

VERSION 9.0.1

AMNOTE®

USER GUIDE

Account Manager

NC9 Vina Company Limited

87 Nguyen Thi Thap, The New Urban Him Lam, Tan Hung Ward, District 7, HCM city

Tel : 84-8-6251.5774 ~ 84-8-6251.5874. Fax: 84-8-6251.5764

Chương 1. TỔNG QUAN VỀ PHẦN MỀM KẾ TOÁN AM

Chapter 1: OVERVIEW ABOUT AM ACCOUNTING SOFTWARE PROGRAM

1. 회계소프트웨어프로그램에 대한 개요

1. Khởi động chương trình AM

For starting AM program

1. AM 프로그램 시작

Đây là việc đầu tiên mà người sử dụng phải thực hiện khi bật máy tính và làm việc với phần mềm kế toán AM.

This is first action which user should do it for working with AM program

이것은 AM 프로그램 작업을 위해 사용자가 해야 하는 첫 번째 작업입니다.

Bước 1: Nhấp đôi chuột trái vào biểu tượng “AM Update” trên màn hình sau đó nhấp chuột vào nút ‘Get Latest Update’ trên cửa sổ màn hình. Mục đích của bước này là để nâng cấp phiên bản mới nhất của phần mềm.

Step 1: Double click left mouse on symbol “AM Update”, then click mouse on button “ Get Latest Update”. These actions are used for upgrading newest version of the software program.

Step 1 : “AM Update” 더블 클릭 한 다음 “Get Latest Update” 를 마우스로 클릭 하십시오

이 작업은 최신 버전의 소프트웨어 프로그램을 업그레이드 하는데 사용됩니다.

Bước 2: Để đăng nhập vào phần mềm kế toán, nhấp đôi chuột trái vào biểu tượng “AM Note” trên desktop, điền tất cả các thông tin trên cửa sổ hiện ra: ‘Ngôn ngữ’ (Việt Nam, United States,...), ‘Mã công ty’ (do công ty bán phần mềm cung cấp), ‘User ID’ và ‘Mật khẩu’, sau đó nhấn nút ‘Xác nhận’.

Step 2: To login the Accounting Software program, double click on symbol “AM Note” on desktop, fill in all information on present window: “Language” (Viet Nam, United States,...), “Company code” (software administrator will provide this code), “ User ID” and “Passwork”. Then press button “Ok”.

Step2: 회계소프트웨어프로그램에 로그인하려면 바탕화면의 "AM Note" 기호를 두 번 클릭하고 "Language"(베트남, 미국, 한국. ...), "회사코드"(소프트웨어 관리자가 이 코드를 제공합니다.), "User ID" 및 "Passwork". 그런 다음 "확인" 버튼을 누르십시오.

2. Các phân hệ của phần mềm kế toán AM

Some arrangement of AM accounting software:

2. AM 프로그램의배열

Phần mềm này có tất cả 11 phân hệ kế toán và trong mỗi phần có nhiều chức năng khác nhau:

This software includes 11 accounting arrangements and each arrangement has many different functions:

STT/ No	Phần hành kế toán/ <i>Accounting arrangement</i> / 회계배열
1	Ngôn ngữ/ <i>Language</i> / 언어
	Decision
2	[A] Tập tin/ <i>File</i> / 파일
3	[B] Quản lý dữ liệu cơ bản/ <i>Basic data management</i> /기초정보관리
4	[C] Quản lý nhật ký sổ cái/ <i>Journal entry and ledger management</i> / 전표입력및장부관리
5	[D] Báo cáo tài chính/ <i>Management of income and financial statement</i> / 재무제표관리
6	[E] Quản lý thuế VAT/ <i>VAT management</i> / 부가세관리
7	[F] Quản lý tài sản cố định/ <i>Fixed asset depreciation management</i> / 유형자산관리
8	[G] Quản lý hàng tồn kho/ <i>Inventory management</i> / 재고자산관리
9	[H] Hoá đơn/ <i>Invoice</i> / 세금영수증관리
10	[I] Ngoại tệ/ <i>Currency</i> / 화폐
11	[J] Ngân hàng trực tuyến/ <i>E-Banking</i> / 인터넷뱅킹

이소프트웨어는 11 가지회계절차의다양한기능이있습니다.

3. Các nội dung thống nhất trong phần mềm/*Some contents in the software:*

3.소프트웨어내용

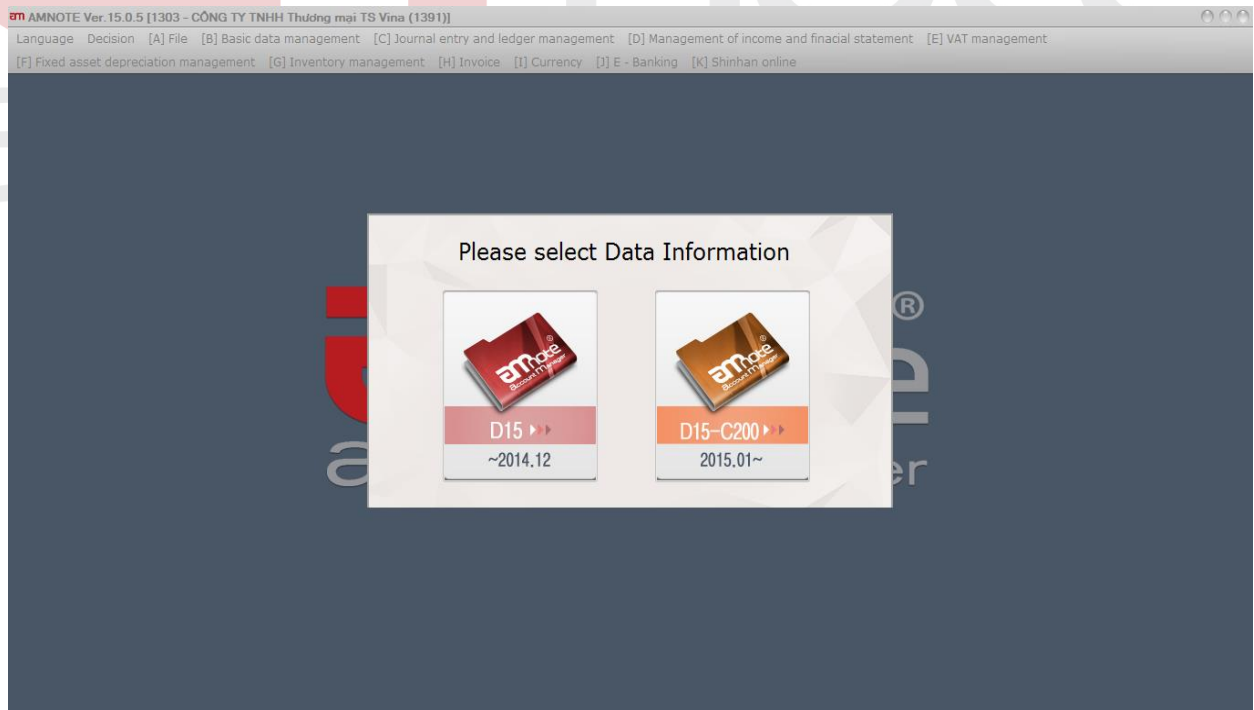
Khi khởi động chương trình, AM sẽ yêu cầu người dùng chọn thông tin cơ sở dữ liệu, nếu chọn D15 sẽ xem được dữ liệu từ 31/12/2014 về trước, nếu chọn D15-C200 sẽ xem được dữ liệu từ 01/01/2015 về sau



When starting AM program, AM will request user to chose the information data, if select D15 will see the data from 31/12/2014 ago, if select D15-C200 will see the data from the 01/ 01/2015 later

"AM" 프로그램을 시작하면 "AM"은 사용자에게 정보 데이터를 선택하도록 요청합니다.

D15 를 선택하면 2014 년 12 월 31 일 이전의 데이터가 표시되고 D15-C200 을 선택하면 2015 년 1 월 1 일 이후 데이터가 표시됩니다.



3.1. Các thuật ngữ và thao tác khi hạch toán

3.1. Some terms and actions for accounting

3.1. 회계용어및조작

Thông thường tại một cửa sổ hạch toán thường có các thuật ngữ như sau:

Normally, we will see some terms as follow:

일반적으로다음과같은용어가표시됩니다.

Tại ngày: Là ngày hạch toán và ghi sổ của chứng từ (không phải là ngày của chứng từ)

Date: this is day to do accounting and input data (Not the day of document)

날짜 : 회계및입력데이터를처리하는날입니다 (문서의날짜가아님).

Số chứng từ: Là số của chứng từ kế toán do phần mềm tự động hiển thị khi người sử dụng nhấp vào nút ‘**Tự động chèn vào**’ hoặc là số do người dùng tự đặt theo quy định riêng của doanh nghiệp.

Voucher No: Software automatically shows this number of accounting document when user click on “**generate**” or user makes this number base on company’s rule.

영수증번호: 소프트웨어는 사용자가 "생성"을 클릭하거나 사용자가 회사의 규칙에 따라 이 번호를 만들 때 자동으로 이 회계 문서 번호를 표시합니다.

Mô tả: Là phần nội dung diễn giải nghiệp vụ kế toán phát sinh. Trong phần này người dùng có thể diễn giải theo nhiều ngôn ngữ mà phần mềm đã lập trình sẵn bằng cách nhấp chuột vào dấu ‘+’ kế bên.

Description: this is content of accounting work. In this part, user can describe in many language which software has by click mouse on button “+”.

이것은 회계 업무의 내용입니다. 이 부분에서 사용자는 "+" 버튼을 클릭하면 소프트웨어가 더 많은 언어로 기술될 수 있습니다.

Thêm vào (I): Dùng để hạch toán chứng từ mới cùng loại.

Insert (I): for calculating same kind of new document.

삽입 (I) : 동일한 종류의 새 문서를 계산합니다

Sửa đổi (M): Dùng để sửa lại một nghiệp vụ kế toán đã được ghi sổ.

Edit (M) or Modify (M): for amending accounting work which had input before.

편집 (M) 또는 수정 (M) : 이전에 입력한 회계 업무를 수정합니다.

Xóa (Del): Bỏ đi một chứng từ đã ghi sổ.

Delete (Del): for taking off document which had input before.

삭제 (Del) : 이전에 입력한 문서를 제거합니다

Xóa (dữ liệu đã nhập): Xóa bỏ tất cả các hạch toán đã lưu. Ví dụ. Tại phần {**Phiếu thu**} có 5 nghiệp vụ phát sinh, khi nhấp chuột vào nút này thì 5 nghiệp vụ đó bị xóa đi.

Clear (for date which had input before): clear all accounting work which had saved before. Ex: At {**Deposit slip**} has 5 works, when we click mouse on this button, 05 works will be deleted.

지우기 (이전에 입력한 날짜) : 이전에 저장한 모든 회계 작업을 지웁니다. 예 : {예금전표}에는 5 작업이 있으며, 이 버튼을 클릭하면 05 작업이 삭제됩니다.

Luu (S): Nghiệp vụ kế toán phát sinh đã được ghi sổ.

Save (S): Arise accounting work which had input before.

저장 (S) : 이전에 입력한 회계 업무를 저장시킵니다.

TK Nợ/Có: Khi hạch toán cần nhập tài khoản chi tiết nhất. Nếu một nghiệp vụ kế toán có định khoản một Nợ nhiều Có hoặc một Có nhiều Nợ phải hạch toán thành nhiều dòng đối ứng bằng cách nhấn phím Enter. Khi nhập tài khoản Nợ/Có người dùng có thể tự nhập hoặc nhấn phím F1 để chọn tài khoản.

Account Debit/ Credit: for input detailed account. User should use Enter key to make many line for accounting work which has one Debit some Credit or one Credit some Debit. When user types account Debit/Credit, user can type by oneself or press F1 key for choosing account.

계정과목차변/대변: 세무계정과목을 입력하십시오.
사용자는 하나의 차변 항목과 일부의 대변 항목 또는 하나의 대변 항목과 일부 차변 항목을 가진 회계 업무를 위한 많은 라인을 만들기 위해 "Enter" 키를 사용해야 합니다. 사용자가 차변/대변계정과목을 직접 입력하거나 F1 키를 눌러 계정과목을 찾을 수 있습니다.

Số tiền: Nhập chi tiết số tiền theo định khoản Nợ/Có

Amount: input the number of amount base on account Debit/ Credit.

금액 : 차변과 대변을 기준으로 금액을 입력합니다

FC số tiền: Là số tiền ngoại tệ. Khi nhấp chuột vào mục này (nhấn phím f1) sẽ xuất hiện một cửa sổ để thực hiện quy đổi ngoại tệ về loại tiền hạch toán.

FC Amount: this is foreign currency. A window will appear to allow us change foreign currency when we click mouse on this item (press F1).

FC 금액: 이것은 외화입니다. 이 항목을 마우스로 클릭하면 외화를 변경할 수 있는 창이 나타납니다 (F1 키 누름).

Thuế VAT: Dùng để nhập số tiền VAT của một nghiệp vụ kế toán phát sinh có liên quan đến TK 133/3331. Người sử dụng nhập vào một trong hai tài khoản đó thì phần mềm mở ra một cửa sổ VAT với các thông tin:

VAT Tax: for input VAT base on Account 133/3331. Software will open a window for VAT input when user will type data with these account. The detail as follow:

부가세: 계정코드 133/333 예근거한 VAT 입력.
사용자가 이 계정으로 데이터를 입력하면 소프트웨어에서 VAT 입력창이 열립니다.
다음과 같은 세부 사항 :

- **Ngày hóa đơn:** Là ngày của hóa đơn giá trị gia tăng.

Date of bill: this is date of V.A.T bill

청구일 : V.A.T 청구서의 날짜입니다

- **Số phiếu:** Là số hóa đơn.

Bill Number : this is number of bill

청구서번호 : 청구서의 번호입니다.

- **Ký hiệu hóa đơn GTGT:** Là ký hiệu của hóa đơn GTGT

Serial Number of VAT bill : this is serial which is on V.A.T bill.

VAT 청구서일련번호 : V.A.T 청구서에 기재된 일련번호입니다.

- **Tiêu chuẩn thuế GTGT:** Đây là số tiền chưa bao gồm thuế GTGT.

Standard of VAT : this is amount which excludes V.A.T

공급가액: V.A.T 를 제외한 금액입니다

- **Tiền thuế GTGT:** Là số tiền thuế GTGT.

VAT amount : this is amount of VAT

VAT 금액 : VAT 금액

- **Không chịu Thuế giá trị gia tăng:** Khi chứng từ là hóa đơn GTGT mà hàng hóa và dịch vụ bán ra thuộc dạng không chịu thuế GTGT, hàng hóa và dịch vụ không được khấu trừ thì người dùng đánh dấu vào phần này.

No duty for VAT : merchandise and service which sold without no duty for VAT, merchandise and service which is not enough condition for deduction: user will click this part

부가가치세면세: 공제를 위한 조건이 충분하지 않은 부가가치세, 상품 및 서비스에 대해 세금 없이 판매된 상품 및 서비스는 사용자가 이 부분을 클릭합니다.

Tên ngân hàng và tên khách hàng: Là tên các khách hàng và ngân hàng được tạo trong phân hệ "[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[D,E] Quản lý khách hàng-Quản lý ngân hàng".

Bank name and customer name : these are customers and banks which are made in « [B]Basic data management/[D,E]customer management-bank management »

은행이름 및 거래처이름 : «[B] 기초정보관리 / [D, E] 거래처관리, 은행관리»에서 만들어진 거래처 및 은행입니다.

Mã quản lý: Là mã mà người dùng qui ước và tập hợp các loại chi phí theo một tiêu thức nào đó được thiết lập trong « [B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[F]Đăng ký mã quản lý ».

Management Code : is code which user stipulate and gather base on a rule in « [B]Basic data management/[F]Management code management ».

관리코드 : "[B] 기초정보관리 / [F] 관리코드관리"의 규칙에 따라 사용자가 규정하고 수집하는 코드입니다.

Chương 2: QUY TRÌNH HẠCH TOÁN AM

Chapter 2: PROCESS FOR WORKING WITH AM

2. AM 프로그램과정

Để người dùng có thể sử dụng phần mềm kế toán AM một cách dễ dàng và hiệu quả, trong chương này sẽ hướng dẫn chi tiết từng phân hệ, trong mỗi phần sẽ được trình bày theo kết cấu:

Our instruction will be made in details for user can use this AM program easier and more effective. Each part will be presented base on structure as follow:

우리의지시사항은사용자가이 AM
프로그램을보다쉽고효과적으로사용할수있도록세부사항을작성합니다.
각부분은다음과같은구조에따라표시됩니다.

- Nội dung: Trình bày nội dung chi tiết của các phần hành kế toán.
- Content: we will show you details of each parts.
- 내용 : 각부분의세부사항을보여드리겠습니다
- Cách thực hiện: Trình bày chi tiết các bước trong từng phần hành kế toán tương ứng hình ảnh minh họa kèm theo.
- Perform: we will show you details every steps in each parts with pictures enclosed.
- 수행 : 사진과함께각부분의모든단계를자세히보여줍니다
- Những nội dung giống nhau thì chỉ trình bày một lần, mục sau xem lại mục trước.
- The same content will be performed one time, we can check at the first performance.
- 동일한콘텐츠가한번수행되며, 첫번째실적을확인할수있습니다.

1. Ngôn ngữ/ Language/ 언어

Phần mềm AM cho phép người dùng lựa chọn nhiều ngôn ngữ tùy theo nhu cầu sử dụng như: Tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Hàn.

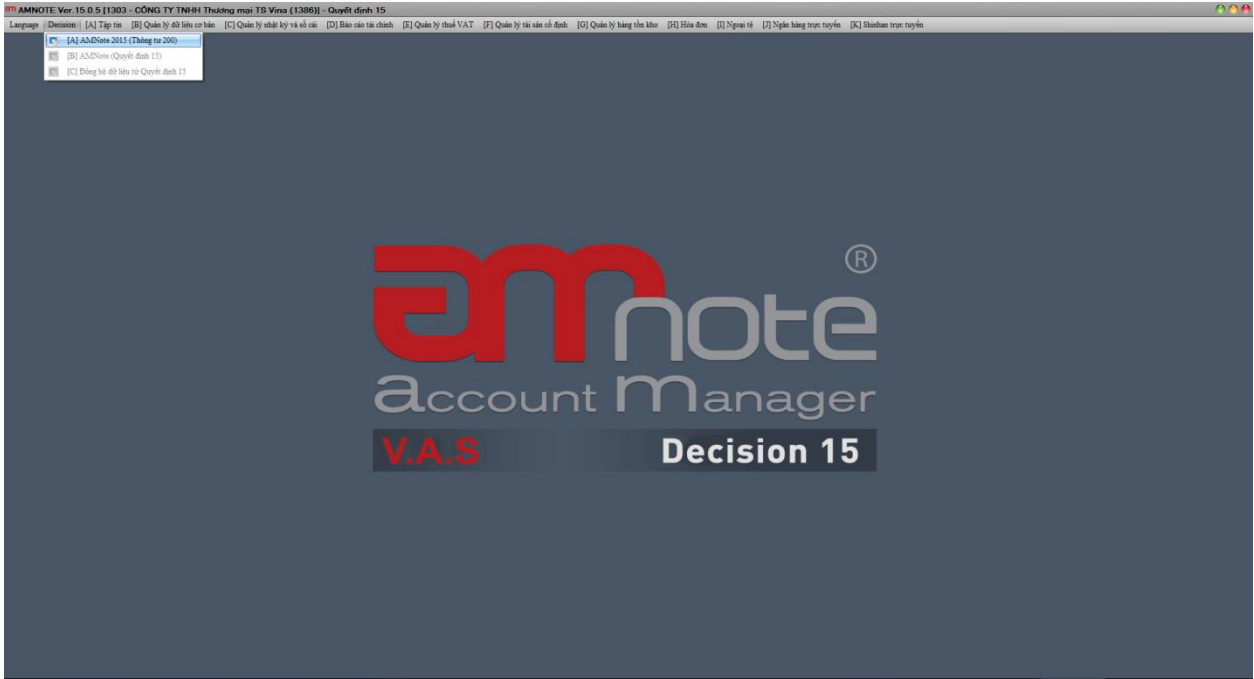
With this program, user can chose many languages base on his need such as: Vietnamese, English, Korean.

이프로그램을통해사용자는베트남어, 영어,
한국어와같은자신의필요에따라여러언어를선택할수있습니다.

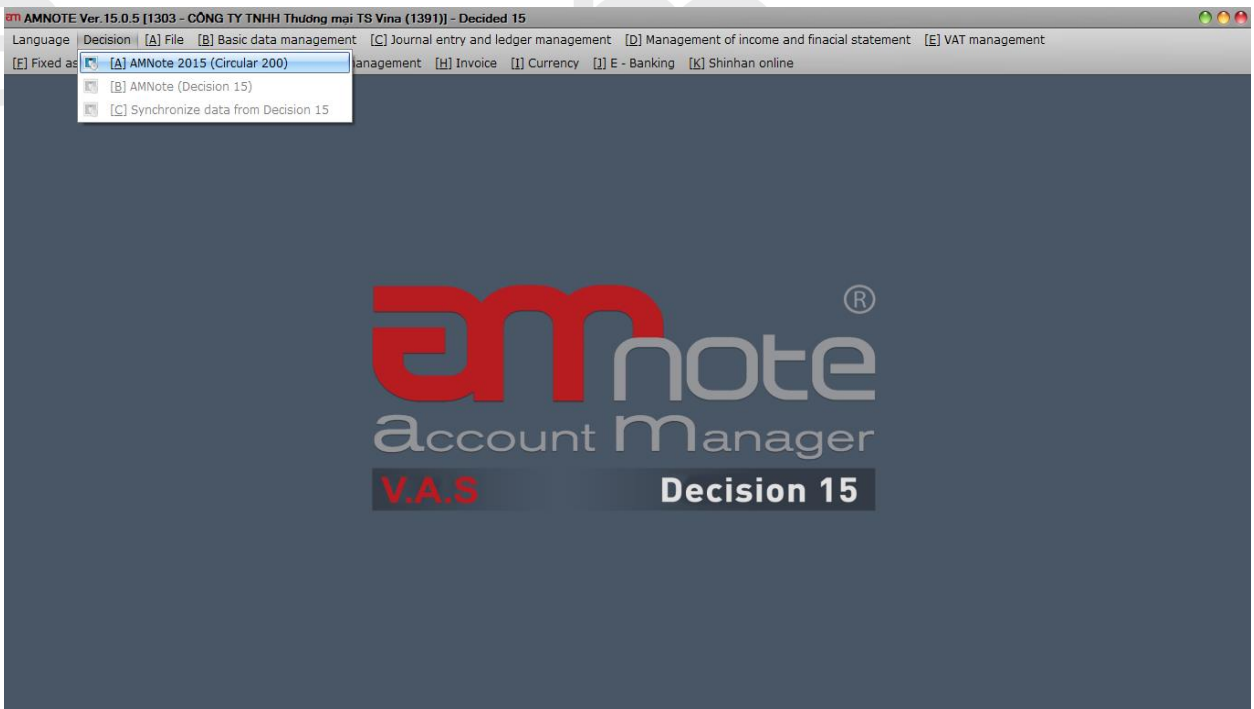
*** Decision

Decision/[A] AMNote 2015 (Thông tư 200)

Phần mềm AM cho phép người dùng chuyển đổi từ Quyết định 15 sang Thông tư 200 khi đang thao tác trong phần mềm



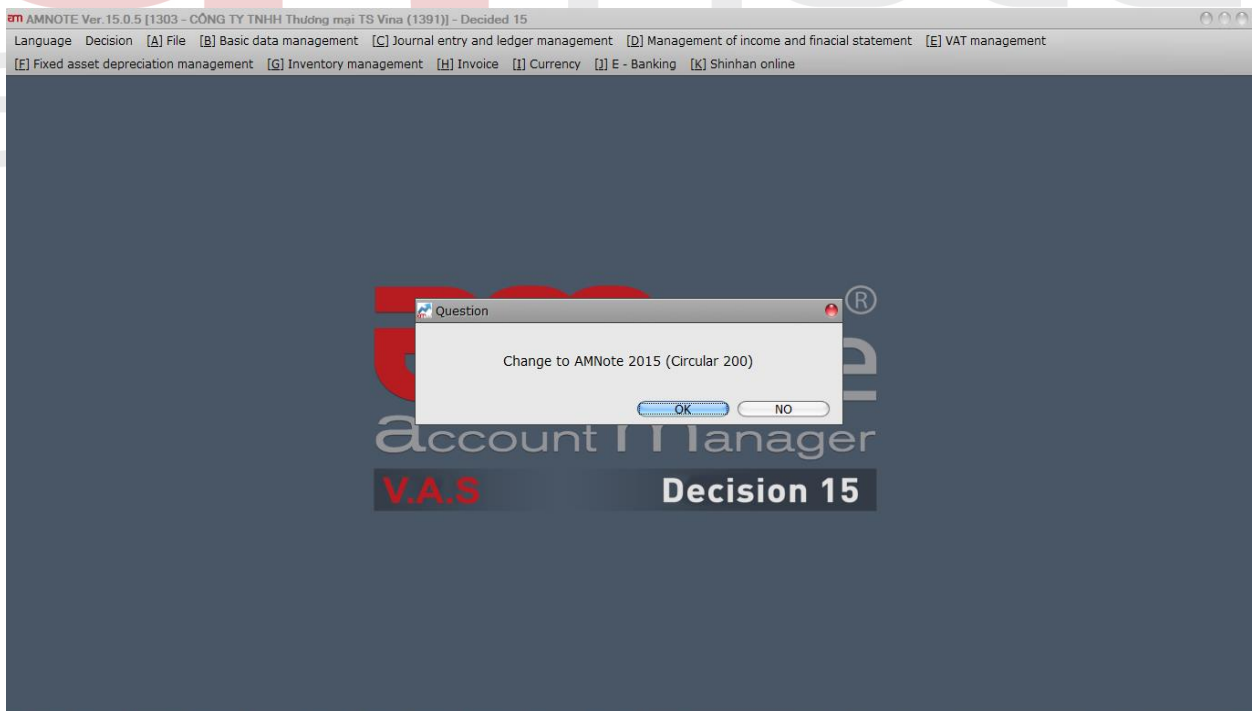
Decision/[A] AMNote 2015 (Circular 200) Decision / [A] AMNote 2015 (Circular 200)
AM allows user to switch from Decision 15 to Circular 200 when manipulating the software
AM 소프트웨어의사결정을조작할때 Decion 15(2014년까지)에서 2015년이후로는 Circular 200으로 전환되었습니다.



Người dùng chọn “OK” để thực hiện chuyển đổi



User click “OK”



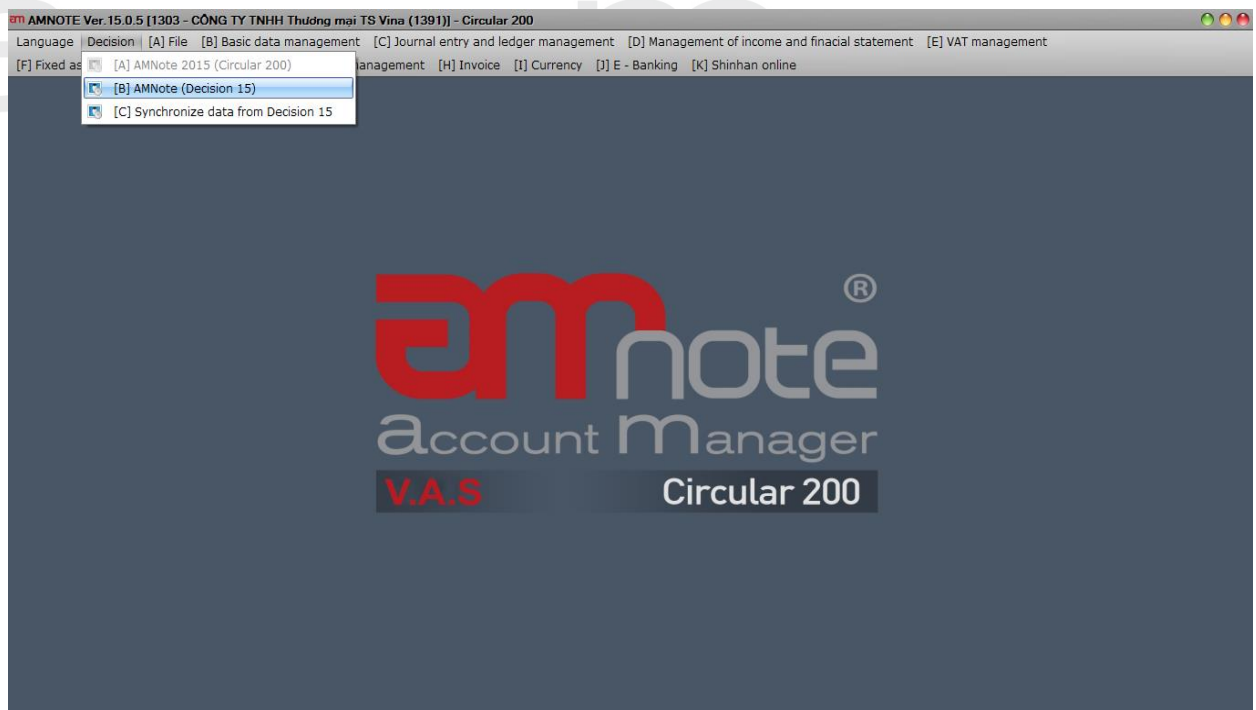
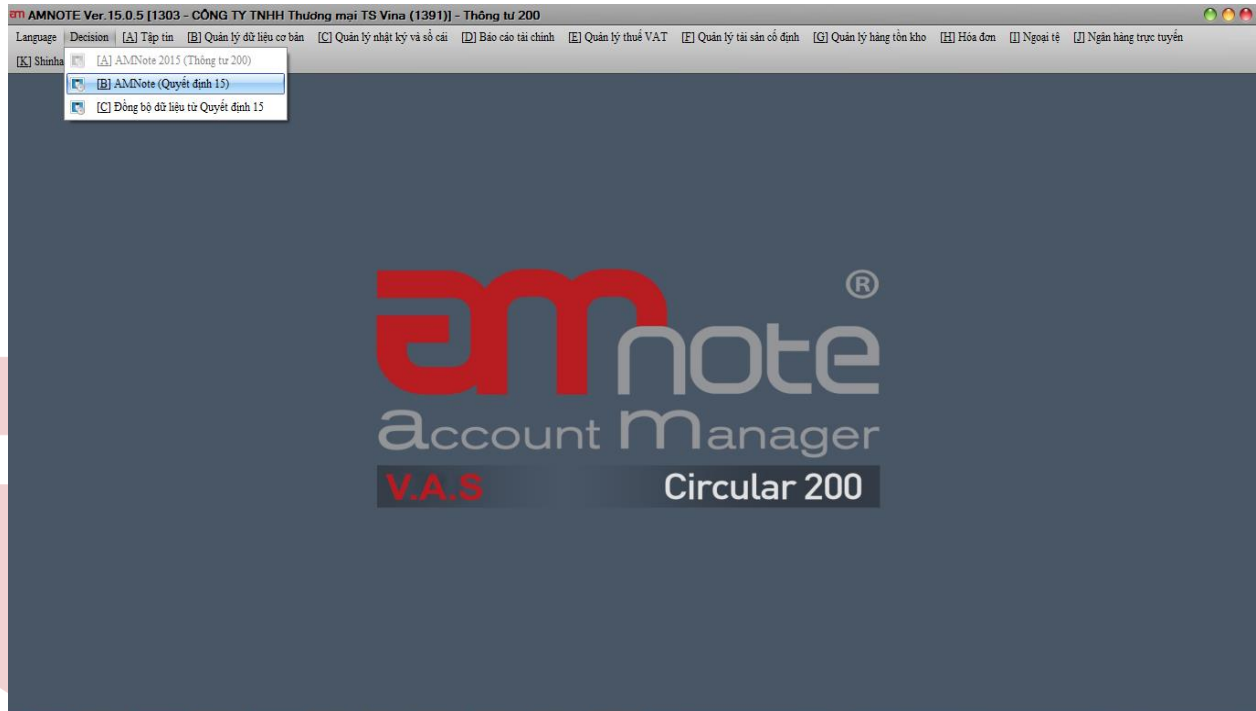
Decision/[B] AMNote (Quyết định 15)

Phần mềm AM cho phép người dùng chuyển đổi từ Thông tư 200 sang Quyết định 15 khi đang thao tác trong phần mềm

Decision/[B] AMNote (Decision 15)

AM allows user to switch from Circular 200 to Decision 15 when manipulating the software

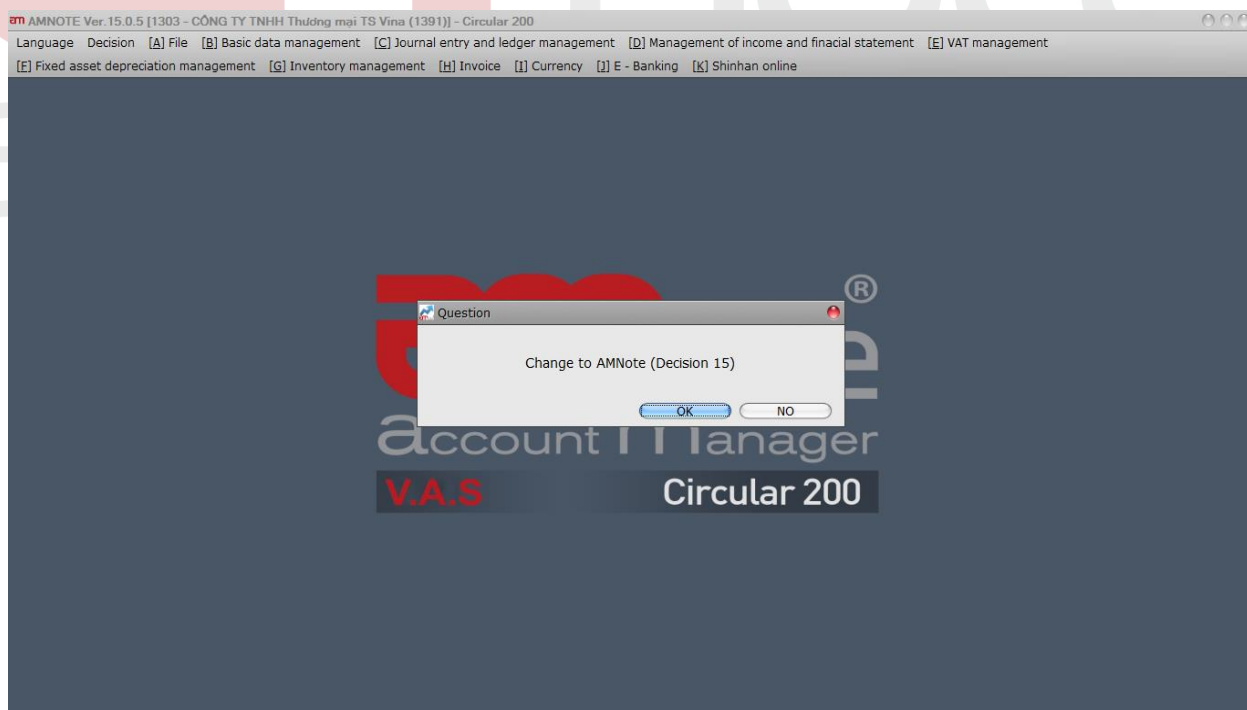
AM 을소프트웨어의사결정을 Circular 200 에서 Decision 15 로전환할수있습니다.



Người dùng chọn “OK” để thực hiện chuyển đổi

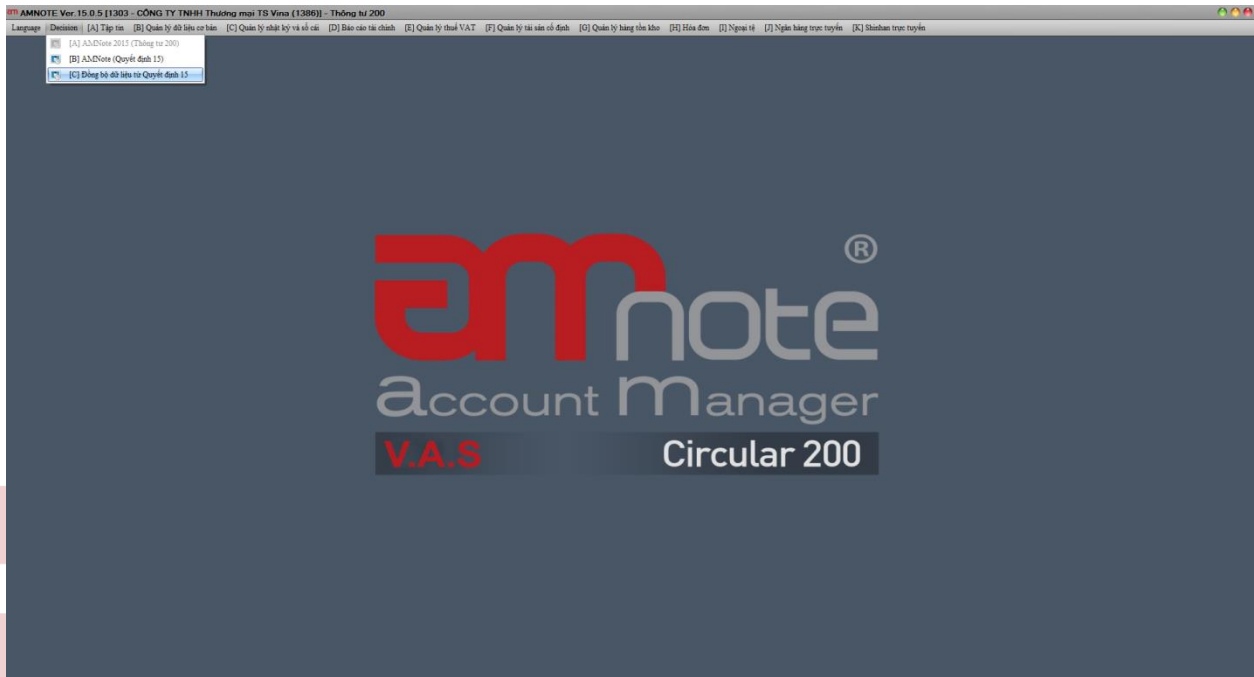


User click “OK”



Decision/[C] Đồng bộ từ Quyết định 15

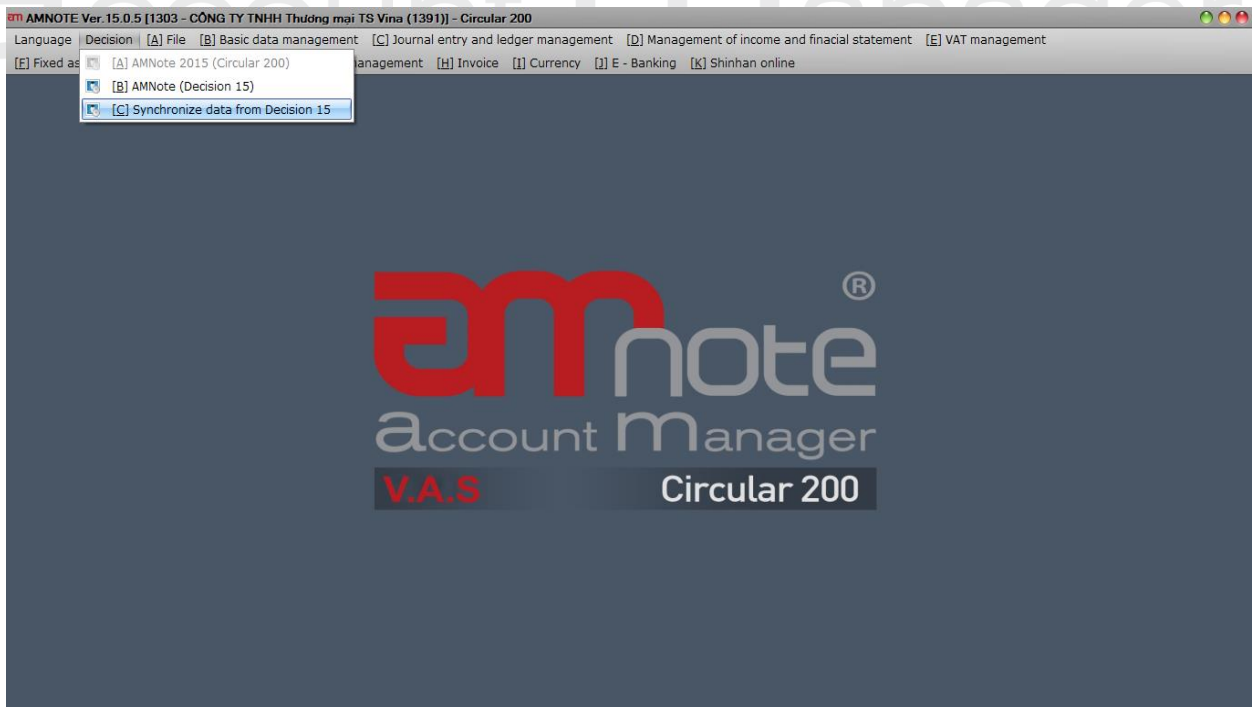
AM cho phép người dùng chuyển lại số dư từ Quyết định 15 sang Thông tư 200 khi đã chuyển số dư rồi nhưng muốn điều chỉnh số dư của Quyết định 15



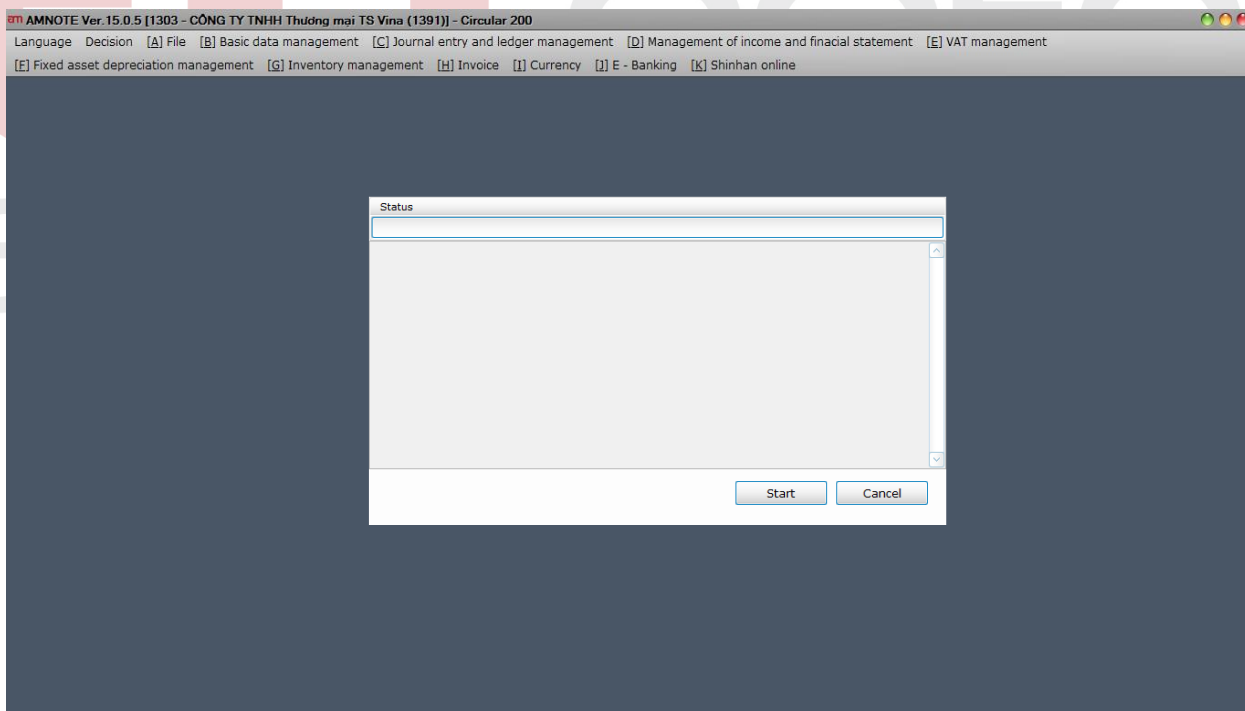
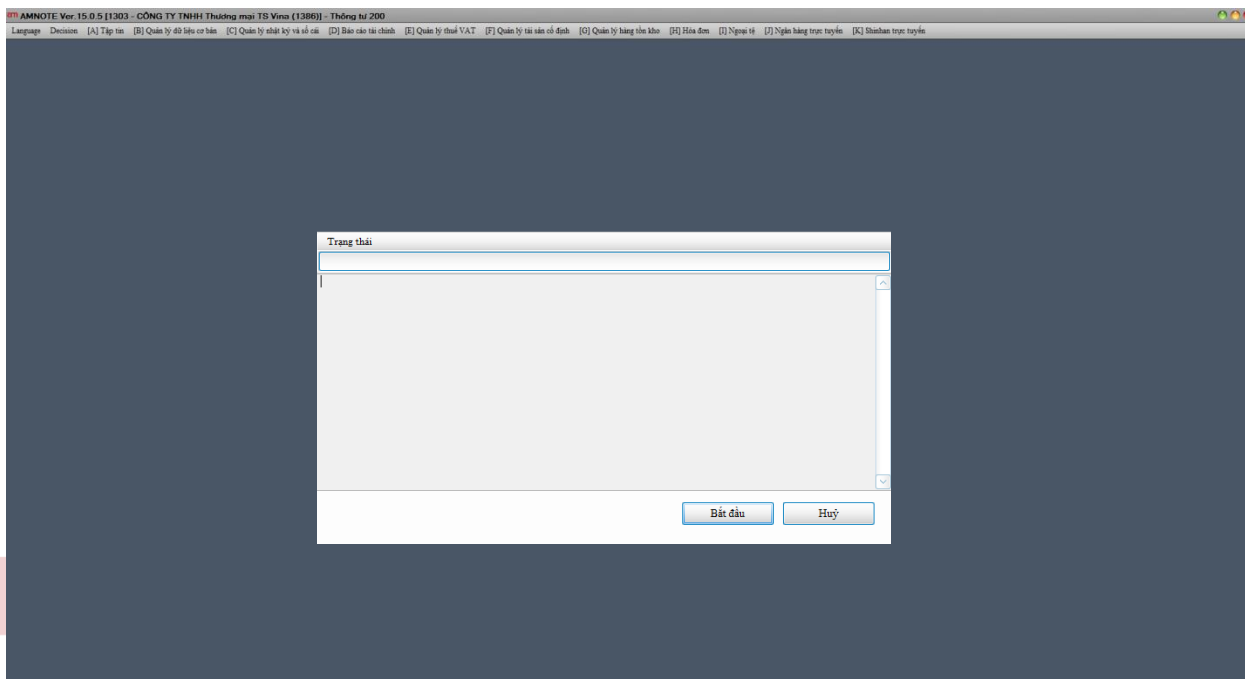
Decision/[C] Synchronize data from Decision 15

AM allows user to switch again the balance from Decision 15 to Circular 200 when Decision 15 have change balance and user want to adjust the balance

AM 사용자는 Decision 15 에 잔액이있고그잔액을조정하려는경우 Decision 15 에서 Circular 200 으로다시전환할수있습니다.



Chọn “Bắt đầu” để thực hiện
Chose “Star”



2. [A]Tập tin/File/파일

Đây là một phân hệ tiện ích giúp người sử dụng thao tác nhanh chóng trong quá trình sử dụng phần mềm.

This is practical part which helps user operate work easily and promptly.

이는사용자가쉽고빠르게작업을수행할수있도록돕는실용적인부분입니다.

2.1 [A] Tải/Import / 가져오기

Phần mềm kế toán AM được lập trình linh hoạt giúp người sử dụng xử lý số liệu kế toán một cách nhanh nhất với tính năng kết xuất dữ liệu hai chiều từ phần mềm ra excel và ngược lại

AM software is flexible programme which helps user calculates promptly. User can transfer and printout from software to excel file and vice versa.

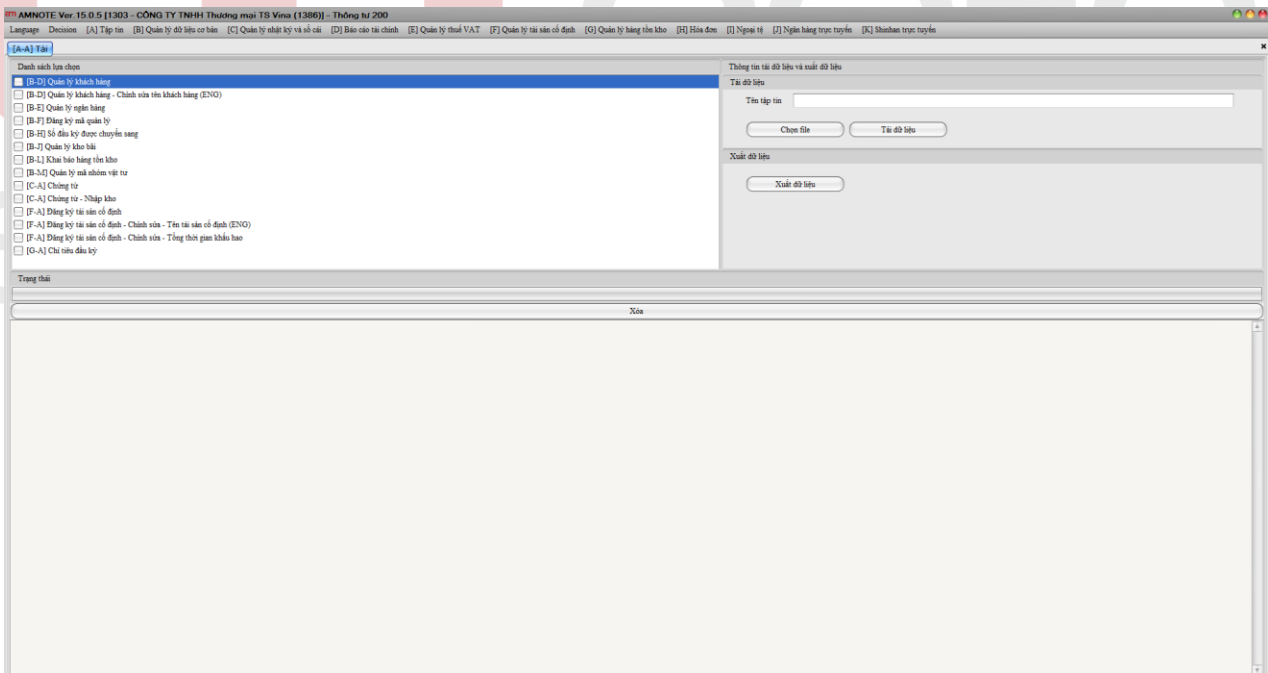
AM 소프트웨어는사용자가신속하게계산할수있도록도와주는유연한프로그램입니다. 사용자는소프트웨어에서파일을전송하고인쇄할수있으며그반대로도가능합니다.

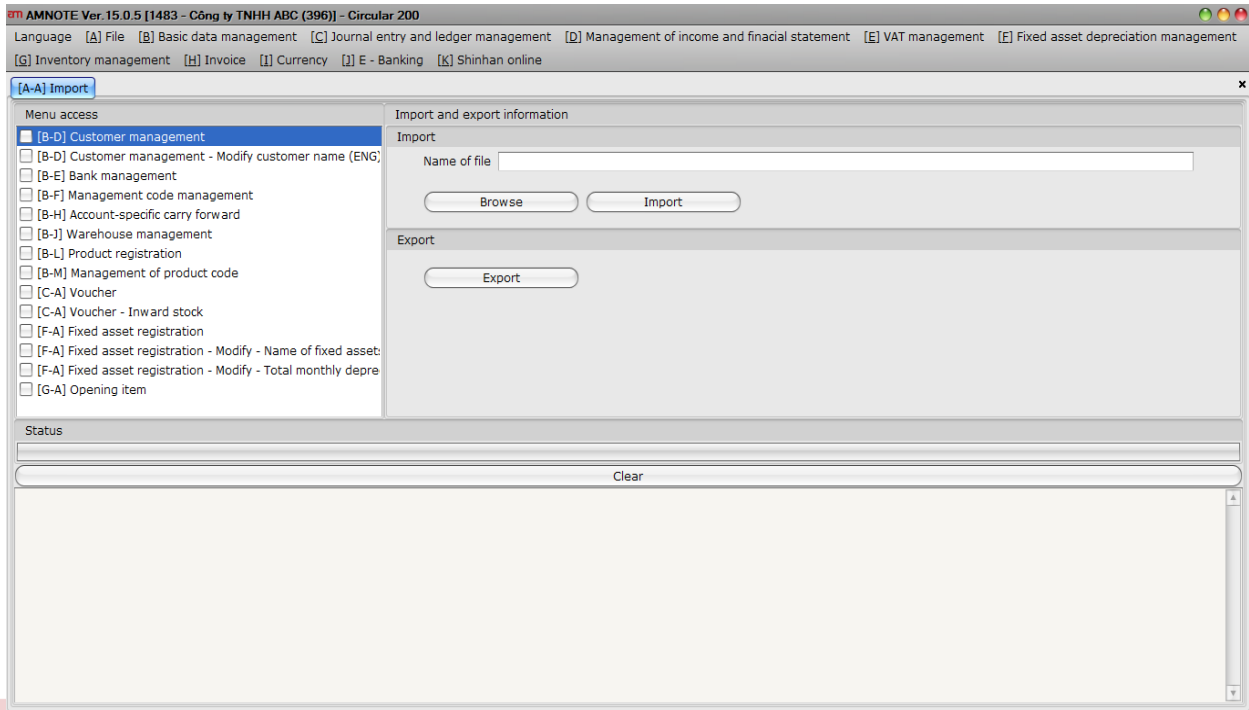
Người dùng sẽ đánh dấu tick chọn các menu muốn tải dữ liệu vào. Sau đó chọn nút “Xuất file dữ liệu” để kết xuất file excel chuẩn ra máy tính.

Users will tick on the menu that you want to import data. After that, please choose the button “Export” to export to excel the standard file.

사용자는데이터를가져올메뉴에서체크합니다.
"내보내기"버튼을선택하여표준파일을내보내십시오.

그런다음





Sau đó, người dùng sẽ nhập các thông tin theo file chuẩn và chọn nút “Tải dữ liệu” để tải dữ liệu vào phần mềm. Trong ví dụ này, người dùng chọn menu B-D (Quản lý khách hàng) để tải dữ liệu.

After that, user will input data follow the standard file and choose button “Import” to import data to the software. In this example, user choose menu B-D (Customer management) to import data.

그런다음사용자가표준파일을따라데이터를입력하고 "가져오기"버튼을선택하여데이터를소프트웨어로가져옵니다. B-D (거래처관리) 메뉴를선택하여데이터를가져옵니다.

Account Manager

Quản lý khách hàng_Export_20140930.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

1	Phân loại khách hàng	Loại khách hàng	Tên khách hàng	Mã số thuế	Tỉnh	Địa chỉ	M
2							
3	Phân loại khách hàng: Giải thích tài dữ liệu	Loại khách hàng: Giải thích tài dữ liệu	Tên khách hàng: Giải thích tài dữ liệu	Mã số thuế: Giải thích tài dữ liệu	Tỉnh: Giải thích tài dữ liệu	Địa chỉ: Giải thích tài dữ liệu	M
4	1 (Nội địa)	1 (Khách hàng)			1 (An Giang)		00
5	2 (Nước ngoài)	2 (Nơi cung cấp)			2 (Bà Rịa - Vũng Tàu)		00
6		3 (Mục khác)			3 (Bắc Giang)		00
7					4 (Bắc Kạn)		00
8					5 (Bạc Liêu)		00
9					6 (Bắc Ninh)		00
10					7 (Bến Tre)		
11					9 (Bình Dương)		
12					8 (Bình Định)		
13					10 (Bình Phước)		
14					11 (Bình Thuận)		
15					12 (Cà Mau)		
16					13 (Cần Thơ)		
17					14 (Cao Bằng)		
18					15 (Đà Nẵng)		
19					16 (Đắk Lắk)		
20					17 (Đắk Nông)		
21					18 (Điện Biên)		
22					19 (Đồng Nai)		
23					20 (Đồng Tháp)		
24					21 (Gia Lai)		
25					22 (Hà Giang)		
26					23 (Hà Nam)		
27					24 (Hà Nội)		

Customer management_Export_20140930.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

1	Customer type	Customer category	Customer name	Tax code	Province	Address	Bank
2							
3	Customer type: Import explanation	Customer category: Import explanation	Customer name: Import explanation	Tax code: Import explanation	Province: Import explanation	Address: Import explanation	Bank
4	1 (Domestic)	1 (Customer)			1 (An Giang)		00002
5	2 (Overseas)	2 (Supplier)			2 (Bà Rịa - Vũng Tàu)		00004
6		3 (Others)			3 (Bắc Giang)		00018
7					4 (Bắc Kạn)		00015
8					5 (Bạc Liêu)		00020
9					6 (Bắc Ninh)		
10					7 (Bến Tre)		
11					9 (Bình Dương)		
12					8 (Bình Định)		
13					10 (Bình Phước)		
14					11 (Bình Thuận)		
15					12 (Cà Mau)		
16					13 (Cần Thơ)		
17					14 (Cao Bằng)		
18					15 (Đà Nẵng)		
19					16 (Đắk Lắk)		
20					17 (Đắk Nông)		
21					18 (Điện Biên)		
22					19 (Đồng Nai)		
23					20 (Đồng Tháp)		
24					21 (Gia Lai)		
25					22 (Hà Giang)		
26					23 (Hà Nam)		
27					24 (Hà Nội)		

2.2 [B] Thiết lập môi trường, hệ thống/*Environment setting*:/ 환경설정

Phần mềm AM có nhiều giao diện đẹp mắt cho phép người dùng có thể tùy chỉnh giao diện phần mềm theo chủ đề hay theo sở thích.

AM software has many beautiful interface, user can customize the interface by themes or hobby.

AM 소프트웨어는 많은 아름다운 인터페이스를 가지고 있으며, 사용자는 테마나 취미로 인터페이스를 정의할 수 있습니다.

2.3 [C] Cập nhật phiên bản mới/ *Update*: 업데이트

Giúp người dùng nâng cấp phiên bản mới nhất của phần mềm một cách nhanh chóng mà không cần phải thao tác ở “AM Update”

Update: user can use newest version of software promptly without action at “AM Update”

업데이트 : 사용자는 "AM 업데이트"에서 조치 없이 신속하게 최신 버전의 소프트웨어를 사용할 수 있습니다.

2.4 [D] Windowdown:

Giúp cho người dùng chỉnh lại vị trí hiển thị của các cửa sổ khi mở cùng lúc nhiều menu.

Helps the user change the display of windows when they open many menu at the same time.

동시에 많은 메뉴를 열 때 사용자가 창 표시를 변경하는데 도움을 줍니다.

2.5 [E] Thông tin: 정보

Hiển thị thông tin của công ty quản lý phần mềm Amnote

Show information of AMnote Co.,

AMnote 회사정보보기

2.6 [F] Đóng/ *Close*: 종료

Thoát khỏi phần mềm kế toán/ *Sign out this accounting software.*/ 로그아웃하십시오

3. [B] Quản lý dữ liệu cơ bản/*Basic data management*/ 기초정보관리

Đây là một phần hệ quan trọng của phần mềm kế toán AM, là nơi khai báo các thông tin chung của doanh nghiệp, thiết lập các danh mục khách hàng, danh mục ngân hàng, hệ thống tài khoản, nhập số dư đầu kỳ,...

This is important part of AM software and user can report general information of company, set up lists of customers, banks, account systems and input balance of beginning period.

이것은 AM 소프트웨어의 중요한 부분이며 사용자는 회사의 일반 정보, 거래처 목록, 은행, 계좌 시스템 및 초기 기간의 입력 사항을 보고할 수 있습니다.

Các thao tác được thực hiện lần lượt như sau.

Actions in this part as follow:

이부분의 작업은 다음과 같습니다

2.1 [A] Quản lý công ty/ *Company management* / 회사관리

Nội dung/ *Content*: 내용

Khai báo thông tin ban đầu của công ty như: tên công ty, mã số thuế, kỳ kế toán, phương pháp tính hàng tồn kho, hình thức khóa sổ, số chữ số thập phân của ngoại tệ, quản lý hàng tồn kho theo kho, tài khoản ngân hàng,...

To report about first information of company such as: company name, tax code, accounting period, method for calculating inventor, close info process, decimal number, inventory type by stock, bank (Accounts),...

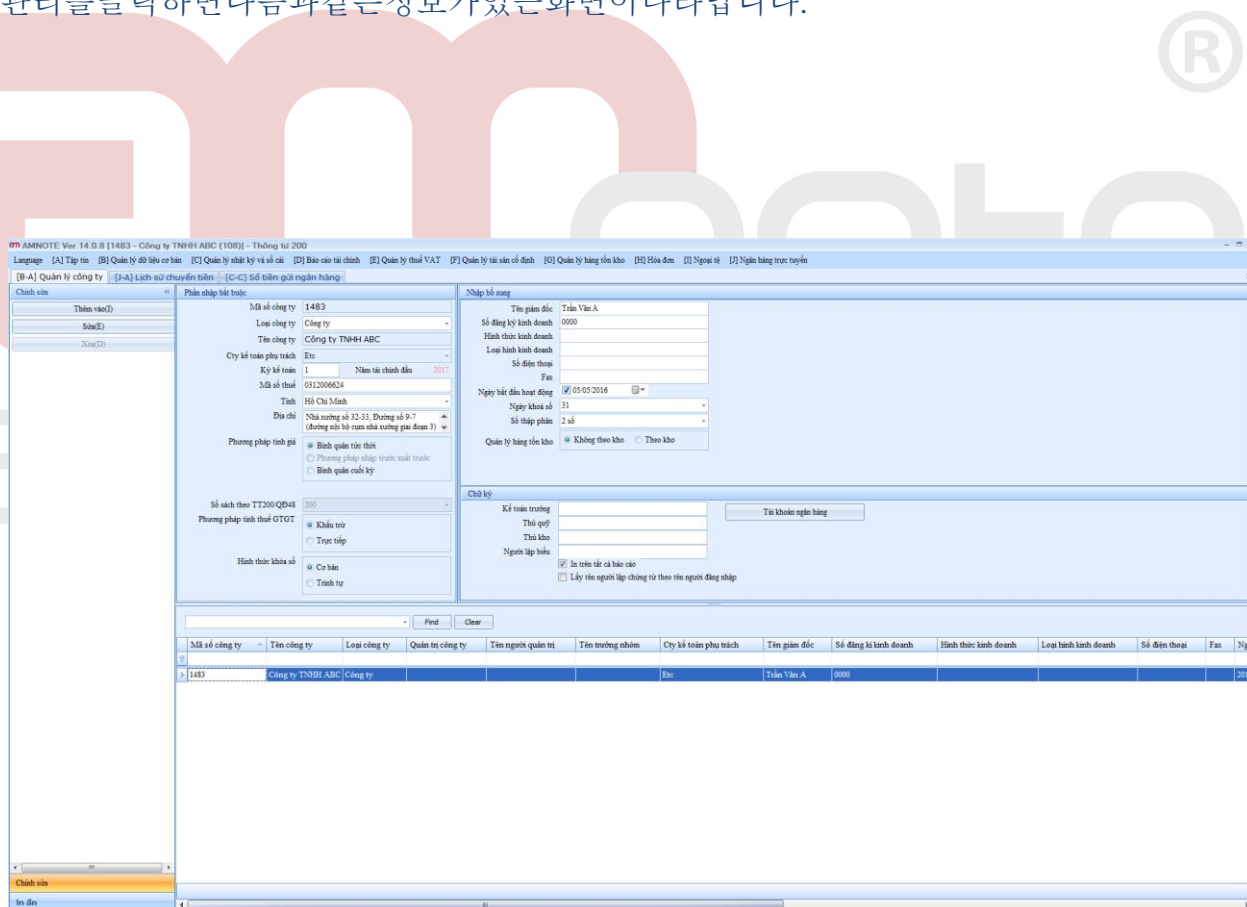
회사이름, 세금코드, 회계기간, 재고산정방식, 마감방법선택, 등회사의 첫번째 정보를 보고합니다. 주식, 은행 (계정), 재고에 의한 재고 유형

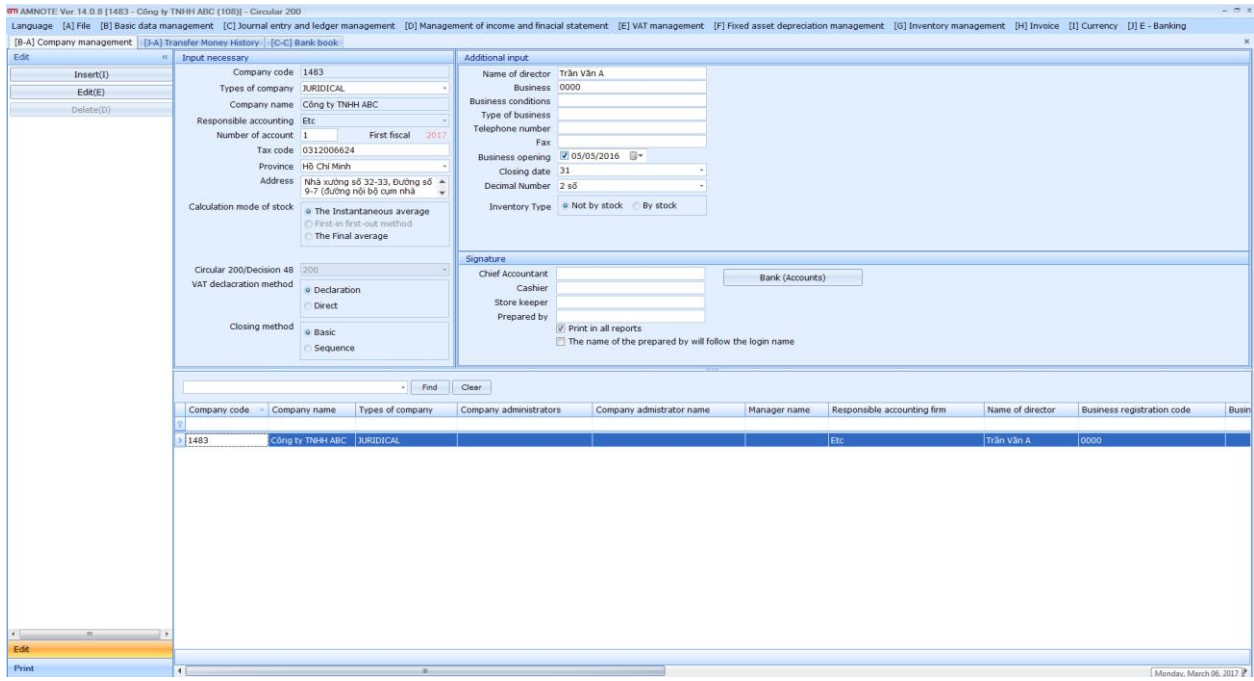
Cách thực hiện: / **Method:** 방법

Bước 1: Vào menu '**[B]Quản lý dữ liệu cơ bản => [A]Quản lý công ty**, màn hình hiển thị ra như sau:

Step 1: click Menu '**[B]Basic data management => [A]Company management**, you can see screen with information as follow:

1 단계 : 메뉴 'B' 기초정보관리 => [A] 회사관리를 클릭하면 다음과 같은 정보가 있는 화면이 나타납니다.





Bước 2: Nhập lần lượt các thông tin tương ứng ở ‘**Phần nhập bắt buộc**’ và phần ‘**Nhập bổ sung**’=>nhấn nút “**Chỉnh sửa**”=> “**Sửa**”, lúc này thông tin của công ty đã được khai báo và được hiển thị chi tiết ở phần cuối cùng của màn hình.

Chỉ người có quyền quản trị mới được thiết lập trong phần này.

Step 2: Input information for “Input necessary” and “ Additional input” => press button “**Edit**”=> “**Edit**”. This time, company information will be showed at the end of screen.

2 단계 : "필수입력"및 "부가입력"=> "편집"=> "추가"버튼을눌러정보를입력하십시오. 이번에는회사정보가화면끝에표시됩니다.

Only administrator is able to register for the new company.

관리자만이새로운회사를등록할수있습니다.

2.2 [B]Quản lý user/ **User management**/ 사용자관리

Nội dung/ **Content**:내용

Là để giới hạn quyền đăng nhập của người sử dụng phần mềm, khi khai báo trong phần quản lý user thì một nhân viên chỉ được cho phép hoặc là nhân viên quản trị hoặc là người sử dụng. Phần mềm còn cho phép nhà quản trị chọn phần hành mà nhân viên được xem hoặc chỉnh sửa và phần hành không được xem. Lựa chọn có thể khóa chứng từ hoặc không thể khóa chứng từ dành cho nhà quản trị.

For limiting the number of user. When we registrate on this part, this part will allow one person or administrator or user. The software also allows administrator to select the part which employee can see credit and not permit to see. Select to lock or can not lock voucher for administrator.

사용자수를제한하는경우.

이부분에등록하면이부분에서한사람이나관리자또는사용자가허용됩니다.

이소프트웨어를통해관리자는직원이보고편집할수있고볼수없는부분을선택할수있습니다.

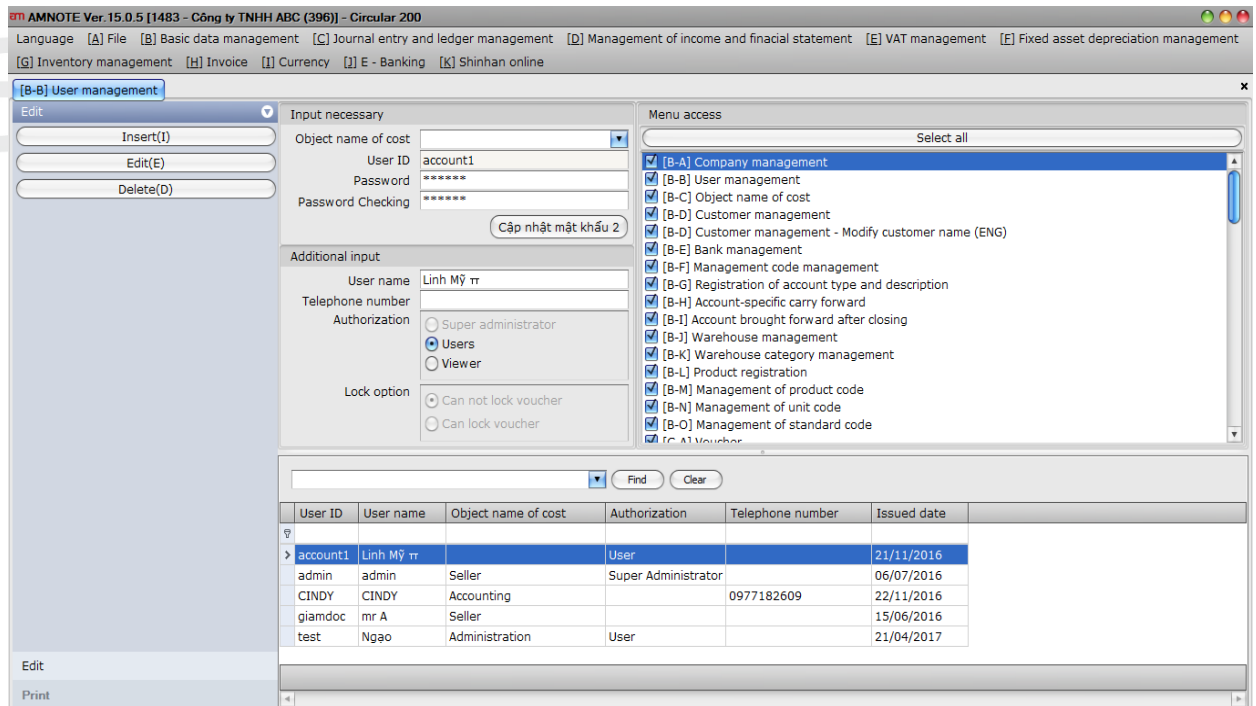
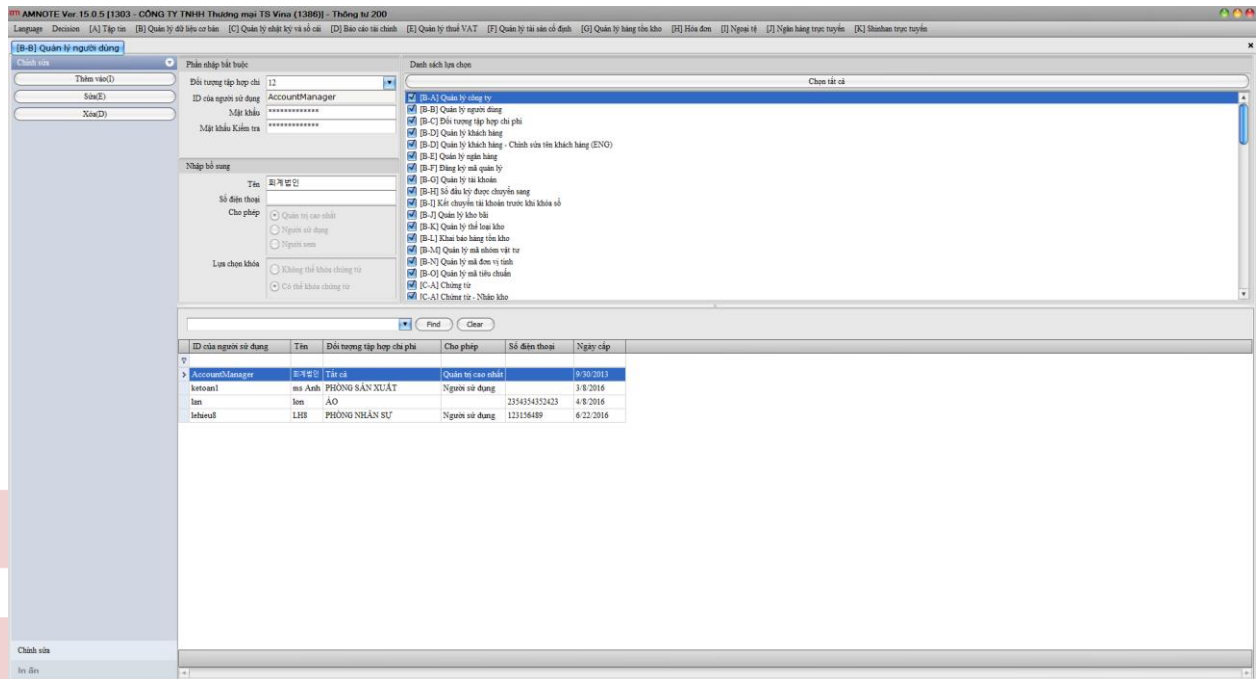
잠금을선택하거나관리자용인증서를잠글수없습니다.

Cách thực hiện/ **Method**:방법

Bước 1:Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[B]Quản lý user’ xuất hiện cửa sổ như sau:

Step 1: click on Menu **‘[B]Basic data management/[B]User management’** we will see the following window:

1 단계 : 메뉴 '[B] 기초정보관리 / [B] 사용자관리'를 클릭하면 다음창이 표시됩니다.



Bước 2: Ấn nút “**Chỉnh sửa**” => “**Thêm vào**” => Nhập lần lượt các thông tin tương ứng ở ‘**Phần nhập bắt buộc**’ và phần ‘**Nhập bổ sung**’=>nhấn nút “**Thêm vào**”. Lúc này thông tin của công ty đã được khai báo và được hiển thị chi tiết ở phần cuối cùng của màn hình.

Step 2: Press the button “**Edit**” => “**Edit**” =>Input information for “**Input necessary**” and “**Additional input**” => press button “**Insert**”. This time, company information will be showed at the end of screen.

2 단계 : "편집"=> "추가"=> "필수입력"=> "추가

"버튼을입력하십시오. 회사정보는화면끝에표시됩니다.

Nếu người sử dụng muốn sửa đổi thông tin đã nhập thì kích chọn dòng muốn sửa đổi => Sửa đổi thông tin =>Ấn nút “**Sửa**” để lưu lại sự thay đổi trên.

If the user wants to amend the information that inputted already, please click on the amending row => Press the button “**Edit**” for saving the changed information.

사용자가이미입력한정보를수정하고자하는경우수정할행을클릭하십시오
=> 변경된정보를저장하려면 "편집"버튼을누르십시오.

Ghi chú: Bước này được thực hiện tương tự như ở bước 2 từ mục 3.3 → 3.15

Note: We do this step same with step 2 from item 3.3 → 3.15

참고 : 이 단계는 항목 3.3 의 2 단계와 동일합니다. > 3.15

2.3[C]Đối tượng tập hợp chi phí/ *Object name of cost* / 원가대상관리

Nội dung/ Content: 내용

Chức năng này giúp người sử dụng có thể tập hợp chi phí theo từng đối tượng mong muốn như: phòng ban, sản phẩm, công trình...

With this function, User can establish *Object name of cost* in order to follow up details of each department, product, project...

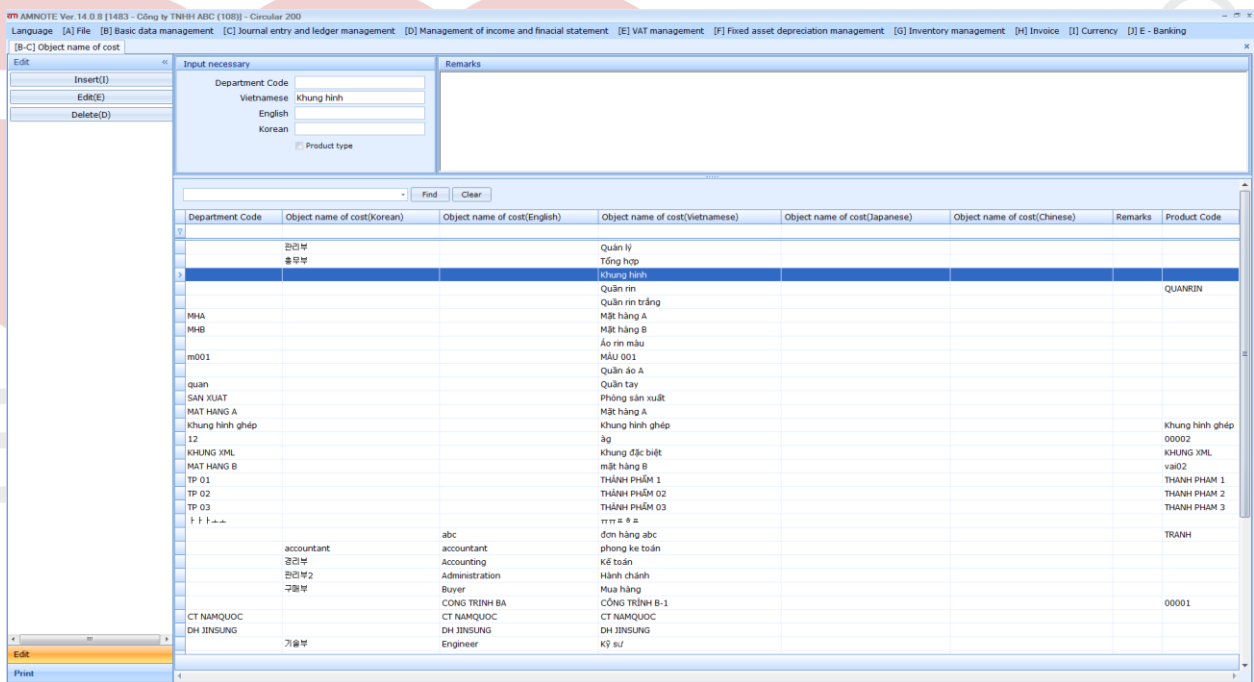
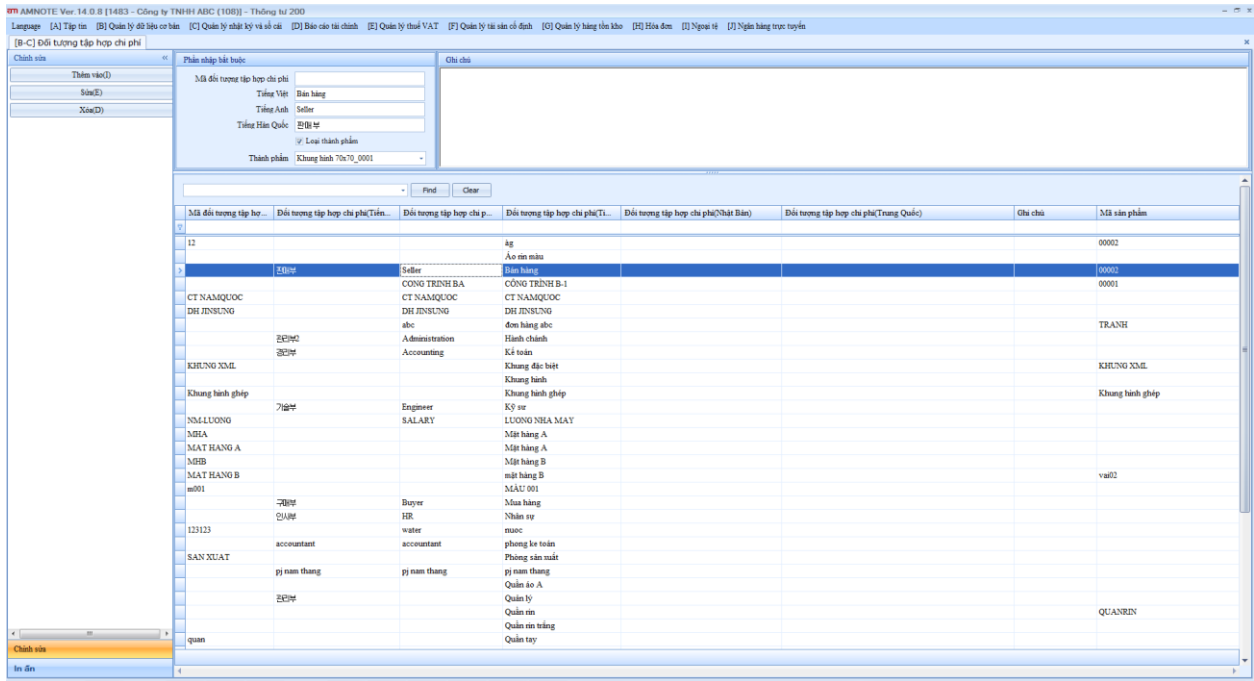
이 기능으로 사용자는 각 부서, 제품, 프로젝트의 세부 사항을 추적하기 위해 원가의 대상 이름을 설정할 수 있습니다 ...

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[C]Đối tượng tập hợp chi phí’ xuất hiện một cửa sổ với giao diện như sau:

Step 1: click on menu ‘[B]Basic data management/[C]Object name of cost’ we will see the following window:

1 단계 : '[B] 기초정보관리 / [C] 원가대상관리' 메뉴를 클릭하면 다음 창이 표시됩니다.



Bước 2: Thực hiện tương tự như ở bước 2 các mục 3.2

Step 2: we do the same step 2 - item 3.2

2 단계 : 동일한 단계 2 - 항목 3.2 를수행합니다.

2.4[D] **Quản lý khách hàng/ Customer management:** 거래처관리

Nội dung/ Content: 내용

Thiết lập danh mục khách hàng, nhà cung cấp nhằm để phục vụ cho quá trình nhập số dư đầu kỳ, hạch toán các nghiệp vụ mua, bán hàng hóa và dịch vụ, theo dõi công nợ chi tiết theo từng đối tượng.

For establishing customer list, supplier list in order to input the balance of beginning period; calculate for purchase, selling and service; follow up debt base on each object.

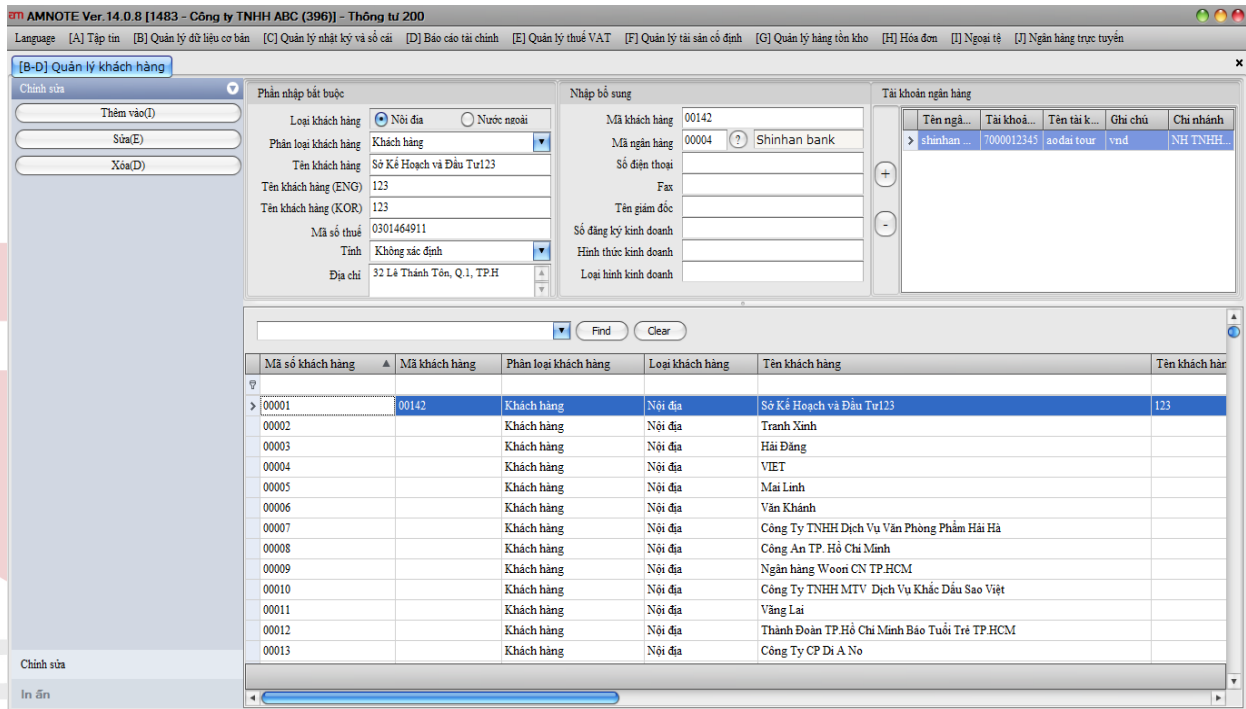
거래처명단을수립하기 위해서는공급업체목록에서작기간의잔액을입력해야합니다. 구매, 판매및서비스를위해계산; 각개체에대한채무기반을추적하십시오.

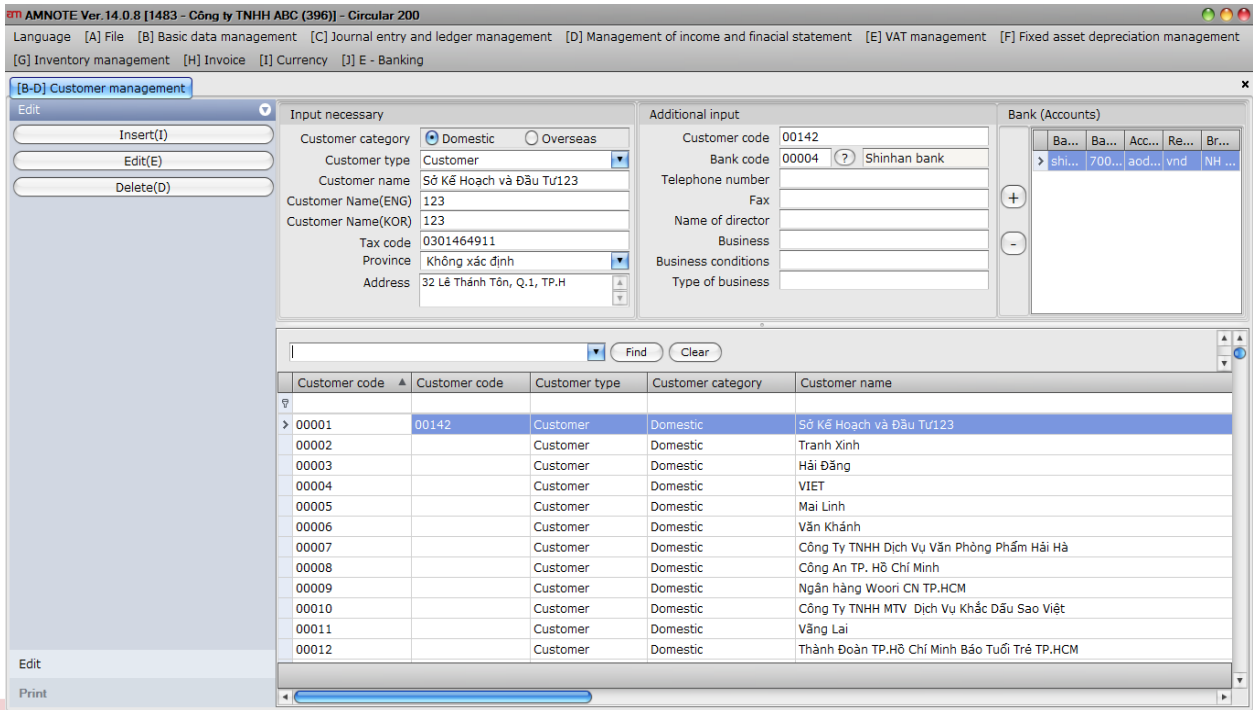
Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[D]Quản lý khách hàng’ xuất hiện một cửa sổ với giao diện như sau:

Step 1: click on menu ‘[B]Basic data management/[D]Customer management’ we will see the following window:

1 단계 : '[B] 기초정보관리 / [D] 고객관리'메뉴를클릭하면다음창이표시됩니다.





Bước 2:Thực hiện tương tự như ở bước 2 mục 3.2

Step 2: we do the same step 2 - item 3.2

2 단계 : 동일 한단계 2 - 항목 3.2 를수행합니다.

2.5[E] **Quản lý ngân hàng/ Bank management / 은행관리**

Nội dung/ Content: 내용

Thành lập danh sách ngân hàng để quản lý TK 112 chi tiết theo từng ngân hàng. Khi một công ty có nhiều tài khoản tiền gửi ngân hàng nhất thiết phải mở thêm tài khoản chi tiết theo từng tài khoản trong phần mềm này. VD: 112, 112-1, 112-2....

Establish bank list in order to manage Account 112 base on each bank. When a company has many bank account No. at the same bank, company will set up more detail bank account No. in this software.Ex: 112, 112-1, 112-2...

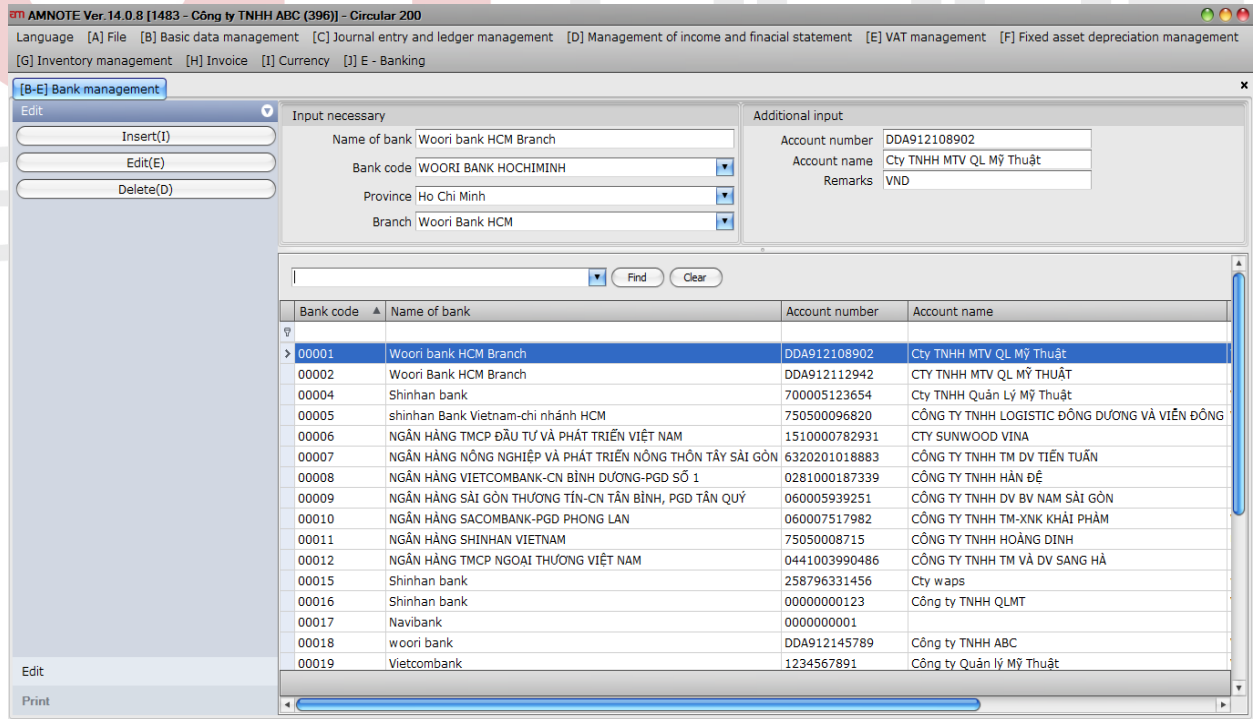
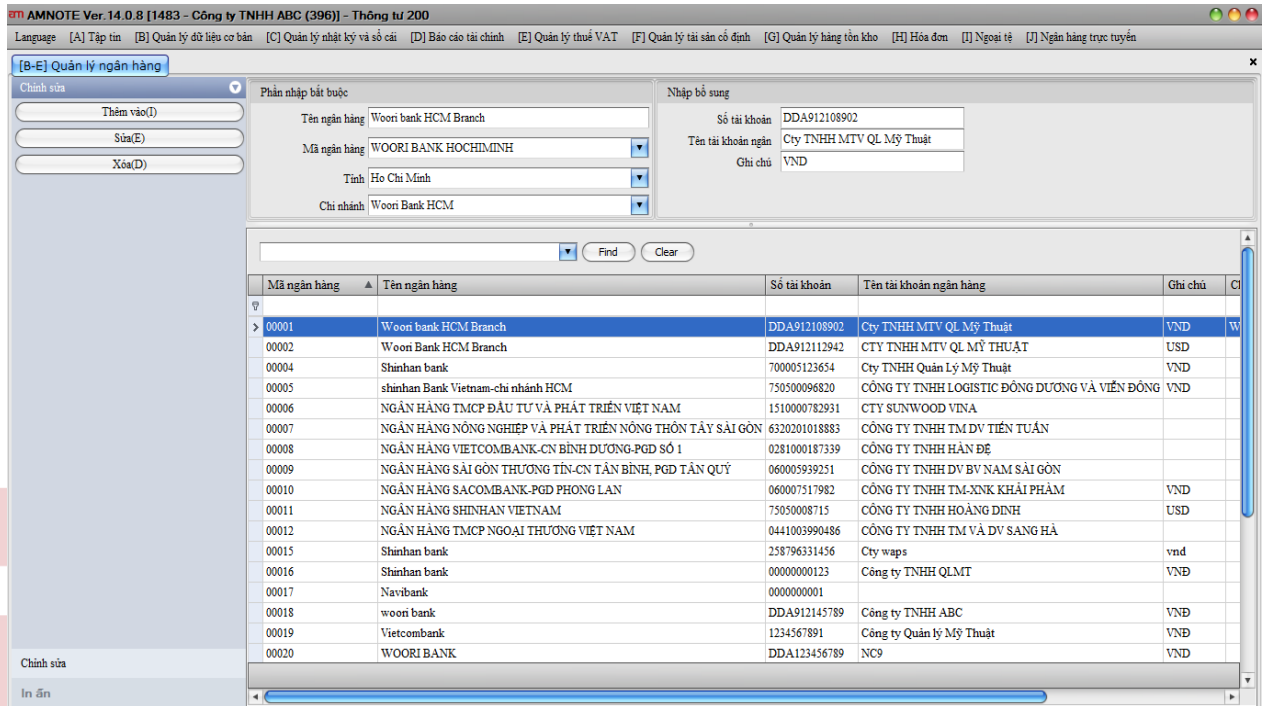
각은행에계정코드 112 기반을관리하기위해은행목록을설정하십시오.
회사가동일한은행에많은은행계좌번호를가지고있는경우,
회사는이소프트웨어에서더많은은행계좌번호를설정합니다. 예 : 112, 112-1, 112-2 ...

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[E]Quản lý ngân hàng’ xuất hiện một cửa sổ với giao diện như sau:

Step 1: click on menu ‘[B]Basic data management/[E]Bank management’ we will see the following window:

1 단계 : 메뉴 '[B] 기초정보관리 / [E] 은행관리'를 클릭하면 다음창이 표시됩니다



Bước 2:Thực hiện giống như ở bước 2 mục 3.2.

Step 2: we do the same step 2 - item 3.2

3 단계 : 동일한단계 2 - 항목 3.2 를수행합니다.

3.1[F]Đăng ký mã quản lý/ *Code management*/ 관리코드관리

Nội dung/ Content / 내용

Mục đích của phần này là để tập hợp và theo dõi các chi phí phát sinh ở công ty theo một tiêu thức nào đó.

This part is used for gathering and following up expenses arising of company.

이부분은회사에서발생하는비용을모으고이를후속조치하는데사용됩니다.

VD. Để biết được chi phí văn phòng phẩm trong tháng phát sinh bao nhiêu, người sử dụng chỉ cần đăng ký mã quản lý cho chi phí văn phòng phẩm (VPP); khi hạch toán những chi phí nào liên quan tới VPP ta chọn vào ‘**đăng ký mã quản lý**’. Như vậy đến cuối tháng kế toán chỉ cần tìm theo mã quản lý sẽ nhanh chóng biết được tổng chi phí phát sinh.

Ex: To know expenses for buying stationery this month, user needs to registrate Management Code of stationery. So, when we calculate these expenses, we just click “Code management”. At the end of month, we just search base code management, we can see the total expenses arising.

예 :
이번달에편지를구입하기위한비용을알기위해서는사용자는편지관리코드를등록해야합니
다. 따라서이러한비용을계산할때 "관리코드관리"를클릭하기만하면됩니다.
월말에기본관리코드만검색하면발생하는총비용을볼수있습니다.

Cách thực hiện/ Method: /방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[F]Đăng ký mã quản lý’ xuất hiện một cửa sổ với giao diện như sau:

Step 1: click on menu ‘[B]Basic data management/[F]Code management’ we will see the following window:

1 단계 : 메뉴 '[B] 기초정보관리 / [F] 관리코드관리'를클릭하면다음창이표시됩니다.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1303 - CÔNG TY TNHH Thương mại TS Vina (1389)] - Tháng 1/200

Language Decision [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhập kỳ và số dư [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Nợ quá [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhhan trực tuyến

[B-F] Đăng ký mã quản lý

Phân nhập bất buộc

Mã quản lý: 0005
 Tên quản lý: Chi phí văn phòng
 Mã quản lý chi có thể thêm: Không thể sửa hoặc xóa

Tên quản lý	Tên quản lý(Tiếng Việt)	Tên quản lý(Tiếng Anh)	Tên quản lý(Tiếng Hàn Quốc)
1	Chi phí tiền lương của bộ phận quản lý	salary of management division	관리부의 급여비용
01	Chi nhánh của công ty Luật TNHH DFDL tại TP.HCM		
001	Chi phí văn chuyên		
2	Chi phí tiền lương của bộ phận bán hàng	salary of Sales division	판매부의 급여비용
02	Chi nhánh city Man		
3	Chi phí tiền lương của bộ phận quản lý gián tiếp (ca trưởng, tổ trưởng)	salary of indirect management division (shift leader, team leader)	간접 관리부 (조동, 팀장)의 급여비용
4	Chi phí tiền lương của bộ phận làm máy	salary of steering division	운전사들의 급여비용
5	Chi phí tiền lương công nhân	salary of worker	근로자의 급여비용
6	Bảo hiểm xã hội của bộ phận quản lý	Social insurance of management division	관리부의 사회보험
7	Bảo hiểm xã hội của bộ phận bán hàng	Social insurance of Sales division	판매부의 사회보험
8	Bảo hiểm xã hội của bộ phận quản lý gián tiếp (ca trưởng, tổ trưởng)	Social insurance of indirect management division (shift leader, team leader)	간접 관리부 (조동, 팀장)의 사회보험
9	Bảo hiểm xã hội của công nhân	Social insurance of worker	근로자의 사회보험
10	Bảo hiểm y tế của bộ phận quản lý	Health insurance of management division	관리부의 의료보험
11	Bảo hiểm y tế của bộ phận bán hàng	Health of Sales division	판매부의 의료보험
12	Bảo hiểm y tế của bộ phận quản lý gián tiếp (ca trưởng, tổ trưởng)	Health insurance of indirect management division (shift leader, team leader)	간접 관리부 (조동, 팀장)의 의료보험
13	Bảo hiểm y tế của công nhân	Health insurance of worker	근로자의 의료보험
14	Bảo hiểm thất nghiệp của bộ phận quản lý	Unemployment insurance of management division	관리부의 실업보험
15	Bảo hiểm thất nghiệp của bộ phận bán hàng	Unemployment insurance of sales division	판매부의 실업보험
16	Bảo hiểm thất nghiệp của bộ phận quản lý gián tiếp (ca trưởng, tổ trưởng)	Unemployment insurance of indirect management division (shift leader, team leader)	간접 관리부 (조동, 팀장)의 실업보험
17	Bảo hiểm thất nghiệp của công nhân	Unemployment insurance of worker	근로자의 실업보험
18	Thuế TNCN của bộ phận quản lý	Personal Income Tax of management division	관리부의 개인 소득세
19	Thuế TNCN của bộ phận bán hàng	Personal Income Tax of Sales division	판매부의 개인 소득세
20	Thuế TNCN của bộ phận quản lý gián tiếp (ca trưởng, tổ trưởng)	Personal Income Tax of indirect management division (shift leader, team leader)	간접 관리부 (조동, 팀장)의 개인 소득세
21	Thuế TNCN của công nhân	Personal Income Tax of worker	근로자의 개인 소득세
22	Chi phí tiếp khách của bộ phận quản lý	Reception cost of management division	관리부의 손님 접대 비용
23	Chi phí tiếp khách của bộ phận bán hàng	Reception cost of Sales division	판매부의 손님 접대 비용
24	Thuế OTOT đầu vào của HSL DV	Value Added Tax (VAT) input of goods, service	물류 서비스의 부가부가세
25	Thuế OTOT đầu vào của TSCD	VAT input of fixed asset	고정자산의 부가부가세
26	Thuế OTOT đầu ra của HSL DV	VAT output of goods, service	물류 서비스의 판매부가세
27	Thuế OTOT của hàng nhập khẩu	VAT of imported goods	수입품의 부가세
28	Thuế TNDN	Corporate Income Tax (CIT)	법인세
29	Chi phí thuê văn phòng mặt bằng	Cost of renting office place	사무실 임대료

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhhan online

[B-F] Management code management

Edit

Input necessary

Management code: 003
 Vietnamese: mua giấy phôi tờ
 English: buy copying paper
 Korean: 복사지 구입

※ Notice
 Only can add the manage code.
 Can not delete or modify

Managemen...	Management name(English)	Management name(Vietnamese)	Management name(Korean)
0000	Currency exchange	Doi tien	환전
001	Fringe benefit	quỹ phúc lợi(Tieens)	복리후생비
01		Lãi ngân hàng	은행이자
0001	transportation expenses	c	교통비
002	Reception expenses for Clients	phí tiếp khách hàng	거래처접대비
0002	Currency exchange	Thu đổi ngoại tệ	환전
> 003	buy copying paper	mua giấy phôi tờ	복사지 구입
0003	Billboard	Biển quảng cáo	간판
005	sales	ban hàng	판매
0005	Tissue boxes	Khăn hộp	조식 상자
006	the charge for food	Tiếp khách	식대
0006	internet and tel fee	Cước phí điện thoại,cước phí Internet	
007	Electricity	Tien dien	전기료
0007	Chemicals	Hóa chất	
0008	Transfer money between accounts	Chuyển tiền giữa các TK	Transfer money between accounts
009	Withdraw	Rút tiền	인출
0000	Social Insurance	Đảm bảo xã hội	Social Insurance

Bước 2: Thực hiện tương tự như bước 2 ở mục 3.2

Step 2: we do the same step 2 - item 3.2

2 단계 : 동일한 단계 2 - 항목 3.2 를수행합니다

3.2[G] **Quản lý tài khoản/ Registration of account type and description / 계정코드관리**

Nội dung/ Content: 내용

Đây là một hệ thống tài khoản được thiết lập sẵn theo đúng chuẩn mực kế toán Việt Nam. Tuy nhiên để thuận tiện trong việc theo dõi chi tiết, theo nhu cầu sử dụng của từng doanh nghiệp, phần mềm này cho phép tạo thêm những tài khoản con, chi tiết như sau:

This is part which set up base on Viet Nam accounting system. However, this software also allow us make more sub-account to help each company follows up details easier and meet each company's needs.

이것은 베트남 회계 시스템에 기반을 둔 부분입니다. 그러나 이 소프트웨어를 사용하면 각 회사가 세부 정보를 보다 쉽게 추적하고 각 회사의 요구를 충족할 수 있도록 하위 계정을 더 많이 만들 수 있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '**[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[G]Quản lý tài khoản'**

Step 1: Click menu '[B]Basic data management/[G]Registration of account type and description'****

1 단계 : '**[B] 기초정보관리 / [G] 계정코드관리'** 메뉴를 클릭하십시오.

Bước 2: Tạo ra tài khoản chi tiết

Step 2: Make detailing account.

2 단계 : 세부계정 만들기

Ví dụ: Một công ty phân phối hàng hóa ở hai khu vực miền Bắc và miền Nam, muốn theo dõi doanh thu chi tiết theo từng khu vực thì trên TK 5111 (doanh thu hàng hóa) sẽ tạo ra hai TK 51111 (Doanh thu hàng hóa – KV miền Bắc) và 51112 (Doanh thu hàng hóa – KV miền Nam), cách thao tác như sau:

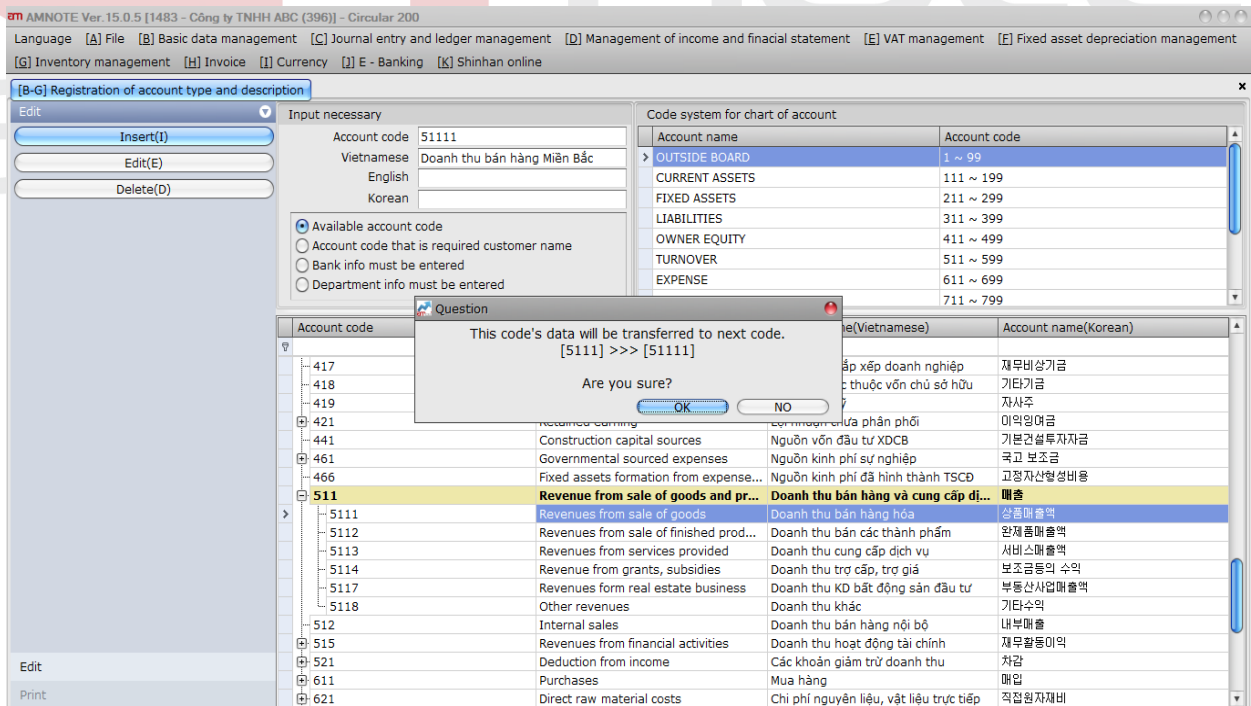
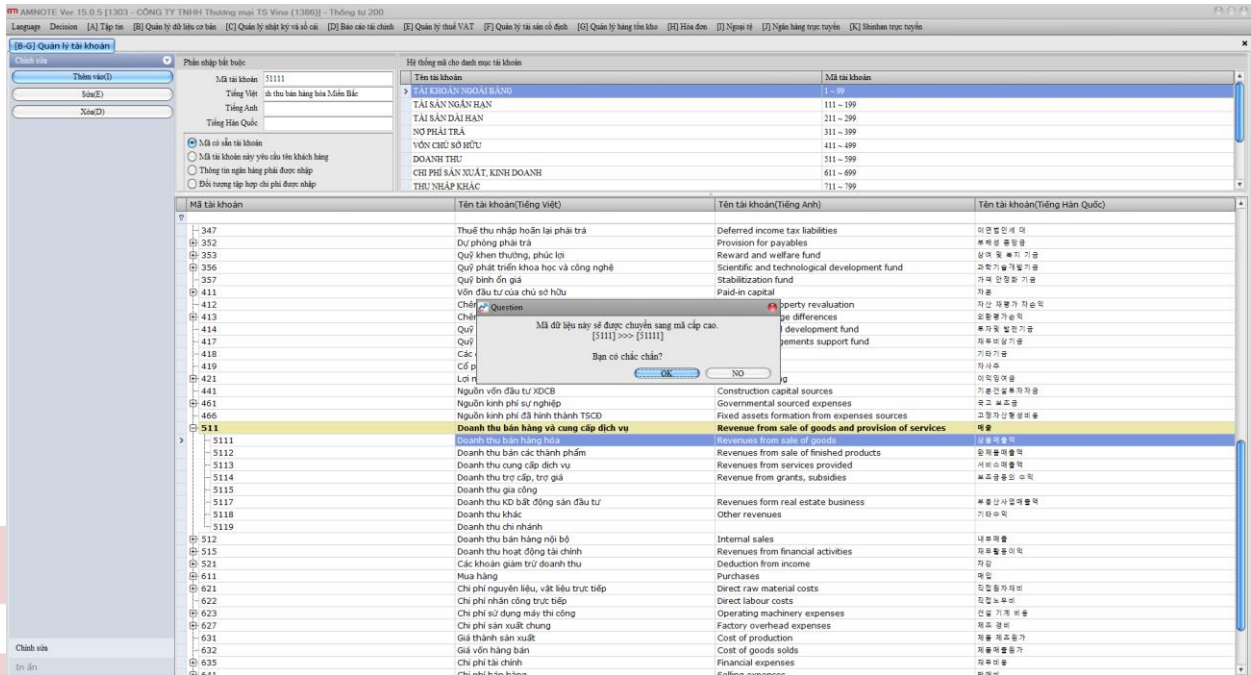
EX: A company distributes goods for 02 areas such the North and the South, to follow up the detail of turnover base on each area, we should make account 5111(revenues from sale of goods) into account 51111 (revenues from sale of goods- the North) and account 51112 (revenues from sale of goods- the South), such as:

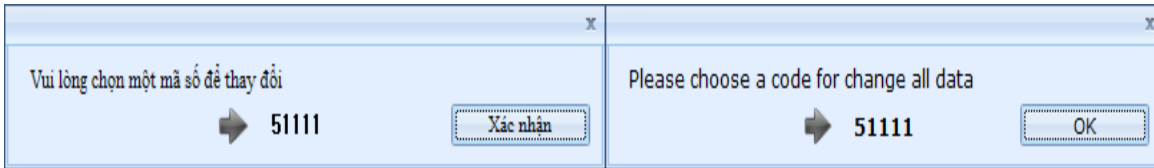
예 : 남과 북 등 02 개 지역에 상품을 판매하여 각 지역의 회전을 세부 사항을 추적하기 위해 상품 51111 (상품 판매로 인한 수익)을 계정 51111 (상품 판매 매출) 북쪽) 및 계정 51112 (상품 판매 - 남쪽에서 수입) :

- Chọn vào dòng tài khoản 5111 trên hệ thống tài khoản.
- **Click on draw of account 5111.**
- 5111 계정을 클릭하십시오
- Nhập các thông tin tương ứng trong phần bắt buộc giống như hình ảnh minh họa bên dưới, nhấp chuột vào nút “thêm vào”; trên giao diện màn hình xuất hiện một cửa sổ **Question**(*hình minh họa bên dưới*), nhấn nút “Yes”. Như vậy tài khoản 51111 đã được tạo ra.

- Input information as illustration as below. Then, press button “insert”, we can see a window “**Question**” (illustration as below), click button “YES”. So, now we have account 51111.

- 아래그림과같이 정보를 입력하십시오. 그런다음 "추가"버튼을누르면, "질문"(아래그림참조) 창이보입니다. "예"버튼을클릭하십시오. 이제계정 51111 이생겼습니다.





3.3[H] Số dư đầu kỳ được chuyển sang/ *Account –specific Carry forward/ 계정별초기이월*

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép người dùng nhập số dư đầu kỳ hoặc chuyển số dư cuối kỳ trước vào đầu kỳ sau. Khi nhập số dư đầu kỳ người dùng phải chọn tài khoản chi tiết nhất và chú ý tới các nhóm tài khoản cần theo dõi chi tiết như:

Allow user input the balance of beginning period or transfer the balance of the end period into the begin of next period. When we input the balance of beginning period, we should chose detail account and pay attention some account groups such as:

사용자가 시작기간의잔액을입력하도록허용하거나종료기간의잔액을다음기간의시작으로이월하십시오.
 시작일의잔액을입력할때세부계정을선택하고다음과같은일부계정그룹에주의를기울여야합니다

- Số dư tài khoản cần theo dõi chi tiết theo đối tượng: TK 131, 136, 138, 141, 311, 331, 341, 342. Khi nhập số dư đầu kỳ này cần phải tạo trước danh mục khách hàng ở phần ‘**Quản lý dữ liệu cơ bản/quản lý khách hàng**’

- Detail Balane of account base on account: 131, 136, 138, 141, 311, 331, 341, 342. When we input this balance of the beginning period, we should make customer list first at part “**Basic data management/ customer management**”

- 계정기본잔액은: 131, 136, 138, 141, 311, 331, 341, 342. 이초기기간의잔액을입력할때고객목록을먼저 "기초정보관리 / 거래처관리"부분에작성해야합니다.

- Số dư tài khoản theo dõi chi tiết theo ngân hàng: TK 112. Để nhập số dư đầu kỳ ở mục này người dùng phải tạo danh sách ngân hàng ở phần ‘**Quản lý dữ liệu cơ bản/Quản lý ngân hàng**. Người dùng phải tạo ra TK con cho từng tài khoản tiền gửi ngân hàng.

- Detail balance base on account 112. In order to input balance of beginning period, we should make a bank list at part “**Basic data management/ bank management**”. User must make sub-account for each bank account.

- 계정기본잔액기준 112. 시작기간의잔액을입력하려면 "기초정보관리 / 은행관리"부분에은행목록을만들어야합니다.
 사용자는각은행계좌에대해하위계좌를만들어야합니다.

- Số dư tài khoản theo dõi chi tiết theo vật tư hàng hóa: TK 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158.

- Detail balance of account base on merchandise: account 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158.

-상품에대한계정기반의세부잔액 : 계정코드 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158.

- Số dư tài khoản theo dõi chi tiết theo đối tượng tập hợp chi phí: TK 154. Để nhập số dư đầu kỳ ở mục này người dung phải tạo danh sách đối tượng tập hợp chi phí ở phần “**Quản lý dữ liệu cơ bản/ Đối tượng tập hợp chi phí**”

- Detail balance base on account 154. In order to input balance of beginning period, we should make object name of cost list at part “**Basic data management/[C]Object name of cost**”

-154(재공품)계정의기초잔액을입력하기 위해서는 "기초정보관리 / [C] 원가대상관리"부분에원가의비용계정을작성해야합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[H] Số đầu kỳ được chuyển sang’

Step 1: click menu ‘[B]Basic data management/[H] Balance of beginning period tranfered’.

1 단계 : '기초정보관리 / [H] 계정별초기이월'메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: Bắt đầu nhập số dư

Step 2: input the balance.

2 단계 : 잔액입력

Chọn tài khoản chi tiết cần nhập số dư nhấp nút ‘**Nhập**’, nhập số tiền dư Nợ hoặc Có tương ứng, cuối cùng nhấp nút ‘**Lưu**’

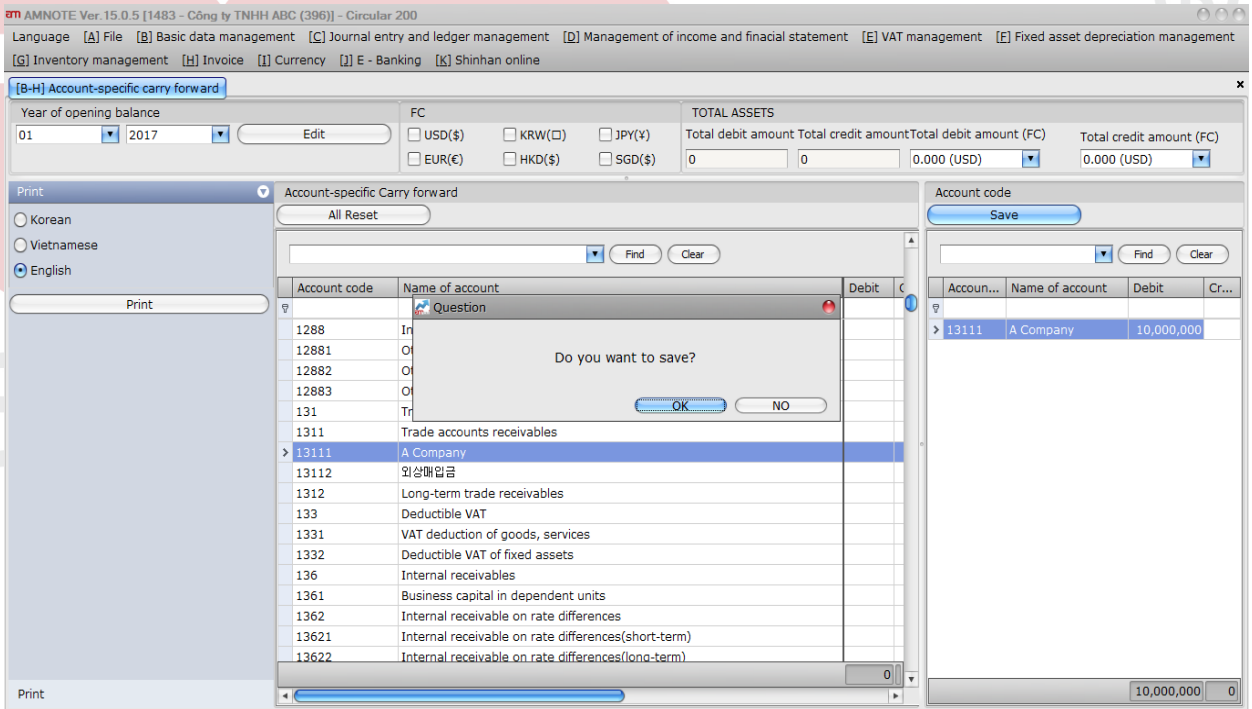
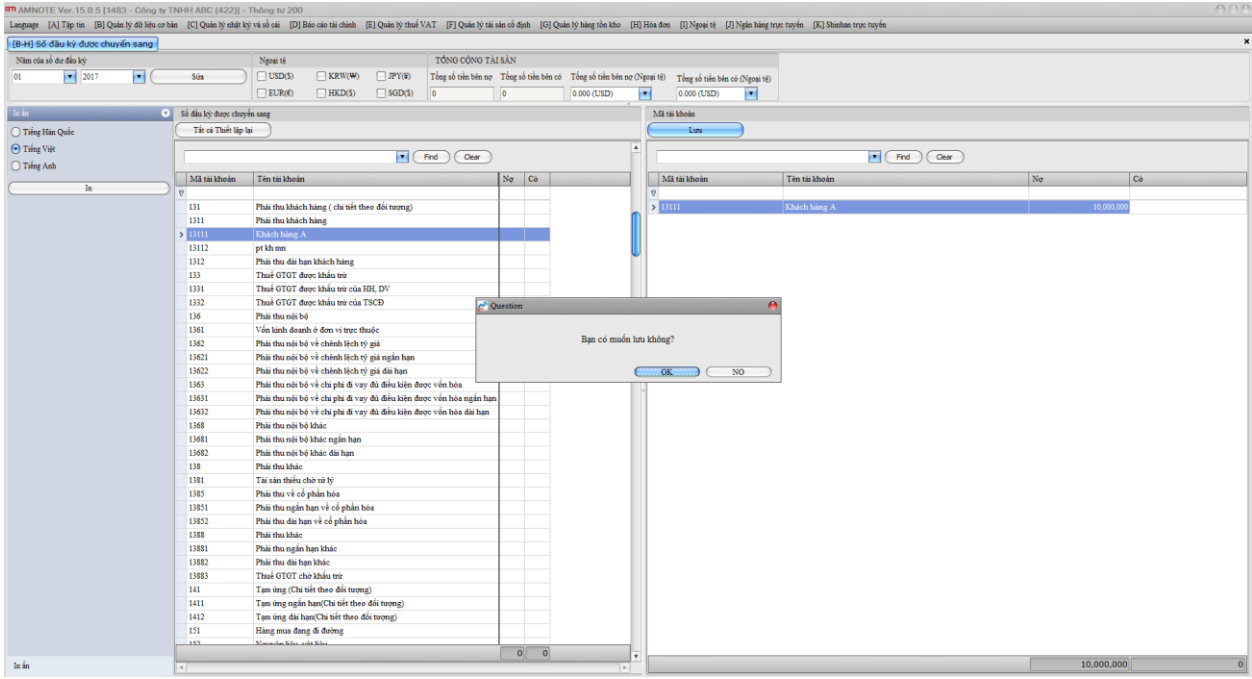
Chose account which need to input the balance, click ‘**Input**’,input the balance of Debit or Credit; then click “ **save**”.

잔액을입력해야하는계정을선택하고차변또는대변를클릭하고잔액을입력하십시오. 그런다음 "저장"을클릭하십시오.

VD: TK 131 có số dư đầu kỳ là Công ty A nợ 5.000.000 đ, cách nhập số dư đầu kỳ của TK này được minh họa theo hình bên dưới:

EX: Account 131 has the balance of beginning period is A company Debit 5.000.000đ. We input the balance of beginning period for this account as below:

예 : 계좌 131 은초기기간의잔액이 A 회사차변 5.000.000đ 입니다. 이계정의잔액을다음과같이입력합니다.



3.4[I] Kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ/

Account brought forward after closing. / 마감후이월

Nội dung/ Content: 내용

Chức năng này cho phép máy tự động định khoản các bút toán khoá sổ vào cuối kỳ kế toán như: Trích khấu hao, chi phí trích trước, kết chuyển doanh thu, chi phí, giá vốn, lãi lỗ hoạt động kinh doanh.

This part allows software define and close book at the end of accounting period such as: depreciation, pre-deduct expenses, transfer turnover, cost, prime cost, profit, lost of business activities.

이부분은감가상각,비용, 매출액, 원가, 이익, 사업활동손실과같은회계기간말에종료와분개마감을의미합니다.

Kết chuyển các tài khoản mỗi lần vào cuối kỳ kế toán để thực hiện kết chuyển số phát sinh các TK trong kỳ chuyển sang đầu kỳ kế toán sau:

Transfer accounts every the end of period in order to we transfer the arising number of accounts in this periods into the beginning of next period.

이기간에발생한계정수가다음기간의시작으로이전될수있도록기간이끝날때마다계정을이월합니다.

Ghi chú: Đây là chức năng hỗ trợ kết chuyển tự động của phần mềm, người dùng có quyền thực hiện các bút toán trên bằng tay (tự kết chuyển bằng tay)

Note: this is automatic function of this software, user also can do this action by yourself (typing by hands)

참고 : 이것은이소프트웨어의자동기능입니다,사용자는스스로(손으로타이핑)합니다.

Có 02 hình thức kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ: **Khóa sổ cơ bản** và **Khóa sổ theo quá trình**.

User will have two method of account brought forward after closing: **Basic and Process**

사용자는계정을마감한후앞으로가져오는두가지방법을갖게됩니다.

:기본마감, 분할마감

Cách thực hiện/ Method: 방법

• **Khóa sổ cơ bản/Basic** 기본마감

Bước 1: Chọn kỳ kế toán và hình thức bảng cân đối tài khoản cần kết chuyển

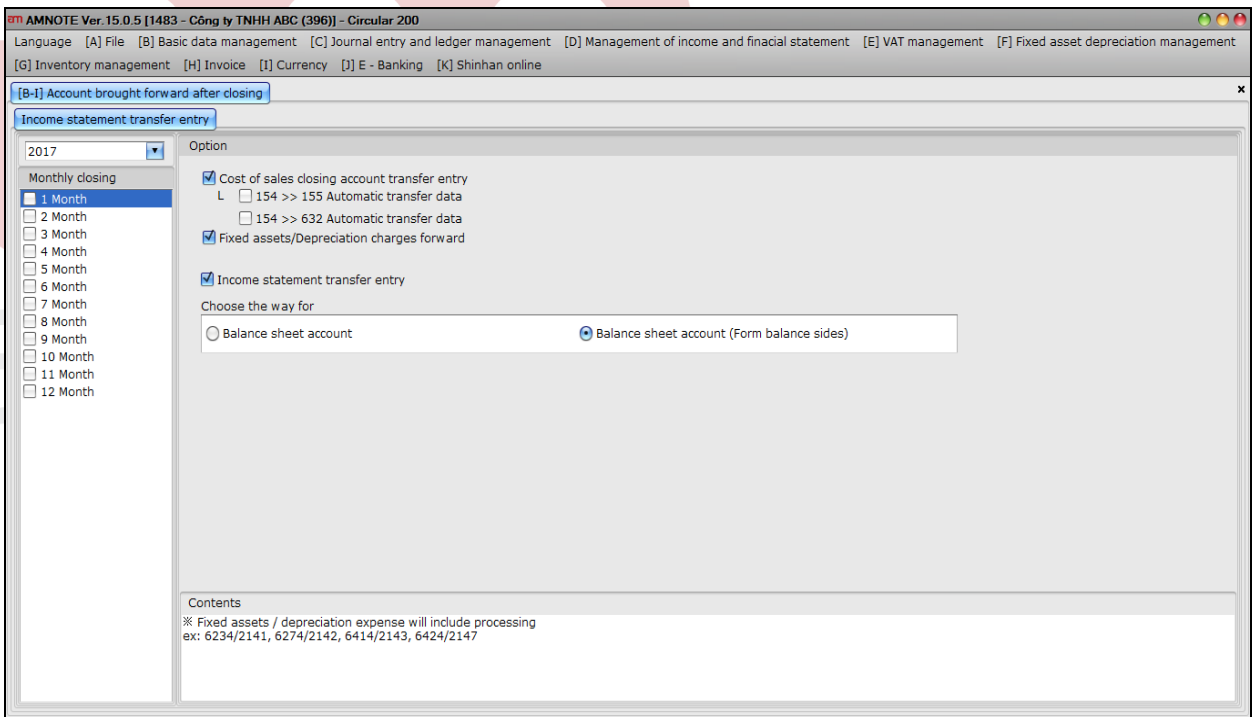
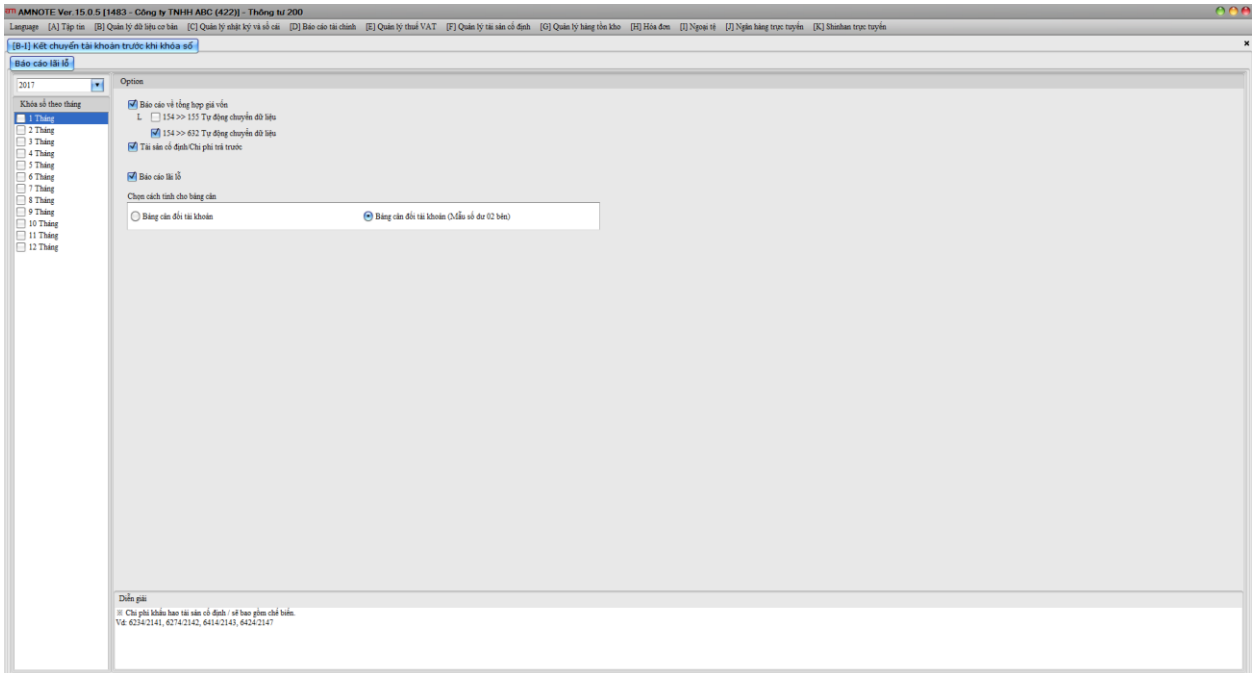
Step 1: Chose accounting period and the method of balance sheet account which we need to transfer it.

1 단계 : 회계기간과이를양도해야하는대차대조표계정방법을선택하십시오.

Bước 2: Bấm vào ô để tiến hành kết chuyển

Step 2: Click in to transfer accounts

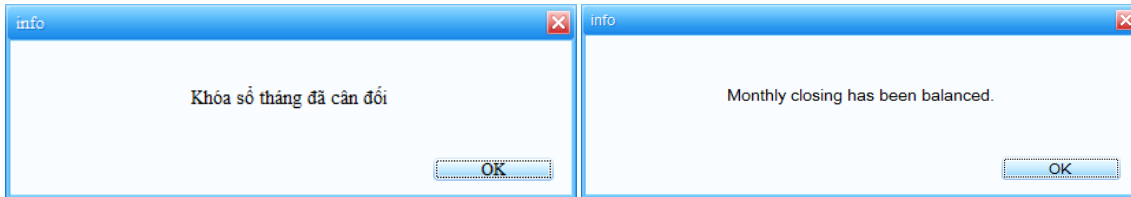
2 단계 : 계정을이전하려면클릭하십시오



Bước 3: Màn hình sẽ xuất hiện hộp thoại “Khoá sổ tháng đã cân đối” ->Bấm nút “OK”

Step 3: We will see textbox “monthly closing has been balanced” ->Press button “OK”

3 단계 : 텍스트상자 "월별마감처리가되었습니다."-> "확인"버튼을누르십시오.



Lưu ý: Nút option người dùng có quyền chọn hoặc huỷ chọn theo yêu cầu sử dụng thực tế:

Note: The button “ option” will allow user chose or cancel base on user’s needs:

참고 : '옵션'버튼을사용하면사용자의필요에따라선택하거나취소할수있습니다.

- **Kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ/ Account brought forward after closing.**
- 마감후가져온계정

+ Nếu người dùng chọn chức năng **Bảng cân đối tài khoản** thì phần mềm sẽ tiến hành thực hiện bút toán kết chuyển sổ sách theo hình thức Bảng cân đối kế toán có số dư một bên.

+ If user chose function **Balance sheet account** the software transfer data follow the method of balance sheet account which have the balances in only one side.

사용자가선택하면소프트웨어전송데이터는한쪽에잔액이있는대차대조표계정의방법을따릅니다.

+ Nếu người dùng chọn chức năng **Bảng cân đối tài khoản (Mẫu số dư 02 bên)** thì phần mềm sẽ tiến hành thực hiện bút toán kết chuyển sổ sách theo hình thức Bảng cân đối kế toán có số dư hai bên.

+ If user chose function **Balance sheet account (Form balance sides)** the software transfer data follow the method of balance sheet account which have the balances in two sides.

사용자가선택하면소프트웨어전송데이터는양측에잔액이있는대차대조표계정의방법을따릅니다.

+ Nếu người dùng không chọn chức năng **Báo cáo về tổng hợp giá vốn** thì phần mềm sẽ không tiến hành thực hiện bút toán kết tính giá vốn và KC tư 154>>155 **154 >> 155 tự động chuyển dữ liệu** chuyển chi phí để

+ If user does not chose the **Cost of sales closing account transfer entry** function, the software will not cacuate cost of goods **154 >> 155 Automatic transfer data**

사용자가기능을선택하지않으면소프트웨어는제품원가를계산하지않습니다.

+Nếu người dùng không chọn chức năng **Tài sản cố định / chi phí khấu hao về phía trước** thì phần mềm sẽ không tiến hành thực hiện bút toán trích khấu hao, chi phí trích trước.

+ If user does not chose function **Fixed Assets/Depreciation charges forward** the software will not calculate for depreciation, pre-deduct expenses.

사용자가기능을선택하지않으면소프트웨어는유형자산의감가상각을계산하지않고비용을미리공제합니다.

+Nếu người dùng không chọn chức năng **Báo cáo lãi lỗ** thì phần mềm sẽ không tiến hành thực hiện bút toán kết chuyển lãi lỗ trong kỳ.

+ If user does not chose function income statement transfer entry the software will not calculate for profit or loss in the end of period.

사용자가 기능을 선택하지 않으면 소프트웨어는 기말에 손익계산서 이전 항목을 계산하지 않습니다.

➤ **Hủy lệnh kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ/ Cancel for account brought forward after closing: 마감후계정취소**

Trường hợp người dùng muốn hủy lệnh “kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ” thì người dùng thực hiện các bước sau:

User wants to cancel the order for “account brought forward after closing”, user will do action as below:

사용자가 "종료후앞으로가져온계정"에 대한 주문을 취소하려는 경우 사용자는 다음과 같이 작업을 수행합니다.

Bước 1: Chọn kỳ kế toán cần hủy kết chuyển (ở khung phía bên trái)

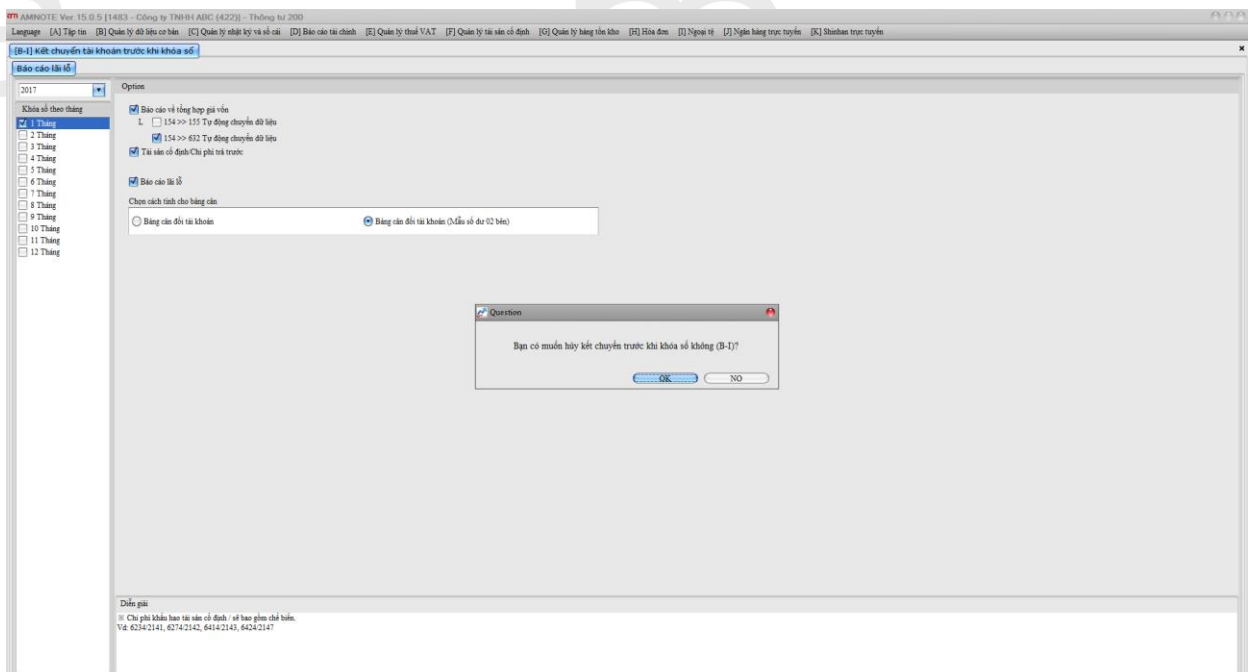
Step1: Chose accounting period which we wants to cancel (on the left of window)

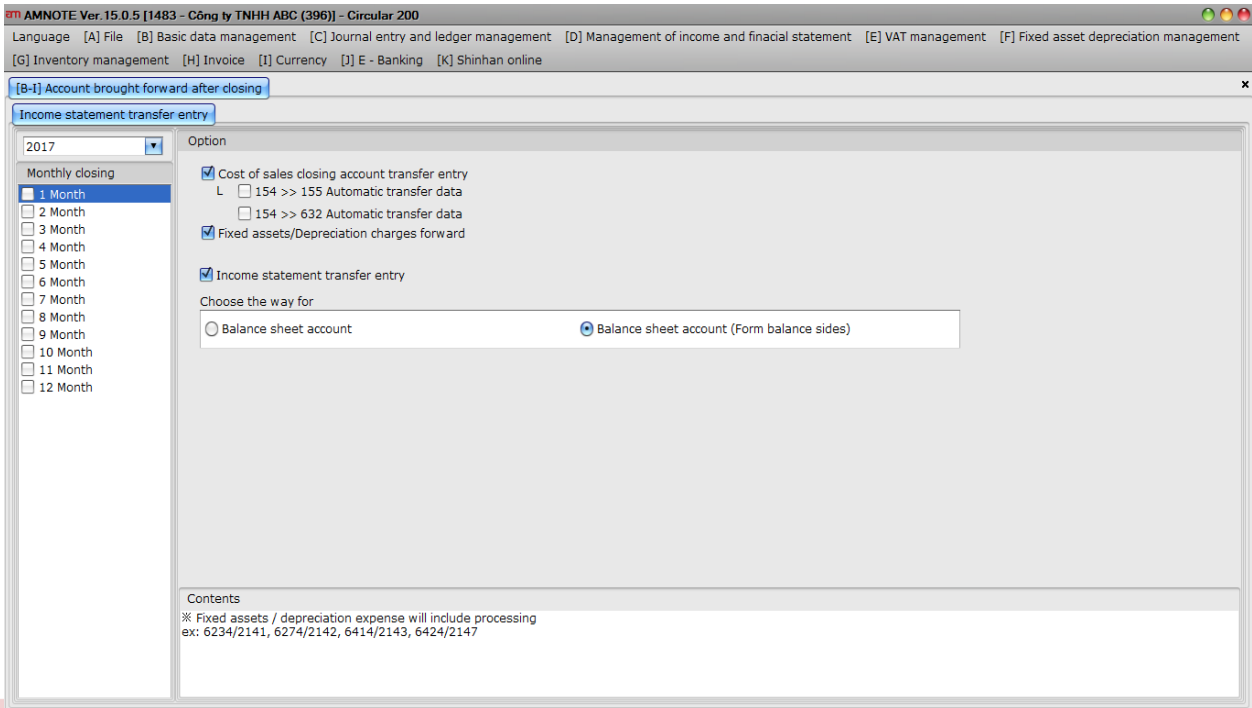
1 단계 : 취소할 회계기간을 선택합니다 (창왼쪽에서).

Bước 2: bấm vào ô có dấu tick để hủy lệnh kết chuyển tài khoản .

Step 2: click in Fields marked with basting to cancel for account brought forward after closing

2 단계 : 전송을 취소하려면 마감후앞으로가져온계정을 취소합니다

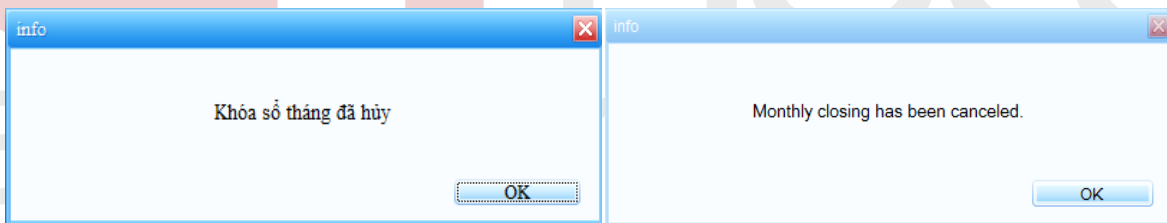




Bước 3: Màn hình sẽ xuất hiện hộp thoại “Khoá sổ tháng đã hủy” ->Bấm nút ‘OK’

Step 3: We will see textbox “Monthly closing has been canceled” ->Press button ‘OK’

3 단계 : "매월마감처리가취소되었습니다"라는텍스트상자가표시됩니다. -> '확인'버튼을누르십시오.



- **Khóa sổ theo quá trình/Process:**

Bước 1: Tại Tab Tài sản cố định/ Chi phí trả trước:

Step 1: In Tab **Fixed assets/ Depreciation charges forward**

1 단계 : 탭으로유형자산 / 감가상각비용처리

Bước 1.1: Người dùng chọn chức năng Tài sản cố định / chi phí khấu hao về phía trước thì phần mềm sẽ tiến hành thực hiện bút toán trích khấu hao, chi phí trích trước.

Step 1.1: User chose function Fixed Assets/Depreciation charges forward the software will calculate for depreciation, pre-deduct expenses.

단계 1.1 : 소프트웨어가고정자산의감가상각을위해계산할기능을선택하고비용을미리공제하십시오.

Bước 1.2: Chọn kỳ kế toán cần kết chuyển (ở khung phía bên trái)

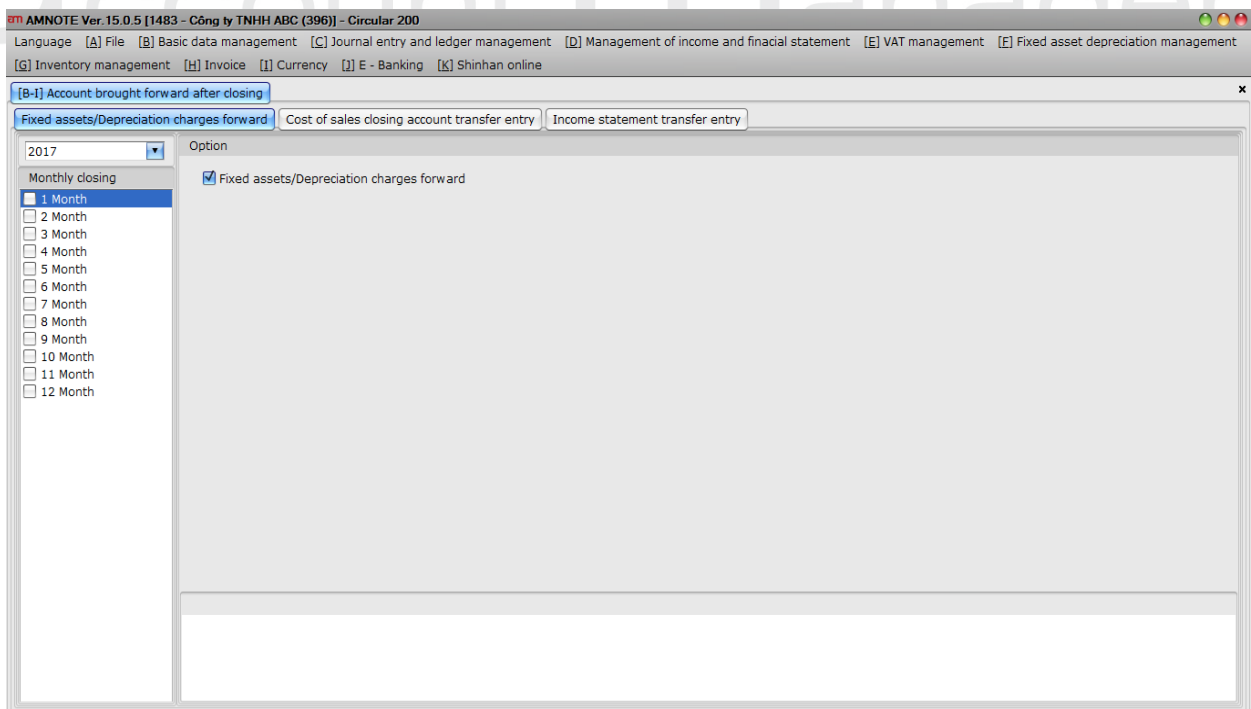
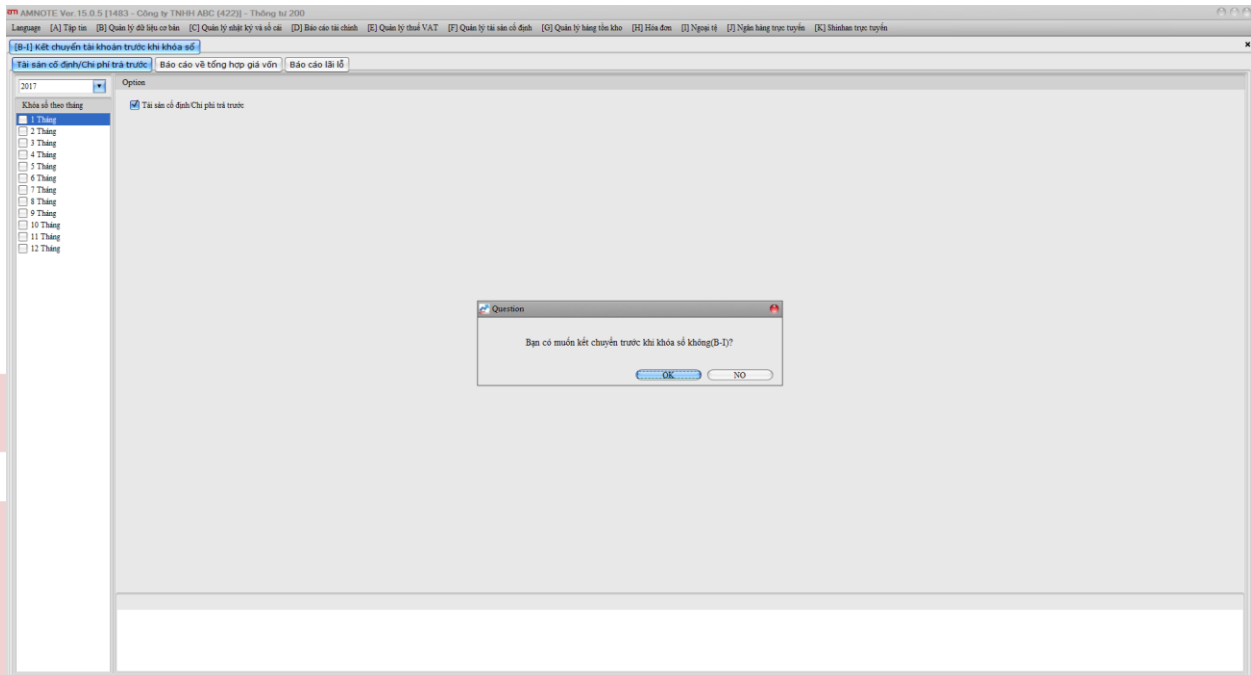
Step 1.2: Chose accounting period which we wants to to transfer it. (on the left of window)

1.2 단계 : 사용자가 원하는 회계기간을 선택하십시오. (창 왼쪽에)

Bước 1.3: Bấm vào ô để tiến hành kết chuyển

Step 1.3: Click in to transfer accounts

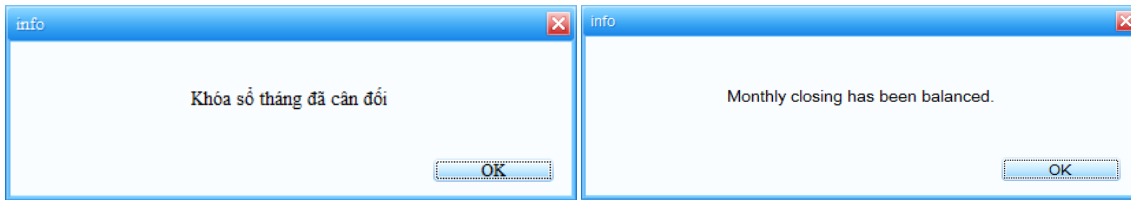
1.3 단계 : 계정을 이전하려면 클릭하십시오.



Bước 1.4: Màn hình sẽ xuất hiện hộp thoại “Khoá sổ tháng đã cân đối” ->Bấm nút ‘OK’

Step 1.4: We will see textbox “monthly closing has been balanced” ->Press button “OK”

1.4 단계 : 텍스트상자 "월별마감처리가되었습니다."-> "확인"버튼을누르십시오.



Bước 2: Tại Tab **Báo cáo về tổng hợp Giá vốn:**

Step 2: In Tab **Cost of sales closing account transfer entry**

2 단계 : 탭으로매출원가계정이전항목

Bước 2.1: Người dùng chọn chức năng thì phần mềm sẽ tiến hành thực hiện bút toán kết chuyển chi phí để tính giá vốn và KC từ 154>>155

Step 2.1: User chose the function, the software will cacuate cost of goods

2.1 단계 : 사용자가매출원가계정을선택하면소프트웨어가상품원가를계산합니다.

Bước 2.2:Thực hiện giống như ở bước 1.2.

Step 2.2: we do the same step 1.2

2.2 단계 : 동일한단계 1.2 수행

Bước 2.3:Thực hiện giống như ở bước 1.3.

Step 2.3: we do the same step 1.3

2.3 단계 : 동일한단계 1.3 을수행합니다.

Bước 2.4:Thực hiện giống như ở bước 1.4.

Step 2.4: we do the same step 1.4

2.4 단계 : 동일한단계 1.4

Bước 3: Tại Tab **Báo cáo lãi lỗ:**

Step 3: In Tab **Income statement transfer entry**

3 단계 : 탭으로손익계산서이전항목

Bước 3.1: Người dùng chọn Bảng cân đối tài khoản hoặc Bảng cân đối tài khoản (Mẫu số dư 02 bên)

Step 3.1: User chose function or Balance sheet account Balance sheet account (Form balance sides)

3.1 단계 : 사용자는대차대조표계정또는대차대조표잔액면을선택한다

Người dùng chọn chức năng Báo cáo lãi lỗ thì phần mềm sẽ tiến hành thực hiện bút toán kết chuyển lãi lỗ trong kỳ.

User chose function **Income statement transfer entry** the software will calculate for profit or loss in the end of period.

사용자가 회계기간의 종료에서 손익계산서를 계산할 이익과 손실을 계산합니다.

Bước 3.2:Thực hiện giống như ở bước 1.2.

Step 3.2: we do the same step 1.2

3.2 단계 : 동일 한 단계 1.2 수행

Bước 3.3:Thực hiện giống như ở bước 1.3.

Step 3.3: we do the same step 1.3

3.3 단계 : 동일 한 단계 1.3 수행

Bước 3.4:Thực hiện giống như ở bước 1.4.

Step 3.4: we do the same step 1.4

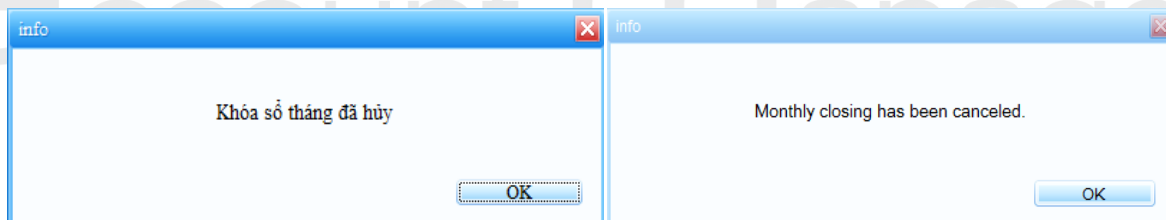
3.4 단계 : 동일 한 단계 1.4

➤ **Hủy lệnh kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ/ Cancel for account brought forward after closing: 마감후계정취소**

Trường hợp người dùng muốn hủy lệnh “kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ” thì người dùng vào tab Báo cáo về tổng hợp Giá vốn và thực hiện các bước tương tự như Hủy lệnh kết chuyển tài khoản trước khi khóa sổ ở hình thức khóa sổ cơ bản

User wants to cancel the order for “account brought forward after closing”, user will click Tab Income statement transfer entry and do action the same cancel for account brought forward after closing method Basic

사용자가 "마감후가져온계정"에 대한 주문을 취소하고자 하는 경우, 사용자는 Tab 으로 소득명세서 전송항목을 클릭하고 기본 방법 종료 후 가져온 계정에 대해 동일 한 취소를 수행합니다



➤ Người dùng có 02 cách để kiểm tra, thêm, sửa, xoá các bút toán vừa thực hiện:

User will have 02 methods for checking, adding, amending, canceling these actions as below:

사용자는 다음과 같이 이러한 작업을 확인, 추가, 수정, 취소할 수 있는 02 가지 방법을 제공합니다.

Cách 1: Vào phân hệ C quản lý nhật ký và sổ cái -> Achứng từ -> phiếu khác : Dùng chức năng tìm kiếm (lọc theo ngày) để tìm chứng từ, sau đó sử dụng các chức năng trên phần mềm để tiến hành công việc

Method 1: Click item C “journal entry and ledger management ->Voucher-> transfer slip: we will use Searching function (filter base on date) to find document, then we use some other functions of software to do work.

방법 1 : C "전표입력및장부관리 ->전표 ->전송전표 : 검색기능 (날짜기준필터)을사용하여문서를찾은다음작업의일부다른기능을사용합니다.

Cách 2: Vào phân hệ C quản lý nhật ký và sổ cái ->E sổ nhật ký chung để thấy các bút toán đã thực hiện. Trường hợp muốn xem, thêm, sửa xoá dữ liệu gốc nào thì người dùng click chuột 02 lần vào chứng từ đó, màn hình sẽ tự truy xuất về chứng từ gốc và người dùng sử dụng các chức năng trên phần mềm để tiến hành công việc

Method 2: Click item C “journal entry and ledger management ->E Journal in order to see all action done before. In case user want to check, add, cancel original date, user should double click mouse on data to see a window of original document/data. Then, user can do the work with some function of software.

방법 2 : 이전에수행한모든작업을보려면항목 C "전표입력및장부관리 ->분개장을클릭하십시오. 사용자가원본날짜 / 날짜를확인, 추가, 취소하려는경우데이터를마우스로두번클릭하면원래문서 / 데이터창을볼수있습니다. 그런다음사용자는소프트웨어의일부기능으로작업을수행할수있습니다.

3.10 [J]Quản lý kho bãi/ *warehouse management*: 창고관리

Nội dung/ Content:내용

Phân hành này cho phép thiết lập các thông tin chung cho mạng lưới kho bãi của một công ty như: về người phụ trách kho bãi, vị trí địa lý, tình trạng hoạt động,...

Allow user establishes general information about inventory of a company such as: person in charge, location, inventory condition...

사용자는담당자, 위치, 재고상태와같은회사의재고목록에대한일반정보를설정합니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[J]Quản lý kho bãi’

Step 1: Click menu ‘[B]Basic data management/[J] warehouse management’

1 단계 : [B] 기초정보관리 / [J] 창고관리'메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào phần bắt buộc và phần bổ sung, sau đó nhấn vào nút “Thêm vào” để lưu. Như vậy công việc thêm kho bãi đã hoàn tất

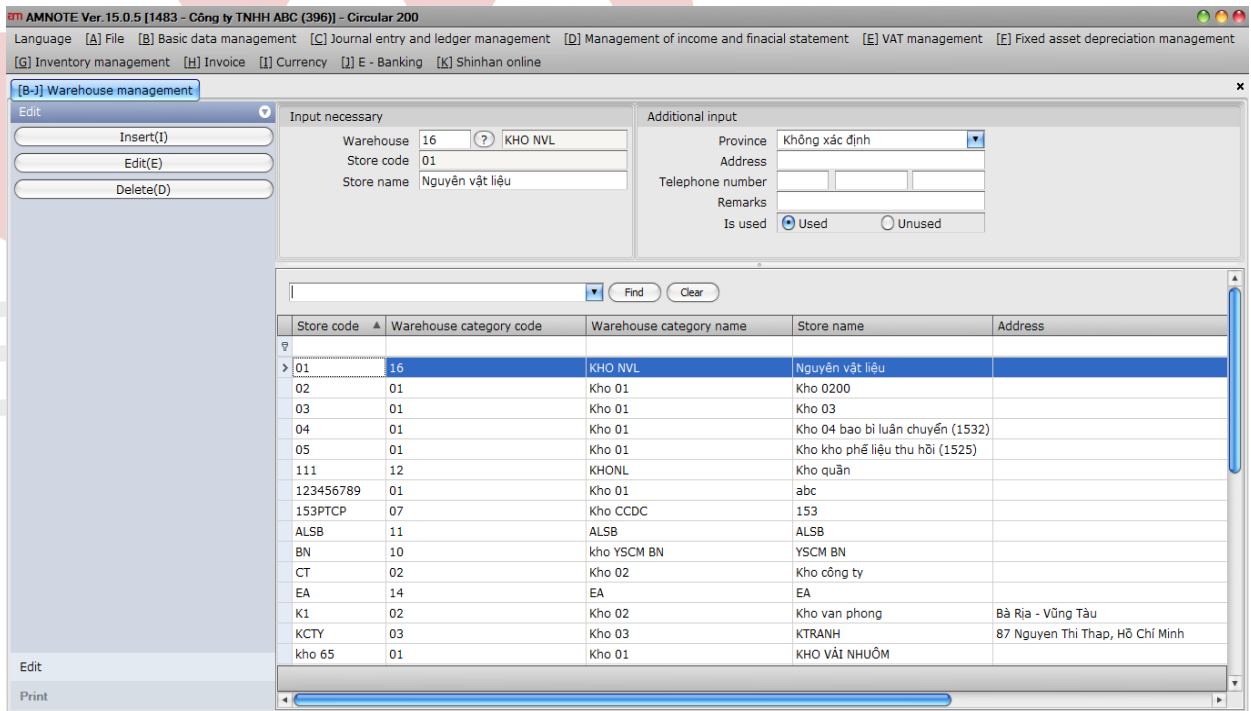
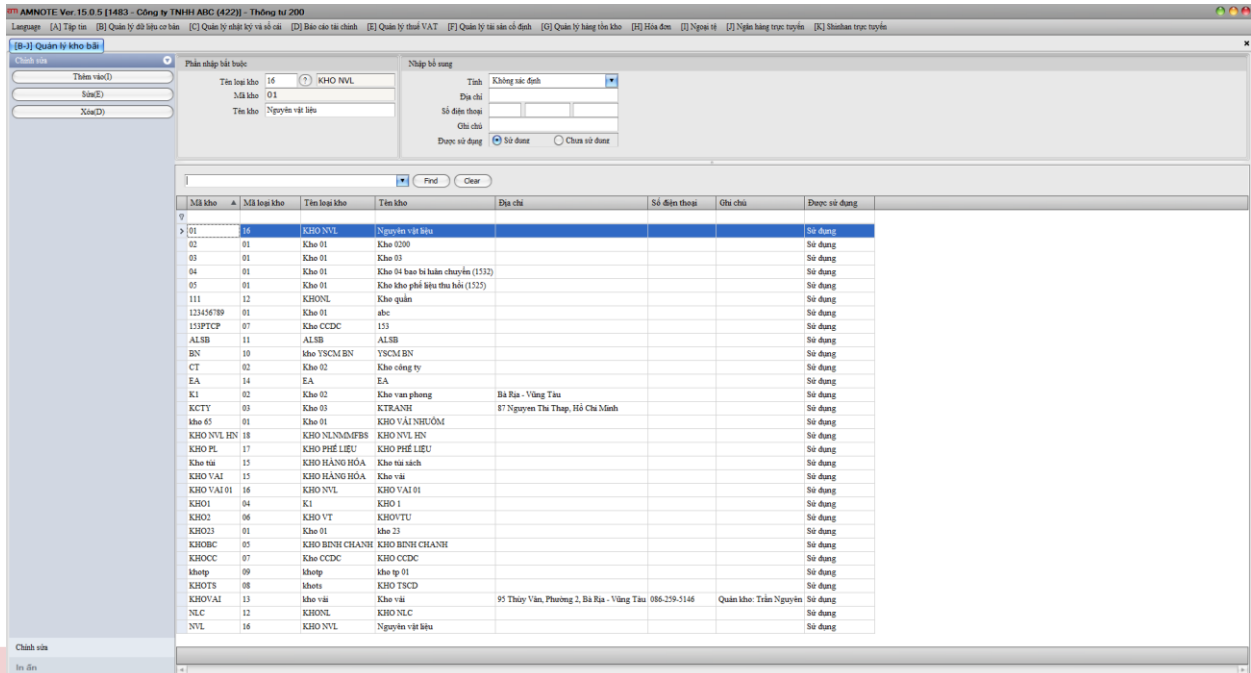
Step 2: input some information at “ Input necessary” and “Additional input”, press button “Insert” to save and complete your work.

2 단계 : "필수입력"및 "추가입력"에서일부정보를입력하고 "삽입"버튼을눌러작업을저장하고완료하십시오.

Trong quá trình sử dụng, kế toán muốn xóa hay sửa các thông tin về kho bãi thì nhấn vào các nút tương ứng trên màn hình.

If user wants to delete or amend information, user will click some suitable button on window.

사용자가정보를삭제하거나수정하고자하는경우, 사용자창에서적절한버튼을클릭합니다.



3.11[K] Quản lý thể loại kho/ Warehouse category management: 창고물류관리

Nội dung/ Content: 내용

Phần hành này cho phép người dùng thiết lập nhanh thông tin về mã kho và tên loại kho chính của công ty

Allow user to quickly get information about store code and warehouse category

사용자가 창고코드 및 창고물류 관리에 대한 정보를 신속하게 얻을 수 있습니다.

Cách thực hiện/ **Method:** 방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[K]Quản lý kho loại tên’

Step 1: Click menu ‘[B]Basic data management/[K]Warehouse category management’

1 단계 : '[B] 기초정보관리 / [K] 창고물류관리'메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào phần bắt buộc và phần bổ sung, sau đó nhấn vào nút “**thêm vào**” để lưu. Như vậy công việc thêm kho bãi đã hoàn tất

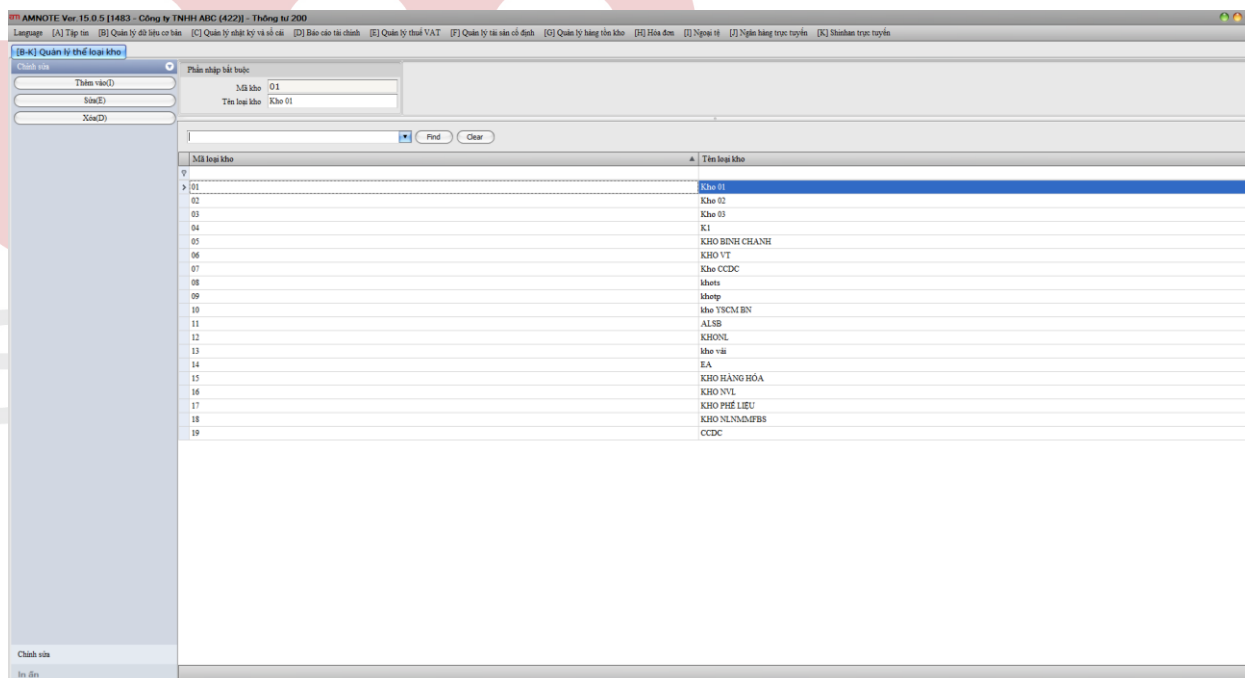
Step 2: input some information at “input necessary” and “additional input”, press button “insert” to save and complete your work.

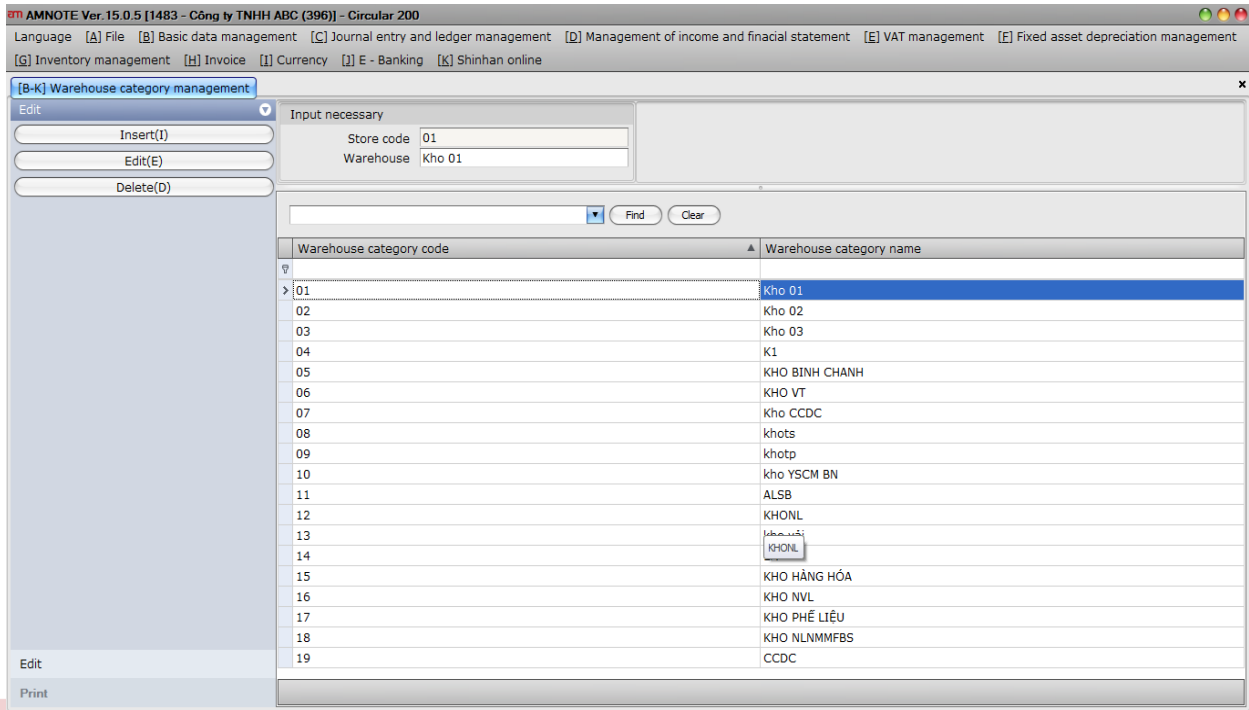
2 단계 : "필수입력"및 "추가입력"에서일부정보를입력하고 "추가"버튼을눌러작업을저장하고완료하십시오.

Trong quá trình sử dụng, kế toán muốn xóa hay sửa các thông tin về kho bãi thì nhấn vào các nút tương ứng trên màn hình.

If user wants to delete or amend information, user will click some suitable button on window.

사용자가정보를삭제하거나수정하고자하는경우, 사용자는창에서적절한버튼을클릭합니다.





3.12 [L] Khai báo hàng tồn kho/product registration: **물품관리**

Nội dung/ content: **내용**

Khai báo hàng tồn kho là thiết lập danh mục hàng tồn kho, trong đó mô tả thông tin cụ thể của từng vật tư hàng hóa, đồng thời nó cũng giúp việc hạch toán và theo dõi hàng tồn kho được thực hiện một cách nhanh chóng và thuận tiện

Allow user establishes list of inventory with detail descriptions in order to user can execute work faster and easier.

사용자가세부작업의목록을설정하면사용자는작업을더빠르고쉽게실행할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method: **방법**

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[L]Khai báo hàng tồn kho’

Step 1: Click menu ‘[B] Basic data management/[L] product registration’

1 단계 : [B] 기초정보관리 / [L] 물품관리] 메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào phần bắt buộc và phần bổ sung, sau đó nhấn vào nút ‘**thêm vào**’ để lưu.

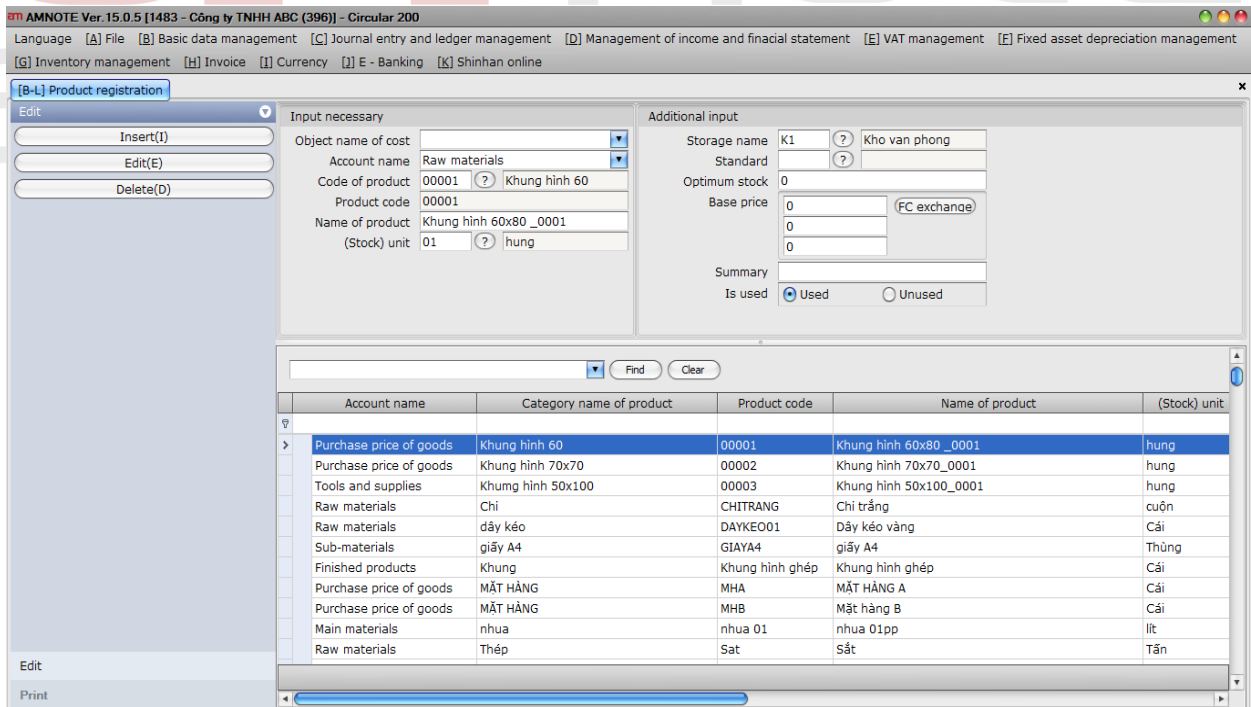
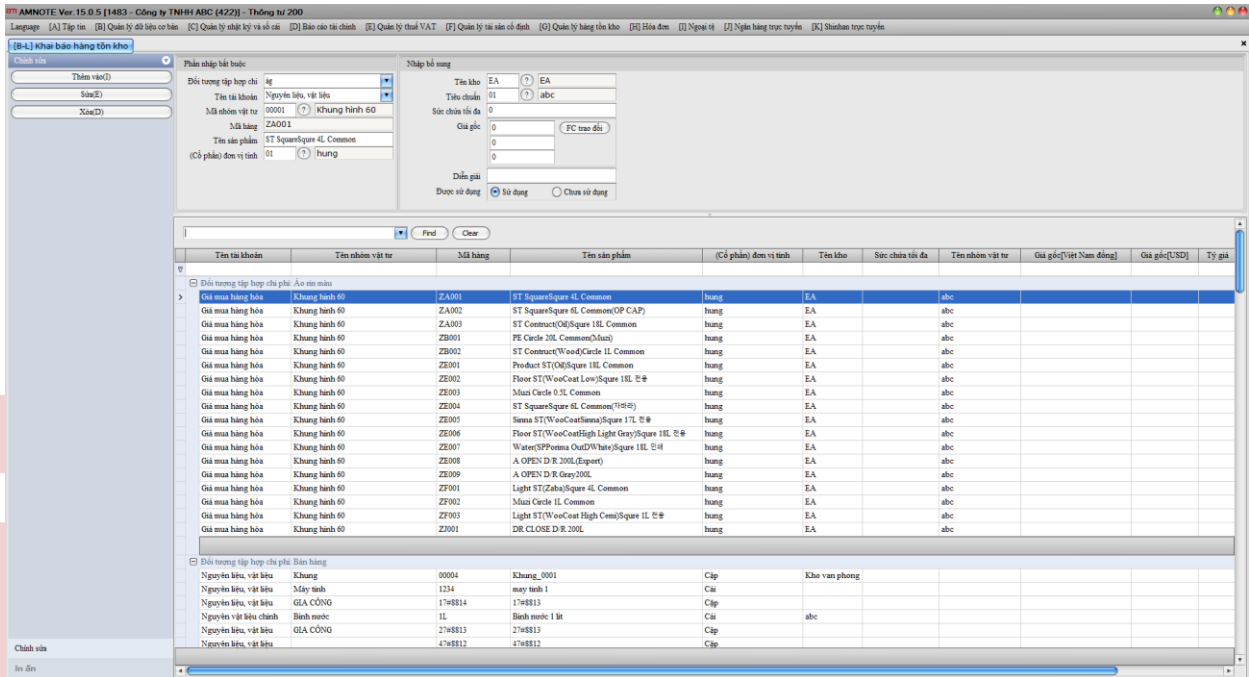
Step 2: input some information at “ input necessary” and “additional input”, press button ‘insert’ to save and complete your work.

2 단계 : "필수입력"및 "추가입력"에서일부정보를입력하고 '추가'버튼을눌러작업을저장하고완료하십시오.

VD. Công ty mua 10 thùng nước lavie với đơn giá 120.000đ/1 thùng; mỗi thùng có 20 chai nước . Việc khai báo được minh họa theo hình ảnh sau:

EX: company bought 10 boxes of Lavie water with price 120.000đ/ 1box, each box has 20 bottles. User will execute work as below:

EX : 회사는 가격 120.000đ / 1box 의 Lavie 물 10 박스를 구입했습니다. 각 상자에는 20 병이 있습니다. 사용자는 다음과 같이 작업을 실행합니다.



Chú ý/ Note:

- Tại những mục có dấu hỏi ‘?’, người dùng nhấn vào nút đó để chọn mục tương ứng nếu đã có sẵn hoặc thêm mới nếu chưa có, chẳng hạn như:

- User will press button “?” to chose suitable item or add more item, for example:

-사용자가버튼 "?"을눌러창고명항목을더추가합니다

+ Tại dòng “Mã nhóm vật tư” nhấn vào nút “?” để chọn cho dòng ‘Mã nhóm vật tư’ là “Nước”

+ At the row “ Code of product”, user will press “?” to chose “ code of product” is “ Water”.

"물품분류코드"에서 "?"을눌러 "물품코드"가 "물"임을선택합니다.

3.13 [M] Quản lý nhóm vật tư/ Management of product code: 물품분류관리

Nội dung/ content: 내용

Giúp quản lý vật tư theo nhóm một cách dễ dàng hơn

Make it easier to manage materials in group

그룹에서자료를보다쉽게관리할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý nhóm vật tư/Management of product code:

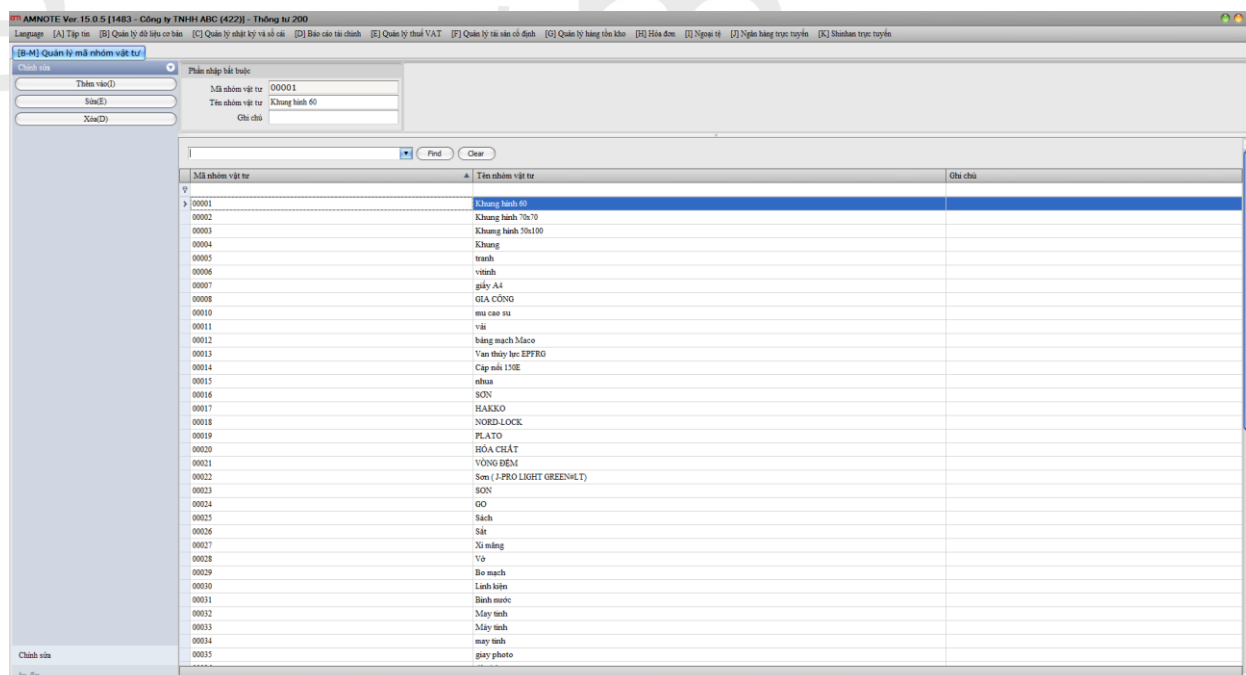
Step 1: Click menu ‘[B] Basic data management/[M]Management of product code’

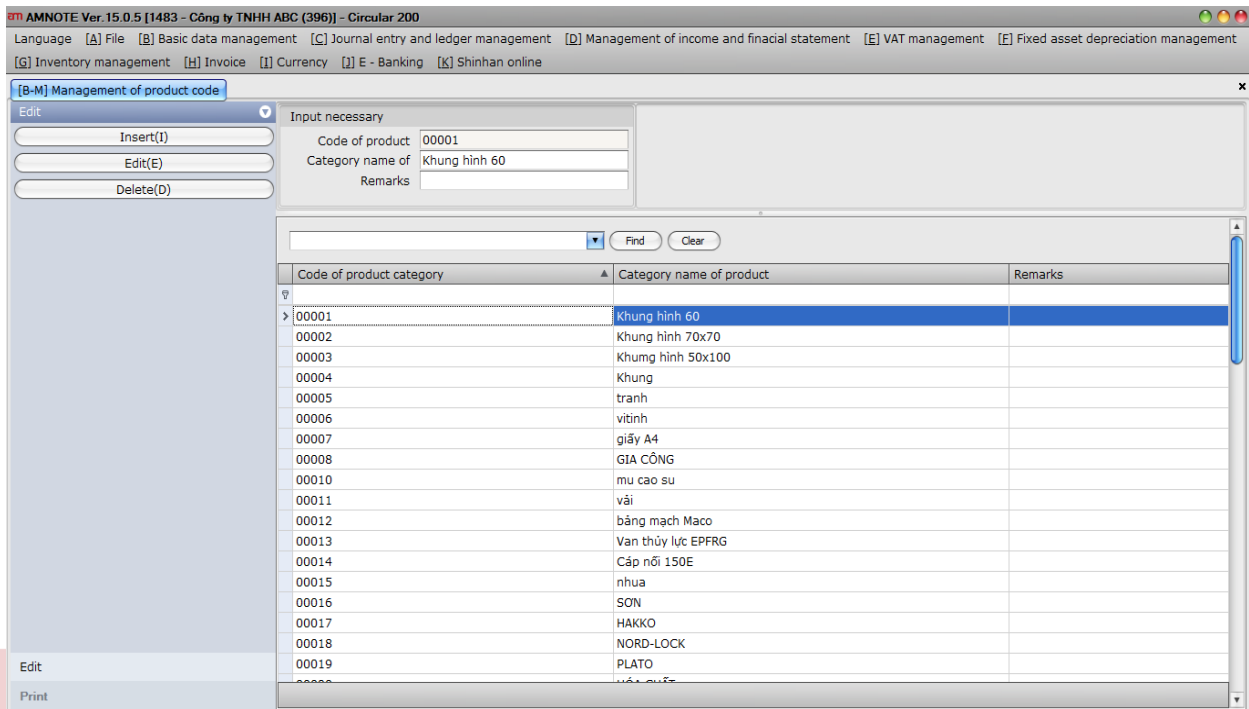
1 단계 : 메뉴 [B] 기초정보관리 / [M] 물품분류관리메뉴클릭

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào phần bắt buộc và phần bổ sung, sau đó nhấn vào nút ‘thêm vào’ để lưu.

Step 2: input some information at “ input necessary” and “additional input”, press button ‘insert’ to save and complete your work.

2 단계 : "필수입력"및 "추가입력"에서일부정보를입력하고 '추가'버튼을눌러작업을저장하고완료하십시오.





3.14[N] Quản lý mã đơn vị/ *Management of unit code: 물품단위관리*

Nội dung/ content: 내용

Giúp quản lý mã đơn vị của vật tư theo từng mã khác nhau ứng với từng mặt hàng vật tư, hàng hóa.

Help to manage the unit code of the material into different group which match with each material and product

각물품및제품과일치하는다른그룹으로물품의단위코드를관리하는데도움을줍니다.

Cách thực hiện/ Method:

Bước 1: Vào menu ‘[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[N]Quản lý mã đơn vị hàng hóa

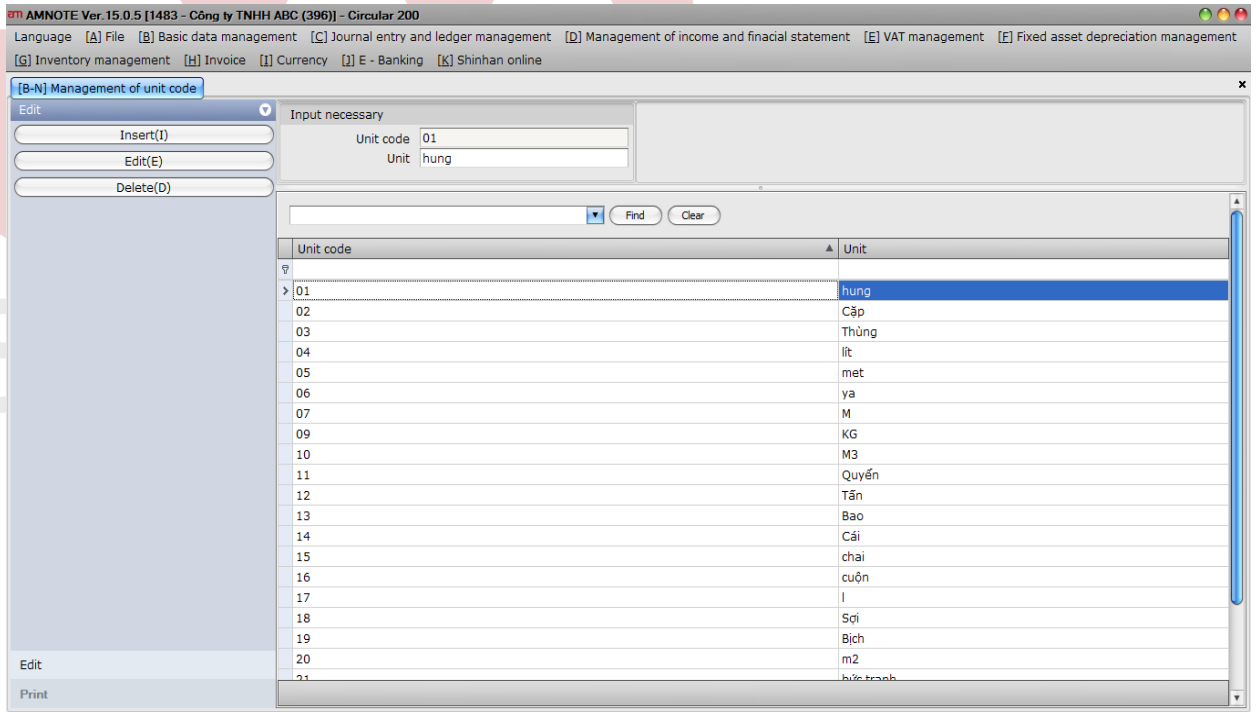
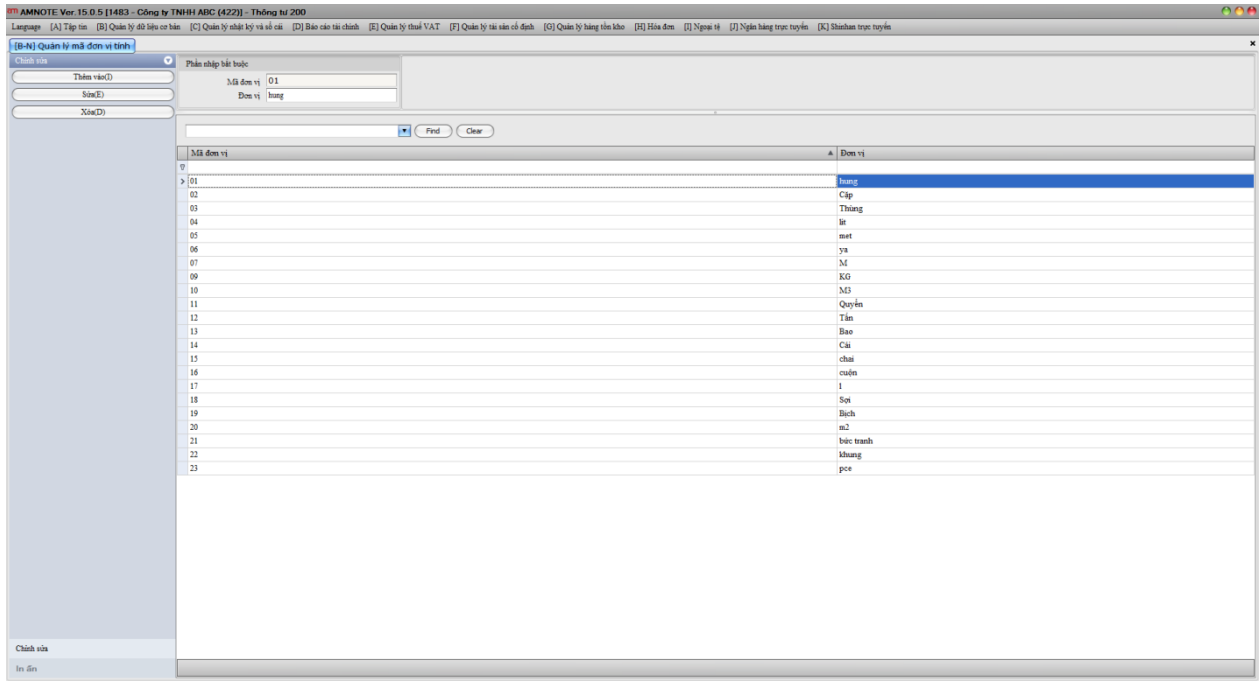
Step 1: Click menu ‘[B] Basic data management/[N]Management of unit code’

1 단계 : '기초정보관리 / [N] 물품단위 관리'메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào phần bắt buộc và phần bổ sung, sau đó nhấn vào nút ‘**thêm vào**’ để lưu.

Step 2: input some information at “input necessary” and “additional input”, press button ‘insert’ to save and complete your work.

2 단계 : "필수입력"및 "추가입력"에서일부정보를입력하고 '추가'버튼을눌러작업을저장하고완료하십시오.



3.15[O] Quản lý mã tiêu chuẩn/ *Management of standard code: 물품규격관리*

Nội dung/ content: 내용

Giúp quản lý mã của một số mặt hàng, vật tư đặc biệt khác theo tiêu chuẩn nhất định .

In order to manage code of some items or materials by a specific standard

특정기준에따라일부품목이나물품규격을관리합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[B]Quản lý dữ liệu cơ bản/[O]Quản lý mã đơn vị hàng hóa

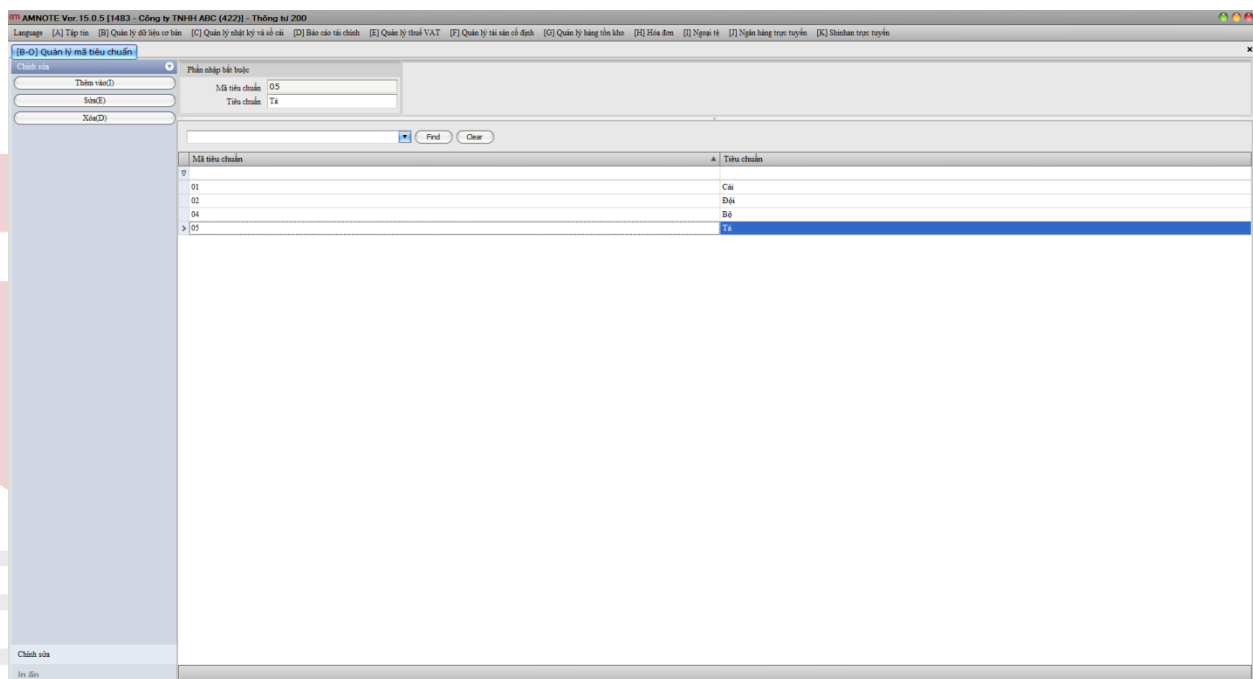
Step 1: Click menu '[B] Basic data management/[O]Management of unit code'

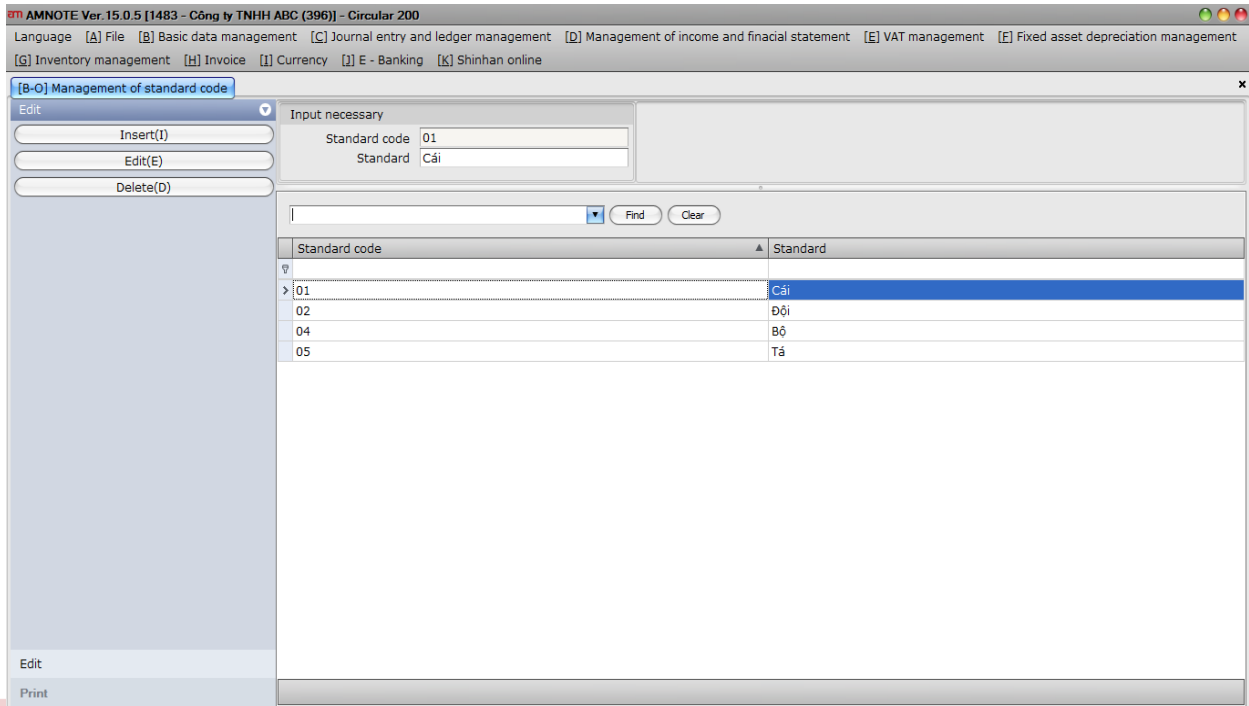
1 단계 : '[B] '기초정보관리 / [O] 단위코드관리'메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào phần bắt buộc và phần bổ sung, sau đó nhấn vào nút 'thêm vào' để lưu.

Step 2: input some information at "input necessary" and "additional input", press button 'insert' to save and complete your work.

2 단계 : "필수입력"및 "추가입력"에서일부정보를입력하고 '추가'버튼을눌러작업을저장하고완료하십시오.





4. [C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ *Journal entry and ledger* 전표입력및장부관리

4.1 [A]Chứng từ/ *Voucher* 전표

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép hạch toán các các nghiệp vụ kế toán phát sinh liên quan đến thu, chi tiền mặt; mua hàng chưa thanh toán, bán hàng chưa thu tiền, rút và gửi tiền ngân hàng,.... lập và in phiếu thu chi; tìm kiếm, sửa, xóa các chứng từ đã hạch toán trước.

Allowing to perform all accounting transactions arising related to collect and payment by cash; unpaid purchases, sales uncollected money, withdrawal and deposit cash,.... make and print deposit, withdrawal slips; search, modify, delete vouchers which made before.

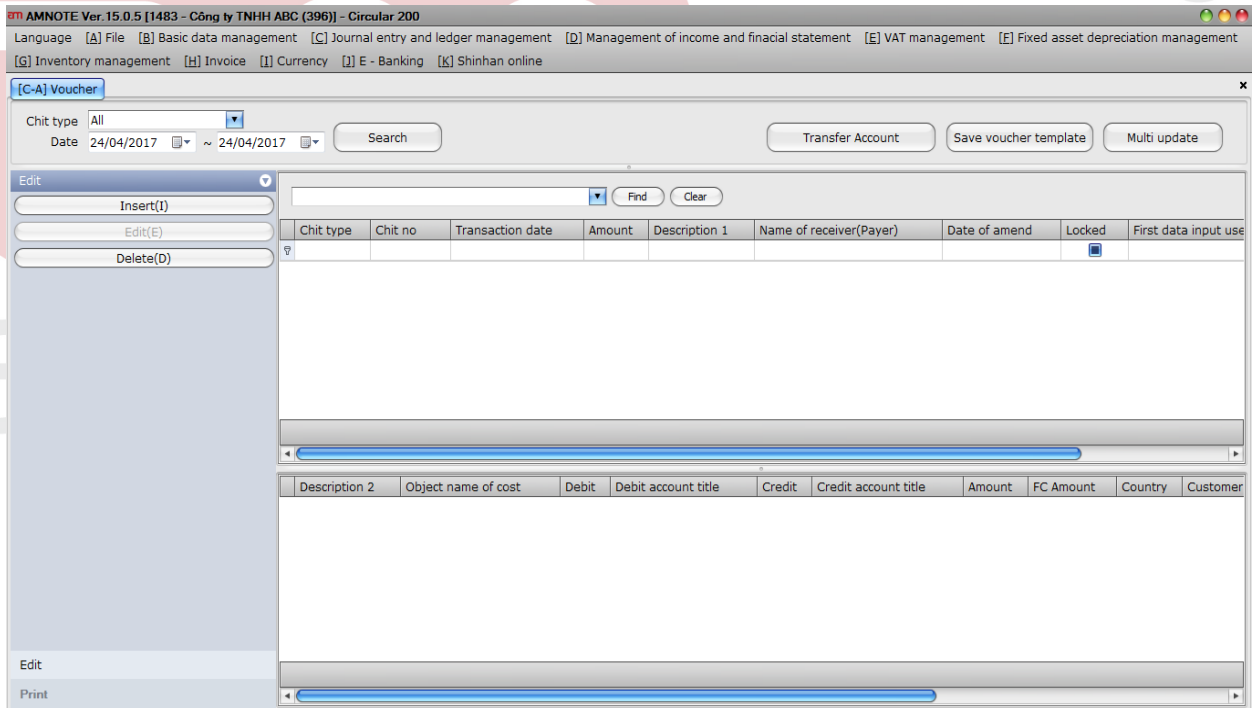
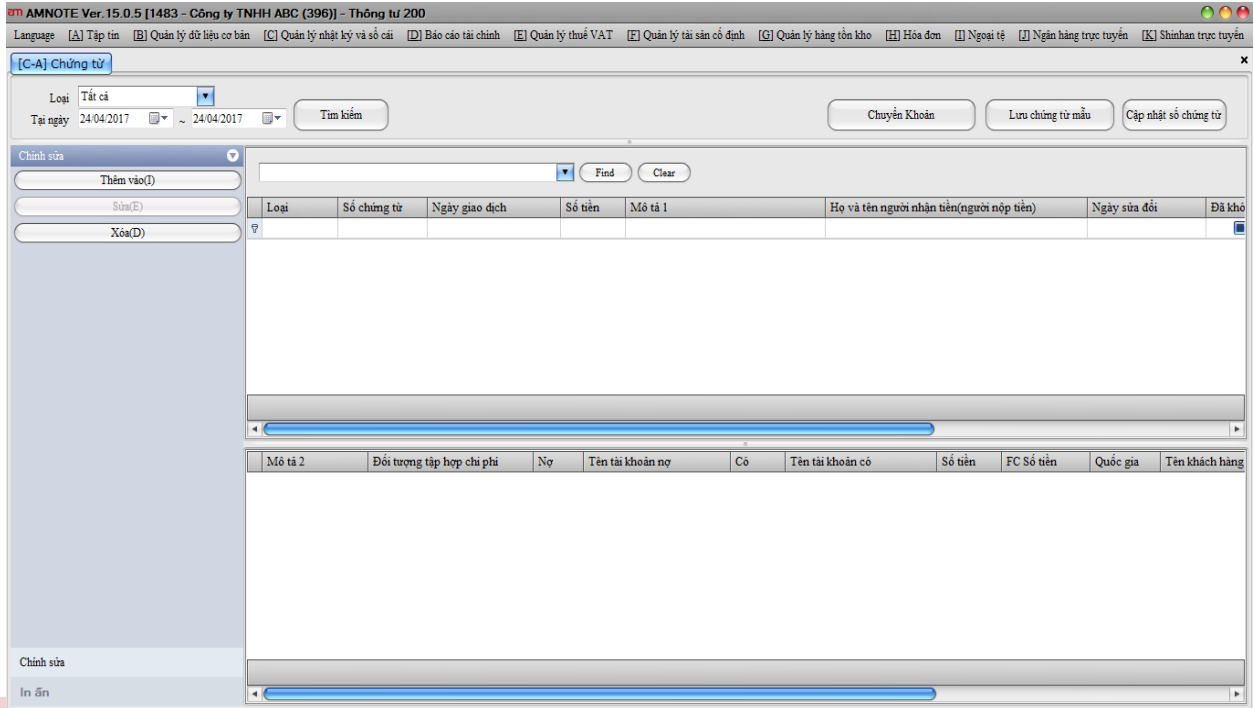
현금으로징수및지불과관련하여발생하는모든회계처리를수행할수있도록허용;
미지불구매, 판매미수금, 인출및예금현금, 예금및보증금, 인출전표; 이전에만든전표를검색, 수정, 삭제할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/[A]Chứng từ, chọn nút "Chỉnh sửa" sau đó nhấp chọn "Thêm vào(Ctrl+I)"

Step 1: Click menu [C] journal entry and ledger management /[A]Voucher, choose "Edit" after that press "Insert (Ctrl+I)"

단계 : 메뉴 [C] 전표입력및장부관리 / [A] 전표를클릭하고 "삽입 (Ctrl + I)"또는"추가"를클릭합니다.



Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào các phần: Loại chứng từ, Số chứng từ, (Có thể chọn tự động chèn vào hoặc tự ghi), Tại ngày, Mô tả 1, Ngôn ngữ.

Step 2: Input information in parts: Type of bill, Voucher No (Maybe choose Generate or user can make number base on your ways), Date, Description 1, Language.

2 단계 : 전표종류입력 : 전표타입(청구서유형), 전표번호 (생성된것으로선택하거나사용자가자신의방식대로숫자를만들수있음), 날짜, 적요입력합니다.

Bước 3: Hạch toán và nhấp nút ‘**Lưu (S)**’

Step 3: Execute and press button “ **Save (S)**”

3 단계 : 실행하고 "저장 (S)"버튼을누르십시오.

Lưu ý/ Note:

- **Loại chứng từ:** Chọn chứng từ theo từng nghiệp vụ phát sinh:

Type of bill: Choose vouchers by each arising

청구서유형 : 발생하는전표를각각선택하십시오.

+ **Phiếu thu, phiếu chi:** để hạch toán các chứng từ liên quan đến thu chi tiền mặt.

Deposit slip, Withdrawl slip: Execute the entry that is related cash.

입금전표, 출금전표 : 현금과관련된항목을실행하십시오.

+ **Phiếu mua dịch vụ:** để hạch toán các chi phí mua hàng cần phân bổ như chi phí vận chuyển...

Service slip: Execute the purchasing expense such as: transferring expense...

서비스전표 : 구매비용 (예 : 화물비용..등)을실행하십시오.

+ **Phiếu cân trừ:** để hạch toán cân trừ công nợ hoặc theo dõi chi tiết số phụ ngân hàng theo mã ngân hàng

Clearing slip: Execute debt clearing or follow detail bank by bank code

대체전표: 채무정리를수행하거나세부은행을은행코드로추적하십시오.

+ **Phiếu khác:** để hạch toán các nghiệp vụ còn lại

Tranfer slip: Execute other entries

상계전표 : 다른항목을실행하십시오.

- **Số chứng từ/ Voucher No 전표번호**

+ Chọn loại chứng từ, sau đó nhấp chuột vào ‘**Tự động chèn vào**’ phần mềm sẽ tự động đánh số chứng từ mặc định IN, OUT..... hoặc người dùng tự đánh số chứng từ theo quy cách quản lý của người dùng.

Choose type of voucher, Click mouse on “Generate”, software will automatically make number of document IN, OUT....or user can make number base on your ways.

전표유형을선택하고 "생성"을클릭하면소프트웨어가자동으로문서 IN, OUT 의번호를만듭니다 ... 또는사용자가자신의방식대로수를만들수있습니다.

+ Trong trường hợp người dùng muốn số chứng từ bắt đầu bằng các ký hiệu như: PC, PT, NH... thì có thể thực hiện như sau:

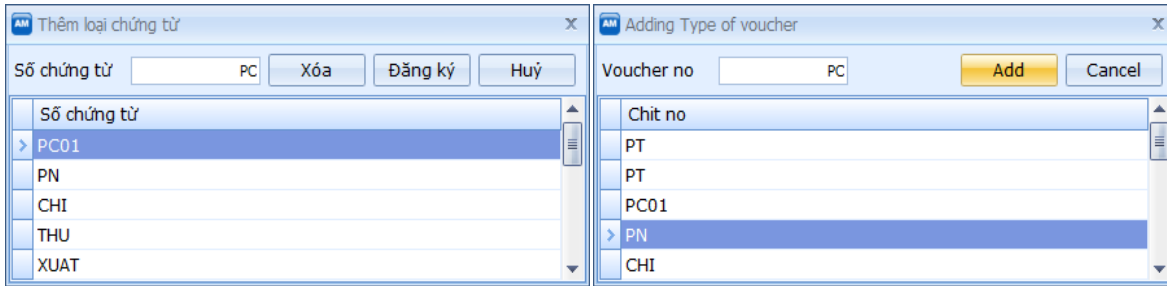
In case, user want the number of voucher is begun with the symbols such as: PC, PT, NH.... User can make like that:

PC, PT, NH 등의기호로전표의번호를입력하고자하는경우. 사용자는다음과같이만들수있습니다.

• Chọn “Thêm loại chứng từ”, sau đó gõ “PC” vào số chứng từ và chọn “Đăng ký”

Choose “Add the type of voucher” and type “PC” on Voucher number and choose “Add”

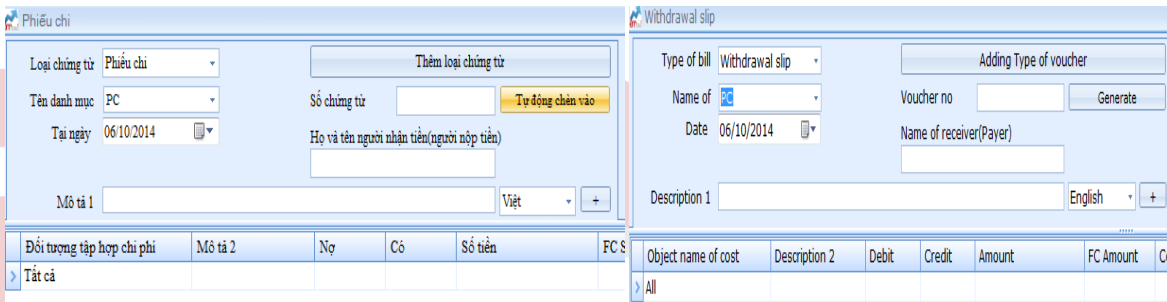
전표타입생성"를선택하고전표번호에 "PC"를입력하고 "등록"를선택하십시오.



- Khi nhập chứng từ thì chọn “Loại chứng từ” trước và ký hiệu tương ứng tại “Tên danh mục chứng từ”

When user input data, please choose “Type of voucher” first and corresponding symbols in “Name of”

사용자가 데이터를 입력할 때 먼저 "전표종류"를 선택하고 "분류명"에서 해당 기호를 선택하십시오.



- **Tại ngày:** Chọn ngày của chứng từ

Date: Choose date of vouchers

날짜: 전표날짜선택

- **Mô tả 1:** Nhập nội dung diễn giải. Nếu muốn diễn giải theo nhiều ngôn ngữ thì nhấn vào dấu “+” và chọn loại ngôn ngữ: Việt –Tiếng Việt Nam, Anh_Tiếng Anh.....

Description: Input content. If user wants to use many languages, user will click button “+” and chose language: Vietnamese, English.....

적요 : 내용을 입력하십시오. 사용자가 여러언어를 사용하고자하는 경우 사용자가 “+” 버튼을 클릭하고언어를선택합니다: 베트남어, 영어..

- **Đối tượng tập hợp chi phí:** Chọn chi phí theo từng phòng ban hoặc chọn tất cả

Object name of code: Choose the object name of cost in order to follow up details of each department or choose all.

원가대상이름코드 :
각부서의세부사항을따르거나모두선택하기위해비용의원가대상부서의이름을선택하십시오.

- **Nợ/Có:** Hạch toán tài khoản nợ, có tương ứng nghiệp vụ phát sinh, người dùng có thể tự nhập hoặc nhấn phím F1 để chọn tài khoản từ hệ thống

Debit/ Credit: input account debit, credit, user maybe manually enter or press button F1 to chose Account from system

차변 / 대변 : 차변계정. 대변계정을사용자가수동으로입력할수있습니다. F1 키를눌러계정과목을선택하십시오.

- **Số tiền:** Nhập số tiền theo nhiệm vụ phát sinh đối ứng .

- **Amount:** *Input the amount by each arising .*

- **금액:** 발생하는금액을입력합니다.

- **FC số tiền:** dùng để hạch toán ngoại tệ, chọn phím f1 để quy đổi theo đồng tiền hạch toán, người dùng nhập các thông tin như: Tỷ giá, Tiền ngoại tệ phần mềm sẽ tự tính ra thành tiền đã quy đổi, hoặc người dùng tự nhập, sau đó nhấn phím enter.

FC amount: *show us the foreign currency, chose button F1 in order to change it into suitable currency, user can input some information such as: exchange rate, foreign currency. The software will automatically change currency or user will input by hand; then press button Enter.*

외화금액 : 우리에게외화를보여주고적절한통화로변경하기위해버튼 F1 을선택하면사용자는환율, 외화와같은일부정보를입력할수있습니다. 소프트웨어가자동으로통화를변경하거나사용자가직접입력합니다. 그런다음 Enter 키를누릅니다.

FC trao đổi theo quốc gia	
Tỷ giá	21,000.00
USD	5,000.00
VND	105,000,000

FC exchange by country	
Ex rate	21,000.00
USD	5,000.00
VND	105,000,000

- **Quốc gia:** Đơn vị của đồng tiền ngoại tệ: USD, KRW,.....

Country: *Unit of currency : USD, KRW*

국가: 통화단위: USD, KRW

- **Thuế VAT:** Khi phát sinh những nghiệp vụ liên quan đến các tài khoản 1331/3331, người dùng nhấn chọn “Thuế GTGT”, sau đó nhập thông tin vào các chỉ tiêu khi giao diện xuất hiện.

VAT: *When there are transactions related to accounts 1331/3331, user click "VAT", then enter the information when the interface appears*

VAT : 1331/3331 계정와관련된거래가있을때사용자가 'VAT'를클릭한다음입력창이나타나면정보를입력하십시오.

VAT

Tại ngày: 18/04/15 Số hoá đơn: \$397589

M.S.T: 14124

Tên người bán: Công Ty TNHH 1 TV ĐỒ GỖ Sơn Hà

Ghi chú: 1. Hàng hoá, dịch vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT và sử dụng cho các hoạt động c...

Giá trị hàng hóa, dịch vụ: 5,000,000 VAT [10%]

Tiền thuế GTGT: 500,000

Ghi chú:

Xóa Xác nhận Đóng(Q)

VAT

Date: 18/04/15 Billing number: HDtest

TAX code of: 14124

Company of issue: Công Ty TNHH 1 TV ĐỒ GỖ Sơn Hà

Note: 1. Goods, services use private for production and business VAT dutiabl...

Standard of VAT: 5,000,000 VAT [10%]

VAT amount: 500,000

Note:

Delete OK Close(Q)

-Hàng tồn kho: Khi phát sinh những nghiệp vụ liên quan đến các tài khoản 152, 153,156, người dùng nhấn chọn “Hàng tồn kho”, sau đó nhập thông tin vào các chỉ tiêu khi giao diện xuất hiện. Người dùng có thể nhập thông tin bằng phương pháp tải excel. Nếu đơn giá hàng tồn kho là ngoại tệ, nhấn vào “Hiện ngoại tệ” để nhập các thông tin như tỷ giá, đơn giá ngoại tệ

Inventory asset: When there are transactions related to accounts 152,153,156, user click "Inventory", then enter the information when the interface appears. User can input data by load excel file. If unit price is foreign currency, click “Show foreign currency” to input some information such as: exchange rate, unit price foreign currency

재고자산 : 계정코드 152,153,156 과 관련된 거래가 있을 때 사용자가 '재고자산'를 클릭한 다음 창이 나타나면 정보를 입력하십시오. Load Excel 파일로 사용자가 데이터를 입력할 수 있습니다. 단가가 외화인 경우 "외화표시"를 클릭하여 환율, 단가 정보를 입력할 수 있습니다

Phiếu khác

Loại chứng từ: Phiếu khác Thêm loại chứng từ Đã khóa

Tại ngày: 17/08/2016 Số chứng từ: PN08-002 Tự động điền vào Cột hiển thị

Tên danh mục: PN Họ và tên người nhận tiền (người nộp tiền) [Dạng số chứng từ(T)]: Công ty TNHH SX TM & DV An Ngụ Quốc gia, Tên ngân hàng, Mã số q...

Mô tả 1: Mua hàng hóa nhập kho Việt Tài chứng từ mẫu(Ctrl+Enter)

Tên khách hàng	Đối tượng tập hợp chi phí	Quốc gia	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Mã quản lý
Công ty TNHH SX...	Tất cả	1521	3311		15,000,000		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		

Hàng tồn kho

Tổng số tiền đã bao gồm chi phí: 15,000,000 Ngày phát hành: 17/08/2016 Thuế nhập khẩu: Phân bổ chi phí mua hàng

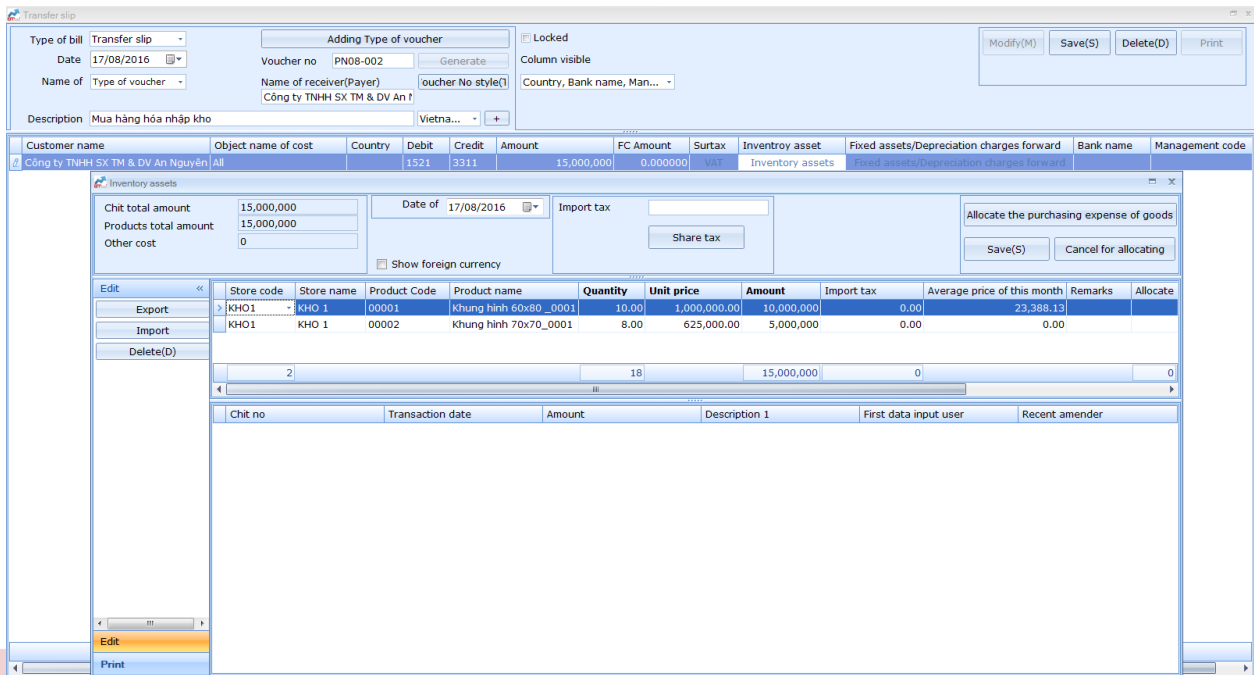
Tổng số tiền sản phẩm: 15,000,000 Phân bổ thuế

Chi phí khác: 0 Hiện ngoại tệ Lưu(S) Hủy phân bổ

Chỉnh sửa	Mã kho	Tên kho	Mã sản phẩm	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá	Giá trị	Thuế nhập khẩu	Giá trung bình của tháng này	Ghi chú	Tiền phân bổ
Xuất dữ liệu	KHO1	KHO 1	00001	Khuang hình 60x8...	10.00	1,000,000.00	10,000,000	0.00	23,388.13		0.0
Tải dữ liệu	KHO1	KHO 1	00002	Khuang hình 70x7...	8.00	625,000.00	5,000,000	0.00	0.00		0.0
Xóa(D)					2	18	15,000,000	0			0

Số chứng từ Ngày giao dịch Số tiền Mô tả 1 Dữ liệu đầu tiên người sử dụng n... Người sửa đổi hiện tại

Chỉnh sửa In ấn



Ở các mục “Mã kho”, “Mã sản phẩm” người dùng nhấn F1, sau đó chọn dữ liệu đã có sẵn hoặc có thể thêm mới theo nội dung của chứng từ

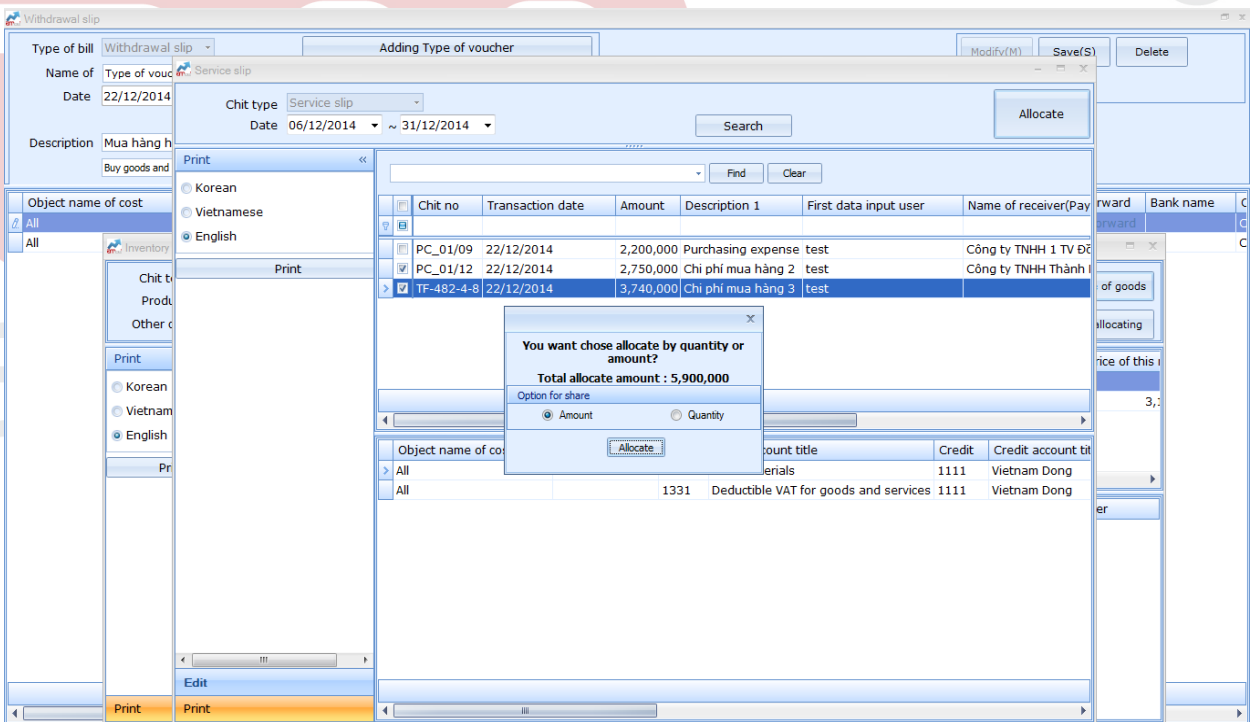
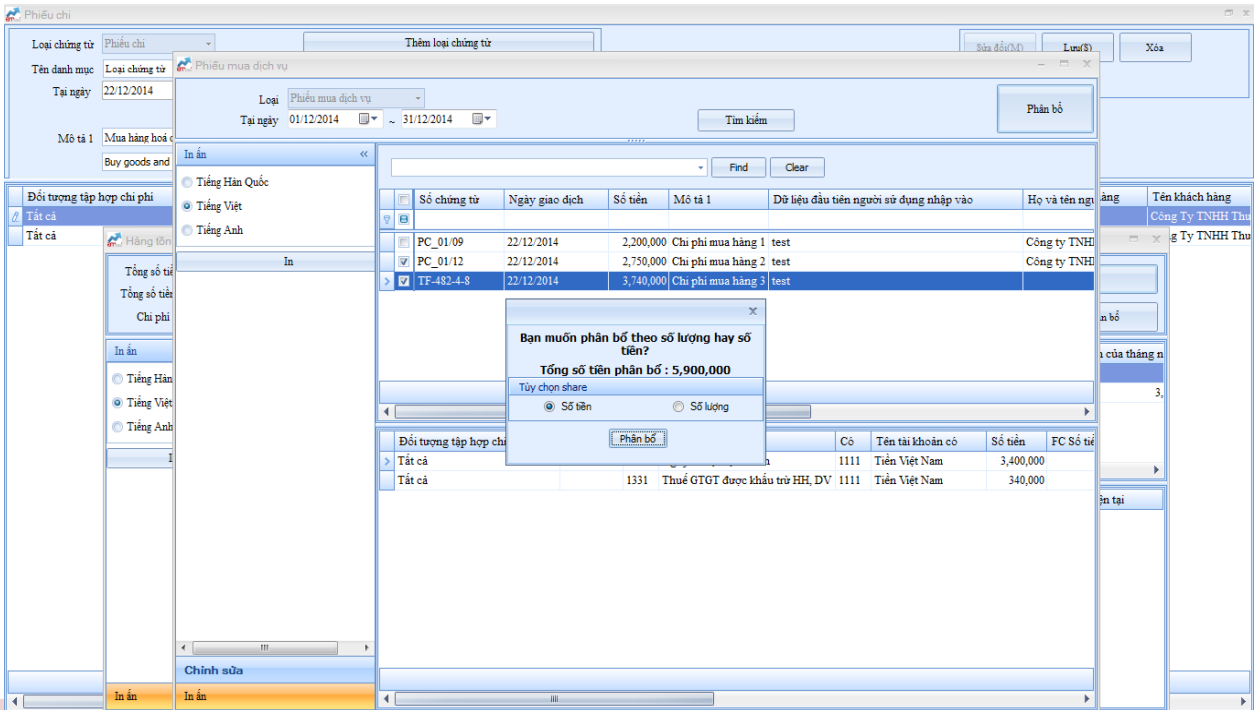
In the "Code Warehouse", "Product Code" user press F1, then select the data available or can add the contents of the vouchers

"창고코드", "제품코드" 에서 사용자가 F1 을누른다음사용가능한데이터를선택하거나전표의내용을추가할수있습니다.

Chọn các hoá đơn chi phí mua hàng và tiêu thức phân bổ ở nút “**Phân bổ chi phí mua hàng**” và chọn nút “**Phân bổ**”.

Choose the purchasing invoice and the allocated method in button “Allocate the purchasing expense of goods” and press “Allocate”

"구매비용분배"버튼에서구매송장과할당방법을선택하고 "분배"버튼을누릅니다.



- **Tài sản cố định:** để nhập thông tin về tài sản cố định. Cách thức nhập chứng từ vui lòng xem ở phần [F] **Quản lý tài sản cố định**

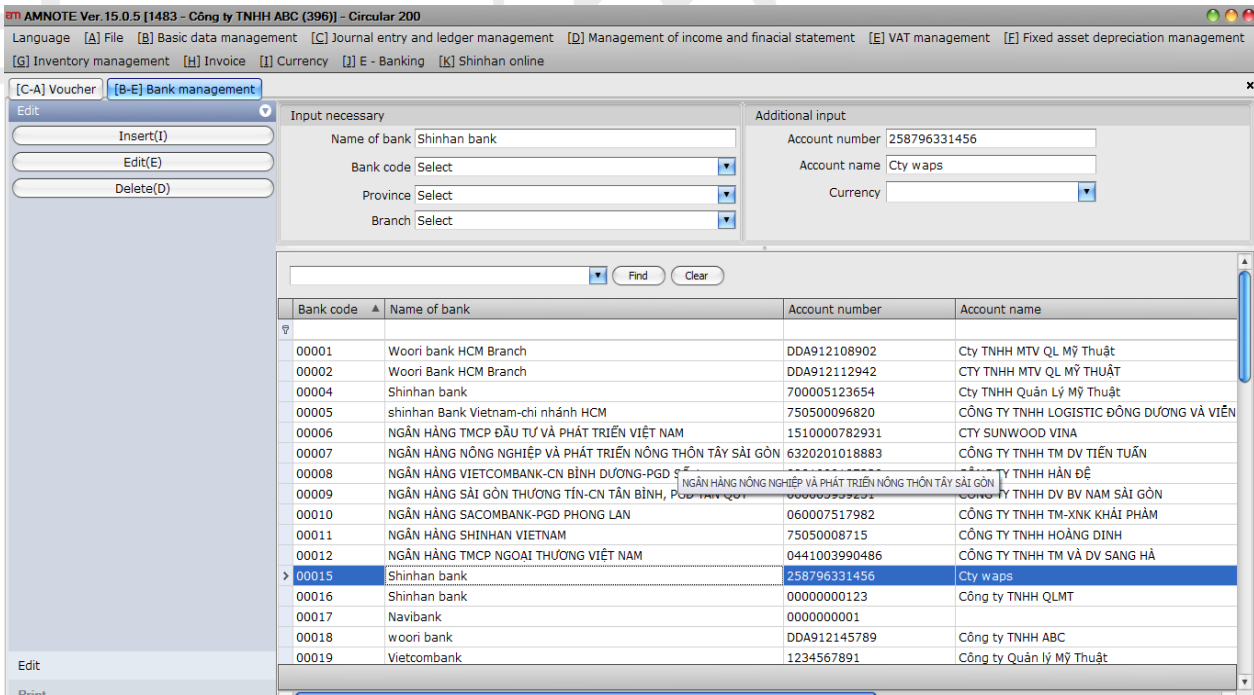
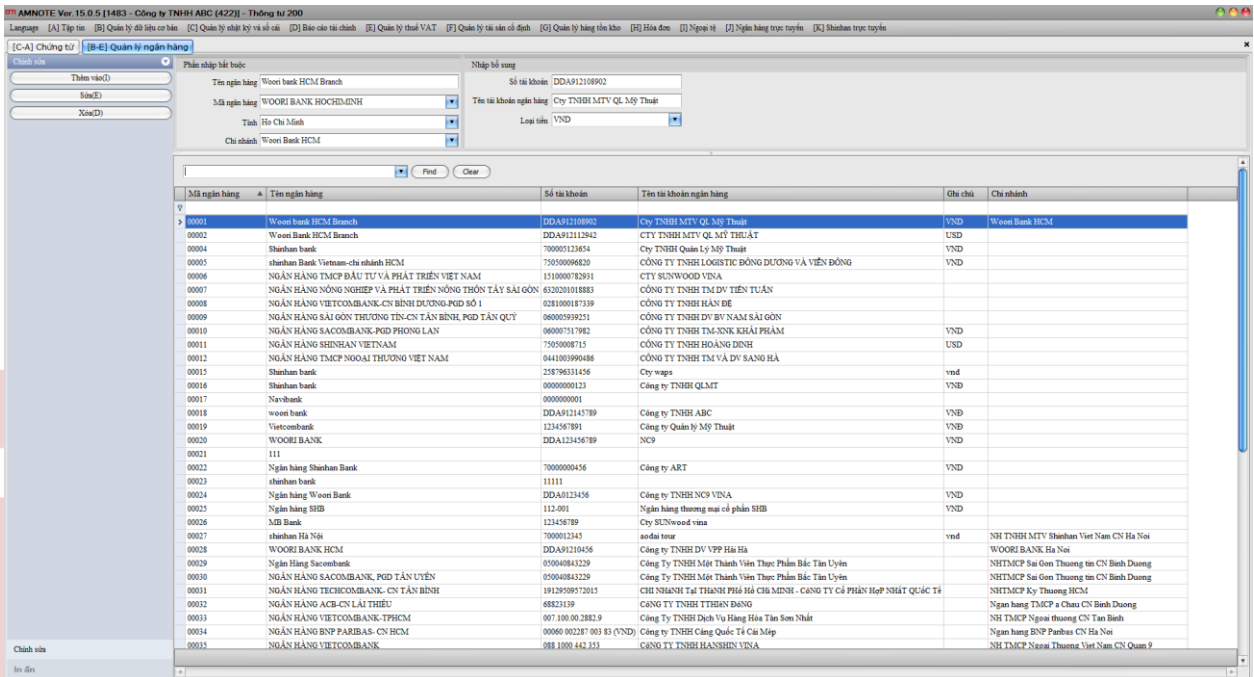
Fixed asset : to input information of Fixed asset. Please go to menu [F] **Fixed asset depreciation management** to see how to declare.

유형고정자산 : 유형고정자산의 정보를 입력합니다.
신고방법을 확인하려면 유형자산관리 메뉴 [F]로 이동하십시오.

- **Tên ngân hàng:** người dùng nhấn F1 để chọn thông tin từ quản lý ngân hàng đã tạo trước. người dùng cũng có thể Thêm, Sửa, Xóa dữ liệu bằng cách nhấn các phím tương ứng

Bank name: User presses F1 to chose informantion from [Bank management]which made before. User maybe Insert, Modify, Delete data by press the keys

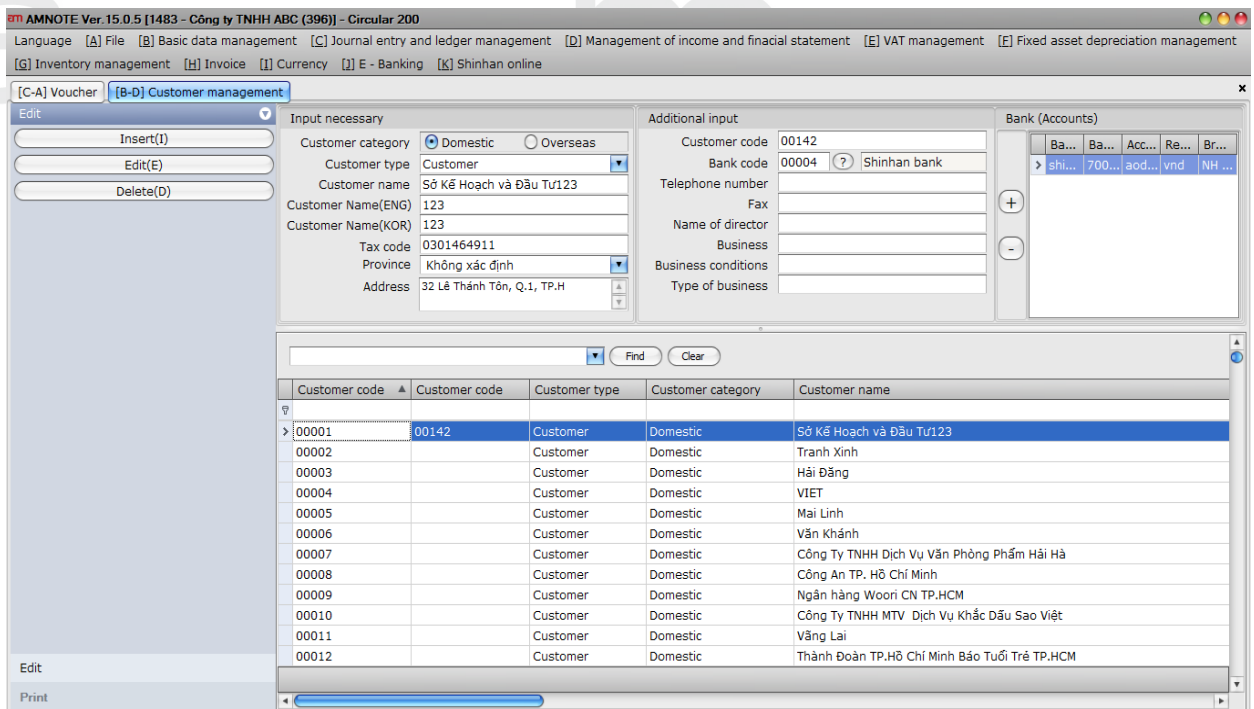
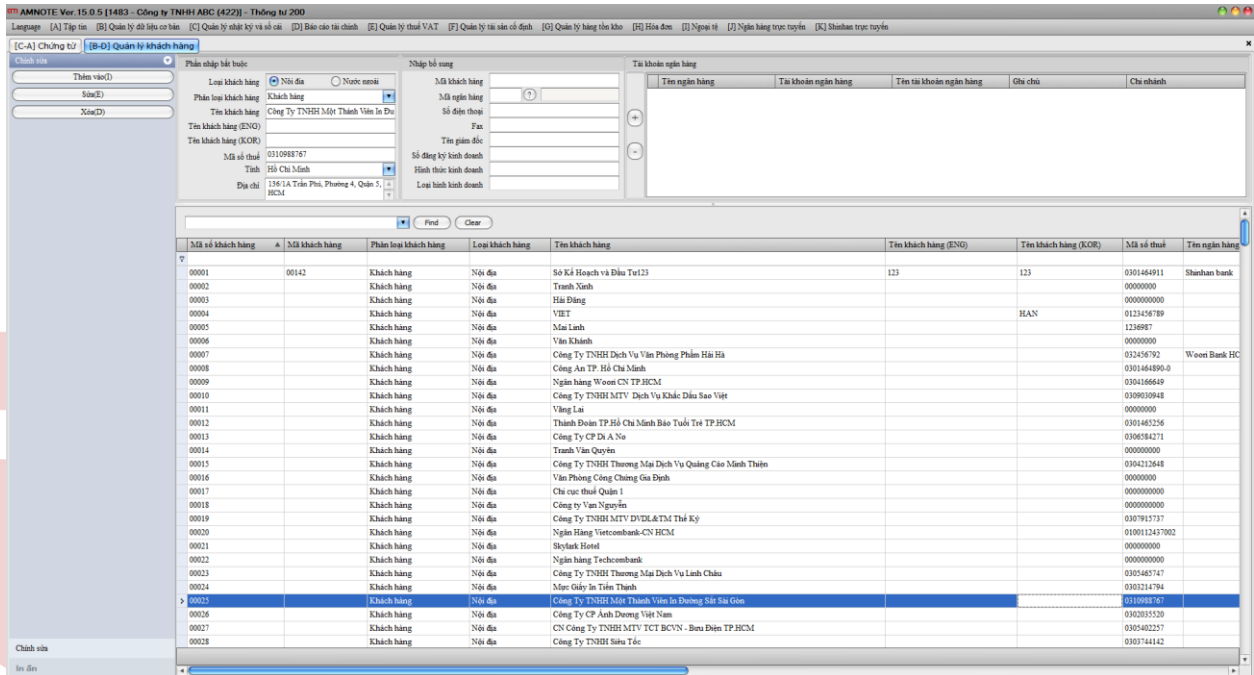
은행이름 : F1 을눌러이전에만든 [은행관리]에서정보를선택합니다. 사용자가키를눌러서데이터를삽입, 수정, 삭제할수있습니다.



- **Tên khách hàng:** Khi phát sinh những nghiệp vụ liên quan đến các tài khoản 1311/3311, tại mục này người dùng nhấn F1 để chọn thông tin khách hàng đã nhập trước. Người dùng cũng có thể Thêm, Sửa, Xóa dữ liệu bằng cách nhấn các phím tương ứng.

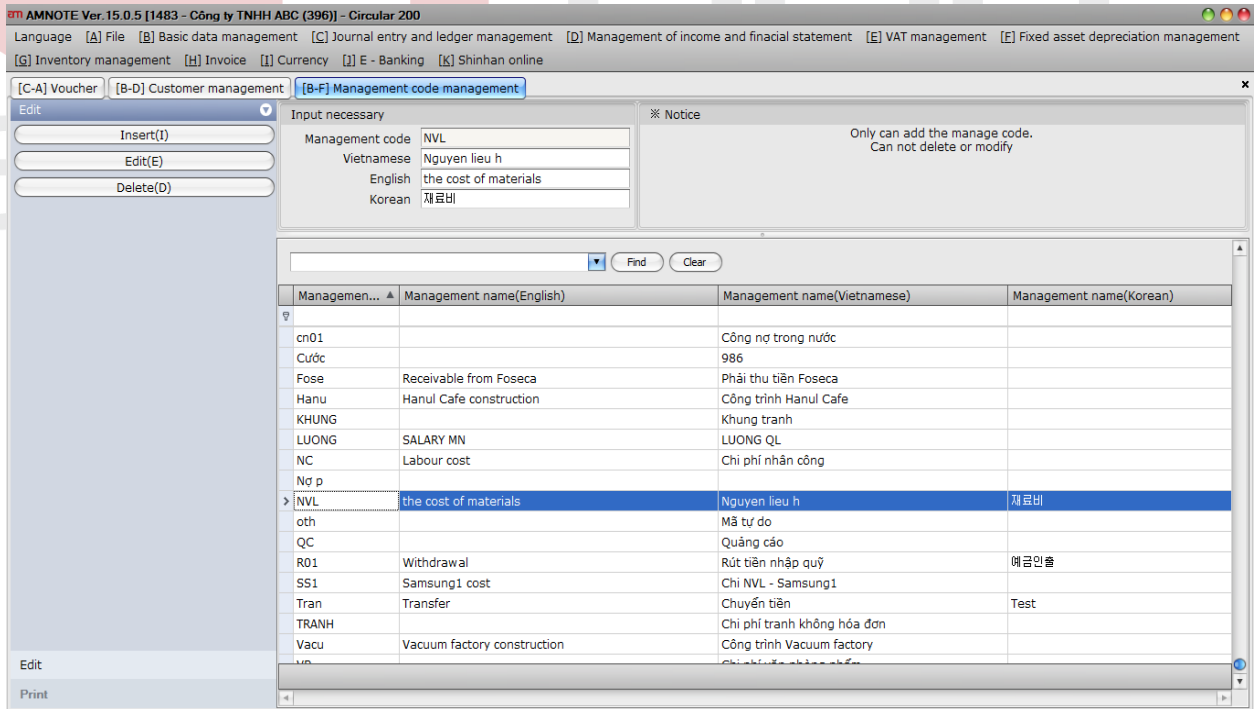
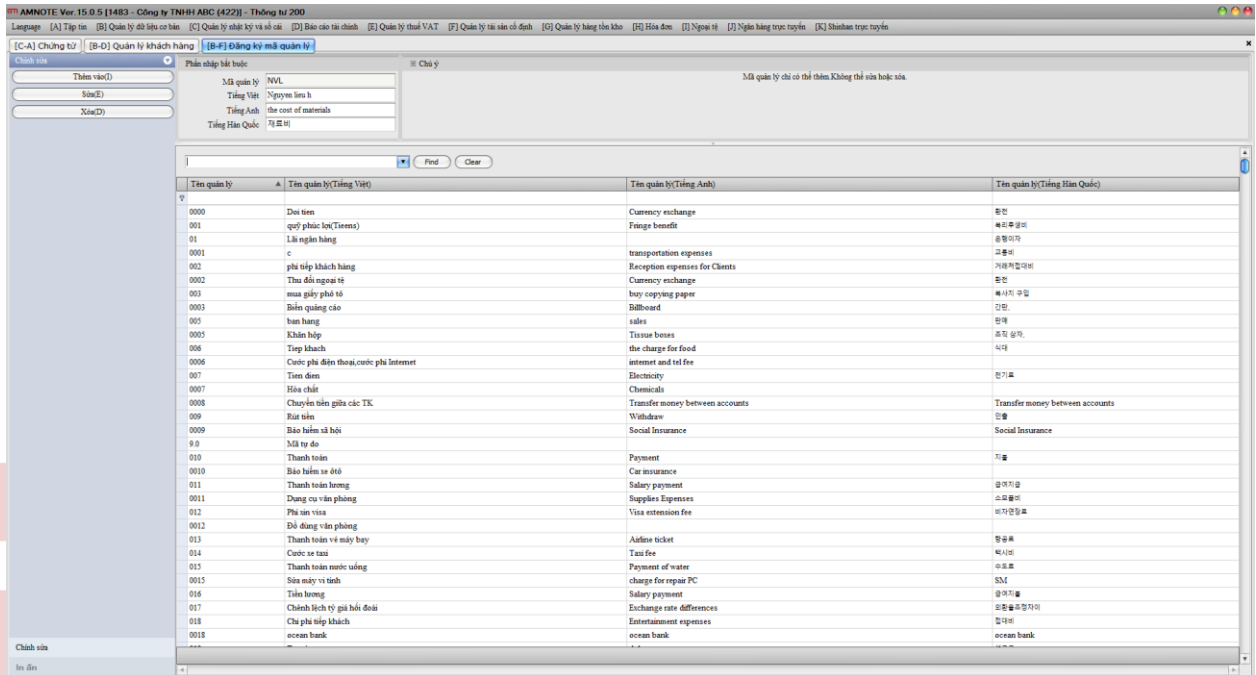
Customer name: User presses F1 to chose informantion from [Customer management] which made before. User maybe Insert, Modify, Delete data by press the keys

거래처이름 : F1 키를눌러이전에작성한 [거래처코드]의정보를선택합니다. 사용자가키를눌러서데이터를삽입, 수정, 삭제할수있습니다.



- Mã số quản lý: Người dùng nhấn F1 để chọn thông tin “Đăng ký mã quản lý” đã nhập từ trước.
Management code management: User presses F1 to chose informantion from [Management code management]which made before

관리코드관리 : F1 을눌러이전에만든 [관리코드관리]에서정보를선택합니다.



- Mô tả 2: Nhập nội dung diễn giải(Diễn giải một cách chi tiết nghiệp vụ phát sinh đang thực hiện)

Description 2: Input content(Detailed interpretation arising)

The image shows two screenshots of software dialog boxes. The top dialog is titled "Mô tả 2" and contains two text input fields. The first field is followed by a dropdown menu set to "Việt" and a "+" button. The second field is followed by a dropdown menu set to "Anh" and a "-" button. At the bottom are "Lưu" and "Hủy" buttons. The bottom dialog is titled "Description 2" and contains two text input fields. The first field is followed by a dropdown menu set to "English" and a "+" button. The second field is followed by a dropdown menu set to "Vietnamese" and a "-" button. At the bottom are "Save" and "Cancel" buttons.

VD 1: Tại ngày 06/10/2014 Công ty bán hàng hóa, xuất hóa đơn GTGT ký hiệu AA/12P, ký hiệu mẫu hóa đơn 01GTKT3/001, số 0000123 cho Công ty TNHH 1 TV Đồ Gỗ Sơn Hà, với trị giá 6.000.000 đ, thuế GTGT 10%, đã thu bằng tiền mặt.

EX: On Oct 06th-2014, The company sold goods for Son Ha Furniture Co. Ltd., issued VAT redbill with serial AA/12P, form of invoice 01GTKT3/001, No.0000023, amount 6.000.000 đ, VAT tax 10%; company already received cash.

예 : -2014 년 10 월 6 일, 회사는 Son Ha Furniture Co., Ltd.에 대해 제품을 판매했으며, 송장 01GTKT3 / 001, No.0000023, 금액 6.000.000 đ, VAT 10%, 양식 AA / 12P, VAT Redbill 을 발행했습니다. 회사는 이미 현금을 받았습니다.

Cách hạch toán được minh họa như hình bên dưới/*the steps to execute as follows:*

다음과 같이 실행하십시오

Bước 1/Step 1

Loại chứng từ

Tên danh mục Loại chứng từ Số chứng từ

Tại ngày 06/10/2014 Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền)

Mô tả 1 Việt

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên kế
> Tất cả							Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		

0 0.00

Type of bill

Name of Type of voucher Voucher no

Date 06/10/2014 Name of receiver(Payer)

Description English

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventroy asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank nar
> All							VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

0 0.00

Bước 2/Step 2

Phiếu thu

Loại chứng từ:

Tên danh mục: Số chứng từ:

Tại ngày: Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền):

Mô tả 1:

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
> Tất cả							Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		

0 0.00

Deposit slip

Type of bill:

Name of: Voucher no:

Date: Name of receiver(Payer):

Description:

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventory asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank name
> All							VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

0 0.00

Bước 3/Step 3

Deposit slip

Type of bill: Deposit slip

Name of: Type of voucher

Date: 06/10/2014

Description: Thu tiền bán hàng hóa

Voucher no: IN-482-1-448

Name of receiver(Payer):

Collecting money from selling good

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventory asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank name
All		1111	51111	6,000,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	
All		1111	33311	600,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

6,600,000 0.00

Phiếu thu

Loại chứng từ: Phiếu thu

Tên danh mục: Loại chứng từ

Tại ngày: 06/10/2014

Mô tả 1: Thu tiền bán hàng hóa

Collecting money from selling good

Số chứng từ: Tình trạng tự do

Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền):

Mô tả 2

Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng	Mã số quản lý
	1111	51111	6,000,000			Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		Công Ty TNHH 1 T...	Bán hàng/thành...
	1111	33311	600,000			Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		Công Ty TNHH 1 T...	Thuế GTGT đầu ra c

6,600,000 0.00

- Thuế GTGT/ VAT tax

VAT

Tại ngày: 06/10/2014

Số hoá đơn: 0000123

Ký hiệu hóa đơn: AA/12P

M.S.T: 031027994

Mã hóa đơn: [Dropdown]

Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT3/001

Tên người mua: Công Ty TNHH 1 TV Đồ Gỗ Sơn Hà

Ghi chú: 4. Hàng hoá, dịch vụ chịu thuế suất thuế GTGT 10%

Tên sản phẩm: Bán hàng hóa

Giá trị hàng hóa, dịch: 6,000,000 VAT [10%]

Tiền thuế GTGT: 600,000

Ghi chú: [Text Area]

Xác nhận Đóng(Q)

VAT

Date: 06/10/2014

Billing number: 0000123

Serial No: AA/12P

Tax code of: 031027994

Code of Invoice: [Dropdown]

Form of invoice: 01GTKT3/001

Company of: Công Ty TNHH 1 TV Đồ Gỗ Sơn Hà

Note: 4. Goods, service with duty for 10% VAT tax

Name of product: Selling goods

Standard of VAT: 6,000,000 VAT [10%]

VAT amount: 600,000

Note: [Text Area]

OK Close(Q)

VD 2: Tại ngày 22/12/2014 Công ty mua một số nguyên vật liệu của công ty TNHH Anh Khoa: 10 tấn sắt trị giá 12.000.000 đ, 7 bao xi măng trị giá 3.000.000 đ, hóa đơn GTGT ký hiệu AT/12P, mẫu số 01GTKT3/001, số 909090, VAT 10%, đã chi bằng tiền mặt.

Sau đó công ty nhờ công ty TNHH Thành Phát Lộc chở về kho. Chi phí vận chuyển 2.500.000 đ, thuế VAT 10%. Công ty Thành Phát Lộc đã xuất hóa đơn GTGT ký hiệu TP/12P, mẫu số 01GTKT3/001, số 0000012, VAT 10%. Công ty đã chi tiền mặt thanh toán.

EX: On Dec 22th, 2014 company bought from Anh Khoa Co., some materials such as: 10 tons of iron are valued at 12 million VND, 7 bags of cement are valued at 3.000.000 đ. VAT invoice with serial No AT/12P, Form of invoice 01GTKT3/001, No.909090. VAT 10%, had already paid by cash.

예 : 2014 년 12 월 22 일 Anh Khoa Co.에서 구입한 제품 : 철분 10 톤은 1,200 만 VND, 시멘트 7 봉지는 3.000.000 đ 입니다. 시리얼 AT / 12P, VAT 인보이스 01GTKT3 / 001, 번호 909090. VAT 10 %, 이미 현금으로 지불했다.

After that, Company asked Thanh Phat Loc Co., to transfer goods to warehouse. Transferring expenses is 2.500.000 đ, VAT 10%. Thanh Phat Loc Co., already issued VAT invoice with serial No., TP/12P, Form of invoice 01GTKT3/001, No., 0000012. The company had already paid by cash.

그 후, 회사는 Thanh Phat Loc Co.에게 물품을 창고로 이전하도록 요청했습니다. 양도비용은 2.500.000 đ, VAT 10 %입니다. Thanh Phat Loc Co.는 이미 일련번호, TP / 12P, 인보이스 01GTKT3 / 001, No., 0000012 양식의 부가가치세 인보이스를 이미 사용하고 있습니다. 회사는 이미 현금으로 지불했습니다.

Cách hạch toán được minh họa như hình bên dưới/*the steps to execute as follows:* 다음과 같이 실행하는 단계

Bước 1/Step 1:

Vào menu C-A, chọn thêm vào và nhập các thông tin liên quan

In menu C-A, choose insert and input the corresponding information.

메뉴 C-A 에서 추가을 선택하고 해당 정보를 입력하십시오

Phiếu chi

Loại chứng từ: Thêm loại chứng từ

Tên danh mục: Số chứng từ: Tự động điền vào

Tại ngày: Họ và tên người nhận tiền (người nộp tiền):

Mô tả 1: Việt
 Anh

Sửa đổi(M) Lưu(S) Xóa

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
Tất cả		1521	1111	15,000,000	0.00		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định Chi phí trả trước		Công ty TNHH Anh
Tất cả		1331	1111	1,500,000	0.00		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định Chi phí trả trước		Công ty TNHH Anh

15,500,000 0.00

Account Manager

Withdrawal slip

Type of bill: Withdrawal slip

Name of: Type of voucher

Date: 22/12/2014

Voucher no: OUT-482-2-816

Name of receiver(Payer):

Description: Mua hàng hoá có phân bổ chi phí

Buy goods and have allocating of purchasing expense

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventory asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank name
All		1521	1111	15,000,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	
All		1331	1111	1,500,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

16,500,000 0.00

Bước 2/ Step 2:Thuế GTGT/ VAT tax

VAT

Tại ngày: 22/12/2014

Số hoá đơn: 909090

Ký hiệu hóa đơn: AT/12P

M.S.T: 343565

Mã hóa đơn:

Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT3/001

Tên người bán: Công ty TNHH Anh Khoa

Ghi chú: 1. Hàng hoá, dịch vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT đủ điều kiện khấu tr...

Tên sản phẩm: Mua Nguyên vật liệu

Giá trị hàng hóa, dịch: 15,000,000 VAT [10%]

Tiền thuế GTGT: 1,500,000

Ghi chú:

Xác nhận Đóng(Q)

VAT

Date: 22/12/2014 Billing number: 909090

Serial No: AT/12P TAX code of: 343565

Code of Invoice: 01GTKT

Form of invoice: 01GTKT3/001

Company of issue: Công ty TNHH Anh Khoa

Note: 1. Goods, service specially use for production and trading wit...

Name of product: Mua Nguyên vật liệu

Standard of VAT: 15,000,000 VAT [10%]

VAT amount: 1,500,000

Note:

OK Close(Q)

Bước 3/ Step 3: Hàng tồn kho/Inventory Asset:

Nhập các thông tin về giá mua hàng hóa dựa trên hóa đơn VAT từ công ty TNHH Anh Khoa.

According to VAT invoices from Anh Khoa Co., input data on "Inventory Asset".

Anh Khoa Co.의 VAT 인보이스에 따라 "재고자산"에 대한 데이터를 입력합니다.

Phiếu chi

Loại chứng từ: Phiếu chi Thêm loại chứng từ

Tên danh mục: Loại chứng từ Số chứng từ: OUT-482-2-816 Tự động chèn vào

Tại ngày: 22/12/2014 Họ và tên người nhận tiền (người nộp tiền)

Mô tả 1: Mua hàng hoá có phân bổ chi phí Việt +

Buy goods and have allocating of purchasing expense Anh -

Sửa đổi(M) Lưu(S) Xóa

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
Tất cả			1521	1111	15,000,000	0.00	Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		Công ty TNHH Anh Khoa

Tất cả

Hàng tồn kho

Tổng số tiền đã: 15,000,000 Ngày phát hành: 22/12/2014

Tổng số tiền sản: 15,000,000

Chi phí khác: 2,500,000

Phân bổ chi phí mua hàng

Lưu(S) Hủy phân bổ

In ấn	Mã kho	Tên kho	Mã sản phẩm	Tên hàng	Số lượng	Giá trị	Thuế nhập khẩu	Đơn giá	Giá trung bình của tháng n
☑ Tiếng Hàn Quốc	> 01	Kho Long Bình	00019	Sắt	10.00	12,000,000	0	1,200,000.00	
☑ Tiếng Việt	01	Kho Long Bình	00011	Xi măng	7.00	3,000,000	0	428,571.43	-1,682
☑ Tiếng Anh									

In

Số chứng từ Ngày giao dịch Số tiền Mô tả 1 Dữ liệu đầu tiên người sử dụng... Người sửa đổi hiện tại

In ấn

Withdrawal slip

Type of bill: Withdrawal slip

Name of: Type of voucher

Date: 22/12/2014

Voucher no: OUT-482-2-816

Name of receiver(Payer):

Description: Mua hàng hoá có phân bổ chi phí

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventory asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank name
All		1521	1111	15,000,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

Inventory assets

Chit total: 15,000,000

Products: 15,000,000

Other cost: 5,900,000

Date of: 22/12/2014

Store code	Store name	Product Code	Product name	Quantity	Amount	Import tax	Unit price	Average price of this
01	Kho Long Binh	00019	Sắt	10.00	12,000,000	0	1,200,000.00	
01	Kho Long Binh	00011	Xi măng	7.00	3,000,000	0	428,571.43	3.00

Chit no: Transaction date: Amount: Description 1: First data input user: Recent amender:

Sau đó nhấn vào nút “**Phân bổ chi phí mua hàng**”, chọn “**Chỉnh sửa**” => “**Thêm vào**” => Chọn loại chứng từ là “**Phiếu mua dịch vụ**” để nhập thông tin về chi phí vận chuyển cần phân bổ.

After that, press the button “Allocate the purchasing expense of goods”, choose “Edit” => choose type of voucher “Serviec slip” to input the allocated expenses.

그후 "구매비용의분배를하십시오"버튼을눌러 "편집"=>분배유형 "서비스명세서"를선택하여분배된비용을입력하십시오.

Phiếu mua dịch vụ

Loại chứng từ: Phiếu mua dịch vụ

Tên danh mục: Loại chứng từ

Tại ngày: 22/12/2014

Số chứng từ: PC_01/12

Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền): Công ty TNHH Thành Phát Lộc

Mô tả 1: Chi phí mua hàng

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
Tất cả		1521	1111	2,500,000	0.00		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định Chi phí trả trước		Công Ty TNHH Thành Phát Lộc
Tất cả		1331	1111	250,000	0.00		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định Chi phí trả trước		Công Ty TNHH Thành Phát Lộc

VAT

Tại ngày: 22/12/2014

Số hóa đơn: 0000012

Ký hiệu hóa đơn: TP.12P

Mã hóa đơn: 01GTKT

Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GKTK3-001

Tên người mua: Công Ty TNHH Thành Phát Lộc

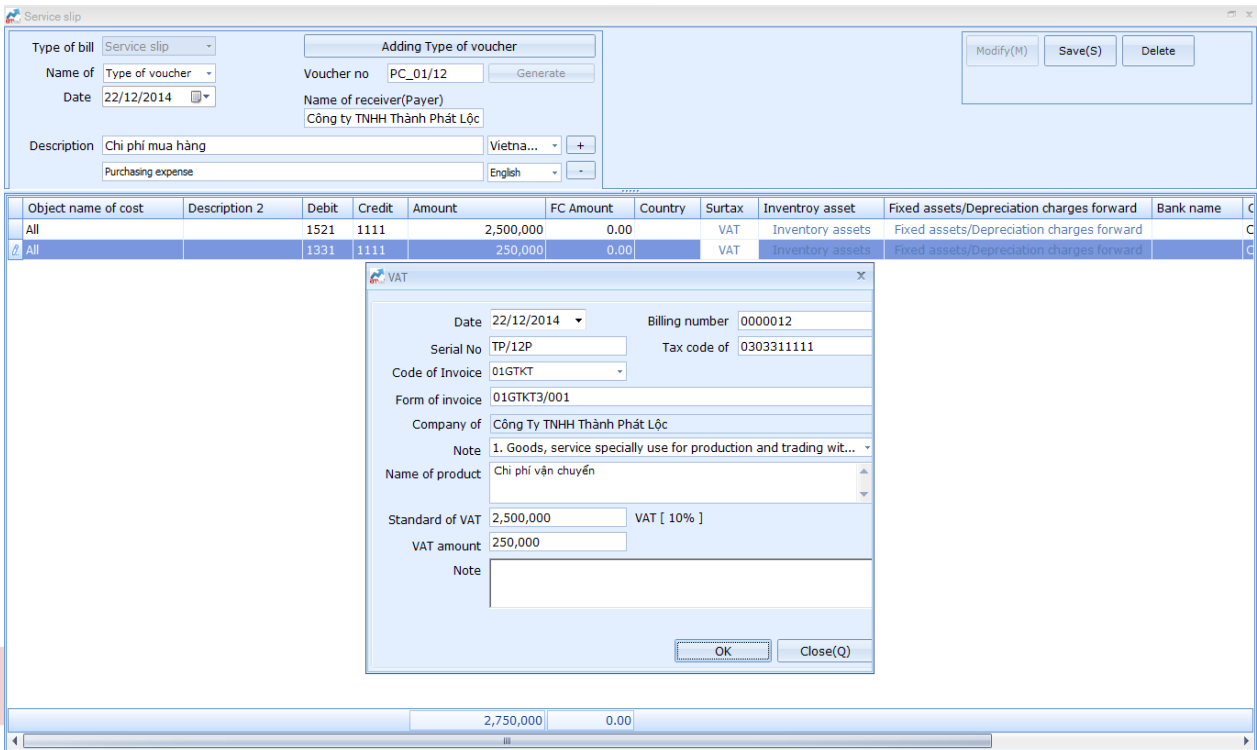
Ghi chú: 1. Hàng hoá, dịch vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT đủ điều kiện khấu trừ...

Tên sản phẩm: Chi phí vận chuyển

Giá trị hàng hóa, dịch vụ: 2,500,000

Tiền thuế GTGT: 250,000

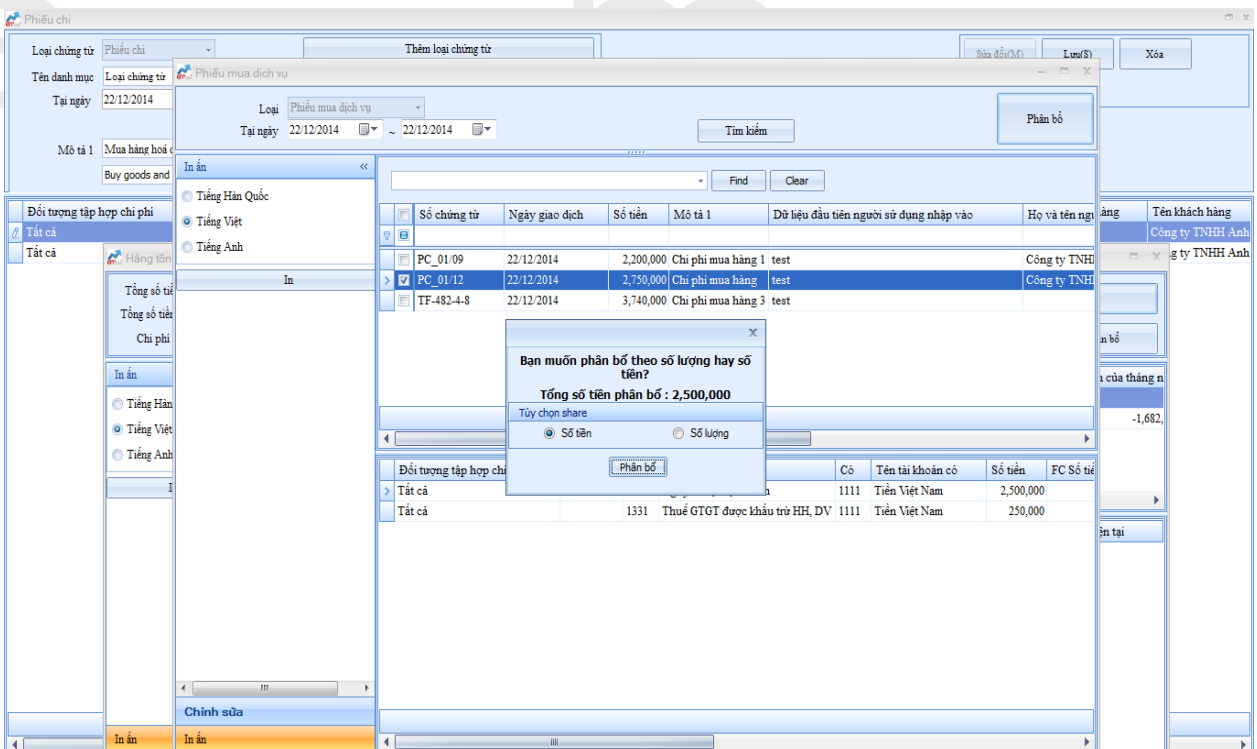
Thuế VAT: 10%

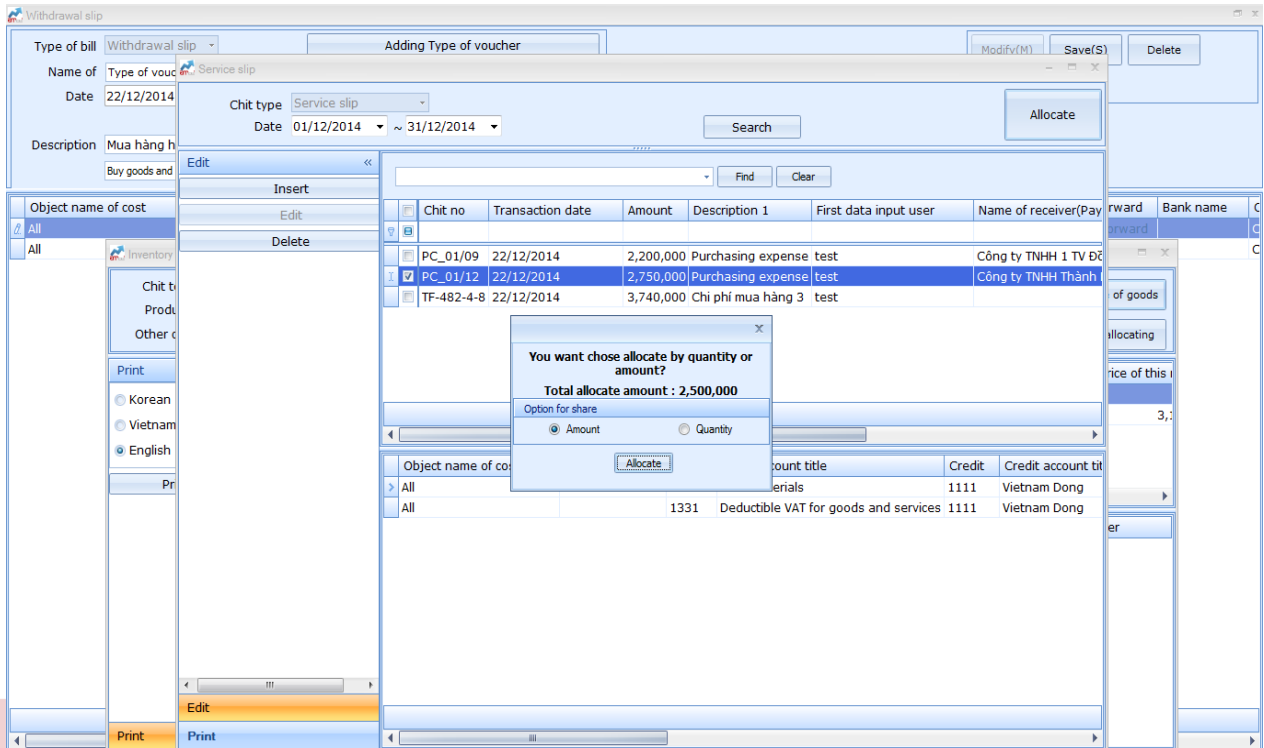


Chọn các hoá đơn chi phí mua hàng và tiêu thức phân bổ (Phân bổ theo số lượng hoặc giá trị) và chọn nút “**Phân bổ**”.

*Choose the purchasing invoice and the allocation method (Follow the quantity or the value) and press “**Allocate**”*

구매비용분배방법을선택하고 (수량또는값을따르십시오) "분배"을누르십시오.





Lưu các chứng từ vừa tạo ra.

Save all voucher that has already created.

이미 생성한 모든 전표를 저장하십시오.

VD 3: Tại ngày 01/12/2014, thanh toán tiền mua hàng cho nhà cung cấp (Công ty TNHH Anh Khoa), số tiền 55.000.000. Chuyển tiền thanh toán qua ngân hàng. Phí chuyển tiền 20.000 đ trừ vào tài khoản tiền gửi ngân hàng

Ex 3: On Dec01st -2014, payment for suppliers (Anh Khoa Co.), amount 55.000.000 VND. Transfer via bank. Service charge for Bank transferring is 20.000 đ (deducted in bank account)

예 3 : -2014 년 12 월 1 일 공급업체 (Anh Khoa Co.)에 대한 지불액은 55,000,000 VND 입니다. 은행을 통해 송금하십시오. 은행이 채수수료는 20,000 유로 (은행계좌에서 공제됨)

Cách hạch toán được minh họa như hình bên dưới/*the steps to execute as follows:*

다음과 같이 실행하십시오

Bước 1/Step 1:

Loại chứng từ: Thêm loại chứng từ
 Tên danh mục: Loại chứng từ Số chứng từ: Tự động điền vào
 Tại ngày: 01/12/2014 Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền):
 Mã tá 1: Việt
Sửa đổi(M) Lưu(S) Xóa

Đối tượng tập hợp chi phí	Mã tá 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên kh
Tất cả							Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		

0 0.00

Type of bill: Adding Type of voucher
 Name of: Type of voucher Voucher no: Generate
 Date: 01/12/2014 Name of receiver(Payer):
 Description: English
Modify(M) Save(S) Delete

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventroy asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank nar
All							VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

0 0.00

Bước 2/Step 2

Phiếu khác

Loại chứng từ: Phiếu khác

Tên danh mục: Loại chứng từ

Tại ngày: 01/12/2014

Mô tả 1: Thanh toán cho nhà cung cấp Anh Khoa
Payment for the supplier_Anh Khoa Co.,

Thêm loại chứng từ

Số chứng từ:

Tình trạng tự động: Tự động điền vào

Họ và tên người nhận tiền/người nộp tiền:

Quốc gia: Việt

Địa phương: An

Sửa đổi(M) Lưu(S) Xóa

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên kế
> Tất cả							Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		

0 0.00

Transfer slip

Type of bill: Transfer slip

Name of: Type of voucher

Date: 01/12/2014

Description: Payment for the supplier_Anh Khoa Co.,
Thanh toán tiền cho nhà cung cấp Anh Khoa

Adding Type of voucher

Voucher no:

Auto entry status: Generate

Name of receiver(Payer):

Language: English

Country: Vietnamese

Modify(M) Save(S) Delete

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventory asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank nar
> All							VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	

0 0.00

Bước 3/ Step 3

Phiếu khác

Loại chứng từ: Phiếu khác

Tên danh mục: Loại chứng từ

Tại ngày: 01/12/2014

Mô tả 1: Thanh toán cho nhà cung cấp Anh Khoa

Payment for the supplier_Anh Khoa Co.,

hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
	Thanh toán tiền hàng...	3311	11211	55,000,000			Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Vietcombank	Công ty TNHH An...
	Phí chuyển tiền ngân...	6425	11211	20,000						Vietcombank	Công ty TNHH Anh F

55,020,000 0.00

Transfer slip

Type of bill: Transfer slip

Name of: Type of voucher

Date: 01/12/2014

Description: Thanh toán cho nhà cung cấp Anh Khoa

Payment for the supplier_Anh Khoa Co.,

Voucher no: TF-482-3-32792

Name of receiver(Payer):

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventory asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank name
All	Thanh toán tiền ...	3311	11211	55,000,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	Vietcombank
All	Phí chuyển tiền n...	6425	11211	20,000	0.00		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward	Vietcombank

55,020,000 0.00

Chuyển khoản/ **Transfer Account**/ 계좌이체

Vào menu C-A, chọn chứng từ cần chuyển khoản thanh toán cho khách hàng đã nhập trước. Sau đó nhấn chọn vào nút “**Chuyển khoản**”, nhập và kiểm tra các thông tin liên quan, nhấn “**Xác nhận**”

In menu C-A, select the voucher that Transfer Account to payment to customers. After that, press the button "Transfe Account", input and check the corresponding information then click "Confirm"

메뉴 C-A 에서계정을고객에게계좌이체할전표를선택하십시오.그후 "계좌이체"버튼을누르고해당정보를입력한다음 "확인"을클릭하십시오.

am

Từ

Tên ngân hàng: Shinhan bank

Số tài khoản: 70000897000

Đến

Tên ngân hàng: WOORI BANK HCM

Số tài khoản: DDA91210456

Tên khách hàng: Công Ty TNHH Dịch Vụ Văn Phòng Phẩm Hải Hà

Địa chỉ cư trú: 144 Nguyễn Đình Chiểu, P.6, Q.3

Chi nhánh: WOORI BANK Ha Noi

Chi tiết

Số tiền: 10,000,000

Diễn giải: Thanh toán tiền cho cty Hải Hà

Xác nhận Đóng

am

From

Bank name: Shinhan bank

Account number: 70000897000

To

Bank name: WOORI BANK HCM

Account number: DDA91210456

Customer name: Công Ty TNHH Dịch Vụ Văn Phòng Phẩm Hải Hà

Address: 144 Nguyễn Đình Chiểu, P.6, Q.3

Branch: WOORI BANK Ha Noi

Detail

Amount: 10,000,000

Summary: Thanh toán tiền cho cty Hải Hà

OK Exit

4.2[B]Sổ quỹ tiền mặt/ *Cash book*: 현금출납장

Nội dung/ *Content*: 내용

Dùng để xem, in và kết xuất sổ quỹ tiền mặt ra excel. Người sử dụng có thể xem và in sổ thu chi tiền mặt theo loại tiền, theo từng bộ phận phòng ban.

For check, print and transfer out Cash book to Excel. User can see and print book base on type of money, base on each department.

확인용으로 현금출납을 인쇄하여 Excel 로 전송하십시오.
 사용자는 부서별로 돈의 종류에 따라 출납장을 보고 인쇄할 수 있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/[B]Số quỹ tiền mặt', nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

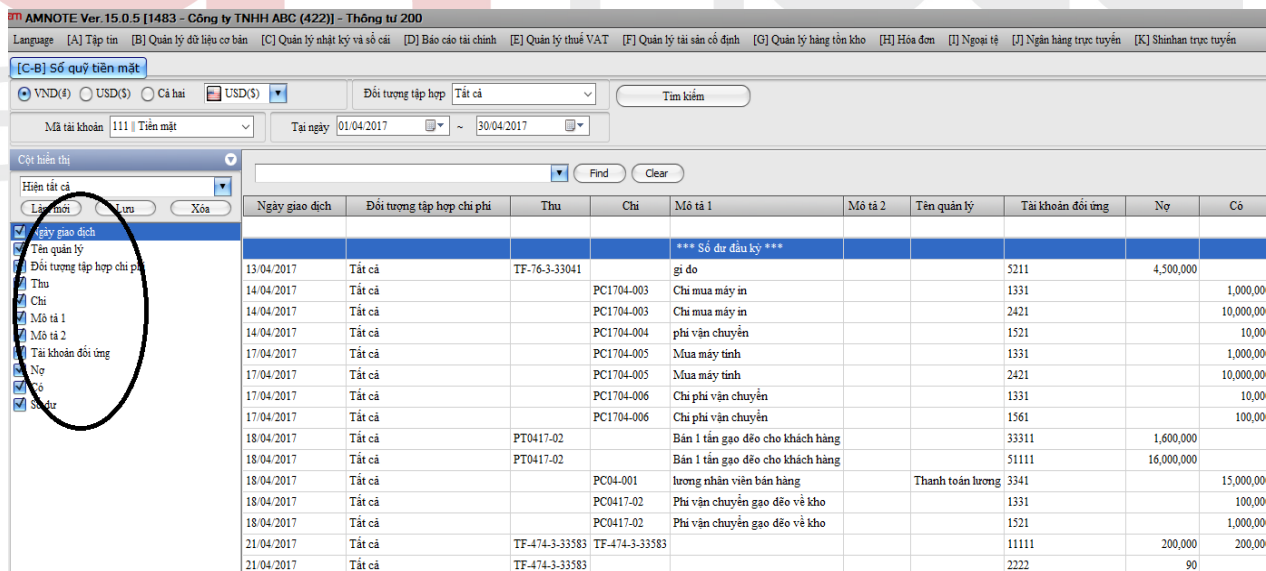
Step 1: Click menu '[C]Journal entry and ledger management/[B]cash book', click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

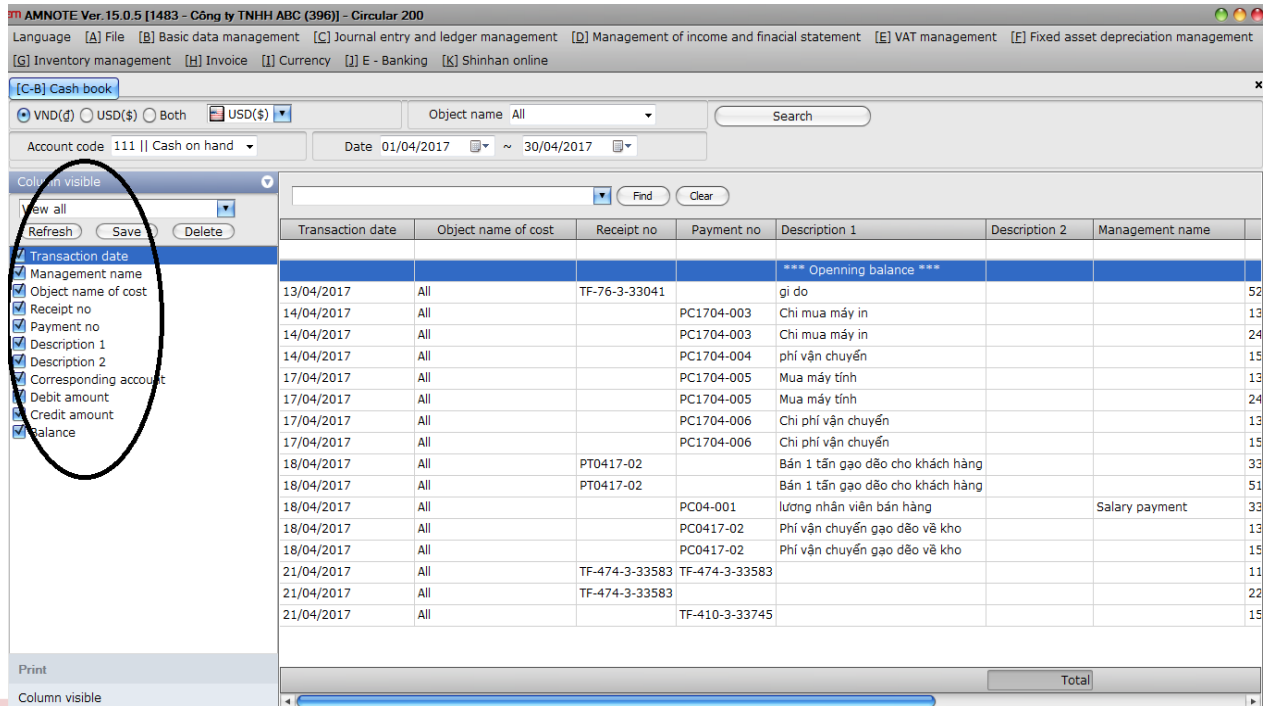
1 단계 : [C] 전표입력및장부관리 / [B]현금출납장'메뉴를 클릭하고 돈의 종류를 클릭하십시오. 원가대상; 계정코드; 날짜및검색

Bước 2: Người dùng có thể chọn những cột hiển thị bằng cách nhấn nút "Cột hiển thị", bỏ chọn những cột không cần thiết, điều chỉnh lại độ rộng của các cột theo ý muốn của mình và lưu lại tên của kiểu hiển thị này (Ví dụ lưu với tên 11). Sau đó, khi in sổ phần mềm sẽ tự động hiển thị kiểu định dạng này.

Step 2: User can choose which columns to display by pressing the "Column visible", then uncheck the unneeded columns, adjust the width of these column and save this format with new name (Ex: 11). After that, When user print out bookkeeping, the software will auto show the displaying of this format

2 단계 : 사용자는 "표시되는 열"을 눌러 표시할 열을 선택하고 불필요한 열의 선택을 취소하고 이 열의 너비를 조정한다 음이 형식을 새 이름 (예 : 11)으로 저장할 수 있습니다. 그 후에, 사용자가 부기를 출력할 때, 소프트웨어는 자동으로 이 포맷의 디스플레이를 보여줄 것입니다.





Bước 3: In sổ quỹ tiền mặt

Step 3: print out

Người dùng nhấn nút “In” → chọn ngôn ngữ → chọn “In”

Người dùng có thể in trực tiếp hoặc kết xuất ra các tập tin: Word, Excel, PDF.....

User press the "Print" button → select the language → select "Print"

사용자는 "인쇄"버튼누름>언어선택> "인쇄"선택

User may be printed directly or exported to files: Word, Excel, PDF

사용자는 직접 인쇄하거나 파일로 내보낼 수 있습니다 : Word, Excel, PDF

4.3 [C]Sổ tiền gửi ngân hàng/ **Bank Book** 은행출납원장

Nội dung: / content: 내용

Dùng để xem, in và lưu sổ tiền gửi ngân hàng. Người sử dụng có thể xem, in sổ tiền ngân hàng theo loại tiền, theo bộ phận phòng ban.

Allow user check, print and save Bank book base on kind of currency, each department.

사용자가 통화의 종류, 각 부서에 대한 은행출납장기반을 확인, 인쇄 및 저장하도록 허용합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/[C]Sổ tiền gửi ngân hàng’, nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu ‘[C]Journal entry and ledger management/[B]Bank book’, click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [B] 은행출납원장'메뉴를 클릭하고 통화종류를 클릭하십시오. 원가대상; 계정코드; 날짜및검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.4 [D]Bảng cân đối tài khoản/ Trial balance of totals *합계잔액시산표*

Nội dung/ Content: *내용*

Cho phép xem và in bảng cân đối tài khoản trong một kỳ kế toán

Allow us check and print out Trial Balance of Totals in an accounting period.

회계기간에총계의시산표를확인하고인쇄할수있습니다

Cách thực hiện/ Method: *방법*

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/[D]Bảng cân đối tài khoản’,nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu ‘[C]Journal entry and ledger management/[D] Trial Balance of Totals’, click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [D]합계잔액시산표'메뉴를클릭하고종류를클릭하십시오. 원가대상;날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.5 [E]Sổ nhật ký chung/ Journal: *분개장*

Nội dung/ Content: *내용*

Cho phép xem và in sổ nhật ký chung theo chuẩn mực kế toán

Allow user check and print “ Journal” base on standar of accounting

사용자가회계기준표준에대한 "분개"를기반합니다.

Thực hiện khóa chứng từ hoặc mở khóa chứng từ dành cho nhà quản trị.

Lock or unlock voucher of administrator.

관리자의전표잠금또는잠금해제

Cách thực hiện/ Method: *방법*

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/[E]Sổ nhật ký chung’,nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu ‘[C]Journal entry and ledger management/[E] Journal’, click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [E] 분개장'메뉴를클릭하고통화종류를클릭하십시오. 원가대상; 전표종류; 날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.6 [F]Báo cáo của mã số quản lý/ *Statement of management code* 관리코드별거래원장

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để xem, in báo cáo các loại chi phí trong một kỳ kế toán theo mã quản lý đã được đăng ký trong phân hệ “**Quản lý dữ liệu cơ bản**”

Allow user check, print reports of expenses in an accounting period base on management code which had registrated in part “ Basic Data management ”

사용자체크허용,
"기초정보관리"부문에등록된관리코드에대한회계기간의비용보고서를확인합니다.

Cách thực hiện / Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái / [F]Báo cáo của mã số quản lý’,nhập chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [F]Statement of management code”, click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [F] 관리코드별거래원장메뉴를클릭하고통화의종류를클릭하십시오. 원가대상; 계정코드; 관리코드. 날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.7[G]Sổ cái tài khoản/ *Account Ledger: 계정별원장*

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để xem, in Sổ cái trong một kỳ kế toán. Người sử dụng có thể xem sổ cái theo tài khoản tổng hợp

Allow user check, print Ledger in an accounting period. User can check ledger base on General account

사용자체크허용, 회계기간에원장을확인하십시오.
사용자는일반계정을기준으로원장을확인할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method:

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [G]Sổ cái tài khoản’,nhập chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [G]Account Ledger”, click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [G] 계정별원장메뉴를클릭하고통화종류를클릭하십시오. 원가대상; 계정코드; 날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.7 [H]Sổ chi tiết tài khoản/ Account Detail Book: 계정별세부원장

Nội dung/Content: 내용

Dùng để xem, in Sổ chi tiết của các TK trong một kỳ kế toán

Allow user check, print out 'Detail book' of accounts in an accounting period.

사용자체크허용, 회계기간에계정의 '세부원장'을확인합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [H]Sổ chi tiết tài khoản',nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu '[C]Journal entry and ledger management / [H] Account Detail book',click kind of money; Object name; Account code; Date and Search

1 단계 : [C] 전표입력및장부관리 / [H] 계정별세부원장메뉴를클릭하고통화의종류를클릭하십시오. 원가대상; 계정코드; 날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.8 [I]Sổ tổng hợp công nợ/ Customer Ledger: 거래처별원장

Nội dung/Content: 내용

Dùng để xem, in Sổ tổng hợp công nợ của danh sách các khách hàng hoặc nhà cung cấp trong một kỳ kế toán

Allow user check, print general book of accounts base on the list of customer or provider in an accounting period.

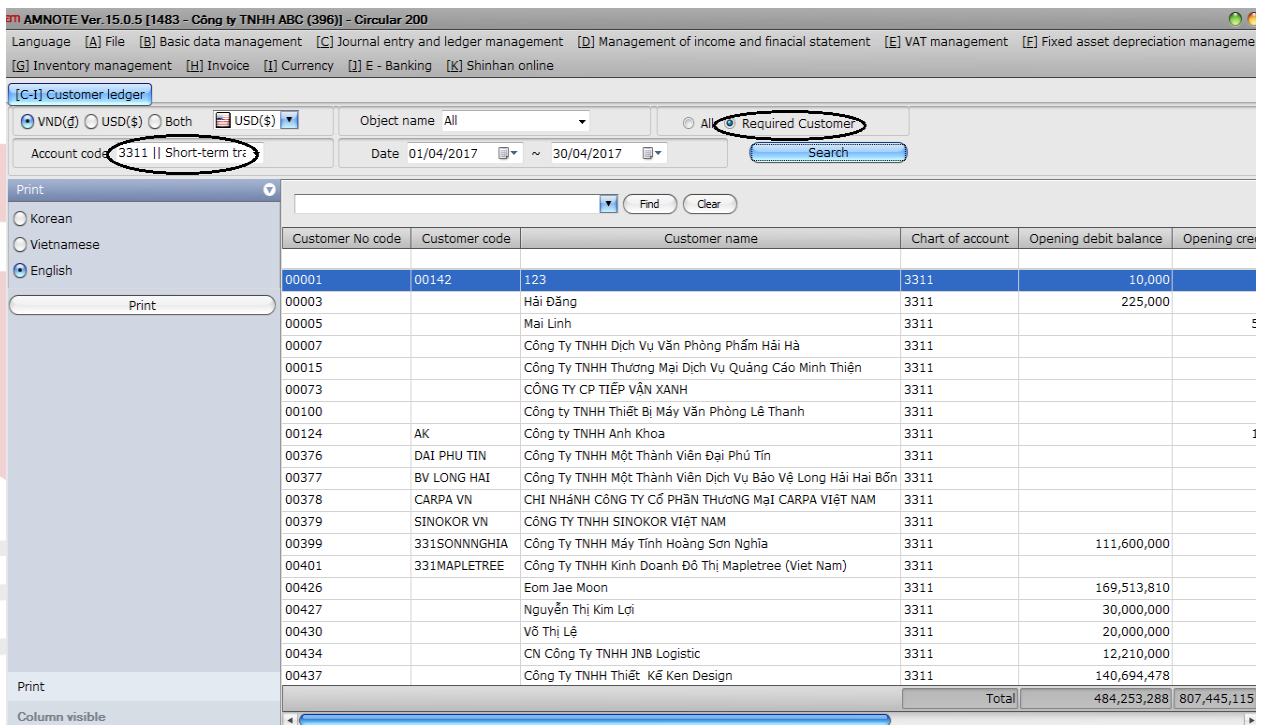
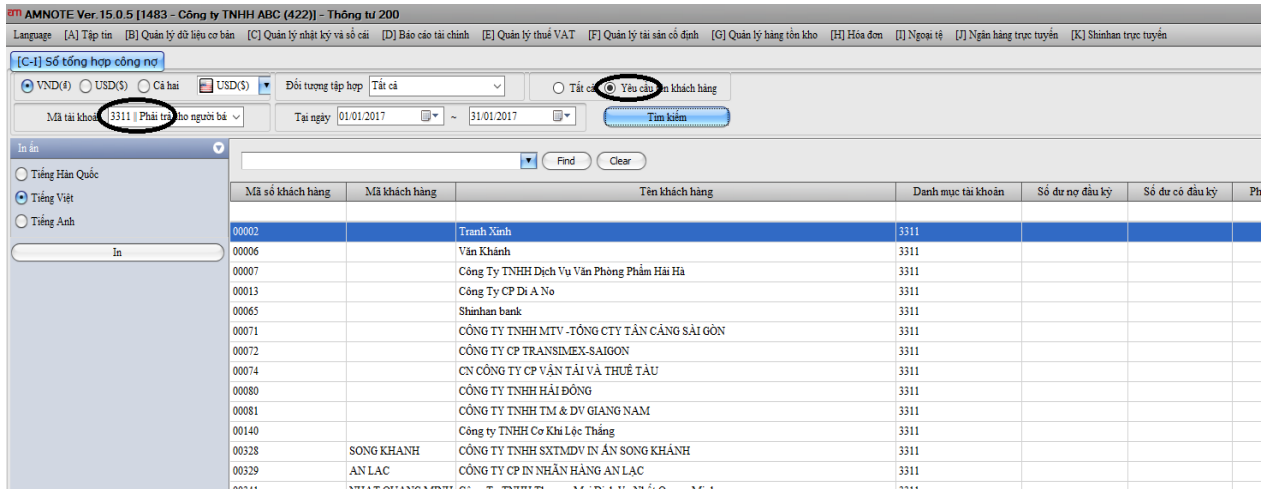
사용자체크허용, 회계기간에거래처또는제공업체목록에일반회계장부를확인합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [I] Sổ tổng hợp công nợ',nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm, Yêu cầu tên khách hàng.

Step 1: Click menu'[C]Journal entry and ledger management / [I] Customer Ledger', click kind of money; Object name; Account code; Date and Search, Required customer

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [I] 거래처별원장메뉴를클릭하고통화종류를클릭하십시오. 원가대상; 계정코드; 거래처필수선택및날짜검색



Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.9 [J] Sổ chi tiết công nợ/ Customer Ledger (detail): 거래처별세부원장

Nội dung/Content: 내용

Dùng để xem, in Sổ chi tiết của các TK theo từng khách hàng hoặc nhà cung cấp trong một kỳ kế toán

Allow user check, print detail book of accounts base on each customer or provider in an accounting period.

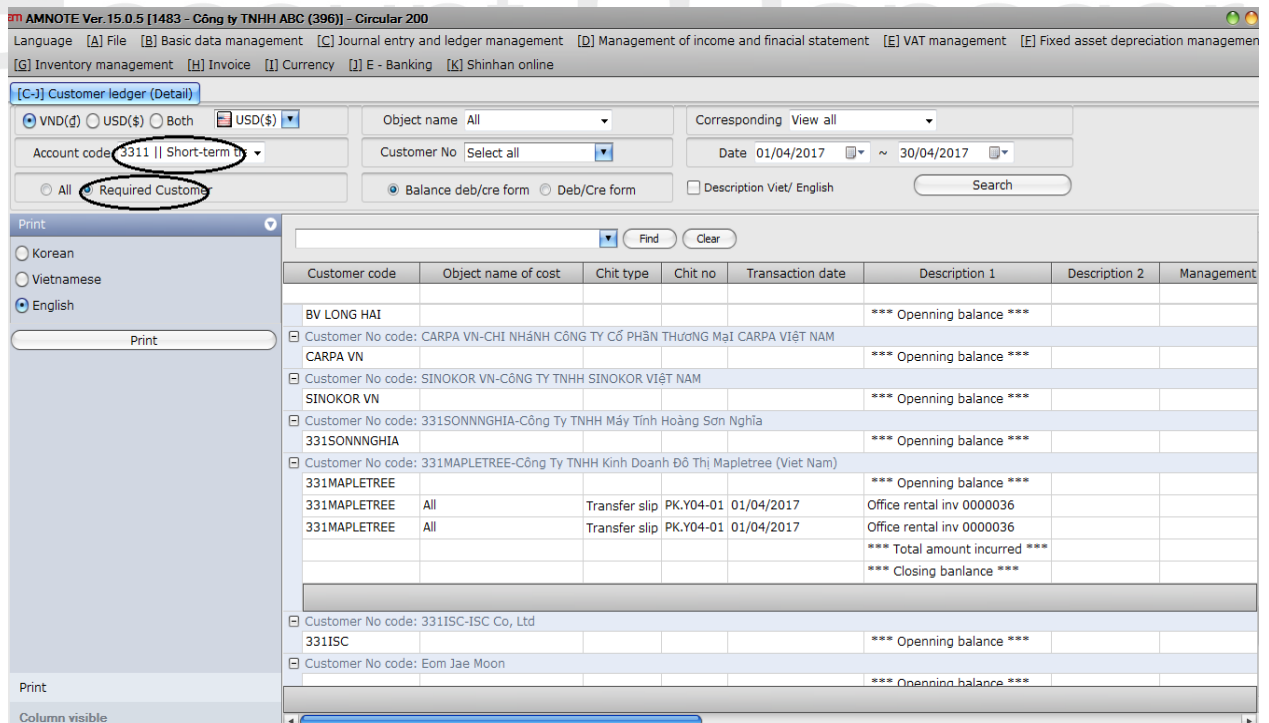
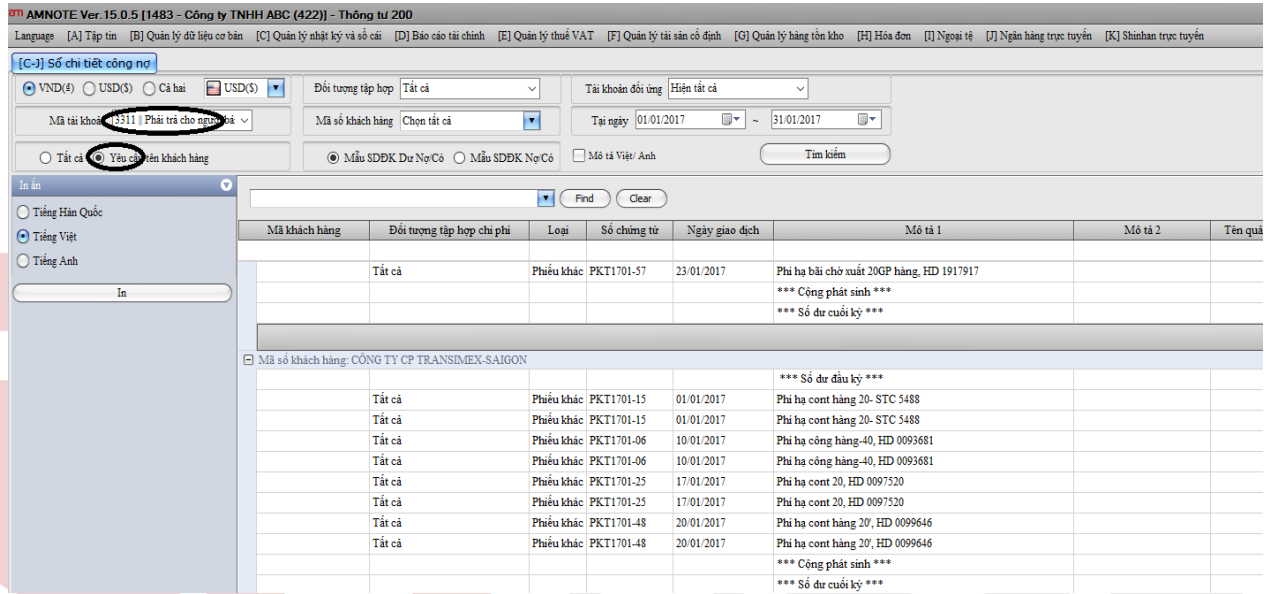
사용자체크허용,
회계기간동안각거래처또는제공업체에대한세부적인계정기반확인합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [J]Số chi tiết công nợ’,nhập chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Mã tài khoản; Tại ngày; Tìm kiếm, Yêu cầu tên khách hàng.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [J] Customer Ledger’, click kind of money; Object name; Account code; Date and Search, Required customer

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [J] 거래처별세부원장메뉴를클릭하고통화종류를클릭하십시오. 원가대상;대응계정,계정코드; 거래처코드날짜및거래처필수선택.



Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.10 [K]Bảng cân đối kế toán theo ngày, theo tháng/ *Daily-Monthly balance sheet* 일월계표

Nội dung/ Content:내용

Dùng để xem, in Sổ Bảng cân đối tài khoản theo ngày hoặc theo tháng

Allow user check, print out Balance sheet base on date or month.

사용자체크허용, 날짜또는월을기준으로대차대조표를확인합니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [K]Bảng cân đối kế toán theo ngày, theo tháng’,nhấp chọn loại tiền tệ; Đối tượng; Theo ngày hoặc theo tháng; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu ‘[C]Journal entry and ledger management / [K]Daily-Monthly balance sheet’, click kind of money; Object name; Daily trial balance or Monthly; Date and Search

1 단계 : [C]전표입력및장부관리 / [K] 일월계표'메뉴를클릭하고통화의종류를클릭하십시오. 원가대상; 일계표또는월계표. 날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.11 [L]Báo cáo lãi lỗ chi tiết theo đối tượng/ *Detail report of profit/lost base on object name:*

원가대상별세부원장

Nội dung/ Content:내용

Dùng để xem, in Báo cáo lãi lỗ chi tiết theo từng đối tượng tập hợp chi phí.

Allow user check, print out Detail report of profit/lost base on object name.

사용자체크허용, 원가대상별에대한손익(제조원가)기초의세부보고서를확인합니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [L]Báo cáo lãi lỗ chi tiết theo đối tượng’,Đối tượng; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [L] Detail report of profit/lost base on object name’, Object name; Date and Search

1 단계 : 메뉴 [C] 전표입력및장부관리 / [L] 원가대상별세부원장에대한손실기반세부보고서', 원가대상; 날짜검색

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.12 [M] Báo cáo lãi lỗ tổng hợp / *General Report of profit/lost on object name* 원가대상별원장

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để xem, in Báo cáo lãi lỗ tổng hợp theo ngày, tháng, năm.

Allow user check, print out General Report of profit/lost base on date, month, year.

사용자체크허용, 날짜, 월, 연도에대한손익기준일반보고서를확인합니다.

Cách thực hiện/ Method:

Bước 1: Vào menu ‘[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [M]Báo cáo lãi lỗ tổng hợp’,nhấp chọn thời gian và tìm kiếm.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [M] General Report of profit/lost on object name’, click date and search (L)

1 단계 : [C] 전표입력및장부관리 / [M] 원가대상별원장'를클릭하고날짜검색을클릭하십시오 (L)

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.13 [N] Sổ nhật ký bán hàng / *Sale diary details*/ 판매세부원장

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để xem, in Nhật ký bán hàng theo ngày, tháng, năm

Allow user check, print out Sale diary details base on date, month, year.

사용자체크허용, 날짜, 월, 년을기준으로판매세부사항을확인하십시오.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu “[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [N]Sổ nhật ký bán hàng”,nhấp chọn loại tiền tệ, mã hàng, thời gian và tìm kiếm.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [N] Sale diary details’, click kind of money, product code, date and search (L)

1 단계 : [C] 전표입력및장부관리 / [N] 판매세부원장'를클릭하고통화의종류, 제품코드, 날짜검색을클릭하십시오 (L)

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

4.14 [O] Sổ nhật ký mua hàng / *Purchase diary details*/ 구매세부원장

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để xem, in Nhật ký mua hàng theo ngày, tháng, năm

Allow user check, print out Purchase diary details base on date, month, year.

사용자체크허용, 날짜, 월, 년을기준으로구매세부사항을확인하십시오.

Cách thực hiện/ Method: *방법*

Bước 1: Vào menu “[C]Quản lý nhật ký và sổ cái/ [O]Số nhật ký mua hàng”,nhấp chọn loại tiền tệ, mã hàng, thời gian và tìm kiếm.

Step 1: Click menu‘[C]Journal entry and ledger management / [O] Purchase diary details’, click kind of money, product code, date and search (L)

1 단계 : [C] 전표입력및장부관리 / [O] 구매세부원장'메뉴를클릭하고통화종류, 제품코드, 날짜검색을클릭하십시오 (L)

Bước 2,3: Giống như bước 2,3 của sổ quỹ tiền mặt

Step 2,3: Same step 2,3 of Cash Book

Step 2,3 : 현금출납장과같은단계 2,3

5. [D]Báo cáo tài chính/ Management of income and financial statement: 재무제표관리

5.1 [A]Bảng cân đối kế toán/ Loan comparing balance/ 재무상태표

Nội dung/ Content: *내용*

Cho phép người sử dụng xem và in bảng cân đối kế toán.

Allow user check and print out Loan Comparing balance.

사용자가재무상태를대차로확인할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method: *방법*

Bước 1: Vào menu ‘[D]Báo cáo tài chính/ [A]Bảng cân đối kế toán’,nhấp chọn kỳ cần báo cáo; Đối tượng, Loại tiền tệ rồi nhấn nút ‘Tìm kiếm’

Step 1: Click menu ‘[D] Management of income and financial statement / [A] Loan comparing balance’, click select time period; kind of money; Object name then press button: search

1 단계 : [D] 재무제표관리 / [A] 재무상태' 메뉴를클릭하고통화선택클릭하십시오. 회계기수및날짜를검색하십시오.

Bước 2: In bảng cân đối tài khoản

Chọn biểu tượng  → Chọn ngôn ngữ→Ok

Người dùng có thể in trực tiếp hoặc kết xuất ra các tập tin: Word, Exel, PDF.....

Step 2: Print the Loan comparing balance

2 단계 : 재무상태잔액인쇄

User press the symbol  → select the language → Ok

사용자는인쇄에서언어를선택하고인쇄를클릭하세요

User may be printed directly or exported to files: Word, Excel, PDF

사용자는 직접 인쇄하거나 파일로 내보낼 수 있습니다 : Word, Excel, PDF

5.2 [B] Báo cáo lãi lỗ/ *Profit and loss statement*: 손익계산서

Nội dung/ Content: 내용

Phần hành này cho phép lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong một kỳ kế toán.

Allow user make a report of business activity in an accounting period.

사용자가 회계기간에 영업활동에 대한 보고서를 작성할 수 있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[D] Báo cáo tài chính/ [B] Báo cáo lãi lỗ', nhập chọn kỳ cần báo cáo; Đối tượng, Loại tiền tệ rồi nhấn vào nút 'Tìm kiếm'

Step 1: Click menu '[D] Management of income and financial statement / [B] Profit and loss statement', click select time period; kind of money; Object name then press button search

1 단계 : '[D] 재무제표관리 / [B] 손익계산서' 메뉴를 클릭하고 기간 선택을 클릭하십시오. 통화의 종류, 원가대상 및 날짜 검색하십시오

Bước 2: In (Giống như bước 2 của Bảng cân đối kế toán).

Step 2: Print (same step 2 of Loan comparing balance)

2 단계 : 인쇄 (재무상태표 2 와 동일한 단계)

5.3 [C] Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo kỳ/ *Periodic income statement*

기간별 손익계산서

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép lập báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh lũy kế theo từng kỳ kế toán.

Allow user make a report of progressive business activity base on an accounting period.

사용자가 회계기간을 기준으로 점진적인 영업활동에 대한 보고서를 작성할 수 있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[D] Báo cáo tài chính/[C] Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo kỳ', nhập chọn: kỳ cần báo cáo, Đối tượng, Loại tiền tệ rồi nhấn vào nút 'Tìm kiếm'

Step 1: Click menu '[D] Management of income and financial statement / [C] Periodic income statement' click select time period; kind of money; Object name then press button search

1 단계 : '[D] 재무제표관리 / [C] 기간별 손익계산서' 를 클릭하고 회계기수 선택하십시오. 통화의 종류, 원가대상 및 날짜를 검색하십시오

Bước 2: In (Giống như bước 2 của Bảng cân đối kế toán).

Step 2: Print (same step 2 of Loan comparing balance)

2 단계 : 인쇄 (재무상태표 2 와 동일한 단계)

5.4 [D] Báo cáo lưu chuyển tiền tệ/ *Statement of cash flows*/ 현금흐름표

Nội dung/ Content:내용

Cho phép lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ trong một kỳ kế toán.

Allow user make a report of statement of cash flows in an accounting period.

사용자는회계기간에 현금흐름표를보고할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[D]Báo cáo tài chính/ [D]Báo cáo lưu chuyển tiền tệ’,Loại tiền tệ; Năm kế toán; Tại ngày; rồi nhấn vào nút ‘Tìm kiếm’

Step 1: Click menu ‘[D] Management of income and financial statement / [D] Profit and loss statement’, click kind of money;Accounting; Date then press button search

1 단계 : '[D] 재무제표관리 / [D] 현금흐름표'메뉴를클릭하고통화의종류를클릭하고, 회계기수및날짜를입력합니다.

*Bước 2:*In (Giống như bước 2 của Bảng cân đối kế toán).

Step 2: Print (same step 2 of Loan comparing balance)

2 단계 : 인쇄 (재무상태표 2 와동일한단계)

5.5 [E] Bảng kê chi phí kế toán – theo mã số tài khoản kế toán/ List of production costs by account code./ 계정코드별제조원가내역서

Nội dung/ Content:내용

Dùng để xem số tiền của các tài khoản trong một kỳ kế toán

Allow user check, print out the amount of the chosen account in this period.

사용자체크허용,이기간에선택한계정코드별제조원가의금액을확인합니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[D]Báo cáo tài chính/ [E] Bảng kê chi phí kế toán – theo mã số tài khoản kế toán’, nhấn chọn loại tiền tệ; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu ‘[D]Management of income and financial statement/[E]List of production costs by account code’, click kind of money, Date and Search

1 단계 : '[D] 재무제표관리 / [E] 계정코드별제조원가내역서'메뉴를클릭하고통화의종류, 날짜검색을하십시오.

Bước 2: Kích chuột vào tài khoản muốn xem =>“Thêm vào” => “ Lưu”

Step 2:Choose the account => “Insert”=> “Save”

2 단계 : 계정코드선택 => "추가"=> "저장"

5.6 [F] Bảng kê chi phí kế sản xuất – theo mã số quản lý/ List of production costs by management code./ 관리코드별제조원가내역서

Nội dung/ Content:내용

Dùng để xem số tiền của mã số quản lý trong một kỳ kế toán

Allow user check, print out the amount of the code management in this period.

사용자체크허용,이기간에관리코드별제조원가금액을확인합니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[D]Báo cáo tài chính/ [F] Bảng kê chi phí kế toán – theo mã số tài khoản kế toán’, nhấp chọn loại tiền tệ; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu [D]Management of income and financial statement/ [F]List of production costs by management code”, click kind of money, Date and Search

1 단계 : [D] 재무제표관리 / [F] 관리코드별제조원가내역서'메뉴를클릭하고통화종류, 날짜검색을클릭하십시오.

Bước 2: Kích chuột vào tài khoản muốn xem => “Thêm vào” => “ Lưu”

Step 2:Choose the account => “ Insert”=> “Save”

2 단계 : 관리코드선택 => "추가"=> "저장"

5.7 [G] In Báo cáo tài chính/ Finacial Statement print/ 재무제표인쇄

Nội dung/ Content/ 내용

Cho phép người sử dụng xuất file excel nhiều loại báo cáo cùng một lúc.

Allow user export excel file types Finacial statement at the same time.

사용자가인쇄하는재무제표인쇄형식과 Excel 의재무제표형식은같습니다.

Cách thực hiện/ Method:방법

Bước 1: Vào menu ‘[D]Báo cáo tài chính/ [G] In Báo cáo tài chính’, nhấp chọn loại tiền tệ; Tại ngày;

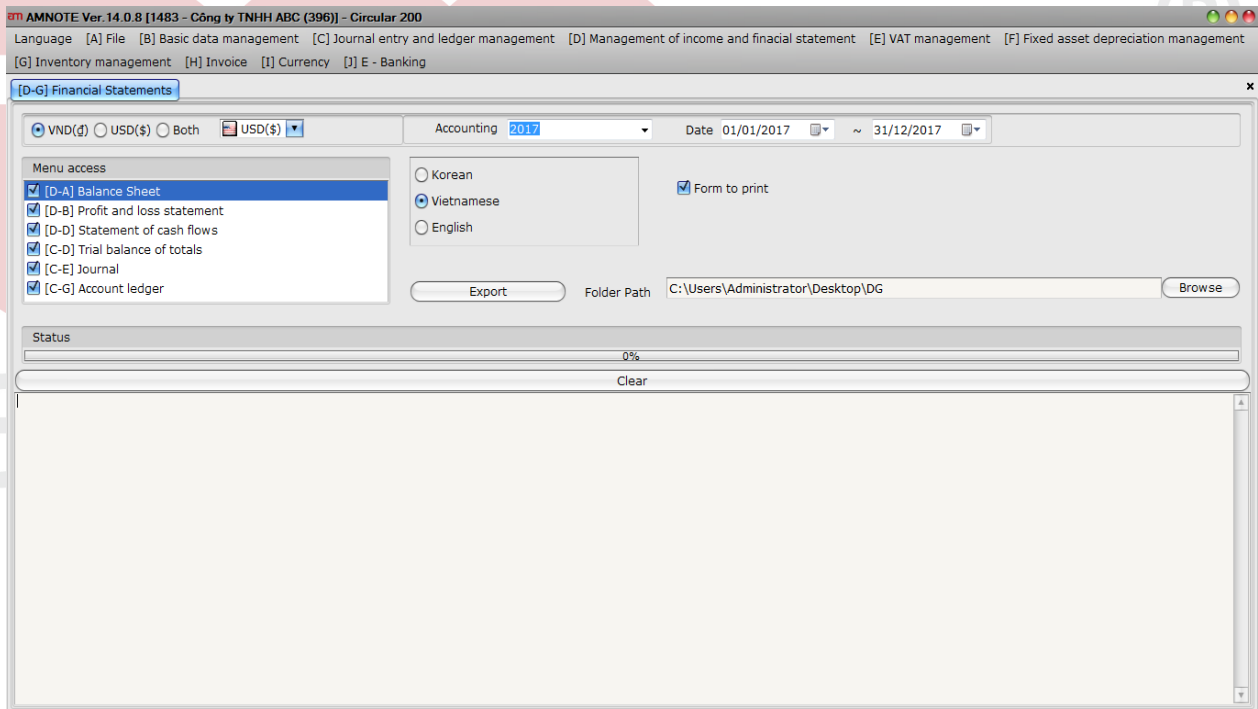
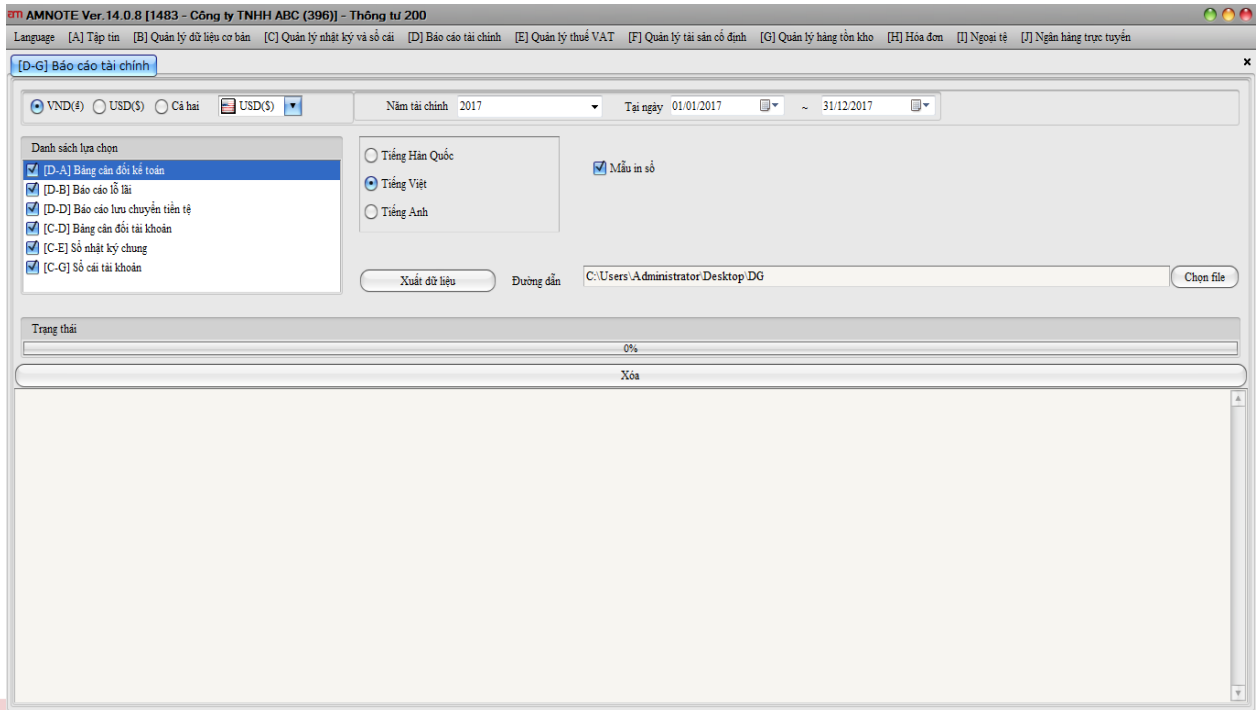
Step 1: Click menu [D]Management of income and financial statement/ [G] Finacial Statement print”, click kind of money, Date

1 단계 : [D] 재무제표관리 / [G] 재무제표인쇄'메뉴를클릭하고화폐의종류, 날짜를클릭하십시오.

Bước 2: Kích chuột vào “Chọn file” để chọn đường dẫn => “Xuất file”

Step 2:Choose the “Browse” => “ Export”

2 단계 : "메뉴권한"=> "내보내기"



6.E] Quản lý thuế VAT/ **VAT management** / 부가세관리

6.1 Trường hợp công ty kê khai thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ:

If the company declare VAT under the deduction method, please check the detail below:

회사가공제방법으로 VAT 를선택한경우아래세부정보를확인하십시오.

Cách thực hiện/**Method:** [방법](#)

Vào menu [B] **Quản lý dữ liệu công ty/[A] Quản lý công ty**. Click **“Chỉnh sửa”** -> Tại phương pháp tính thuế GTGT chọn: **“Khấu trừ”=>“Sửa”**

Click menu **“[B]Basic Data Management/[A]Company Management”**. Click **“Edit”**→ At VAT declaration method→ Choose **“Declaration”**→**“Edit”**.

메뉴 "[B] 기초정보관리 / [A] 회사관리"를 클릭하십시오. "편집"→부가가치세산출법→"공제법"을 클릭하십시오.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (422)] - Thông tin 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[B-A] Quản lý công ty

Chỉnh sửa

Thêm vào(I) Sửa(E) Xóa(D)

Phần nhập bắt buộc

Mã số công ty 1483

Loại công ty Công ty

Tên công ty Công ty TNHH ABC

Cty kế toán phụ trách Etc

Kỳ kế toán 1 Năm tài chính đầu 2017

Mã số thuế 313256987

Tỉnh Hồ Chí Minh

Địa chỉ Nhà xưởng số 32-33, Đường số 9-7 (đường nội bộ cụm nhà xưởng giai đoạn 3)

Phương pháp tính giá

Bình quân tức thời

Phương pháp nhập trước xuất trước

Bình quân cuối kỳ

Số sách theo TT200/QĐ48 200

Phương pháp tính thuế GTGT

Khấu trừ

Trực tiếp

Hình thức khóa sổ

Cơ bản

Trình tự

Phần nhập bổ sung

Tên giám đốc Trần Văn A

Số đăng ký kinh doanh 0000

Hình thức kinh doanh HTKD

Loại hình kinh doanh LHKD

Số điện thoại

Fax

Ngày bắt đầu hoạt động 29/11/2016

Ngày khóa sổ 31

Số thập phân 3 số

Quản lý hàng tồn kho

Không theo kho

Theo kho

Chữ ký

Kế toán trưởng Nguyễn Thị Hoa

Thủ quỹ Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Thủ kho Nguyễn Tuấn

Người lập báo Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

In tên tài cả báo cáo

Lấy tên người lập chứng từ theo tên người đăng nhập

Tài khoản ngân hàng

Find Clear

Mã số công ty	Tên công ty	Loại công ty	Quản trị công ty	Tên người quản trị	Cty kế toán phụ trách	Tên giám đốc	Số đăng ký kinh doanh	Hình thức kinh doanh	Loại hình

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[B-A] Company management

Edit

Insert(I) Edit(E) Delete(D)

Input necessary

Company code 1483

Types of company JURIDICAL

Company name Công ty TNHH ABC

Responsible accounting Etc

Number of account 1 First fiscal 2017

Tax code 313256987

Province Hồ Chí Minh

Address Nhà xưởng số 32-33, Đường số 9-7 (đường nội bộ cụm nhà)

Calculation mode of stock

The Instantaneous average

First-in first-out method

The Final average

Circular 200/Decision 48 200

VAT declaration method

Declaration

Direct

Closing method

Basic

Sequence

Additional input

Name of director Trần Văn A

Business 0000

Business conditions HTKD

Type of business LHKD

Telephone number

Fax

Business opening 29/11/2016

Closing date 31

Decimal Number 3 digits

Inventory Type

Not by stock

By stock

Signature

Chief Accountant Nguyễn Thị Hoa

Cashier Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Store keeper Nguyễn Tuấn

Prepared by Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Print in all reports

The name of the prepared by will follow the login name

Bank (Accounts)

Find Clear

Company code	Company name	Types of company	Company administrators	Company administrator name	Responsible accounting firm

Edit Print

Monday, April 24, 2017

6.1.1 [A]Tờ khai thuế VAT/ VAT Declaration:!/ 부가세신고서

Nội dung/ Content:내용

Cho phép xem và in tờ khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng theo mẫu số 01/GTGT

Allow check and print out VAT declaration based on each month with Form 01/GTGT

01 / 부가세를 사용하여 매달 기준으로 부가가치세 신고서를 확인하고 출력할 수 있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[E]Quản lý thuế VAT/[A]Tờ khai thuế VAT’, chọn kỳ báo cáo, nhấn nút ‘**Tìm kiếm**’

Step 1: Click menu ‘[E]VAT management / [A]VAT Declaration’, click: select time period. Then, press button: search (L).

1 단계 : 메뉴 'E' 부가세관리 / 'A' 부가세신고'를 클릭하십시오 : 기간선택한 다음 검색 (L)을 누릅니다.

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과 동일한 2 단계)

Khi kết xuất dữ liệu qua excel, khách hàng có thể sử dụng file này để tải vào phần mềm kê khai thuế.

When the data through excel, customers can use this file to account on tax return software

데이터를 통해

Excel 을 사용할 때 고객은 이 파일을 사용하여 세금 신고 소프트웨어에 대한 계정을 작성할 수 있습니다.

6.1.2 [B]Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ / VAT Statement:/ 부가세내역서

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để lập bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa, dịch vụ bán ra (PL 01-1/GTGT) và bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa, dịch vụ mua vào (PL01-2/GTGT) đi kèm với tờ khai thuế GTGT.

Allow user make Voucher List of goods, services sell out (PL 01-1/GTGT) and Voucher List of goods, services purchase (PL01-2/GTGT) with a Form of VAT.

사용자가 부가가치세 (VAT) 양식으로 상품, 서비스 판매 (PL 01-1 / GTGT) 및 제품 전표 목록, 서비스 구매 (PL 01-2 / GTGT) 전표 목록을 작성할 수 있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[E]Quản lý thuế VAT/[B] Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ’

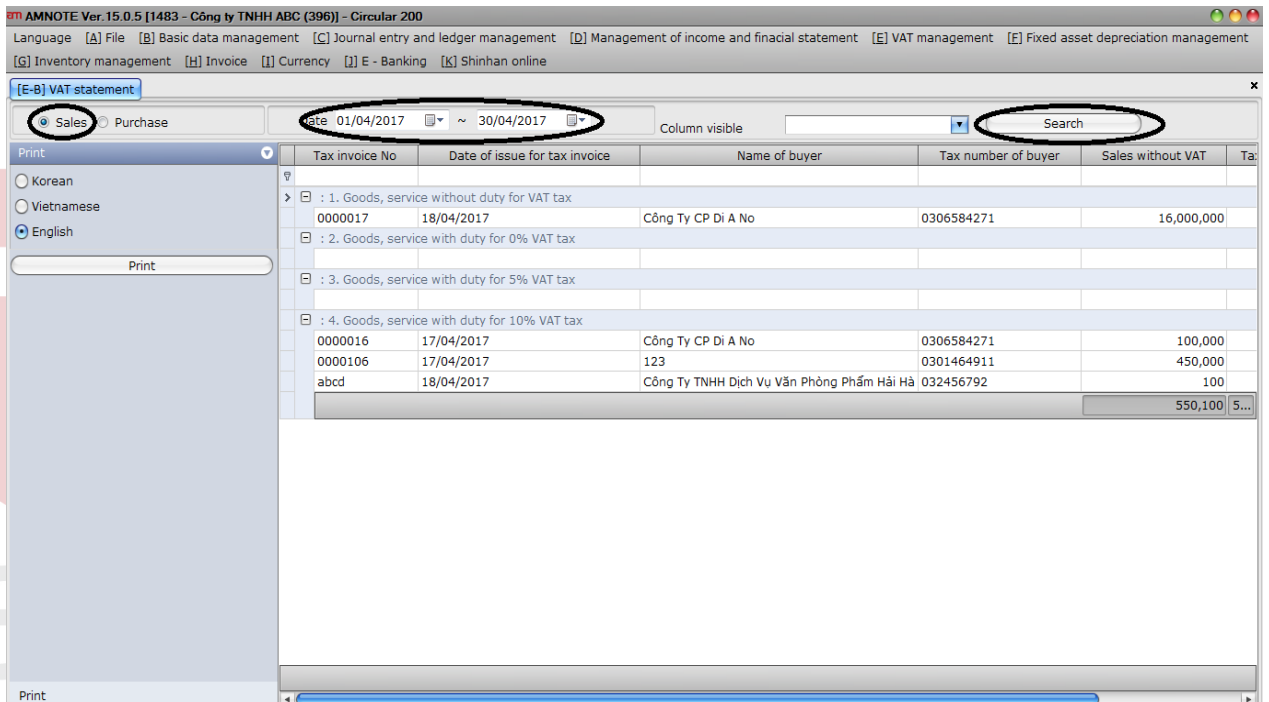
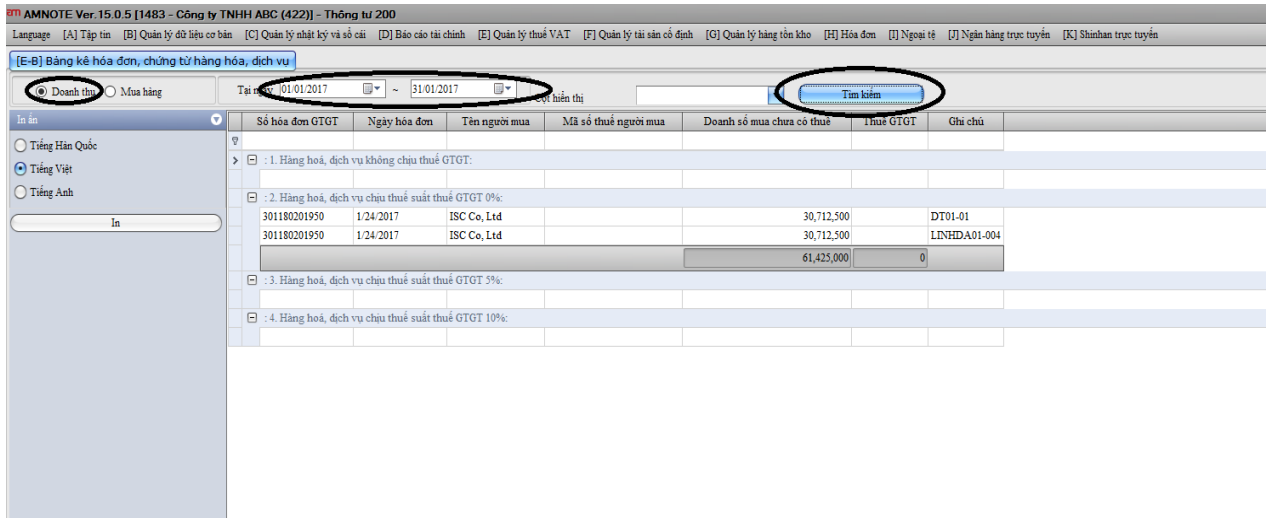
Step 1: Click menu ‘[E]VAT Management/[B] VAT statement’

1 단계 : 'E' 부가세관리 / 'B' 부가세내역서' 메뉴를 클릭하십시오.

- Muốn lập phụ lục PL 01-1/GTGT, nhấp chọn vào mục ‘**Doanh thu/Ngày chứng từ/Tìm kiếm**’

- If user wants to make a report PL 01-1/GTGT, click mouse on “ **Sales/ Period/ Search (L)**”

- PL 01-1 / GTGT 보고서를 작성하려면 "영업 / 기간 / 검색 (L)"을 마우스로 클릭하십시오



- Muốn lập phụ lục PL 01-2/GTGT, nhấp chọn vào mục ‘**Mua hàng /Ngày chứng từ/Tìm kiếm**’

- If user wants to make a report PL 01-2/GTGT, click mouse on “ **Purchase/ period/ search (L)**”

PL 01-2 / GTGT 보고서를작성하려면 "구매 / 기간 / 검색 (L)"을마우스로클릭하십시오.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (422)] - Thống kê 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[E-B] Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ

Từ ngày: 01/01/2017 ~ 31/01/2017

Column visible: Search

In in	Số hóa đơn GTGT	Ngày hóa đơn	Tên người bán	Mã số thuế người bán	Doanh số mua chưa có thuế	Thuế GTGT	Ghi chú
: 1. Hàng hoá, dịch vụ dùng riêng cho SXKD chịu thuế GTGT và sử dụng cho các hoạt động cung cấp hàng hoá, dịch vụ không kê khai, nộp thuế GTGT đủ điều kiện khấu trừ thuế:							
<input type="radio"/> Tiếng Hàn Quốc	0205216	1/1/2017	CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HANG HÒA SÀI GÒN	0305654014	198,240	19,824	PKT1701-11
<input checked="" type="radio"/> Tiếng Việt	0171994	1/1/2017	Công Ty TNHH Một Thành Viên Cảng Icd Tây Nam	011324097	331,818	32,182	PKT1701-14
<input type="radio"/> Tiếng Anh	0096342	1/1/2017	CÔNG TY CP TRANSMEX-SAIGON	0301874259	309,091	30,909	PKT1701-15
In	0030487	1/1/2017	CN CÔNG TY CP VẬN TẢI VÀ THUẾ TẢI	0100105937-002	5,742,940	574,594	PKT1701-18
	0208111	1/1/2017	CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HANG HÒA SÀI GÒN	0305654014	150,000	15,000	PKT1701-28
	1937808	1/1/2017	CÔNG TY TNHH MTV - TỔNG Cty TÂN CẢNG SÀI GÒN	0300514849	263,636	26,364	PKT1701-59
	0001055	1/3/2017	Công Ty TNHH Một Thành Viên Thực Phẩm Bắc Tân Uyên	3702261230	11,615,400	1,161,540	MH1701-06
	0005715	1/3/2017	CHI NHANH TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH - CÔNG TY CỔ PHẦN HỢP NHẤT QUỐC TẾ	0305141894-004	90,909	9,091	PKT1701-01
	0000136	1/3/2017	CÔNG TY TNHH THỊNH ĐĂNG	3700516194	121,023,736	12,102,574	MH1701-07
	0002002	1/3/2017	CÔNG TY TNHH HẢI ĐÔNG	0301756463	277,273	27,727	PKT1612-02
	0113803	1/3/2017	Công Ty TNHH Dịch Vụ Hàng Hóa Tân Sơn Nhất	0301215249	918,540	91,854	PKT1701-02
	0013880	1/7/2017	Doanh nghiệp Tư nhân Đăng Nam	3400371847	1,818,730	181,875	PC0101-02
	0055105	1/7/2017	Công ty TNHH Cảng Quốc Tế Cái Mép	3500779608	269,400	26,940	PKT1701-03
	0055106	1/7/2017	Công ty TNHH Cảng Quốc Tế Cái Mép	3500779608	1,683,730	168,375	PKT1701-04
	0000122	1/9/2017	CÔNG TY TNHH HANSHIN VINA	0313933893	21,345,000	2,134,500	PKT1701-05

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management

[G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[E-B] VAT statement

Print: Korean Vietnamese English

Date: 01/04/2017 ~ 30/04/2017

Column visible: Search

Print	Tax invoice No	Date of issue for tax invoice	Vendor name	Tax code of vendor	Sales without VAT
: 1. Goods, services use private for production and business VAT dutiable and use for operating supply for goods, service not list, payment of VAT enough condition					
<input type="radio"/>	0000036	01/04/2017	Công Ty TNHH Kinh Doanh Đồ Thị MapleTree (Viet Nam)	3701402986	282,360,C
<input type="radio"/>	0123456	14/04/2017	cong ty abc	0312456123	10,000,C
<input type="radio"/>	1234567	14/04/2017	Công Ty TNHH Thương Mại Dịch Vụ Quảng Cáo Minh Thiện	0304212648	300,C
<input type="radio"/>	0123456	17/04/2017	Công ty TNHH Trường Nguyễn	01111111111	10,000,C
<input type="radio"/>	0123789	17/04/2017	CÔNG TY CP TIẾP VẬN XANH	0305013204	100,C
<input type="radio"/>	0235789	18/04/2017	Mai Phuong CO., LTD	0101221549	1,000,C
					303,760,000
: 2. Goods, services generally use for production and trading with VAT tax and without VAT tax which is enough condition for tax deduction					
: 3. Goods, service use for project investment which is enough condition for tax deduction					

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과동일한 2 단계)

Ở bước này, Người dùng có thể kết xuất PL 01-1/GTGT và PL 02-1/GTGT để tải vào phần mềm kê khai thuế.

In this step, User can export PL 01-1/GTGT and PL 02-1/GTGT to import to taxoffice software.

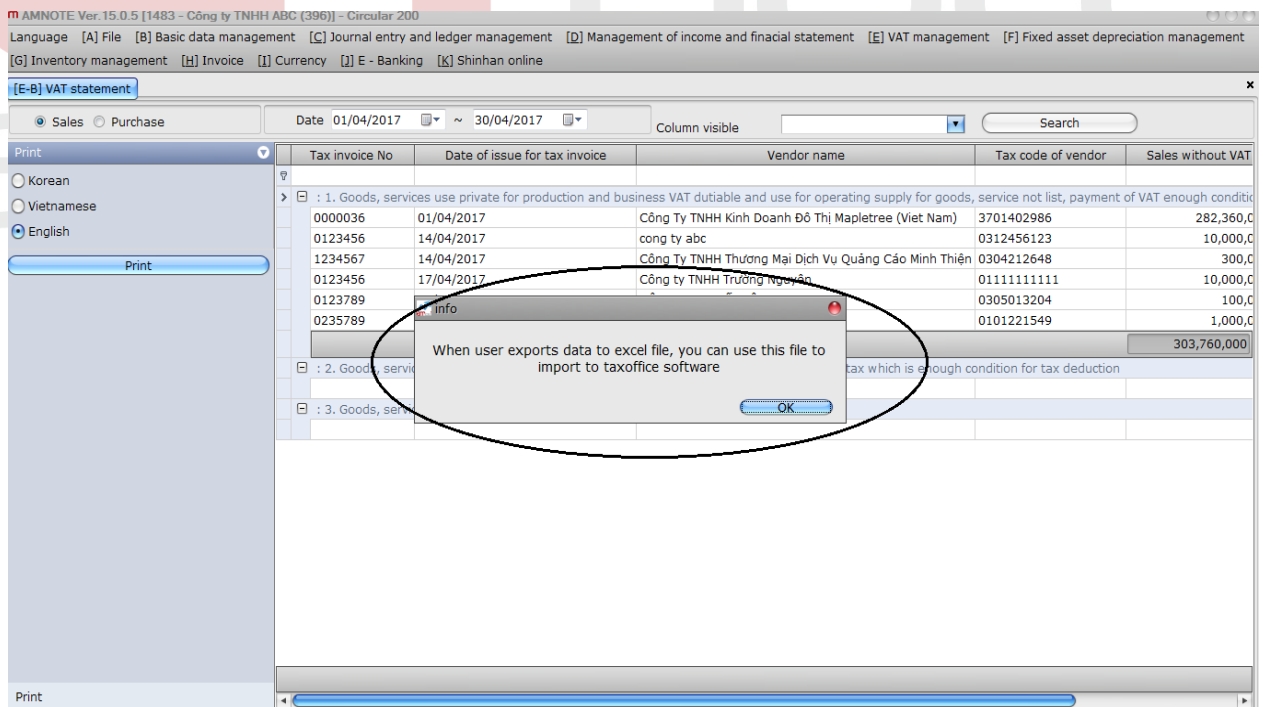
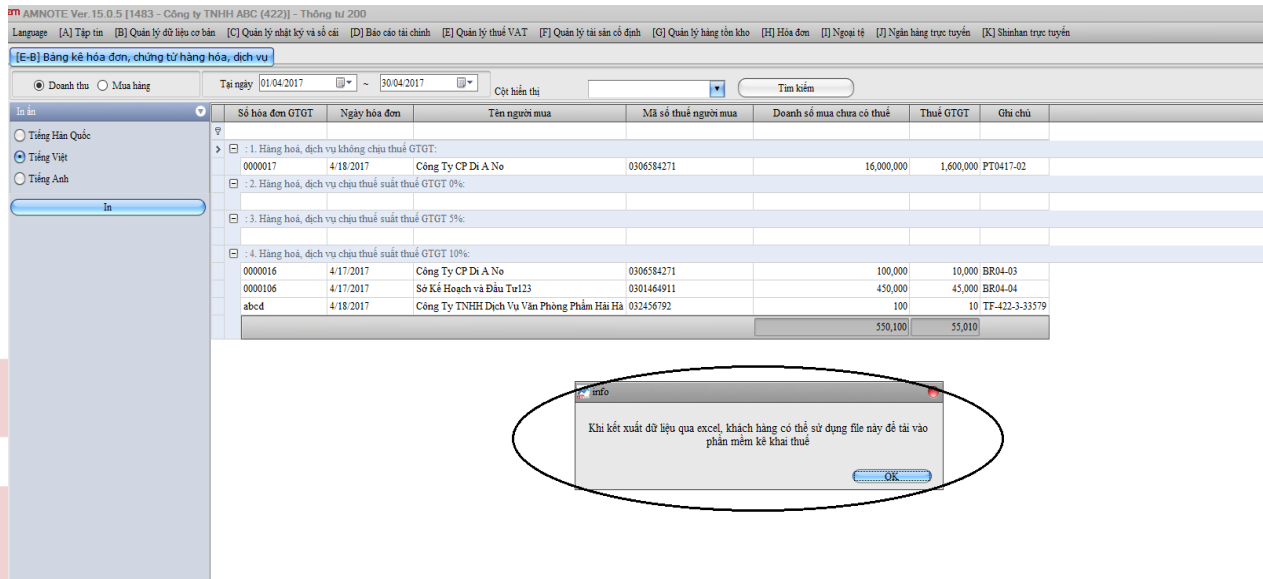
이단계에서사용자는 PL 01-1 / GTGT 및 PL 02-1 / GTGT 를내보내세무서소프트웨어로가져올수있습니다.

Cách thực hiện/Method: 방법

Tại menu [E]Quản lý thuế VAT/[B] Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ → Chọn :In → Phần mềm sẽ hiện ra “ Khi kết xuất dữ liệu qua excel, khách hàng có thể sử dụng file này để tải vào phần mềm kê khai thuế” → chọn: OK.

At menu [E] VAT management/[B] VAT Statement → Choose: Print → User will see “When user exports data to excel file, you can use this file to import to taxoffice software” → choose: OK

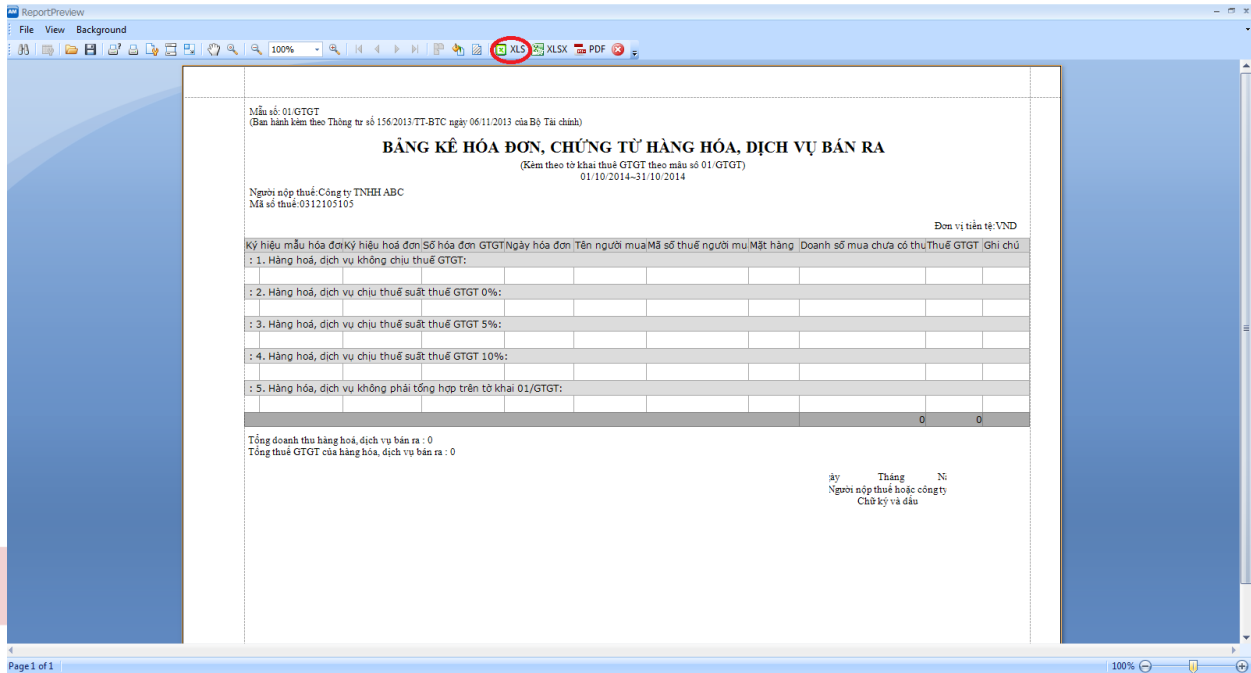
메뉴에서 [E]부가세관리 / [B] 부가세내역서 → 선택 : 인쇄 → 사용자가 "파일을 Excel 로내보내기할때이파일을사용하여세무서소프트웨어로가져올수있음"을선택합니다. → 선택 : 확인



Sẽ có cửa sổ hiện ra như hình bên dưới, chọn kết xuất dạng xls. Sau đó chọn đường dẫn lưu file → chọn save

User will see a window as image below, choose: xls. Then choose link to save file → choose save.

사용자가아래이미지로창을보게되면 xls 를선택하십시오.
그런다음파일저장링크를선택하고저장을선택하십시오.



6.1.3 [C]Bảng phân bổ số thuế GTGT/ VAT Allocation Table: / 부가세조정및공제

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để lập Bảng phân bổ số thuế GTGT hàng hoá dịch vụ mua vào được khấu trừ của HHDV mua vào dùng chung cho SXKD HHDV chịu thuế và không chịu thuế đủ điều kiện khấu trừ: (Phụ lục 01-4A/GTGT).

Using to allocate VAT of goods, service generally use for production and trading with VAT tax and without VAT tax which is enough condition for tax deduction: VAT Allocation table of purchase goods service deductible (PL01-4A/GTGT).

부가세과세대상과비과세대상이포함되는생산및거래를위한제품혹은서비스내역 . VAT 구매서비스공제액 (PL01-4A / GTGT)

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[E]Quản lý thuế VAT/[C]Bảng phân bổ số thuế GTGT’, chọn kỳ báo cáo, nhấn nút ‘Tìm kiếm’

Step 1: Click menu ‘[E]VAT management / [C]VAT Allocation Table’, click: select time period. Then, press button: search (L).

1 단계 : 메뉴 [E] 부가세관리 / [C] 부가세조정및공제'를클릭하십시오 : 기간선택. 한다음검색 (L)을누릅니다.

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과동일한 2 단계)

6.2 Trường hợp công ty kê khai thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp

If the company declare VAT under the direct method, please check the detail below:

직접납부방법으로 VAT 를선택한경우아래세부정보를확인하십시오.

Cách thực hiện/ **Method:** 방법

Vào menu [B] **Quản lý dữ liệu công ty**/[A] **Quản lý công ty**. Click “**Chỉnh sửa**” -> Tại phương pháp tính thuế GTGT chọn: “**Trực tiếp**” => “**Sửa**”

Click menu “**[B]Basic Data Management/ [A]Company Management**”. Click “**Edit**”→ At VAT declacration method→ Choose “**Direct**”→ “**Edit**”.

메뉴 "[B] 기초정보관리 / [A] 회사관리"를클릭하십시오. "편집"→부가세산출방법→ "직접납부법"→ "편집"을클릭하십시오.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (422)] - Thông tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Người kê [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Sinhhan trực tuyến

[B-A] Quản lý công ty

Chỉnh sửa

Thêm vào(I) Sửa(E) Xóa(D)

Phần nhập bắt buộc

Mã số công ty 1483

Loại công ty Công ty

Tên công ty Công ty TNHH ABC

Cty kê toán phụ trách Etc

Ký kế toán 1 Năm tài chính đầu 2017

Mã số thuế 313256987

Tỉnh Hồ Chí Minh

Địa chỉ Nhà xưởng số 32-33, Đường số 9-7 (đường nội bộ cụm nhà xưởng giai đoạn 3)

Phương pháp tính giá

Bình quân tức thời

Phương pháp nhập trước xuất trước

Bình quân cuối kỳ

Số sách theo TT200/QĐ48 200

Phương pháp tính thuế GTGT

Khấu trừ

Trực tiếp

Hình thức kê khai

Cơ bản

Trình tự

Nhập bổ sung

Tên giám đốc Trần Văn A

Số đăng ký kinh doanh 0000

Hình thức kinh doanh HTKD

Loại hình kinh doanh LHKD

Số điện thoại

Fax

Ngày bắt đầu hoạt động 29/11/2016

Ngày khóa số 31

Số thập phân 3 số

Quản lý hàng tồn kho Không theo kho Theo kho

Chữ ký

Kế toán trưởng Nguyễn Thị Hoa

Thủ quỹ Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

Thủ kho Nguyễn Tuấn

Người lập biểu Nguyễn Thị Mỹ Hạnh

In trên tất cả báo cáo

Lấy tên người lập chứng từ theo tên người đăng nhập

Tài khoản ngân hàng

Mã số công ty	Tên công ty	Loại công ty	Quản trị công ty	Tên người quản trị	Cty kê toán phụ trách	Tên giám đốc	Số đăng ký kinh doanh	Hình thức kinh doanh	Loại hình
1483	Công ty TNHH ABC	Công ty			Etc	Trần Văn A	0000	HTKD	LHKD

Chỉnh sửa

In ấn

6.2.1 [A]Tờ khai thuế VAT/ VAT Declaration:/ 부가세신고

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép xem và in tờ khai thuế giá trị gia tăng hàng tháng theo mẫu số 04/GTGT

Allow check and print out VAT declaration base on each month with Form 04/GTGT

04 / GTGT 로매월부가가치세 신고기준을 확인하고 출력할수있습니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[E]Quản lý thuế VAT/[A]Tờ khai thuế VAT’, chọn kỳ báo cáo, nhấn nút ‘**Tìm kiếm**’

Step 1: Click menu ‘[E]VAT management/[A]VAT Declaration’, click: select time period. Then, press button: “**Search**”.

1 단계 : 메뉴 'E] 부가세관리 / [A] 부가세신고'를 클릭하고 클릭하십시오 : 기간선택. 한 다음 "검색" 버튼을 누릅니다.

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과 동일한 2 단계)

6.2.2 [B]Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ / VAT Statement: 부가세내역서

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để lập bảng kê hóa đơn chứng từ hàng hóa, dịch vụ bán ra (PL 04-1/GTGT) đi kèm với tờ khai thuế GTGT.

Allow user make Voucher List of goods, services sell out (PL 04-1/GTGT with a Form of VAT).

사용자가 제품의 전표 목록을 만들도록 허용하고, 서비스에 매진합니다 (PL 04-1 / GTGT 에 VAT 양식 포함).

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[E]Quản lý thuế VAT/[B]Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ’

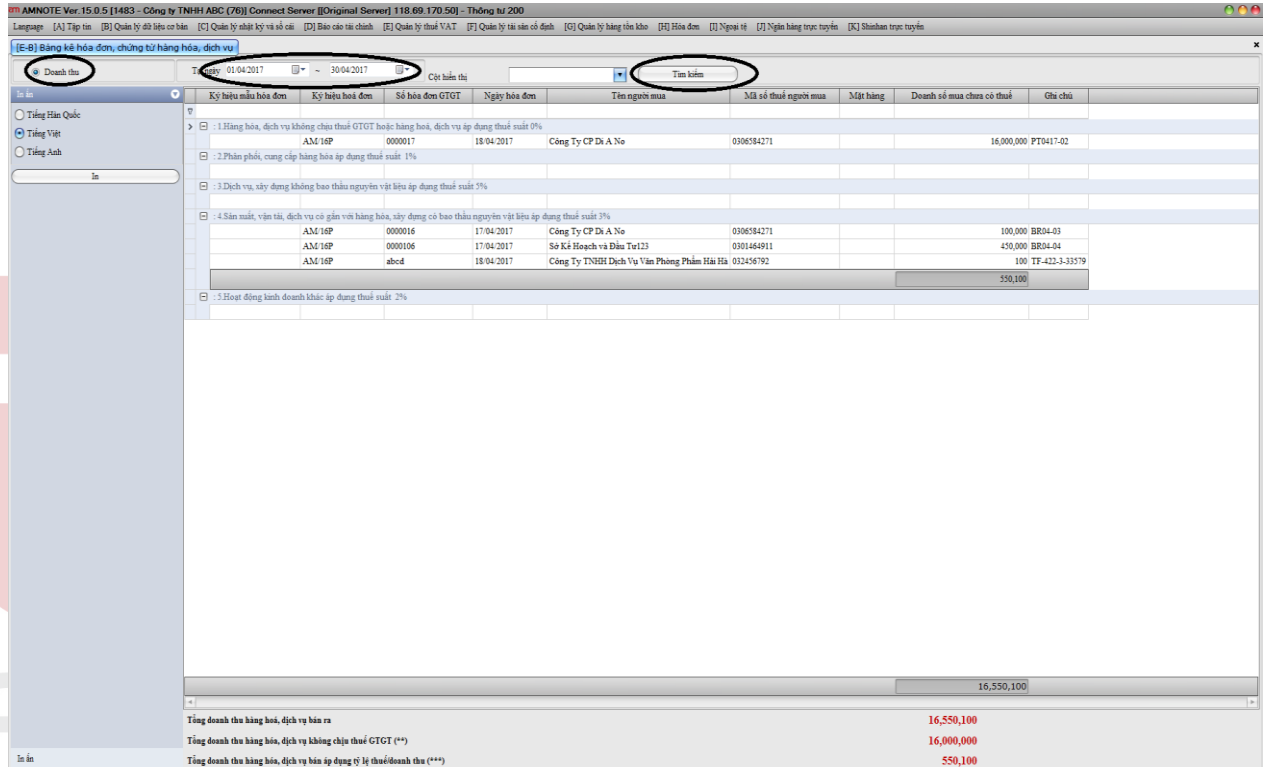
Step 1: Click menu ‘[E]VAT Management/[B]VAT statement’

1 단계 : '[E] 부가세관리 / [B] 부가세내역' 메뉴를 클릭하십시오.

- Muốn lập phụ lục PL 04-1/GTGT, nhấp chọn vào mục ‘Doanh thu/Ngày chứng từ/Tìm kiếm’

- If user wants to make a report PL 04-1/GTGT, click mouse on “Sales/ period/ search”

- PL 04-1 / GTGT 보고서를 작성하려면 "영업 / 기간 / 검색"을 마우스로 클릭하십시오.



Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과 동일한 2 단계)

➔ Người dùng có thể kết xuất PL 04-1/GTGT để tải vào phần mềm kê khai thuế.

➔ User can export PL 04-1/GTGT to import to taxoffice software.

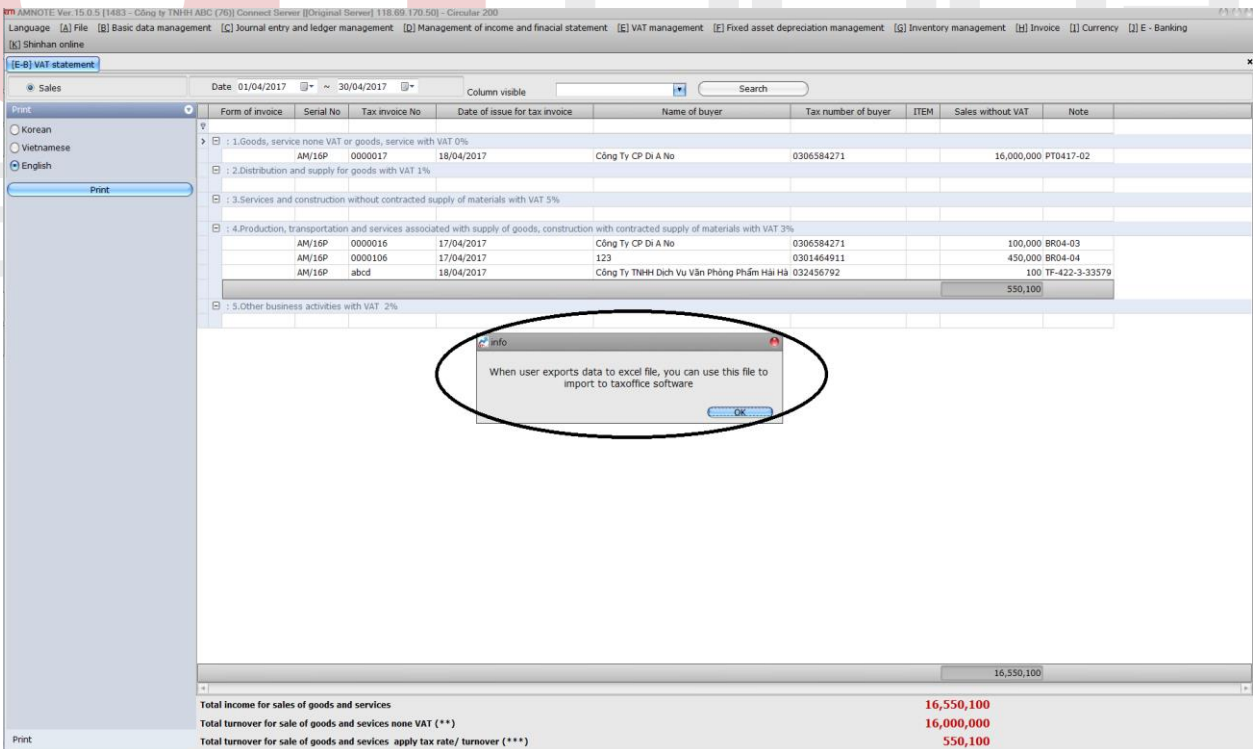
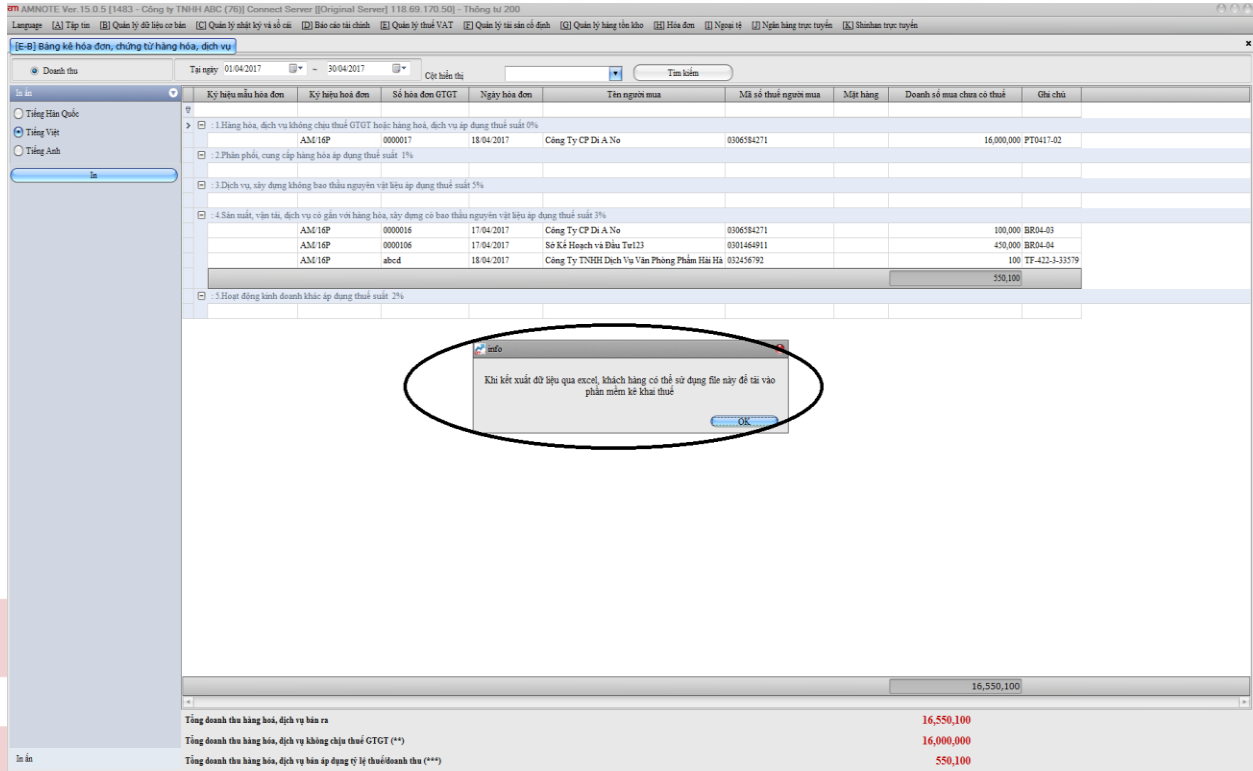
□ 사용자가 PL 04-1 / GTGT 를 내보내 세무서 소프트웨어로 가져올 수 있습니다.

Cách thực hiện/Method: 방법

Tại menu E: Quản lý thuế VAT/B:Bảng kê hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ → Chọn :In → Phần mềm sẽ hiện ra “ Khi kết xuất dữ liệu qua excel, khách hàng có thể sử dụng file này để tải vào phần mềm kê khai thuế” → chọn: OK.

At menu E: VAT management/B: VAT Statement → Choose: Print → User will see “When user exports data to excel file, you can use this file to import to taxoffice software” → choose: OK

메뉴 E : 부가세관리 / B : 부가세내역서→인쇄→사용자가 "사용자가파일을 Excel 로내보내기할때이파일을사용하여세금계산서소프트웨어로가져올수있습니다"→확인



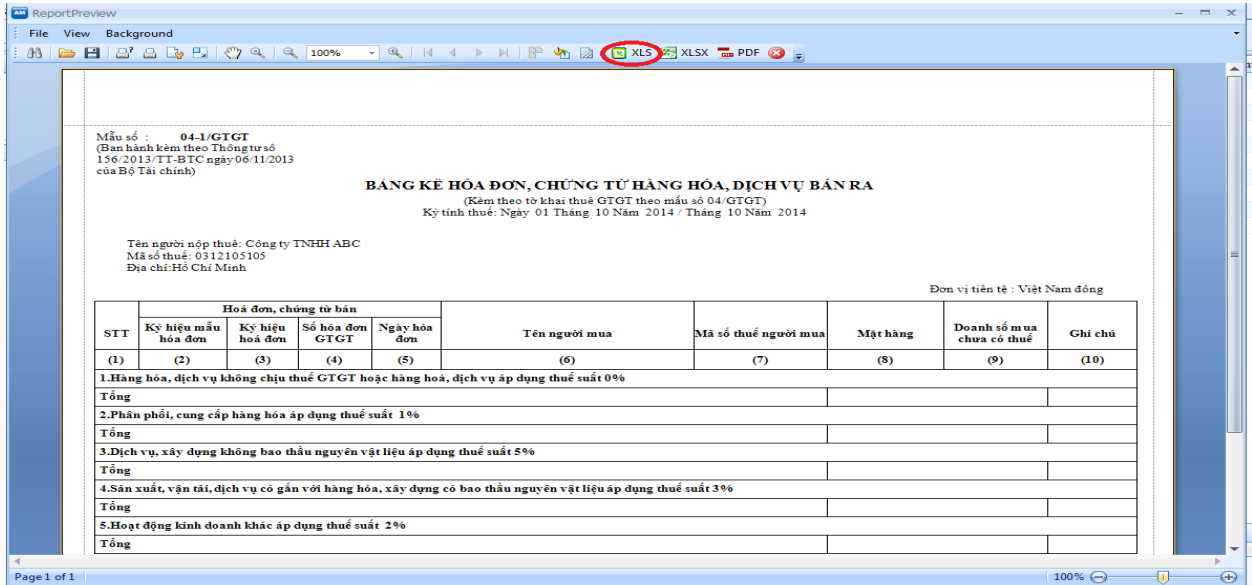
Sẽ có cửa sổ hiện ra như hình bên dưới, chọn kết xuất dạng xls. Sau đó chọn đường dẫn lưu file→ chọn save

User can see a window as image below, choose: xls. Then choose link save file→ choose save.

사용자는아래이미지로창을볼수있습니다.
그런다음링크저장과일선택→저장선택

xls

를선택하십시오.



6.3 [D] Phát hành hoá đơn/ Invoice Release: 세금영수증채자관리

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng theo dõi các số hoá đơn mà Công ty mình đã đăng ký với cơ quan thuế

Helps Users follow invoice No. that our company registered with tax office:

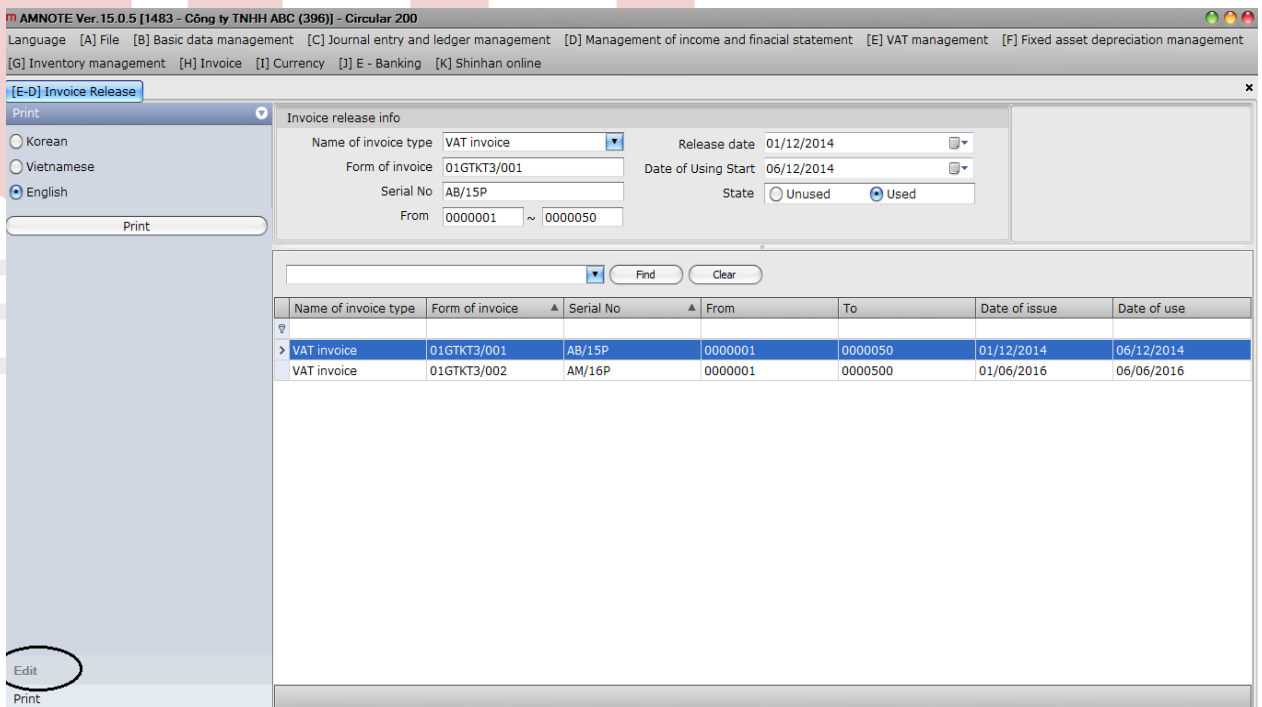
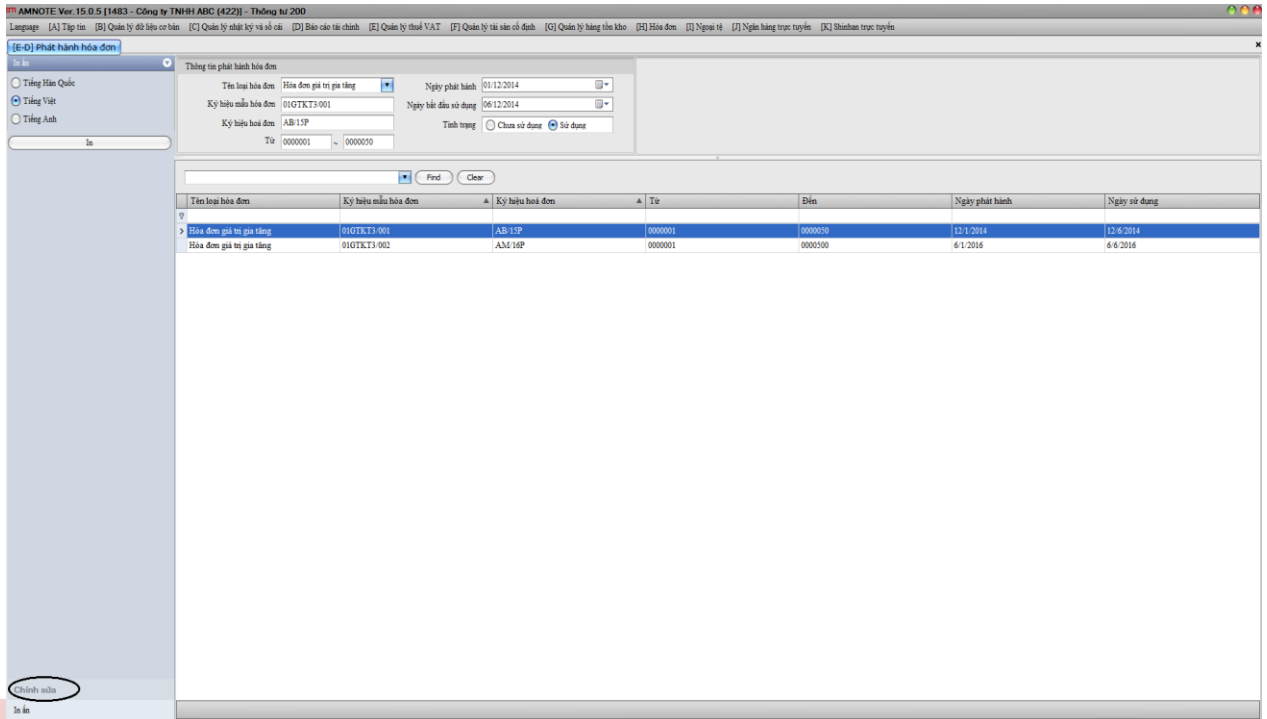
귀사가세무서에등록한세금코드를사용자가쉽게확인할수있도록도와줍니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “Chỉnh sửa”

Step 1: Click the button “Edit”

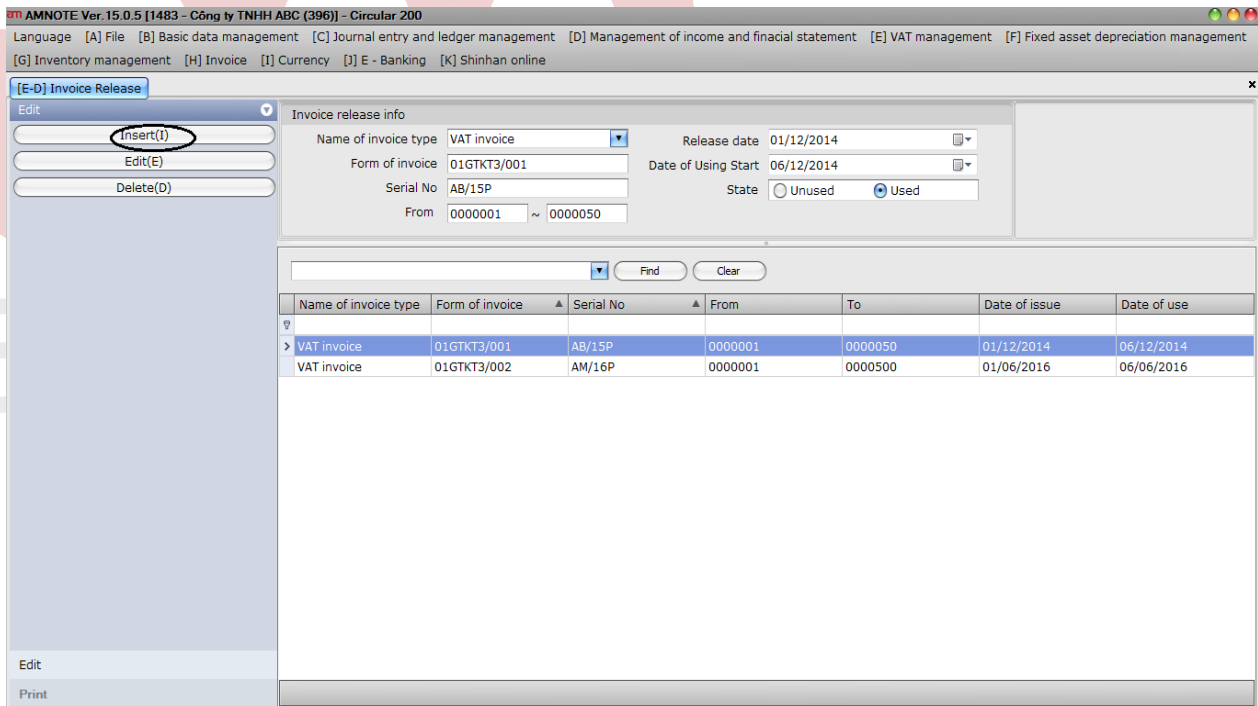
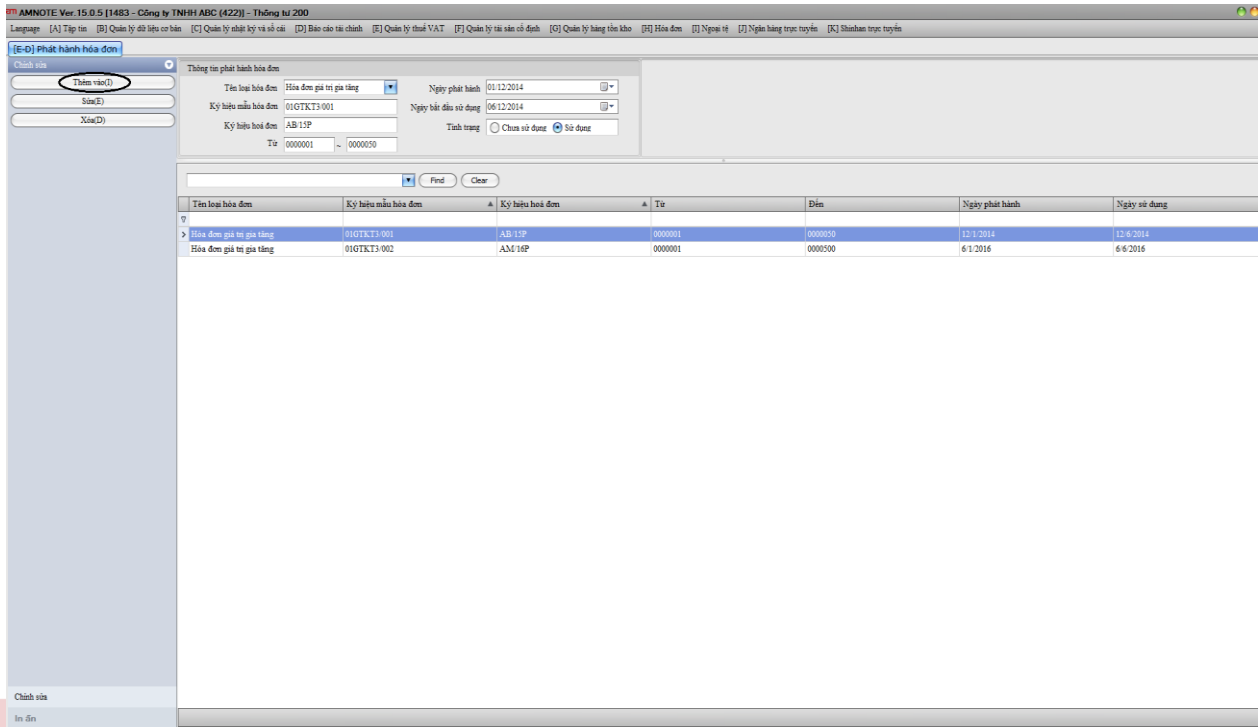
1 단계 : "추가"버튼을클릭하십시오.



Sau đó chọn “Thêm vào”

Then, Click “Insert”

그런다음 "추가"을 클릭하십시오.



Bước 2: Nhập thông tin vào phần thông tin phát hành hoá đơn.

Step 2: Enter the information into the released of invoices.

2 단계 : 인보이스발행정보에정보를입력하십시오.

- Tên loại hoá đơn: Click vào mũi tên để chọn loại hoá đơn mà công ty mình sử dụng.

Name of invoice type: Click the arrow to select the invoices that your company uses

영수증 이름 : 회사에서 사용하는 송장을 선택하려면 화살표를 클릭하십시오.

- Ký hiệu mẫu hoá đơn: Tự cập nhật, người dùng chỉ cần bổ sung thêm ký hiệu mẫu hoá đơn của công ty mình.

Form of invoice: Software will automatically update, users only add the form of your company's invoices

인보이스양식 :

소프트웨어가 자동으로 업데이트되며 사용자는 회사 청구서 양식만 추가합니다.

- Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại.

Complete the information on the blank cells.

여백 셀에 대한 정보를 완성하십시오.

Lưu ý: Ngày bắt đầu sử dụng hoá đơn phải lớn hơn ngày phát hành hoá đơn ít nhất 5 ngày. Nếu thấp hơn phần mềm sẽ tự động báo lỗi

Note: The used date of invoice must be greater than the release date of invoice at least 5 days. If it is less than, the software will have a warning.

참고 : 인보이스의 사용 날짜는 송장 발행일보다 최소 5 일이 후여야 합니다.. 이보다 빠르면 소프트웨어에 경고가 표시됩니다.

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới

Step 3: Click “Insert” to save the data. The data is saved will appear at the bottom

3 단계 : "추가"을 클릭하여 데이터를 저장합니다. 저장되는 데이터는 하단에 나타납니다.

6.4 [E] Hoá đơn mất/Hóa đơn hủy/ Lost invoice/ Canceled invoice

분실, 삭제, 취소된 영수증 관리

Nội dung/ Content: 내용

Ở phân hệ này giúp người dùng theo dõi các hoá đơn mất hoặc hủy

Helps users follow lost or cancelled invoices

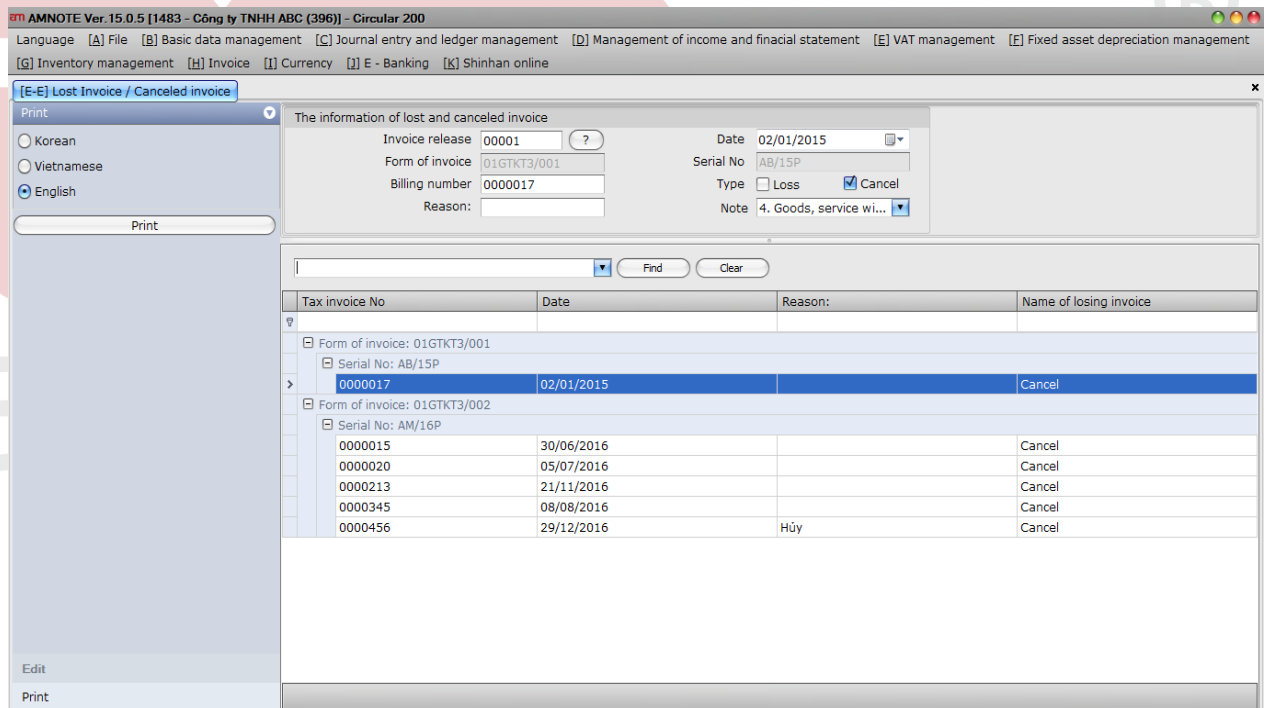
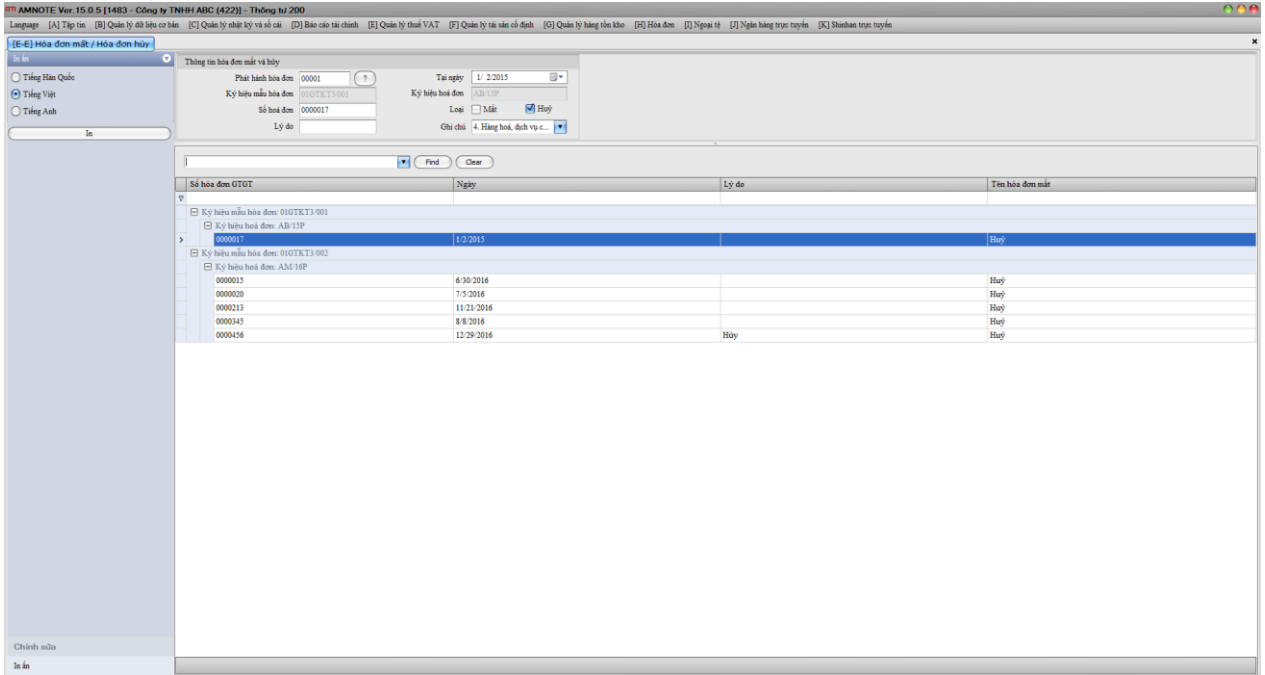
분실 또는 취소된 영수증을 사용자가 관리하도록 돕습니다

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “Chỉnh sửa”

Step 1: Click the button “Edit”

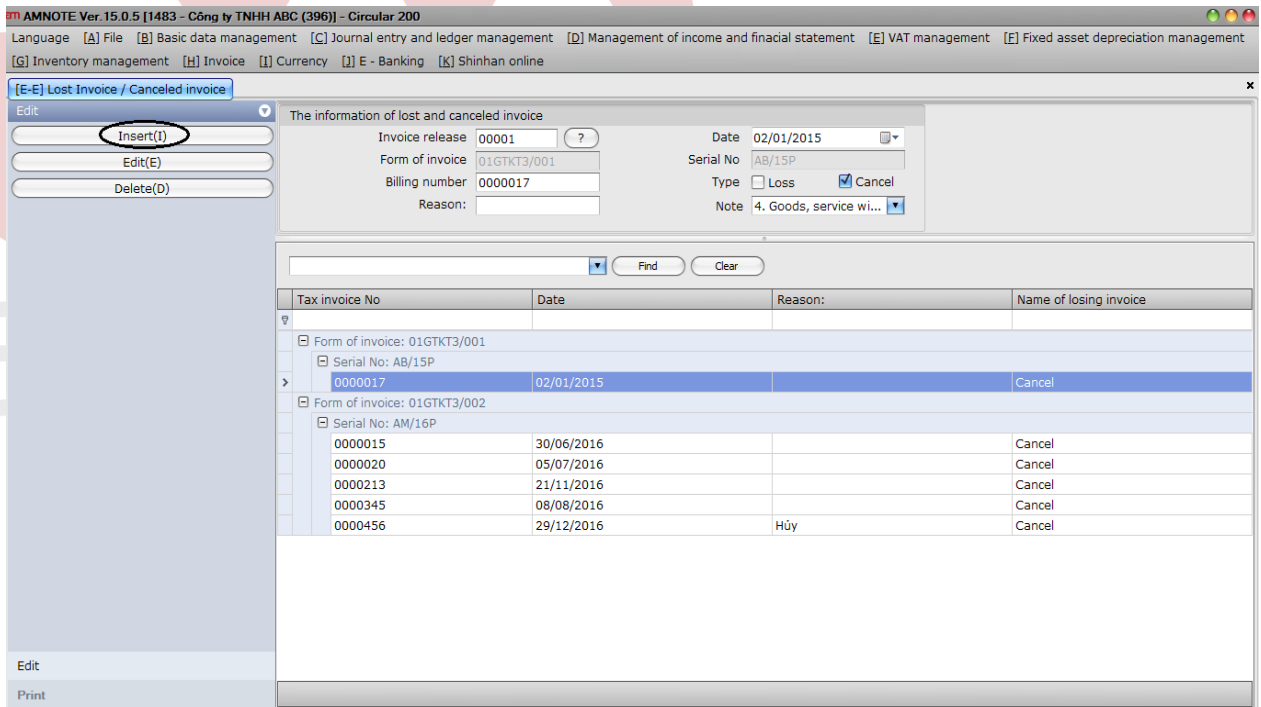
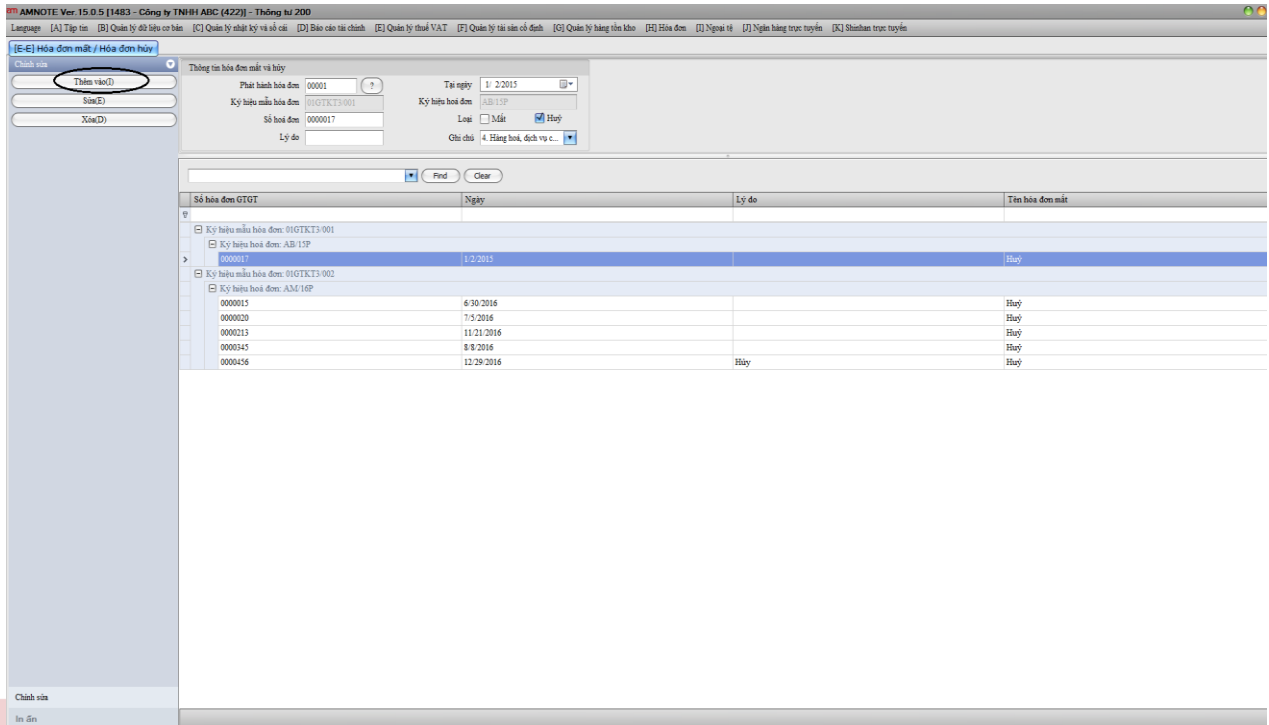
1 단계 : "편집"버튼을 클릭하십시오.



Sau đó chọn “Thêm vào”

Then, Click “Insert”

그런다음 "추가"을 클릭하십시오



Bước 2: Nhập thông tin hoá đơn mất/ hủy

Step 2: Enter your billing information is lost or cancelled

2 단계 : 결제취소.또는분실입력합니다.

- Phát hành hoá đơn: Click chọn vào dấu “?”, phần mềm sẽ xuất hiện các mẫu hoá đơn đã phát hành để người dùng click chọn

Invoice Release: Click on the button “?”, the software will appear the forms of invoices release to choose

영수증개시 : “?”버튼을클릭하면, 소프트웨어는선택할영수증양식을나타냅니다.

- Ký hiệu mẫu hoá đơn và ký hiệu hoá đơn: phần mềm tự cập nhật
Form of invoice and Serial No.: Software automatically updates

영수증양식및일련번호 : 소프트웨어가자동으로업데이트됩니다.

- Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại
Complete information on the blank spaces
공란에 해당내용을입력합니다.

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới

Step 3: Click the button “Insert” to save the data. The data is saved will appear at the bottom

3 단계 : "추가"버튼을클릭하여데이터를저장하십시오.
저장되는데이터는하단에 나타납니다.

6.5 [F] Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn/ **Report of Using Invoice:** 세금영수증발급현황표

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng theo dõi tình hình sử dụng hoá đơn

Helps users monitor the situation of using invoices

사용자가영수증사용상황을모니터링할수있도록지원합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

- Tại ngày: Chọn khoảng thời gian mà mình muốn kiểm tra

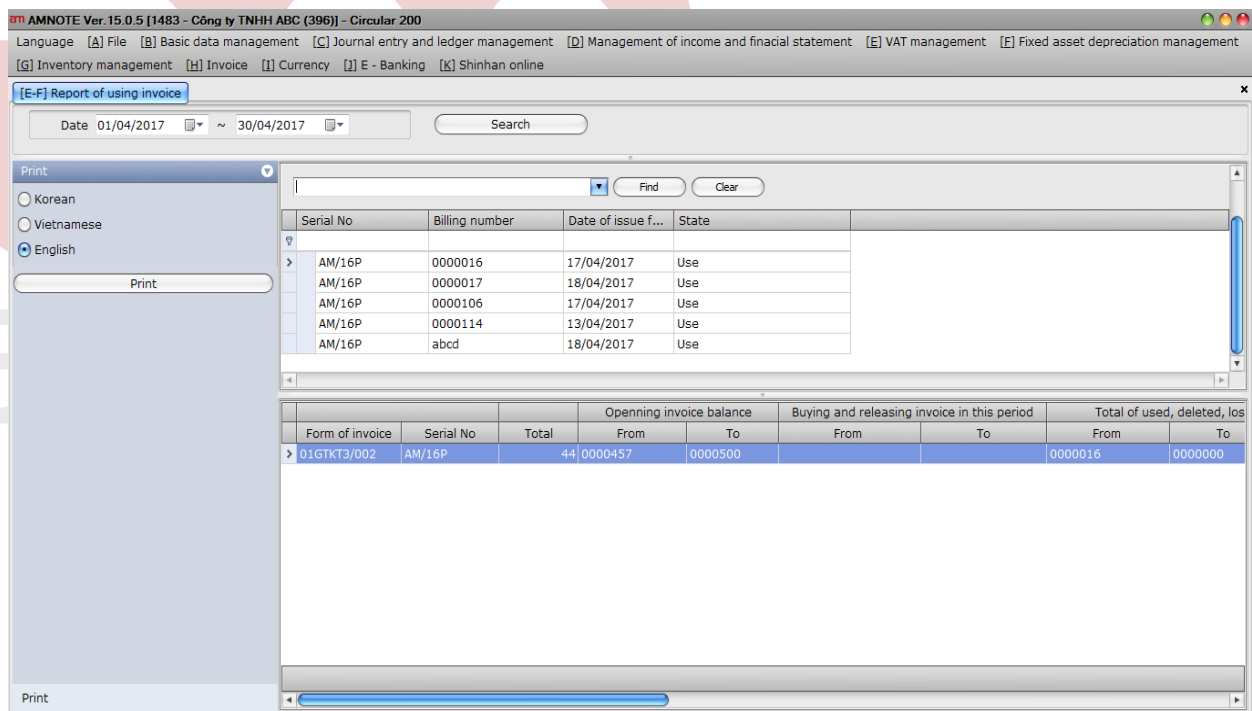
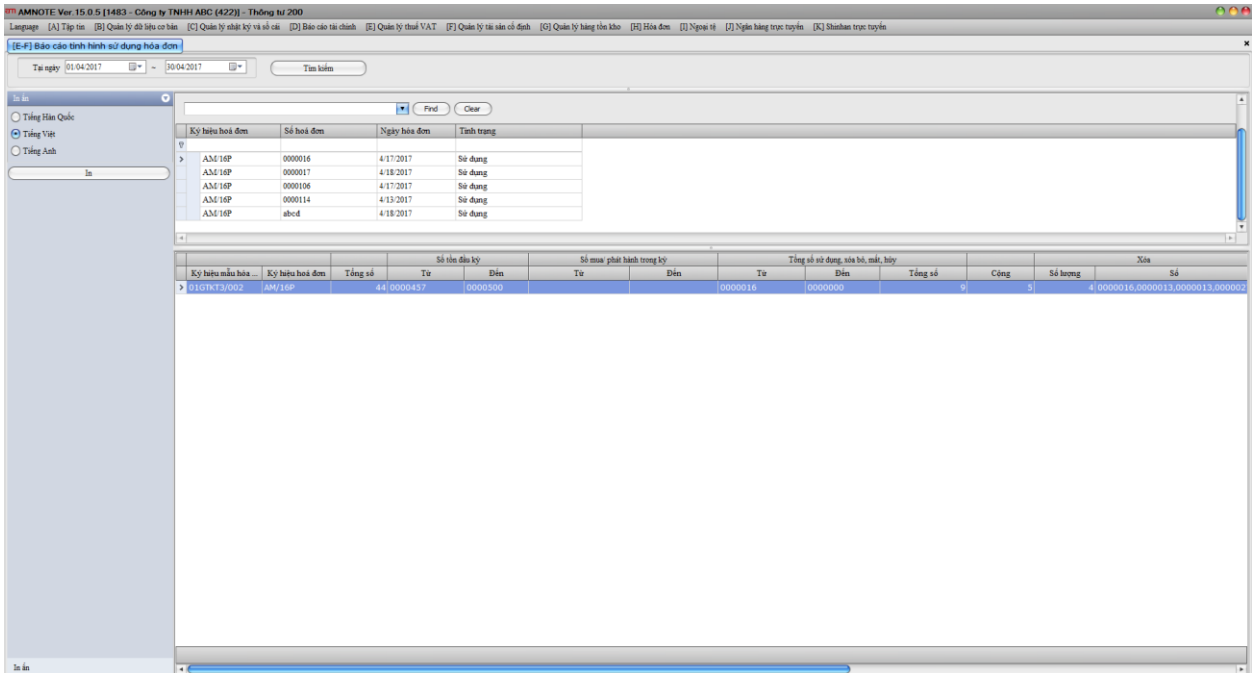
Date: Select the period that you would like to check

날짜 : 확인하려는기간을선택하십시오.

- Muốn kết xuất ra file thì Click chọn nút “In”.

If you want to export the file, please press the button “Print”.

파일을내보내려면 "인쇄"버튼을누르십시오.



7 [F] Quản lý tài sản cố định/ **Fixed asset depreciation management:** 유형자산관리

7.1 [A] Đăng ký tài sản cố định/ **Fixed asset registration:** 유형자산등록

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để khai báo tài sản cố định (TSCĐ), lập chứng từ ghi tăng, giảm TSCĐ, theo dõi khấu hao và tình hình sử dụng trong suốt quá trình sử dụng.

Allow user make a report of fixed asset (TSCD), make voucher for increasing or decreasing fixed asset, follow up depreciation and other conditions during using assets.

사용자가 유형자산 (TSCD)에 대한 보고서를 작성하도록 허용하고, 유형자산을 증가 또는 감소시키는 전표를 만들고, 자산 사용 중 감가상각 및 기타 조건을 후속 조치합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

➤ **Cách 1: Đăng ký tài sản cố định tại phần hành quản lý tài sản cố định**

Way 1: Fixed asset registration in sections of Fixed asset depreciation management

방법 1 : 유형자산 관리에서 유형자산 등록

Bước 1: Vào menu '[F]Quản lý tài sản cố định/[A]Đăng ký tài sản cố định', nhấn vào nút chỉnh sửa, sau đó bấm thêm vào một cửa sổ hiện ra như ở bước 2:

Step 1: Click menu '[F]Fixed asset depreciation management/[A]Fixed asset registration', clicked it then click insert, we can see a window in the step 2:

1 단계 : 메뉴 '[F] 유형자산 관리 / [A] 유형자산 등록'을 클릭하고 편집을 클릭한 다음 추가를 클릭하면 2 단계에서 창을 볼 수 있습니다.

Bước 2: Thực hiện việc khai báo.

Step 2: Make a registration.

2 단계 : 등록하십시오

VD. Vào ngày 15/09/2016 công ty mua một máy photocopy cho phòng nhân sự và sử dụng ngay, theo hóa đơn GTGT số 0000345, ký hiệu AA/12P máy này có giá 12.000.000đ, VAT 10%. Việc đăng ký như sau:

EX: On 15-Sep-2016, company bought a photocopy machine for Human Resource Department, VAT voucher No.0000345, Serial No.AA/12P, value 12.000.000d, VAT 10%. The registration as below:

예 : 2016 년 9 월 15 일, 인적자원부의 VAT 쿠폰번호 0000345, 일련번호 AA / 12 P, 값 12.000.000d, 부가가치세 10 %의 복사기를 구입했습니다. 아래에 등록하십시오 :

Nhập tất cả các thông tin tương ứng như hình trên, trong đó chú ý các mục sau:

Input all information as the above picture:

위의그림과같이모든정보를입력하십시오.

- Chi phí khấu hao: Chọn tài khoản khấu hao.

- **Depreciation: choose account for depreciation.**

- 감가상각 : 감가상각계정을선택하십시오.

- Số tháng khấu hao: thời gian khấu hao còn lại của TSCĐ.

- **Monthly: The remaining depreciation period of fixed assets.**

- 월간 : 유형자산의잔여감가상각기간.

- Giá trị hao mòn lũy kế: tổng cộng giá trị hao mòn của TSCĐ tính đến thời điểm làm báo cáo.

- **Accumulated: total depreciation of fixed assets to date reporting.**

- 누적 : 데이터보고에대한유형자산의총감가상각액.

- Giá trị còn lại: hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao lũy kế.

- **Balance value: difference between the original value of fixed assets and accumulated depreciation.**

- 잔액가치 : 유형자산의최초비용과누적감가상각액의차이.

- Nguyên giá: Nếu mua TSCĐ bằng ngoại tệ, người dùng nhấn vào nút '**FC trao đổi**', nhập vào số tiền ngoại tệ và tỷ giá, cuối cùng nhấn nút '**Kiểm tra**'

- **Purchased amount: if we buy goods in foreign currency, we press "FC exchange", input the type of money and exchange rate. Then we press "Checking"**

- 취득가액: 외화로물건을사면 "FC 교환"을누르고돈의종류와환율을입력합니다. 그런다음 "확인"

- Mã kho: Nhấp vào nút '?' để chọn kho

- Store code: Click button “?” to choose store.

- 참고코드 : "?"버튼을클릭하여참고명을선택하십시오.

- Số lượng: số lượng tài sản

- Quantity: Number of asset.

- 수량 : 자산의수.

- Nếu mua TSCĐ bằng tiền mặt thì nhấn vào nút ‘**Phiếu chi**’ để hạch toán mua TSCĐ.

- If we buy goods by cash, we press “ **Withdrawal slip**” to execute our work with Fixed asset

-우리가현금으로상품을구매할경우, "출금전표"을놀이유형자산으로작업을수행합니다

- Nếu mua TSCĐ chưa thanh toán thì vào menu ‘[C]**Quản lý nhật ký sổ cái**/[A]**Chứng từ/Phiếu khác**’ để hạch toán ghi nợ.

- If we buy fixed asset but have not paid yet, we click menu ‘[C]**Journal entry and ledger management**/[A]**Voucher/transfer slip**”

- 유형자산을구입했지만아직지불하지않은경우 '[C] 전표입력및장부관리 / [A] 전표 / 대체전표'메뉴를클릭합니다.

Bước 3: Nhấn vào nút ‘**Lưu (S)**’, bước này đã hoàn tất việc khai báo TSCĐ.

Step 3: Click button “ **Save(S)**” for completing your work.

3 단계 : 작업을완료하려면 "저장 (S)"버튼을클릭하십시오.

Nếu muốn thêm mới, sửa, xóa thì người sử dụng nhấp vào các nút tương ứng trên màn hình.

If user wants to add more, amend, delete, user will click some suitable buttons on window.

사용자가추가, 수정, 삭제를원하는경우사용자는창에서적절한버튼을클릭합니다.

➤ Cách 2: Đăng ký tài sản cố định khi nhập liệu chứng từ

Way 2: Fixed asset registration when inputting vouchers

방법 2 : 전표입력시유형자산등록

Tại menu [C] **Quản lý nhật ký và sổ cái**/[A] **Chứng từ**, nhập chứng từ sau đó Click vào thẻ **Tài sản cố định/Chi phí trả trước** như hình bên dưới.

At menu [C] **Journal entry and ledger management**/[A] **voucher**, inputting vouchers then click **Fixed assets/Depreciationcharges forward** as the image below.

메뉴 [C] 전표입력및장부관리 / [A] 전표에서전표를입력한다음유형자산 / 감가상각비를아래이미지로앞으로클릭하십시오.

Phiếu chi

Loại chứng từ: **Phiếu chi** | Thêm loại chứng từ | Đã khóa | Sửa đổi(M) | Lưu(S) | Xóa(D) | In

Tại ngày: 15/09/2016 | Số chứng từ: PC_09/01 | Tự động chèn vào | Cột hiển thị

Tên danh mục: **Loại chứng từ** | Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền): | Dạng số chứng từ(T): | Tài chứng từ màu(Ctrl+Enter)

Mô tả 1: Mua máy photocopy | Việt | +

Tên khách hàng	Đối tượng tập hợp chi phí	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước
I	Tất cả	2421	1111	12,000,000		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước

12,000,000 | 0.000

Withdrawal slip

Type of bill: **Withdrawal slip** | Adding Type of voucher | Locked | Modify(M) | Save(S) | Delete(D) | Print

Date: 15/09/2016 | Voucher no: PC_09/01 | Generate | Column visible

Name of: **Type of voucher** | Name of receiver(Payer): | (Voucher No style(T))

Description: Buy photocopy machine | English | + | Load template(Ctrl+Enter)

Customer name	Object name of cost	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Surtax	Inventroy asset	Fixed assets/Depreciation charges forward
I	All	2421	1111	12,000,000		VAT	Inventory assets	Fixed assets/Depreciation charges forward

12,000,000 | 0.000

Người dùng sẽ thấy một cửa sổ hiện ra bước 2 của cách 1, sau đó thực hiện việc khai báo. Sau khi khai báo, chọn **“Lưu tất cả và đóng”** để hoàn thành việc khai báo. Trường hợp muốn khai báo cho nhiều tài sản, chọn **“Lưu”** và tiếp tục đăng ký cho tài sản thứ 2 trở đi. Sau đó chọn **“Lưu tất cả và đóng”** để lưu lại tất cả.

User will see a window same step 2 of way 1, then registration. After registration, choose **“Save All and Close”** to finish registration. If user wants registration for many assets, choose **“Save”** and continue registration for the next assets → choose **“Save All and Close”**

사용자는방법 1 과동일한 2 단계창을보고등록합니다. 등록후 "모두저장하고닫기"를선택하여등록을마칩니다. 사용자가여러자산에대한등록을원할경우 "저장"을선택하고다음자산에대한등록을계속하십시오. "모두저장하고닫기"

Thông tin chung Ghi chú

Quản lý tài sản cố định

Chi phí khấu hao/Phân bổ	6423/ Chi phí đồ dùng văn phòng
Hao mòn TSCĐ/Phân bổ	2421/ Chi phí trả trước ngắn hạn
Tài khoản	2421/ Chi phí trả trước ngắn hạn
Tên tài sản cố định	PHOTO
Mã tài sản cố định	PHOTO_01
Tên tài sản cố định(ENG)	
Ngày tiếp nhận	15/09/2016
Ngày sử dụng	15/09/2016
Số tháng trích trước	<input checked="" type="checkbox"/>
Thời gian khấu hao/Phân bổ	24

Nguyên giá

FC trao đổi	
Nguyên giá(VND)	12,000,000.00
Nguyên giá(USD)	
Giá trị hao mòn lũy kế	
Giá trị còn lại bắt đầu khấu hao	12,000,000.00
Tình trạng	Sử dụng

Loại

Thêm vào (I) Xóa (D) Hủy (Esc) Lưu (E) Lưu tất cả và đóng (S)

Nhập bổ sung

Tên kho	
Mã kho	
Tên kho	
Số lượng	1
Nước sản xuất	
Đối tượng tập hợp chi phí	
Tổng thời gian khấu hao	

※ Chi phí sẽ được tự động định khoản

- Trường hợp số tháng trích trước ít hơn 12 tháng thì sẽ định khoản bằng ví dụ: 6234/2421, 6274/2421, 6414/2421, 6424/2421, 811/2421
- Trường hợp số tháng trích trước nhiều hơn 12 tháng thì sẽ định khoản bằng ví dụ: 6234/2422, 6274/2422, 6414/2422, 6424/2422, 811/2422

※ Chú ý

Khấu hao được hình thành bằng tiêu chuẩn ngày sử dụng

Common info Note

Fixed asset depreciation management

Depreciation	6423/ Office tools and equipments
Accumulated depreciation	2421/ Short-term prepaid expenses
Types of fixed asset	2421/ Short-term prepaid expenses
Name of site	PHOTO
Fixed asset product code	PHOTO_01
Name of site(ENG)	
Acquisition day	15/09/2016
Date of use	15/09/2016
Short-term/Long-term prepaid	<input checked="" type="checkbox"/>
Monthly depreciation	24

Purchased amount

FC exchange	
Purchased amount(VND)	12,000,000.00
Purchased amount(USD)	
Accumulated depreciation	
Balance value	12,000,000.00
State	Use

Chit type

Save (E) Insert (I) Delete (D) Cancel (Esc) Lưu tất cả và đóng (S)

Additional input

Storage name	
Store code	
Storage name	
Quantity	
Country of origin	
Object name of cost	
Total monthly depreciation	

※ The expense will be automatically recorded the transaction

* In case that the monthly depreciation is less than 12 months, then it will be replaced by 2421 (the short-term prepaid fees) and in case that the monthly depreciation is more than 12 months, then it will be replaced by 2422 (the long-term prepaid fees)

ex) 6234/2421, 6274/2421, 6414/2421, 6424/2421, 811/2421
ex) 6234/2422, 6274/2422, 6414/2422, 6424/2422, 811/2422

※ Notice

The depreciation will be accounted base on the number of days using

Việc đăng ký tài sản cố định theo cách này sẽ tự động liên kết vào phần quản lý tài sản cố định.

The fixed asset is registered in this way will be linked to the management of fixed assets.

이방법으로등록된유형자산은유형자산관리와연결됩니다.

7.2 [B]Số tài sản cố định/ Fixed asset book: 유형자산내역서

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép người sử dụng xem, in danh sách TSCĐ trong một kỳ kế toán về tình hình tăng, giảm TSCĐ.

Allow user check, print out list of fixed asset in an accounting period.

사용자체크허용, 회계기간에 고정자산목록확인합니다

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[F]Quản lý tài sản cố định/[B]Sổ tài sản cố định’

Step 1: Click menu ‘[F]Fixed asset depreciation management/[B]Fixed asset book’

1 단계 : '[F] 유형자산관리 / [B] 유형자산내역서' 메뉴를 클릭하십시오.

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장의 동일한 2 단계)

7.3 [C]Bảng tình hình khấu hao/ Depreciation statement: 감가상각비명세서

Nội dung/ Content: 내용

Dùng để theo dõi tình hình khấu hao của tất cả tài sản cố định trong một công ty

Allow user check depreciation of all fixed asset of a company.

회사의 모든 유형자산에 대한 사용자의 감가상각을 허용합니다.

Cách thực hiện/ Method. 방법

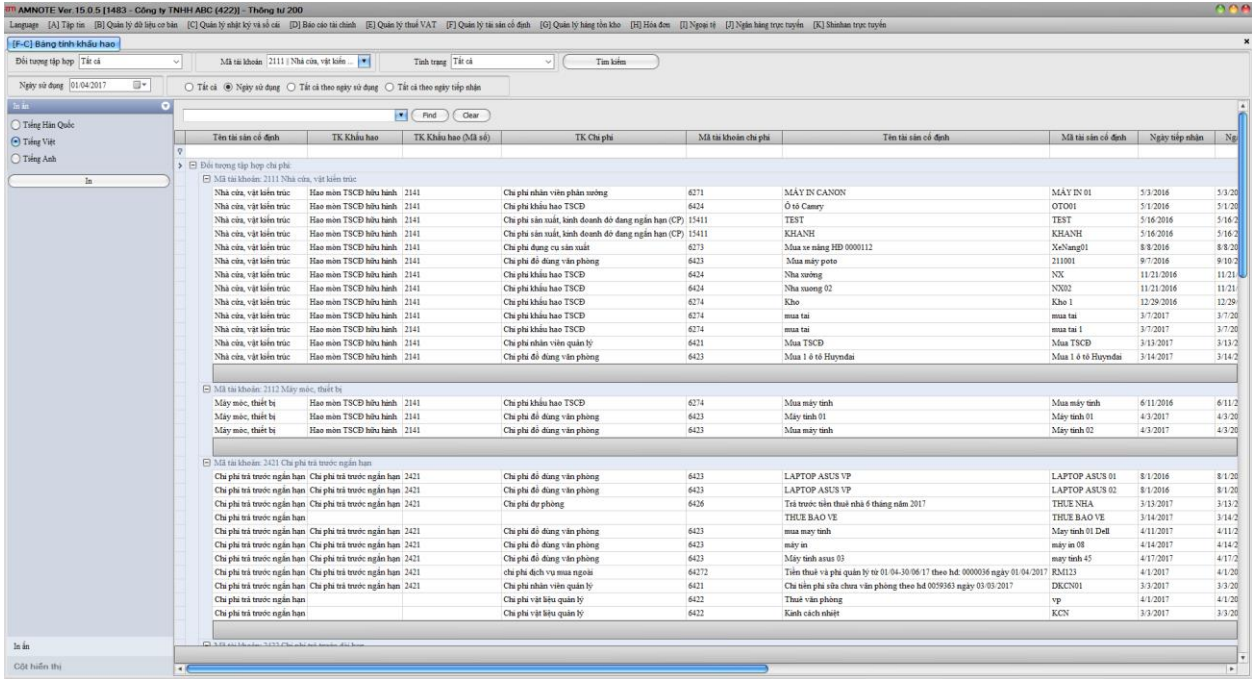
Bước 1: Vào menu ‘[F]Quản lý tài sản cố định/[C]Bảng tình hình khấu hao’

Step 1: click menu ‘[F]Fixed asset depreciation management/[C]Depreciation statement’

1 단계 : 메뉴 '[F] 유형자산관리 / [C] 감가상각비명세서'를 클릭하십시오.

Bước 2: Chọn nút “ngày sử dụng” → chọn “Tìm kiếm”

Các lựa chọn khác, thao tác tương tự như “ngày sử dụng”

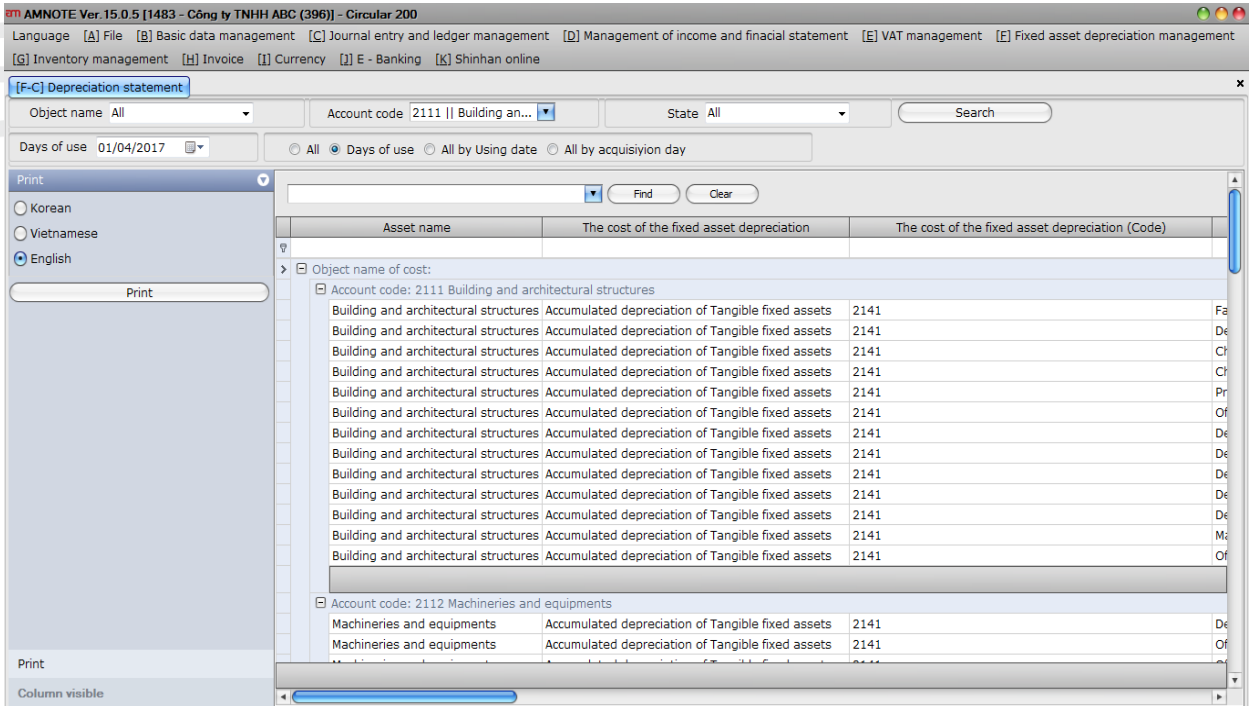


Step 2: Choose the button “day of use” → choose: “Search”

2 단계 : '사용일'버튼선택→ '검색'

Other button, the same with “day of use”

기타버튼, "사용일"과동일



Bước 3: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 3: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장의동일한 2 단계)

8 [G]Quản lý hàng tồn kho/ Inventory management: 재고자산관리

8.1 [A]Chỉ tiêu đầu kỳ./ Opening item / 물품초기이월

Người dùng để kích chuột vào hàng hóa cần nhập số dư đầu kỳ sau đó nhập “Số lượng”, “Đơn giá” và ấn nút “Lưu”

User clicks mouse at the product which needs to input the opening balance. Then, user input “Quantity”, “Price” => press “Enter”.

사용자가기초잔액을입력해야하는제품에서마우스를클릭합니다. 그런다음사용자입력 "수량", "단가"=> "Enter"를누르십시오.

Quản lý hàng tồn kho

Tên tài khoản: Nguyên vật liệu chín Tên nhóm vật tư: team so.3 Tên sản phẩm: DA

(Cổ phần) đơn vị tính: m3 Tiêu chuẩn: Giá trung bình(VND): 63,000,000 Tổng tiền(VND): 3,150,000,000

Tỷ giá: 21,000 Giá trung bình(USD): 3,000.00 Tổng tiền(USD): 150,000.00

Thiết lập lại

Số lượng:

Đơn giá(VND): Ngoại tệ Tỷ giá: Đơn giá(USD):

Thiết lập lại						
Mã kho	Tên loại kho	Tên kho	Số lượng	Đơn giá	Tỷ giá	Đơn giá(USD)
> 001	AM_Van phong	bia hồ sơ	0.00	0	0	0.00
002	Kho VPP	Kho VPP1	0.00	0	0	0.00
01	Kho Công Ty	Kho Long Bình	50.00	63,000,000	21,000	3,000.00
0122	Kho GD Đồng Nai	Kho Hàng hóa	0.00	0	0	0.00
01TP	Kho Công Ty	THÀNH PHẨM	0.00	0	0	0.00
02	Kho Long Bình 2	Kho Long Bình 2	0.00	0	0	0.00
03	Kho Công Ty	KHO NÚT ÁO	0.00	0	0	0.00
1	test 0207	hao test 123	0.00	0	0	0.00

Inventory management

Account name: Main materials Category name of prod: team no.3 Name of product: DA

(Stock) unit: m3 Standard: Average price(VN): 63,000,000 Sum of money(VN): 3,150,000,000

Exchange rate: 21,000 Average price(USD): 3,000.00 Sum of money(US): 150,000.00

Reset

Quantity: Unit price(VND): Foreign curren FC exchange Exchange rate: Unit price(USD):

Reset						
Store code	Warehouse categ...	Store name	Quantity	Unit price	Ex rate	Unit price(USD)
001	AM_Van phong	bia hồ sơ	0.00	0	0	0.00
002	Kho VPP	Kho VPP1	0.00	0	0	0.00
01	Kho Công Ty	Kho Long Binh	50.00	63,000,000	21,000	3,000.00
0122	Kho GD Đồng Nai	Kho Hàng hóa	0.00	0	0	0.00
01TP	Kho Công Ty	THÀNH PHẨM	0.00	0	0	0.00
02	Kho Long Binh 2	Kho LONG Binh 2	0.00	0	0	0.00
03	Kho Công Ty	KHO NÚT ÁO	0.00	0	0	0.00
1	test 0207	hao test 123	0.00	0	0	0.00
			50.00			

Trong trường hợp hàng hóa này chứa ở nhiều kho khác nhau, và mỗi kho còn tồn số lượng giống nhau thì người sử dụng có thể nhập nhanh bằng cách chọn chức năng “**Nâng cấp toàn bộ**” và chọn nút “**Lưu**”

In case, Product is remained insome difference warehouse, and each warehouse have the same balance. User can input quickly by choosing the button “**Full applied**” and press “**Save**”

경우에 따라 제품이 일부 창고에 남아있고 각 창고의 잔액이 동일해야 할 때. 사용자는 "일괄 적용" 버튼을 선택하고 "저장" 버튼을 눌러 신속하게 입력할 수 있습니다.

Quản lý hàng tồn kho

Tên tài khoản: Hàng hoá Tên nhóm vật tư: team so.3 Tên sản phẩm: Thùng sơn nước

(Cổ phần) đơn vị tính: Thùng Tiêu chuẩn: Thùng Giá trung bình(VND): 15,000 Tổng tiền(VND): 540,000

Tỷ giá: 0 Giá trung bình(USD): 0.00 Tổng tiền(USD): 0.00

Thiết lập lại

Số lượng: 50 Đơn giá(VND): 4000000 Ngoại tệ FC trao đổi Tỷ giá: Đơn giá(USD):

Thiết lập lại						
Mã kho	Tên loại kho	Tên kho	Số lượng	Đơn giá	Tỷ giá	Đơn giá(USD)
0122	Kho GD Đồng Nai	Kho Hàng hóa	0.00	0	0	0.00
01TP	Kho Công Ty	THÀNH PHẨM	0.00	0	0	0.00
02	Kho Long Binh 2	Kho LONG Binh 2	0.00	0	0	0.00
03	Kho Công Ty	KHO NÚT ÁO	0.00	0	0	0.00
1	test 0207	hao test 123	0.00	0	0	0.00
1122	XASXAS	12233	0.00	0	0	0.00
12	AM-Test	test	0.00	0	0	0.00
13	test 0207	ms Tinh test	0.00	0	0	0.00
			18.00			

Inventory management

Account name: Merchandise inv. Category name of prod: team no.3 Name of product: Thùng sơn nước

(Stock) unit: Thùng Standard: Thùng Average price(VN): 30,000 Sum of money(VN): 540,000

Exchange rate: 0 Average price(USD): 0.00 Sum of money(US): 0.00

Reset

Quantity: 50

Unit price(VND): 4000000 Foreign curren FC exchange Exchange rate: Unit price(USD): Full applied

Store code	Warehouse categ...	Store name	Quantity	Unit price	Ex rate	Unit price(USD)
> 001	AM_Van phong	bìa hồ sơ	0.00	0	0	0.00
002	Kho VPP	Kho VPP1	0.00	0	0	0.00
01	Kho Công Ty	Kho Long Binh	0.00	0	0	0.00
0122	Kho GD Đồng Nai	Kho Hàng hóa	0.00	0	0	0.00
01TP	Kho Công Ty	THÀNH PHẨM	0.00	0	0	0.00
02	Kho Long Binh 2	Kho LOng Binh 2	0.00	0	0	0.00
03	Kho Công Ty	KHO NÚT ÁO	0.00	0	0	0.00
1	test 0207	hao test 123	0.00	0	0	0.00
			18.00			

Save Close(Q)

8.2 [C,D,E,F] Sổ chi tiết vật liệu dụng cụ/ *Inventory ledger*: 재고자산원장

Dùng để theo dõi, quản lý chi tiết về số lượng và giá trị tồn đầu kỳ, nhập vào trong kỳ, xuất ra và hàng tồn kho của từng đối tượng vật liệu, dụng cụ. Tùy theo từng mục đích sử dụng, người dùng sẽ xem các báo cáo tương ứng.

Used to monitor, manage details quantity and value at beginning of period, input, output, and inventory of each material objects. Depend on the using purpose, user will use the corresponding report.

각재료물체의시작, 출력, 출력및목록에서세부수량및값을모니터링하고관리하는데사용됩니다. 사용목적에따라사용자가해당보고서를사용합니다.

[C] Sổ chi tiết vật liệu dụng cụ theo từng loại sản phẩm

[C] Inventory ledger follow the product

[C] 재고자산원장(제품)

[D] Sổ chi tiết vật liệu dụng cụ theo từng phòng ban

[D] Inventory ledger follow the department

[D] 재고자산원장(원가대상)

[E] Sổ chi tiết vật liệu dụng cụ theo từng tài khoản kế toán

[E] Inventory ledger follow the account

[E] 재고자산원장(유형자산)

[F] Sổ chi tiết vật liệu dụng cụ theo từng kho

[F] Inventory ledger follow the store

[F] 재고자산원장(창고)

Cách thực hiện (Ví dụ menu G-C)/ Method (Ex: menu G-C): 방법

Bước 1: Vào menu '[G]Quản lý hàng tồn kho/[C] Số chi tiết vật liệu dụng cụ

Step 1: Click menu '[G] Inventory management / [C] Inventory ledger'

1 단계 : '[G] 재고자산관리 / [C]재고자산원장' 메뉴를 클릭하십시오.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhhan trực tuyến

[G-C] Số chi tiết vật liệu, dụng cụ(Product)

Tên hàng: Hiện tất cả Số lượng VND(₫) USD(\$) Cả hai USD(\$)

Năm tài chính: 2017 Tại ngày: 01/04/2017 ~ 30/04/2017

Số chứng từ	Ngày giao dịch	Tên hàng	Đơn vị tính	Mã tài khoản	Tên tài khoản	Tài khoản đối ứng	Đơn giá	Số lượng	Số tiền	Số lượng	Số tiền
Mã sản phẩm: 00001-Khung hình 60x80_0001											
PN04-001	14/04/2017	Khung hình 60x80_0001	hung	1521	Nguyên vật liệu chính	3311	15,666.67	1,148.00	-1,240,811	10.00	156,667
PN04-002	17/04/2017	Khung hình 60x80_0001	hung	1561	Giá mua hàng hóa	3311	16,667.33	1,158.00	-1,084,145	10.00	166,673
GV04-03	17/04/2017	Khung hình 60x80_0001	hung	1561	Giá mua hàng hóa	632	3,539.09	1,168.00	-917,471		
					Cộng					20.00	323,340
					Hàng tồn kho						
					Giá trung bình của kỳ này						
					Giá trung bình của tháng này						
Mã sản phẩm: 00002-Khung hình 70x70_0001											
PN04-001	14/04/2017	Khung hình 70x70_0001	hung	1521	Nguyên vật liệu chính	3311	30,666.67	2,239.00	30,471,935	5.00	153,333
PN04-002	17/04/2017	Khung hình 70x70_0001	hung	1561	Giá mua hàng hóa	3311	16,667.33	2,244.00	30,625,268	5.00	83,337
TF-410-3-33745	21/04/2017	Khung hình 70x70_0001	hung	1521	Nguyên vật liệu chính	11111	12,290.32	2,249.00	30,708,605	10.00	122,903
TF-355-3-33747	21/04/2017	Khung hình 70x70_0001	hung	1521	Nguyên vật liệu chính	13111	12,290.32	2,259.00	30,831,508	1.00	12,290
					Cộng					21.00	371,864
					Hàng tồn kho						
					Giá trung bình của kỳ này						
					Giá trung bình của tháng này						

AMNOTE Ver.15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[G-C] Inventory ledger(Product)

Product name View all Quantity VND(₫) USD(\$) Both USD(\$) Search

Accounting 2017 Date 01/04/2017 ~ 30/04/2017

Voucher							
Voucher no	Transaction date	Product name	Unit name	Description 1	Description 2	Account code	
Product Code: 00001-Khung hình 60x80 _0001							
PN04-001	14/04/2017	Khung hình 60x80 _0001	hung	Nhập hàng		1521	Main
PN04-002	17/04/2017	Khung hình 60x80 _0001	hung	Nhập hàng		1561	Purch
GV04-03	17/04/2017	Khung hình 60x80 _0001	hung	Giá vốn		1561	Purch
							Total
							Inver
							Aver
							Aver
Product Code: 00002-Khung hình 70x70 _0001							
PN04-001	14/04/2017	Khung hình 70x70 _0001	hung	Nhập hàng		1521	Main
PN04-002	17/04/2017	Khung hình 70x70 _0001	hung	Nhập hàng		1561	Purch
TF-410-3-33745	21/04/2017	Khung hình 70x70 _0001				1521	Main
TF-355-3-33747	21/04/2017	Khung hình 70x70 _0001				1521	Main
							Total
							Inver
							Aver
							Aver

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장의동일한 2 단계)

8.3 [G]Số lượng tồn kho/ **Quantity of inventory:** 재고자산수불부

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép người sử dụng xem, in danh sách bảng số lượng và giá trị hàng tồn kho. Mô tả cụ thể số lượng và giá trị tồn đầu kỳ, nhập vào trong kỳ, xuất ra và hàng tồn trong một kỳ kế toán theo từng mã hàng sản phẩm.

Allows users to view, print lists of quantity table and value of inventory. Describe in details the quantity and beginning value of inventory, input inventory during the period, output and inventory in each accounting period for each code line.

사용자가수량표목록및재고자산값을보고인쇄할수있습니다. 재고목록의수량과기초가액, 해당기간의재고가액, 각코드라인의입고.출고.재고를확인합니다.

Bước 1: Vào menu ‘[G]Quản lý hàng tồn kho/[C]Số lượng tồn kho’

Step 1: Click menu ‘[G] Inventory management /[C]Quantity of inventory’

1 단계 : [G] 재고자산관리 / [C] 재고자산수불부'메뉴를클릭하십시오.

AMNOTE Ver.15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống kê 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và sổ cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[G-G] Số lượng tồn kho

Năm tài chính: 2017 Tại ngày: 01/04/2017 ~ 30/04/2017 VND(₫) USD(\$) Both USD(\$)

Mã tài khoản: Hiện tất cả Tên kho: Hiện tất cả Tên hàng: Hiện tất cả Chuyển kho

Thông tin sản phẩm			Đầu kỳ		Nhập kho		Xuất kho		S
Mã sản phẩm	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Số tiền	Số lượng	Số tiền	Số lượng	Số tiền	S
Mã loại kho : 01 Kho 01									
Mã kho : 02 Kho 0200									
Tên nhóm vật tư:									
mayt...	May Tính HP Compack	Cái	20.00	267,600,000					
Tổng cộng (Mã nhóm vật tư :)			20	267,600,000	0.0	0	0	0	20.0
Tên nhóm vật tư:									
150E	Cáp nối 150E SERVO MOTOR		11.00	6,105					
Tổng cộng (Mã nhóm vật tư :)			11	6,105	0.0	0	0	0	11.0
Tên nhóm vật tư : 00001 Khung hình 60									
00001	Khung hình 60x80_0001	hung	48.00	304,590					
Tổng cộng (Mã nhóm vật tư : 00001 Khung hi...			48	304,590	0.0	0	0	0	48.0
Tên nhóm vật tư : 00002 Khung hình 70x70									
00002	Khung hình 70x70_0001	hung	-1,997.00						
Tổng cộng (Mã nhóm vật tư : 00002 Khung hi...			-1,997	-126,476,000	0.0	0	0	0	-1,997.0
Tên nhóm vật tư : 00011 vải									
vai01	vai thun	met	350.00	2,334,519					
Tổng cộng (Mã nhóm vật tư : 00011 vải)			350	2,334,519	0.0	0	0	0	350.0
Tổng cộng (Mã kho : 02 Kho 0200)			-1,568	143,769,214	0.0	0	0	0	-1,568.0
Tổng cộng			56,564.1	2,829,985,817	41.0	695,204	1,005.0	16,017,695	55,6...

AMNOTE Ver.15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[G-G] Quantity of inventories

Accounting: 2017 Date: 01/04/2017 ~ 30/04/2017 VND(₫) USD(\$) Both USD(\$)

Account code: View all Store name: View all Product name: View all Change store

Product info			Opening balance		Inward stock		Outward stock	
Product Code	Product name	Unit name	Quantity	Amount	Quantity	Amount	Quantity	Amount
Warehouse category code : 01 Kho 01								
Store code : 02 Kho 0200								
Category name of product:								
mayt...	May Tính HP Compack	Cái	20.00	267,600,000				
Total (Code of product category :)			20.0	267,600,000	0.0	0	0.0	0
Category name of product:								
150E	Cáp nối 150E SERVO MOTOR		11.00	6,105				
Total (Code of product category :)			11.0	6,105	0.0	0	0.0	0
Category name of product : 00001 Khung hình 60								
00001	Khung hình 60x80_0001	hung	48.00	304,590				
Total (Code of product category : 00001 Khu...			48.0	304,590	0.0	0	0.0	0
Category name of product : 00002 Khung hình 70x70								
00002	Khung hình 70x70_0001	hung	-1,997.00					
Total (Code of product category : 00002 Khu...			-1,997.0	-126,476,000.13	0.0	0	0.0	0
Category name of product : 00011 vải								
vai01	vai thun	met	350.00	2,334,519				
Total (Code of product category : 00011 vải)			350.0	2,334,519	0.0	0	0.0	0
Total			56,564.1	2,829,985,817	41.0	695,204	1,005.0	16,017,695

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장의동일한 2 단계)

8.4 [H]Bảng tổng hợp chứng từ gốc của Hàng tồn kho/ *Inventory ledger (detail)*

재고자산분개장

Nội dung/ **Content:** 내용

Dùng để theo dõi, quản lý chi tiết nhất về số lượng và giá trị tồn đầu kỳ, nhập vào trong kỳ, xuất ra và hàng tồn của từng đối tượng vật liệu, dụng cụ theo từng đối tượng tập hợp chi phí, số phiếu (phiếu thu, phiếu chi, phiếu khác), mã tài sản. Ngoài ra còn thể hiện các chứng từ hạch toán nghiệp vụ nhập xuất hàng, người dùng có thể truy xuất để xem, điều chỉnh trực tiếp trên phân hệ.

Used to monitor, manage details quantity and value at beginning of period, input, output, and inventory of each object name of cost, chit number (Withdrawal slip, Deposit slip, Transfer slip), asset code. Also show the accounting voucher to input, output goods. Users can access to see and adjust directly on the module.

기간, 입출력및비용, 청구번호 (출금전표, 입금전표, 대체전표), 자산코드의각개체이름의시작부분에세부수량및값을모니터링하고관리하는데사용됩니다. 또한상품을입력하고산출하는영수증을보여줍니다. 사용자는모듈을보고직접조정할수있습니다.

Cách thực hiện/ **Method:** 방법

Bước 1: Vào menu ‘[G]Quản lý hàng tồn kho/[H] Bảng tổng hợp chứng từ gốc của Hàng tồn kho

Step 1: Click menu ‘[G] Inventory management / [H]Inventory ledger (detail)’

1 단계 : [G] 재고자산관리 / [H] 재고자산분개장'메뉴를클릭하십시오.

Mã kho	Tên nhóm vật tư	Mã nhóm vật tư	Mã sản phẩm	Tên hàng	Đơn vị	Đơn giá	Số hàng nhập kho	Giá trị nhập kho	Số hàng xuất kho	Giá trị xuất kho	Số chứng từ	Loại	Số hóa đơn	Ngày hóa đơn	Tên tài khoản	Ngày giao dịch	Giao dịch tháng		
01	Khuang hành 60	00001	00001	Khuang hành 60x70_0001	hàng	15,667	10.00	156,667			PN04-001	Phiếu khác	1234567	14/04/2017	Nguyên vật liệu chính	4/14/2017	2017-04	Nhập hàng	
01	Khuang hành 70x70	00002	00002	Khuang hành 70x70_0001	hàng	30,667	5.00	153,333			PN04-001	Phiếu khác	1234567	14/04/2017	Nguyên vật liệu chính	4/14/2017	2017-04	Nhập hàng	
01	Khuang hành 60	00001	00001	Khuang hành 60x70_0001	hàng	3,539			5.00	17,695	0104-03	Phiếu khác			Giá vốn hàng bán	4/17/2017	2017-04	Giá vốn	
03	Khuang hành 70x70	00002	00002	Khuang hành 70x70_0001	hàng	16,667	5.00	83,337			PN04-002	Phiếu khác			Giá mua hàng hóa	4/17/2017	2017-04	Nhập hàng	
01	Khuang hành 60	00001	00001	Khuang hành 60x70_0001	hàng	16,667	10.00	166,673			PN04-002	Phiếu khác			Giá mua hàng hóa	4/17/2017	2017-04	Nhập hàng	
01	Gạo	00062	GA001	Gạo dẻo	KG	16,000			1,000.00	16,000,000	PT04-02	Phiếu khác		0123789	17/04/2017	Giá vốn hàng bán	4/18/2017	2017-04	Chi phí vận chuyển
01	Khuang hành 70x70	00002	00002	Khuang hành 70x70_0001	hàng	12,290	1.00	12,290			TF-355-3-33747	Phiếu khác			Nguyên vật liệu chính	4/21/2017	2017-04	Xuất giá vốn 1 sản gao d	
01	Khuang hành 70x70	00002	00002	Khuang hành 70x70_0001	hàng	12,290	10.00	122,903			TF-410-3-33745	Phiếu khác			Nguyên vật liệu chính	4/21/2017	2017-04		

Tổng cộng: 695,204 | 16,017,695

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (461)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking

Shinhan online

[G-H] Inventory ledger (Detail)

Object name: All Type: ALL Account code: View all Search

Date: 01/04/2017 ~ 30/04/2017

Store code	Category name of product	Code of product category	Product Code	Product name	Unit	Unit Price	Stock quantity	Stock price	Delivery quantity	Factory price	Chit no	Type	VAT voucher No	Date of
01	áo khoác	00066	áo khoác	áo khoác	Cái	100,000	50,00	5,000,000			MH1704-002	Withdrawal slip	000008	01/04/2017
001	tu lanh	00066	tulanh01	tu lanh	Cái	100,000	100,00	10,000,000			PC201704-001	Withdrawal slip	000002	01/04/2017
01	quần áo	00065	QA001	quần jean	Cái	100,000	100,00	10,000,000			MH1704-003	Transfer slip	000002	01/04/2017
01	khung hình 60	00001	00001	khung hình 60x80_0001	hung	1,200,000	10,00	12,000,000			MH1704-001	Withdrawal slip	000003	02/04/2017
01	quần áo	00065	QA001	quần jean	Cái	133,333	15,00	2,000,000			MH1704-004	Transfer slip	000003	02/04/2017
001	tu lanh	00066	tulanh01	tu lanh	Cái	120,000	100,00	12,000,000			MH201704-001	Transfer slip	000002	02/04/2017
001	tu lanh	00066	tulanh01	tu lanh	Cái	110,000			50,00	5,500,000	PX201704-001	Transfer slip		
01	khung hình 60	00001	00001	khung hình 60x80_0001	hung	15,667	10,00	156,667			PN04-001	Transfer slip	1234567	14/04/2017
01	khung hình 70x70	00002	00002	khung hình 70x70_0001	hung	30,667	5,00	153,333			PN04-001	Transfer slip	1234567	14/04/2017
01	khung hình 60	00001	00001	khung hình 60x80_0001	hung	52,277			5,00	261,386	GV04-03	Transfer slip		
03	khung hình 70x70	00002	00002	khung hình 70x70_0001	hung	16,667	5,00	83,337			PN04-002	Transfer slip		
01	khung hình 60	00001	00001	khung hình 60x80_0001	hung	16,667	10,00	166,673			PN04-002	Transfer slip		
01	Gạo	00062	GA001	Gạo dẻo	KG	16,000			1,000,00	16,000,000	PC1704-004	Transfer slip	0123789	17/04/2017
01	khung hình 70x70	00002	00002	khung hình 70x70_0001	hung	12,290	1,00	12,290			TF-355-3-33747	Transfer slip		
01	khung hình 70x70	00002	00002	khung hình 70x70_0001	hung	12,290	10,00	122,903			TF-410-3-33745	Transfer slip		
03	khung hình 50x100	00003	00003	khung hình 50x100_0001	hung	106,733	500,00	53,366,667			MV1704-002	Transfer slip	1234	25/04/2017
01	khung hình 60	00001	00001	khung hình 60x80_0001	hung	106,733	1,000,00	106,733,333			MV1704-002	Transfer slip	1234	25/04/2017
123456789	SON	00016	JW	J-PRO GREEN JW	KG	370	500,00	185,000			MV201704-002	Transfer slip		
123456789	Khung	00004	htn	spsoi	met	320	1,000,00	320,000			MV201704-002	Transfer slip		
01	quần áo	00065	QA001	quần jean	Cái	104,348			7,00	730,435	PXK1704-001	Transfer slip		
Total										212,300,204			22,491,821	

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book).

2 단계 : 인쇄 (현금출납장의동일한 2 단계)

8.5 [J] Tính giá xuất kho/ Calculate the price of outward stock: 재고자산(최종평균법)

Nội dung/ Content: 내용

Đây là phần hành giúp tính lại giá xuất kho theo phương pháp bình quân gia quyền cuối kỳ.

This menu helps calculate the price of outward stock follow the final average method.

이 메뉴는 최종평균방법에 따라 재고자산 가격을 계산하는데 도움이 됩니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

➤ **Bước 1: Hạch toán nghiệp vụ xuất kho**

Step 1: Input the entry for outputting stocks.

1 단계 : 출력할 제품을 선택하십시오.

Vào menu C-A => chọn "Thêm vào" => Chọn loại chứng từ là " Phiếu khác" và thực hiện nghiệp vụ xuất kho hàng hóa. Ở đây người dùng chỉ nhập nghiệp vụ Nợ/Có, không cần nhập số tiền.

In menu C-A => Choose "Insert" => Choose the type of voucher "Transfer slip" and make the corresponding entry. In here, user only input the entry Debit/Credit and no need input the amount.

메뉴 C-A => "추가" => "전표전표" 유형을 선택하고 해당 항목을 만드십시오. 여기서 사용자는 차변 / 대변 입력 항목만 입력하고 금액을 입력할 필요가 없습니다.

Ví dụ: Ngày 01/06/2014, xuất kho 5 tấn nguyên liệu CAT ra để bán. Ngày 11/06/2014, tiếp tục xuất kho 25 tấn nguyên liệu CAT ra để bán.

Example: In June 01st, 2014, the company outputted 5 tons CAT for selling. In Jun 11th, 2014, the company outputted 25 tons CAT for selling.

예 : 2014 년 6 월 1 일, 판매를위해 5 톤의 CAT 을출력했습니다. 2014 년 6 월 11 일, 회사는판매를위해 25t CAT 를출력했습니다.

❖ **Cách thực hiện/ Method /방법**

- Vào menu **C-A** => chọn **“Thêm vào”** => Chọn loại chứng từ là **“Phiếu khác”** và định khoản Nợ 632/ Có 1521

In menu **C-A** => Choose **“Insert”** => Choose the type of voucher **“Transfer slip”** and make the entry Debit 632/ Credit 1521

메뉴 C-A => "추가"=> "전표전표"유형을선택하고차변 632 / 대변 1521 항목을만듭니다.

The screenshot shows a window titled "Phiếu khác" (Transfer Slip). The form contains the following fields:

- Loại chứng từ: Phiếu khác
- Thêm loại chứng từ: (empty)
- Tên danh mục: Loại chứng từ
- Số chứng từ: TF-372-3-18477
- Tại ngày: 01/06/2014
- Mô tả 1: Xuất kho nguyên liệu Cát để bán
- Out put CAT for selling

Below the form is a table with the following columns: Đối tượng tập hợp chi phí, Mô tả 2, Nợ, Có, Số tiền, FC Số tiền, Quốc gia, Thuế VAT, Hàng tồn kho, Tài sản cố định/ Chi phí trả trước, Tên ngân hàng, Tên khách hàng.

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/ Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
Tất cả		632	1521		0.00						

Account Manager

Transfer slip

Type of bill: Transfer slip

Name of: Type of voucher

Date: 01/06/2014

Description: Xuất kho nguyên liệu Cát để bán

Voucher no: TF-372-3-18477

Name of receiver(Payer):

Out put CAT for selling

Object name of cost	Description 2	Debit	Credit	Amount	FC Amount	Country	Surtax	Inventroy asset	Fixed assets/Depreciation charges forward	Bank name
All		632	1521		0.00					

0 0.00

Network 3 Internet access

- Vào tab “**Hàng tồn kho**” => Chọn nguyên liệu xuất kho là CAT => Nhập số lượng xuất là 5 tấn.

In tab “**Inventory**” => Choose the material of outputting is CAT => Input the quantities are 5 tons.

"재고자산"탭에서 = 출력자료를선택하십시오 CAT =>수량은 5 톤입니다.

Phiếu khác

Loại chứng từ: Phiếu khác

Tên danh mục: Loại chứng từ

Tại ngày: 01/06/2014

Mô tả 1: Xuất kho nguyên liệu Cát để bán

Out put CAT for selling

Số chứng từ: TF-372-3-18477

Họ và tên người nhận tiền(người nộp tiền):

Việt

Anh

Đối tượng tập hợp chi phí	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	FC Số tiền	Quốc gia	Thuế VAT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước	Tên ngân hàng	Tên khách hàng
Tất cả		632	1521		0.00		Thuế GTGT	Hàng tồn kho	Tài sản cố định/Chi phí trả trước		

Hàng tồn kho

Tổng số tiền đã: 0

Tổng số tiền sản: 161

Chi phí khác: 0

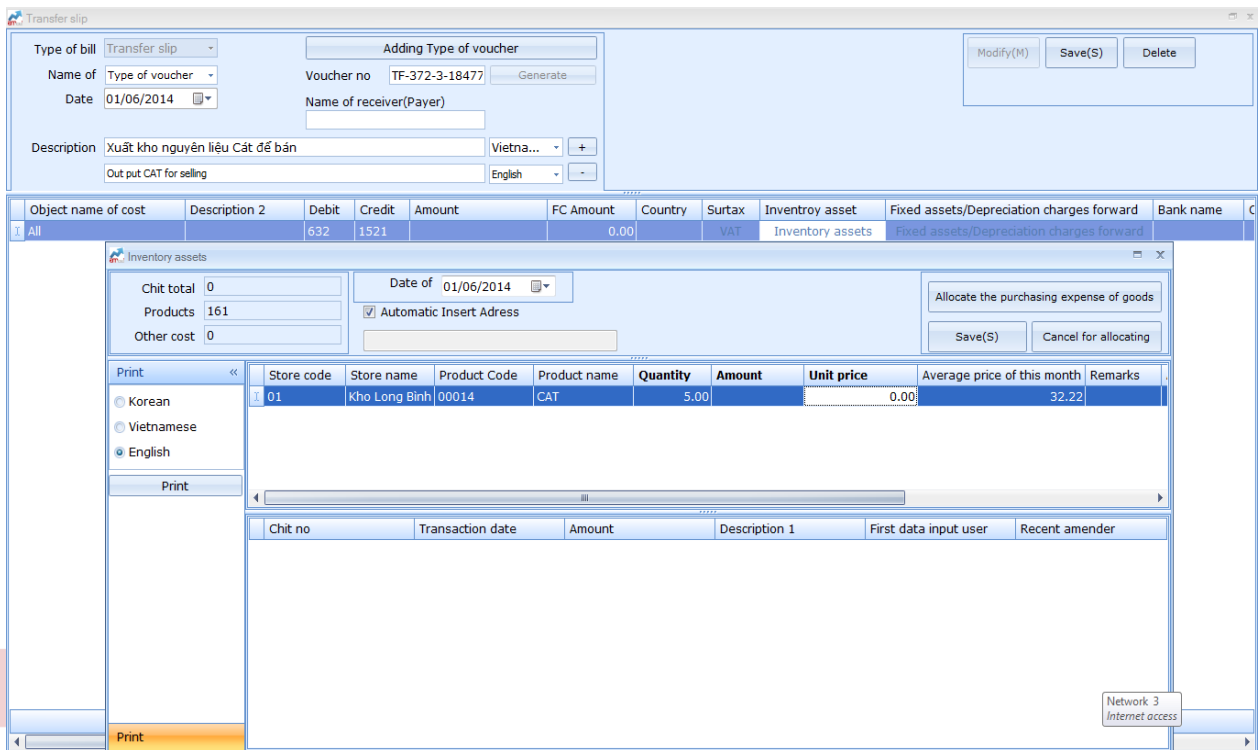
Ngày phát hành: 01/06/2014

Automatic Insert Address

In ấn	Mã kho	Tên kho	Mã sản phẩm	Tên hàng	Số lượng	Giá trị	Đơn giá	Giá trung bình của tháng này	Ghi chú
	01	Kho Long Bình	00014	CAT	5.00			0.00	32.22

Số chứng từ: Ngày giao dịch: Số tiền: Mô tả 1: Dữ liệu đầu tiên người sử... Người sửa đổi hiện tại

Network 3 Internet access



- Làm tương tự cho nghiệp vụ ngày 11/06/2014

Make the same for the entry in Jun 06th, 2014

2014 년 6 월 6 일에 동일한 항목으로 변경하십시오

➤ **Bước 2: Tính lại giá xuất kho**

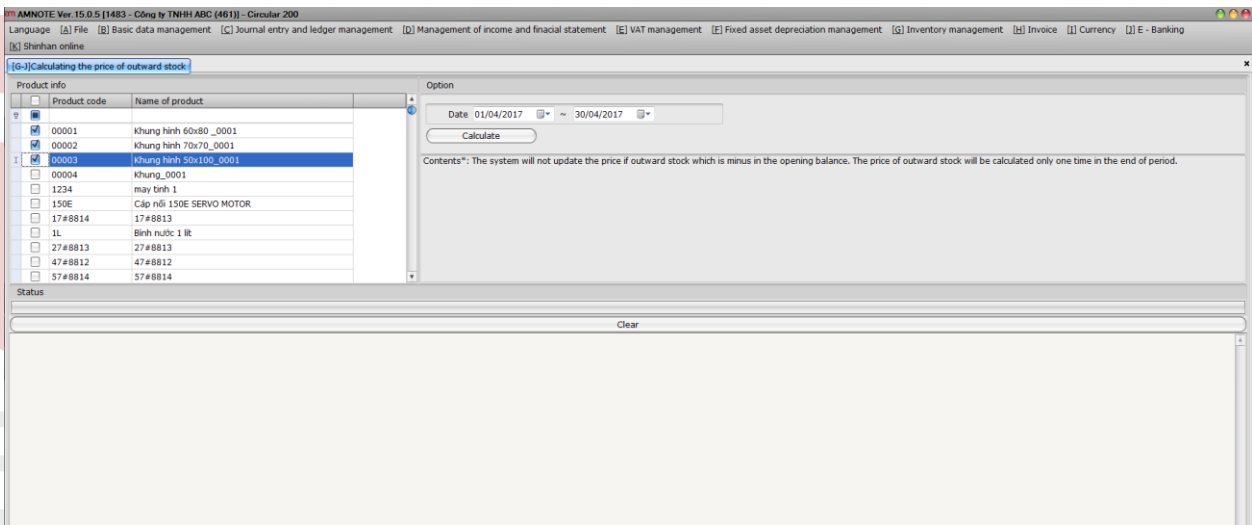
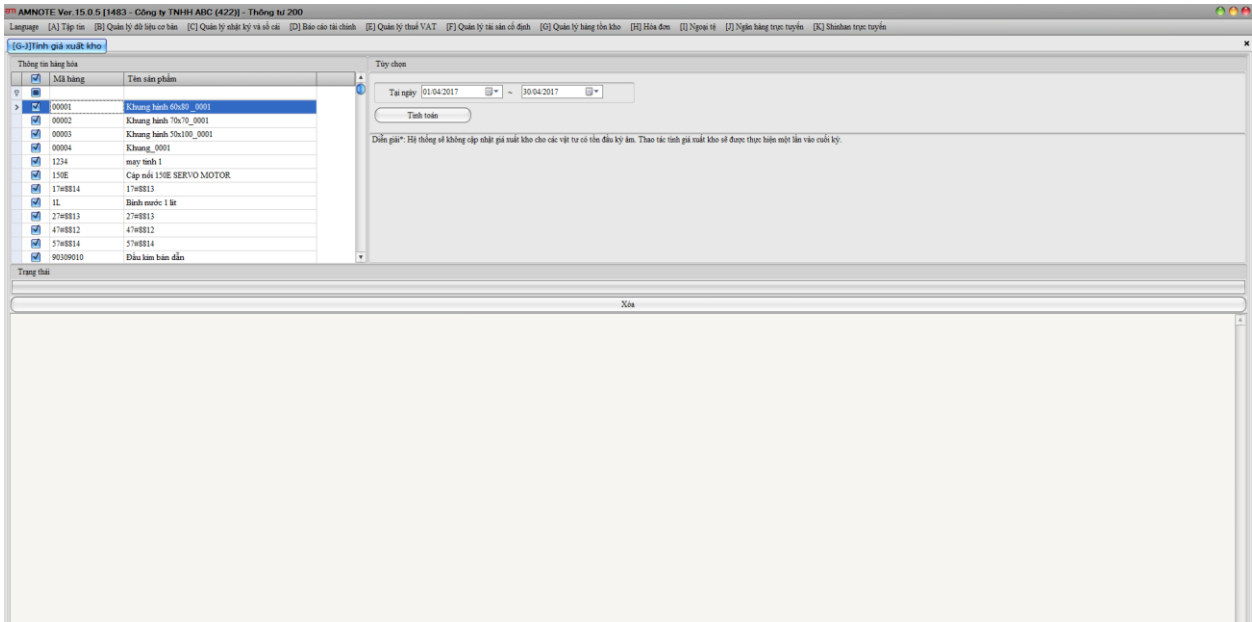
Step 2 : Caculate again for the price of outward stock.

2 단계 : 창고제품가격을다시계산합니다.

- Vào menu G-J, chọn loại hàng hóa muốn tính lại giá xuất kho, chọn thời gian từ ngày...đến..., và ấn nút “**Tính toán**”

In menu G-J, Choose the type of product, The date from...to..., and press the button “Calculate”

메뉴 G-J 에서제품의유형을선택하고날짜는 ...에서 ...로설정하고 "계산"버튼을누릅니다.



8.6 [K] Tính giá thành sản phẩm/ *Calculate the price of product*: 상품가격계산

Nội dung/ Content: 내용

Đây là phần hành giúp tính giá thành sản phẩm theo phương pháp đơn giản.

This menu helps calculate the price of product by basic method

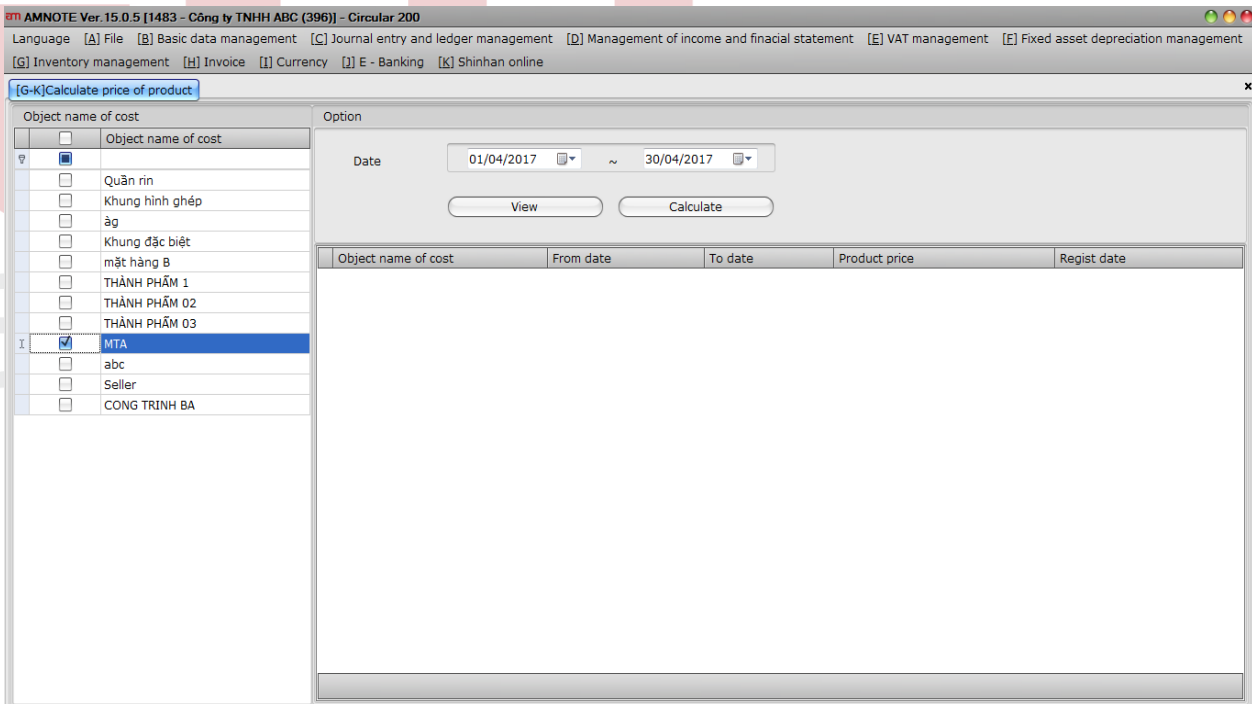
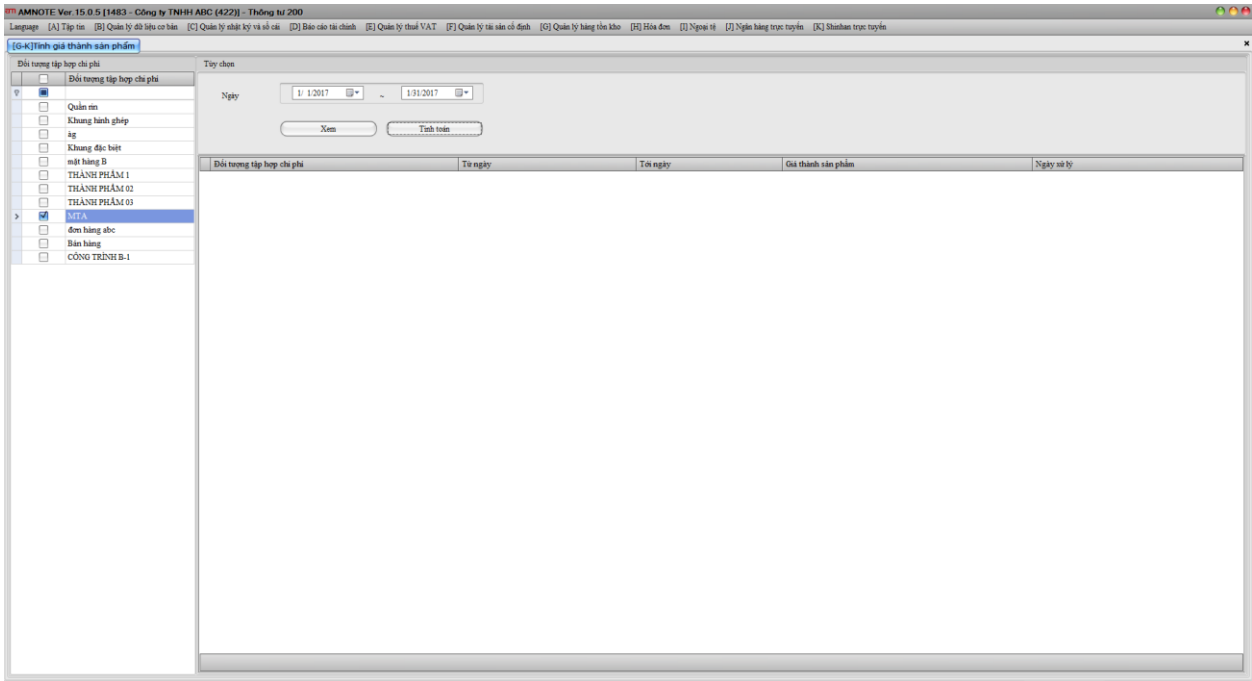
이 메뉴는 기본 방법으로 제품가격을 계산하는데 도움이 됩니다.

Cách thực hiện/ **Method**: 방법

- Vào menu G-K, chọn sản phẩm muốn tính giá thành, thời gian và ấn nút **“Tính toán”**

In menu G-J, Choose the type of product, time and press the button “Calculate”

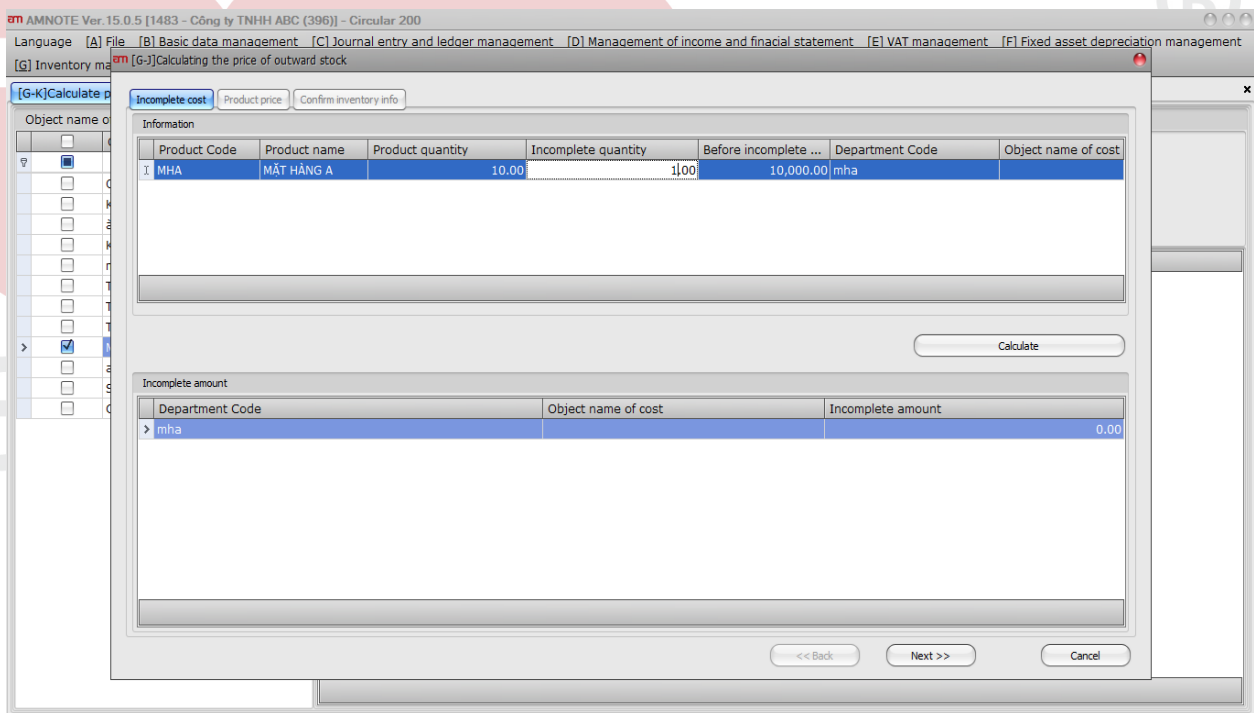
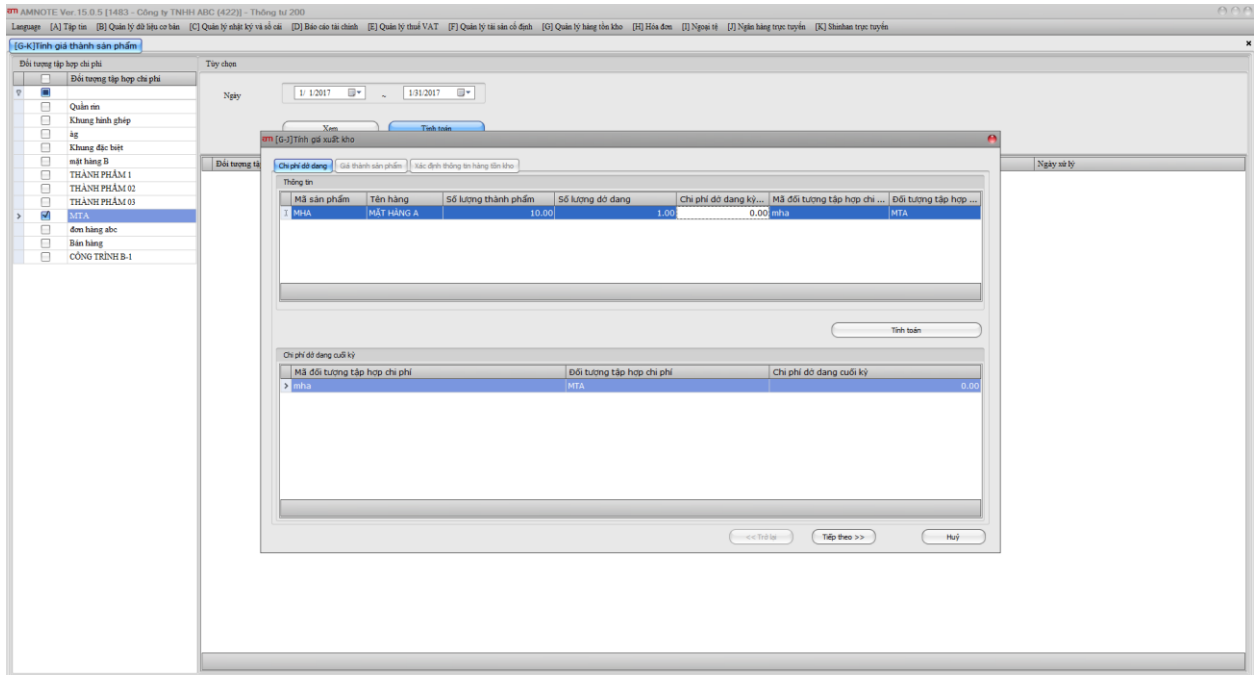
메뉴 G-J 에서 제품내역, 날짜를 선택하고 "계산" 버튼을 누릅니다.



Nhập thông tin về số lượng thành phẩm, số lượng dở dang, tên kho để thực hiện tính giá thành sản phẩm.

Input information about quantity finished products, quantity of unfinished, warehouse name to Calculate the price of product

완제품수량, 미완성수량, 창고이름에 대한정보를 입력하여 제품가격계산



8.7 [L] Phiếu chuyển kho/ Inventory change store/ 재고창고변경

Nội dung/ Content: 내용

Đây là phần hành giúp chuyển hàng hoá giữa các kho

This menu helps to move inventory between stores

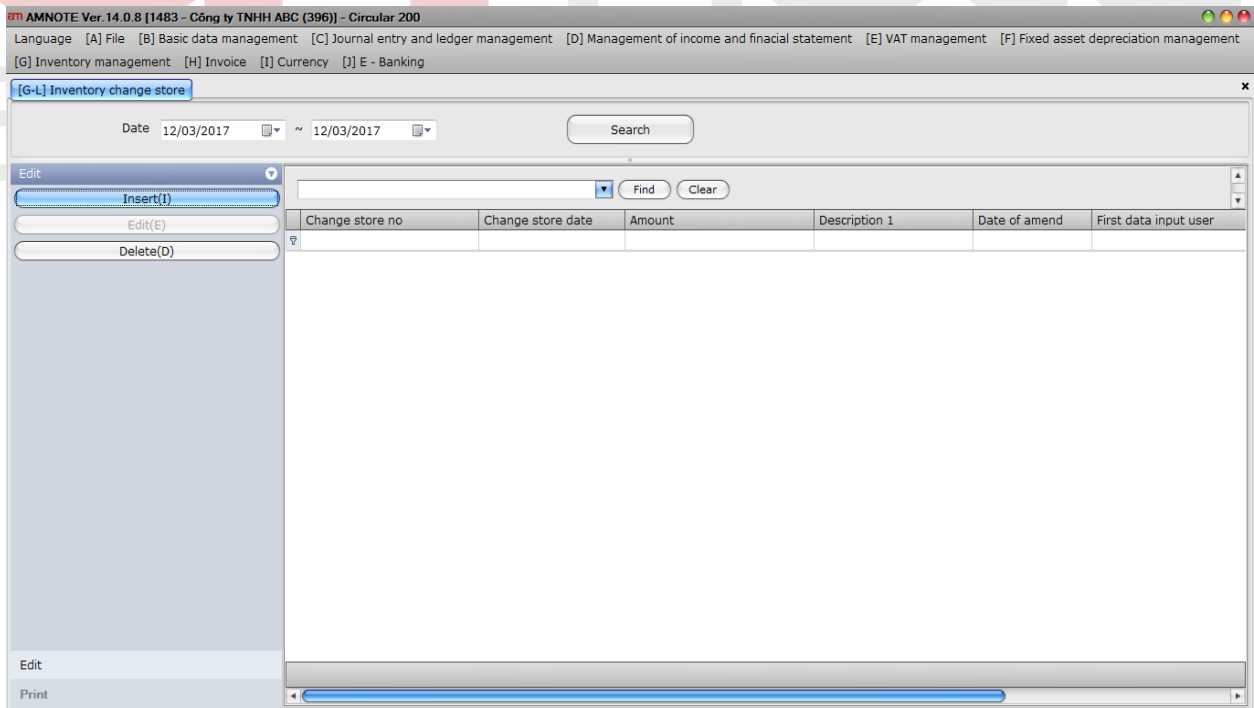
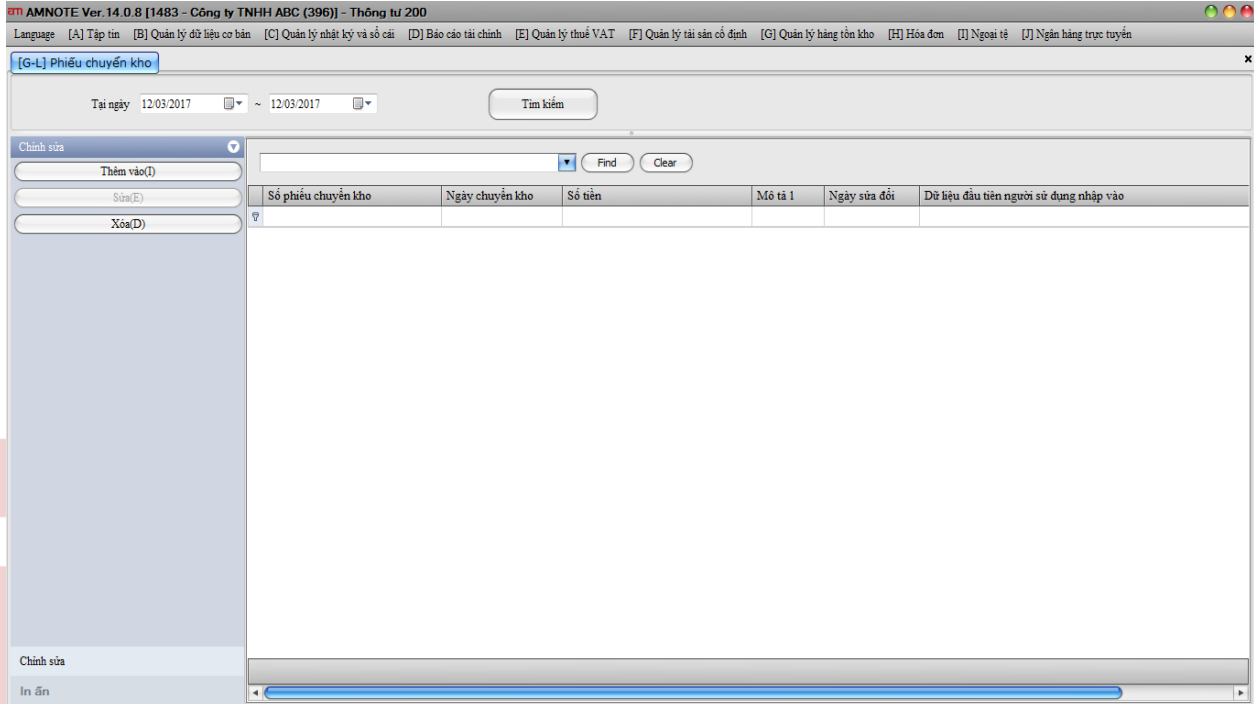
이 메뉴는 창고간에 목적이동을 돕습니다.

Cách thực hiện/ Method/ 방법

Bước 1: Vào menu G-L, chọn nút “Chỉnh sửa” sau đó nhập chọn “Thêm vào(Ctrl+I)”

Step 1: In menu G-L, choose “Edit” after that press “Insert (Ctrl+I)”

1 단계 : G-L 메뉴에서 "Insert(추가) (Ctrl + I)"를 누른후 "Edit"를 선택하십시오.



Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng vào các phần: Loại chứng từ, Số chứng từ, (Có thể chọn tự động chèn vào hoặc tự ghi), Tại ngày, Mô tả 1, Ngôn ngữ

Step 2: Input information in parts: Type of bill, Voucher No (Maybe choose Generate or user can make number base on your ways), Date, Description 1, Language

2 단계 : 부품에 정보입력 : 청구서유형, 영수증번호 (자동생성을선택하거나사용자가자신의방식대로숫자를만들수있음), 날짜, 적요, 언어

Bước 3: Nhập các thông tin liên quan và nhấn nút ‘Lưu (S)’

Step 3: Input the corresponding information and press button “ Save (S)”

3 단계 : 해당정보를입력하고 "저장 (S)"버튼을누릅니다.

Mã kho chuyển	Tên kho chuyển	Mã kho nhận	Tên kho nhận	Mã sản phẩm	Tên hàng	Mô tả 2 Tiếng Việt	Mô tả 2 Tiếng Anh	Mô tả 2 Tiếng Hàn Quốc	Quốc gia	Số lượng	Đơn giá	Đơn vị
---------------	----------------	-------------	--------------	-------------	----------	--------------------	-------------------	------------------------	----------	----------	---------	--------

From store code	From store name	To store code	To store name	Product Code	Product name	Description 2 Vietnamese	Description 2 English	Description 2 Korean
-----------------	-----------------	---------------	---------------	--------------	--------------	--------------------------	-----------------------	----------------------

8.1 [M] In phiếu kho / **Print Inventory**: 인쇄목록

Nội dung/Content: 내용

Dùng để in phiếu xuất kho, phiếu nhập kho

This menu helps to print delivery note, received note

이 메뉴는 납품서, 수령한 영수증을 인쇄하는 데 도움이됩니다.

Cách thực hiện/Method: 방법

Bước 1: Vào menu G-M, nhấp chọn Tại ngày; Tìm kiếm

Step 1: Click menu G_M click Date and Search

G 메뉴에서 M 을 선택한다

Bước 2 Nhấn in

Step 2: print out 인쇄

Người dùng nhấn nút "In" → chọn ngôn ngữ → chọn "In"

Người dùng có thể in trực tiếp hoặc kết xuất ra các tập tin: Word, Exel, PDF.....

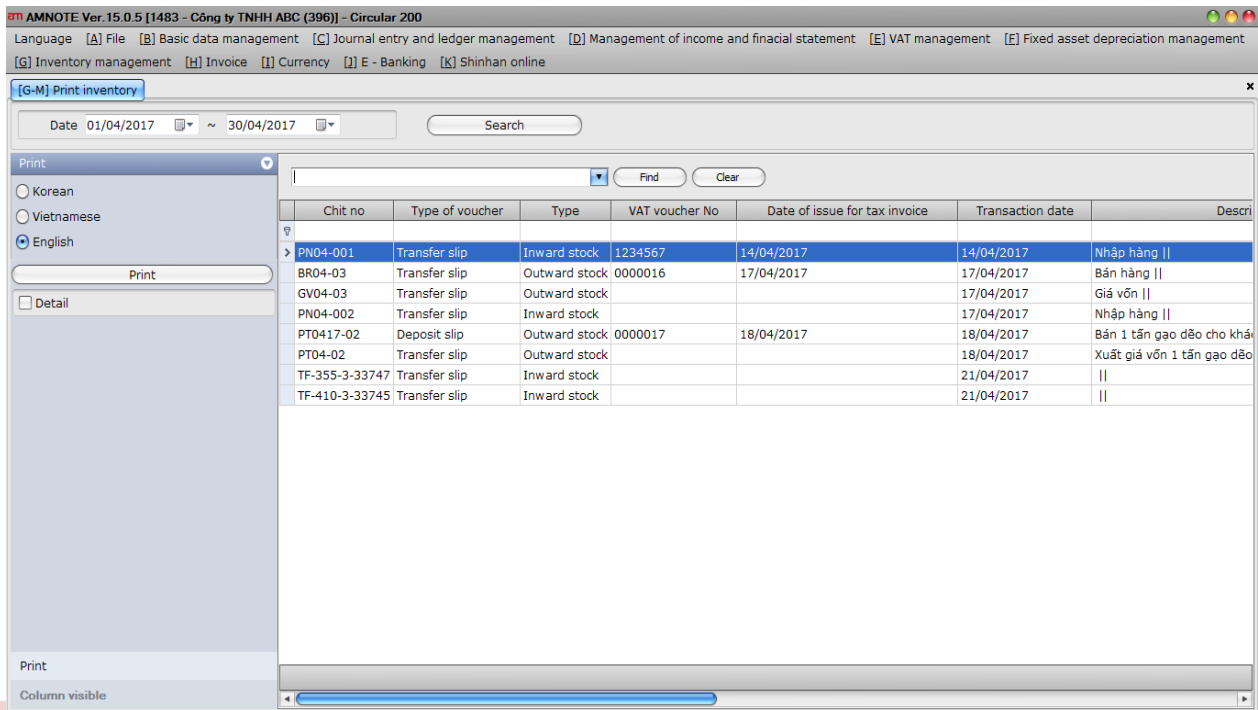
User press the "Print" button → select the language → select "Print"

사용자가 "인쇄"버튼을 누르십시오 -> 언어를 선택하십시오-> "인쇄"를 선택하십시오

User may be printed directly or exported to files: Word, Excel, PDF

사용자가 직접 인쇄하거나 파일로 내보낼 수 있습니다 : Word, Excel, PDF

Số chứng từ	Loại chứng từ	Loại	Số hóa đơn	Ngày hóa đơn	Ngày giao dịch	Mô tả 1	Mô tả 2	Nợ	Có	Số tiền	Công ty
PN04-001	Phiếu khác	Nhập kho	1234567	14/04/2017	14/04/2017	Nhập hàng		1521	3311	200,000	Công Ty T
BR04-03	Phiếu khác	Xuất kho	0000016	17/04/2017	17/04/2017	Bán hàng		13111	51111	100,000	Công Ty CF
GV04-03	Phiếu khác	Xuất kho		17/04/2017	17/04/2017	Giá vốn		632	1561	17,695	Công Ty CF
PN04-002	Phiếu khác	Nhập kho		17/04/2017	17/04/2017	Nhập hàng		1561	3311	150,000	Công ty TN
PT0417-02	Phiếu thu	Xuất kho	0000017	18/04/2017	18/04/2017	Bán 1 tấn gạo dẻo cho khách hàng		11111	51111	16,000,000	Công Ty CF
PT04-02	Phiếu khác	Xuất kho		18/04/2017	18/04/2017	Xuất giá vốn 1 tấn gạo dẻo bán ra ngày 18/04/2017		632	1551	16,000,000	Công Ty CF
TF-355-3-33747	Phiếu khác	Nhập kho		21/04/2017				1521	13111	1,200,000	Công Ty T
TF-410-3-33745	Phiếu khác	Nhập kho		21/04/2017				1521	11111	200,000	



9. [H] Hóa đơn/ Invoice / 세금영수증관리

Giúp người dùng in hoá đơn đặt in trên máy theo mẫu hoá đơn của công ty mình.

Help users print the printed invoices by machine, follow the form of your company's invoices

사용자가세금영수증을인쇄하도록돕고회사의영수증양식을따르십시오.

9.1 [A] Phát hành hoá đơn/ Invoice Release: 사용개시된세금영수증척자관리

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng theo dõi các số hoá đơn mà Công ty mình đã đăng ký với cơ quan thuế

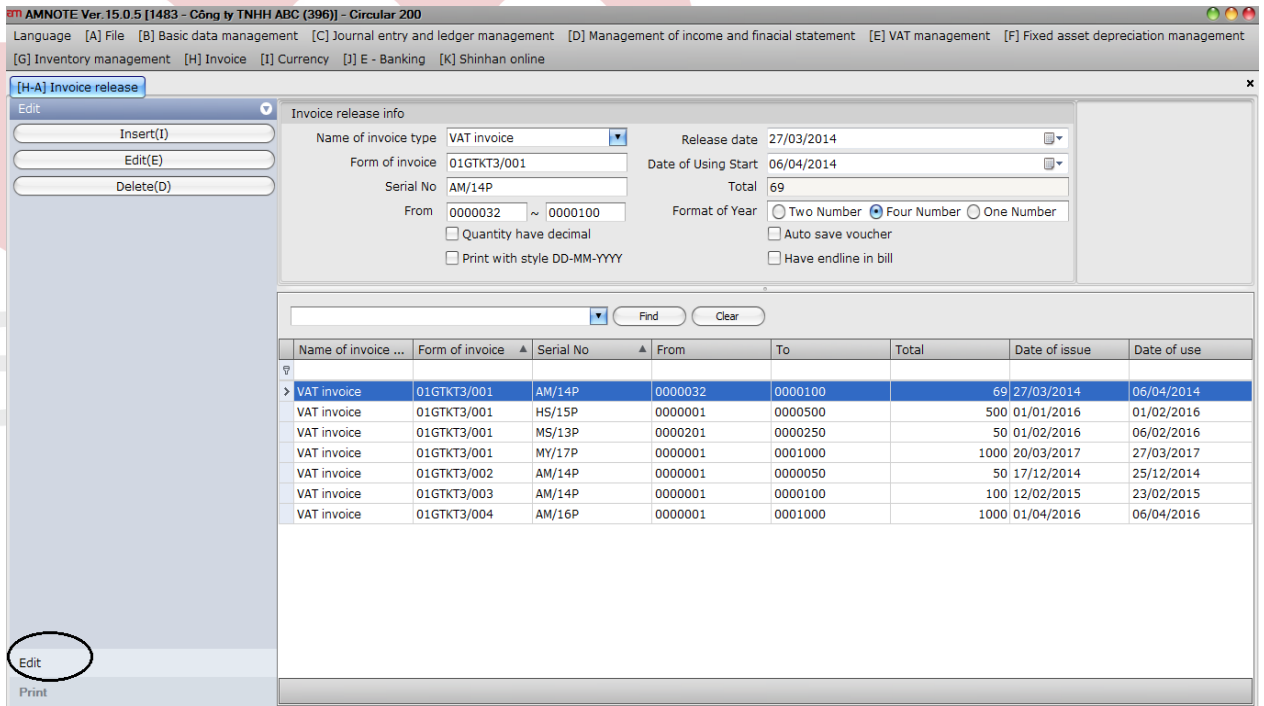
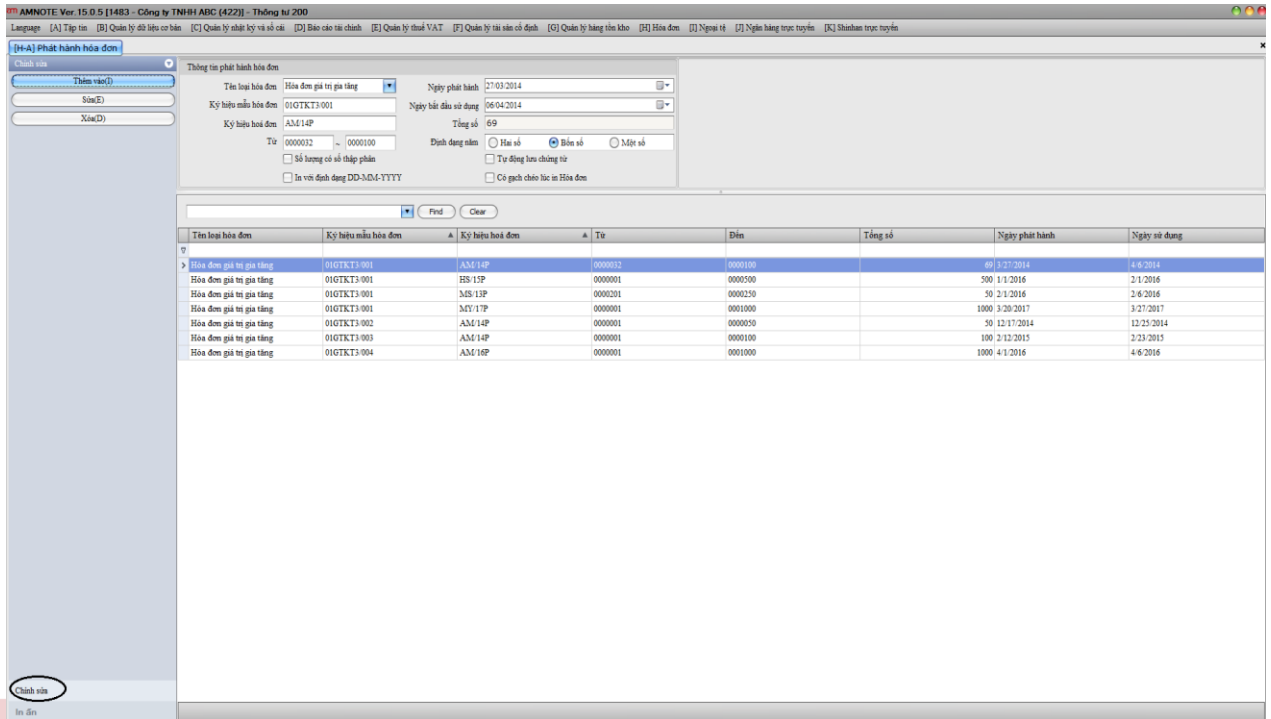
Helps users follow invoice No. that our company registered with tax office

당사가세무서에등록한세목코드에따라사용자가등록합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “Chỉnh sửa”

Step 1: Click the button “Edit” 1 단계 : '편집'버튼을클릭하십시오.



Sau đó chọn “Thêm vào”

Then, Click “Insert”

그런다음 "추가"을 클릭하십시오.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (422)] - Thông tin 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và sổ cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại H [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhhan trực tuyến

[H-A] Phát hành hóa đơn

Thêm vào(I)
Show(S)
Xóa(D)

Thông tin phát hành hóa đơn

Tên loại hóa đơn: Hóa đơn giá trị gia tăng
 Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT3/001
 Ngày phát hành: 27/03/2014
 Ngày bắt đầu sử dụng: 06/04/2014
 Ký hiệu hóa đơn: AM/14P
 Tổng số: 69
 Từ: 0000032 ~ 0000100
 Định dạng năm: Hai số Bốn số Một số
 Số lượng có số thập phân
 Tự động lưu chứng từ
 In với định dạng DD-MM-YYYY
 Có gạch chéo lịch in Hóa đơn

Find Clear

Tên loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hóa đơn	Từ	Đến	Tổng số	Ngày phát hành	Ngày sử dụng
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/001	AM/14P	0000032	0000100	69	27/03/2014	4/6/2014
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/001	HS/15P	0000001	0000500	500	01/01/2016	2/1/2016
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/001	MS/13P	0000201	0000250	50	01/02/2016	2/6/2016
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/001	MY/17P	0000001	0001000	1000	20/03/2017	3/27/2017
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/002	AM/14P	0000001	0000050	50	17/12/2014	12/25/2014
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/003	AM/14P	0000001	0000100	100	12/02/2015	2/23/2015
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT3/004	AM/16P	0000001	0001000	1000	01/04/2016	4/6/2016

Chỉnh sửa
In ấn

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhhan online

[H-A] Invoice release

Edit
Insert(I)
Edit(E)
Delete(D)

Invoice release info

Name of invoice type: VAT invoice
 Release date: 27/03/2014
 Form of invoice: 01GTKT3/001
 Date of Using Start: 06/04/2014
 Serial No: AM/14P
 Total: 69
 From: 0000032 ~ 0000100
 Format of Year: Two Number Four Number One Number
 Quantity have decimal
 Auto save voucher
 Print with style DD-MM-YYYY
 Have endline in bill

Find Clear

Name of invoice ...	Form of invoice	Serial No	From	To	Total	Date of issue	Date of use
VAT invoice	01GTKT3/001	AM/14P	0000032	0000100	69	27/03/2014	06/04/2014
VAT invoice	01GTKT3/001	HS/15P	0000001	0000500	500	01/01/2016	01/02/2016
VAT invoice	01GTKT3/001	MS/13P	0000201	0000250	50	01/02/2016	06/02/2016
VAT invoice	01GTKT3/001	MY/17P	0000001	0001000	1000	20/03/2017	27/03/2017
VAT invoice	01GTKT3/002	AM/14P	0000001	0000050	50	17/12/2014	25/12/2014
VAT invoice	01GTKT3/003	AM/14P	0000001	0000100	100	12/02/2015	23/02/2015
VAT invoice	01GTKT3/004	AM/16P	0000001	0001000	1000	01/04/2016	06/04/2016

Edit
Print

Bước 2: Nhập thông tin vào phần thông tin phát hành hoá đơn.

Step 2: Enter the information into the released of invoices.

2 단계 : 영수증발행정보에 정보를입력하십시오.

- Tên loại hoá đơn: Click vào mũi tên để chọn loại hoá đơn mà công ty mình sử dụng.

Name of invoice type: Click the arrow to select the invoices that your company uses

영수증종류: 회사에서사용하는영수증을선택하려면화살표를클릭하십시오.

- Ký hiệu mẫu hoá đơn: Tự cập nhật, người dùng chỉ cần bổ sung thêm ký hiệu mẫu hoá đơn của công ty mình.

Form of invoice: Software will automatically update, users only add the form of your company's invoices

영수증양식 : 소프트웨어가자동으로업데이트되며사용자는회사청구서양식을추가합니다.

- Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại.

Complete the information on the blank cells.

빈셀에대한정보를완성하십시오.

Lưu ý: Ngày bắt đầu sử dụng hoá đơn phải lớn hơn ngày phát hành hoá đơn ít nhất 7 ngày. Nếu thấp hơn phần mềm sẽ tự động báo lỗi

Note: The used date of invoice must be greater than the release date of invoice at least 7 days. If it is less than, the software will have a warning.

참고 : 인보이스의사용날짜는송장발행일보다최소 7 일이후여야합니다.. 이보다빠르면소프트웨어에경고가표시됩니다.

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới

Step 3: Click “Insert” to save the data. The data is saved will appear at the bottom.

3 단계 : "추가"을클릭하여데이터를저장합니다. 저장된데이터는하단에나타납니다.

9.2 [B] Quản lý hoá đơn/ Invoice Management / 세금영수증발행

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng in hoá đơn trên máy tính theo mẫu hoá đơn của công ty mình:

Help users print the invoices by machine, follow the form of your company's invoices.

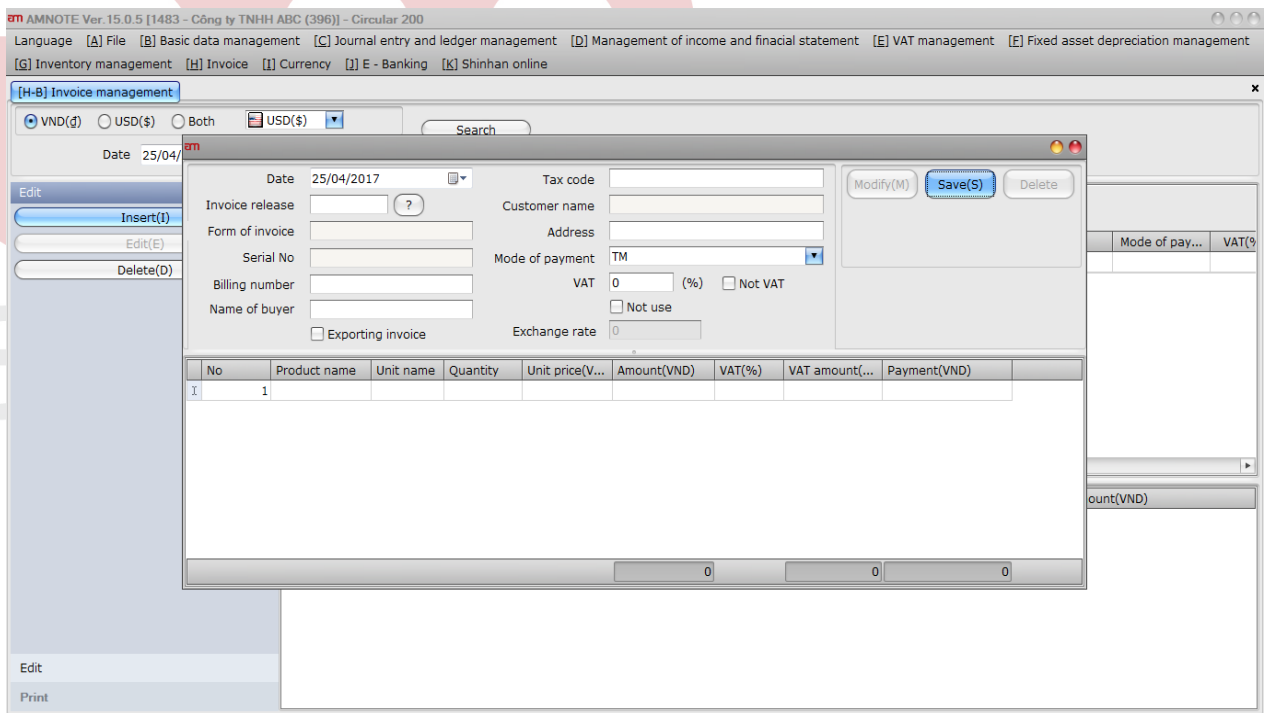
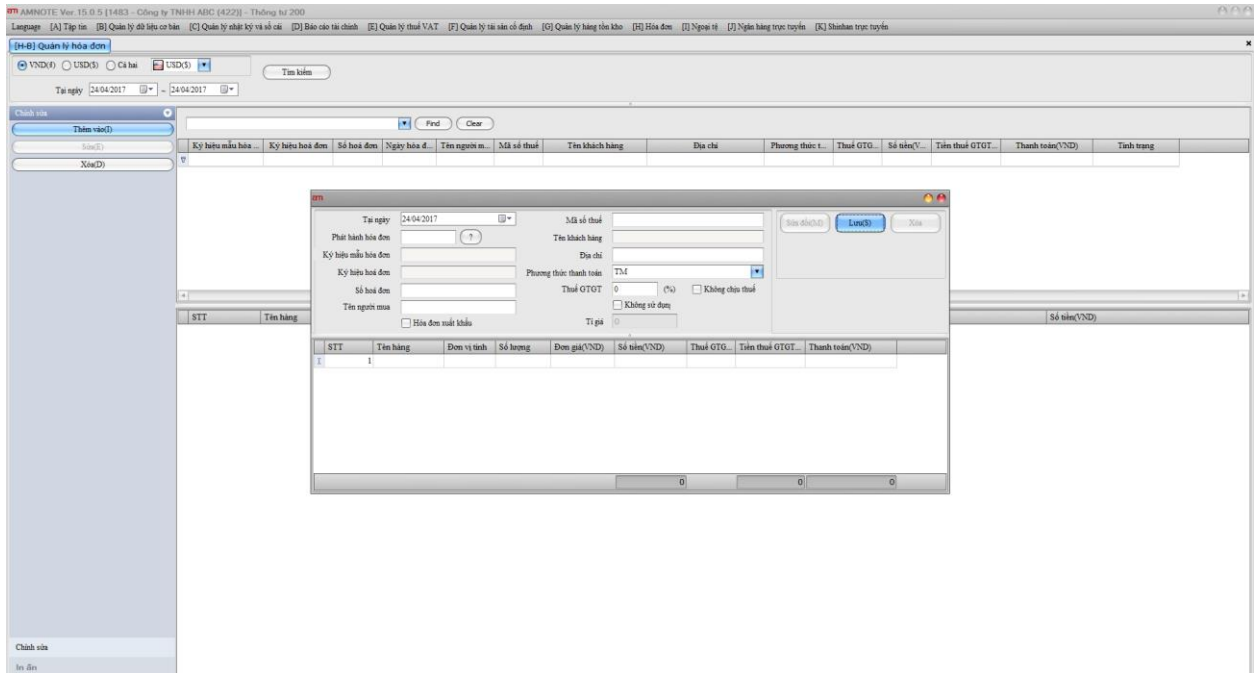
사용자가영수증을인쇄할수있도록하려면회사청구서양식을따르십시오.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Tương tự phần A ---> Phần mềm xuất hiện trình diện:

Step 1: Similar to part A ---> The software shows the window.

1 단계 : 파트 A 와유사 --->소프트웨어가창을표시합니다.



Bước 2: Nhập các thông tin trên hoá đơn cho khách hàng

Step 2: Enter the information on the invoice.

2 단계 : 영수증의 정보를 입력하십시오.

– **Hoá đơn phát hành:** Click chọn vào dấu “?” phần mềm sẽ xuất hiện các mẫu hoá đơn đã phát hành để người dùng click chọn

Invoice release: Click on the“?” software will appear the forms of invoices release to the user select.

영수증개시: "?"소프트웨어를클릭하면영수증양식이사용자선택에표시됩니다.

- **Ký hiệu mẫu hoá đơn và ký hiệu hoá đơn:** Phần mềm tự cập nhật

Form of invoice and Serial No.: Software automatically updates

영수증양식및일련번호 : 소프트웨어가자동으로업데이트됩니다.

- **Mã số thuế:** Nhấn F1 sẽ xuất hiện danh sách các khách hàng. Người dùng nên nhập danh sách khách hàng trước trong phân hệ “ B-D/ Quản lý dữ liệu cơ bản – Quản lý khách hàng”. Trường hợp nếu chưa có khách hàng trong danh sách người dùng có thể click chọn “Chỉnh sửa” và “Thêm vào” để thêm mới khách hàng

Tax code: Press F1 will appear a list of customers. Users should input the customer list at menu “ B-D/ Basic data management - Customer management” first. In other case, customers can choose the button “ Edit” and “ Insert” to input directly in this menu.

세금코드 : F1 키를누르면고객목록이타나옵니다. 사용자는먼저메뉴 "B-D / 기초정보관리

- 거래처관리"에서거래처목록을입력해야합니다. 다른경우거래처는 "편집"및 "추가"버튼을선택하여이메뉴에직접입력할수있습니다.

- **Tên công ty và địa chỉ:** Phần mềm tự cập nhật

Company name and Address: Software automatically updates

회사이름및주소 : 소프트웨어가자동으로업데이트됩니다

- **Hình thức thanh toán:** Click chọn vào dấu “?” phần mềm sẽ xuất hiện các hình thức để người dùng click chọn.

Method of payment: Click on the button “?” to choose the payment terms.

결제방법 : "?"버튼을클릭하여결제조건을선택하십시오.

- **Thuế suất GTGT:** Người dùng nhập mức thuế suất GTGT vào, nếu là đối tượng không chịu thuế thì không cần nhập chỉ cần click chọn vào ô “Không chịu thuế GTGT”

VAT Rate: Users enter VAT rate. If the goods, services is without duty for VAT tax, please click the button “Not VAT”.

VAT 세율 : 사용자가 VAT 세율을입력합니다. 상품, 서비스에 VAT 세금부과의무가없는경우 "부가가치세없음"버튼을클릭하십시오.

➤ **Lưu ý/ Note:**참고

- Nếu là hoá đơn xuất khẩu thì click chọn hoá đơn xuất khẩu, sau đó nhập tỷ giá.

If the invoice is exporting invoice, click on the button “Exporting invoice” and enter the exchange rate.

송장이송장을내보내는경우 "전표내보내기"버튼을클릭하고환율을입력하십시오.

- Nút “Không sử dụng”: khi hoá đơn sai cần huỷ chúng ta sẽ click chọn vào đây

The button “Do not use”: if the invoices is wrong and need to cancel, please click this button.

"사용하지마십시오"버튼 : 전표가잘못되어취소해야하는경우이버튼을클릭하십시오.

Bước 3: Nhập thông tin hàng hoá trên hoá đơn

Step 3: Enter your goods on the invoice

3 단계: 영수증에 상품을 입력하십시오

- **Tên hàng hoá:** Nhấn F1 sẽ xuất hiện danh sách các hàng hoá trong trường hợp công ty có số lượng tồn kho, trường hợp nếu chưa có người dùng có thể nhập tay

Product: If the company has the inventory number, goods list will appear when pressing F1. If not have the inventory number, the user can manually enter

제품 : 재고번호가있는회사의경우 F1 키를누르면상품리스트가나타납니다. 재고번호가없으면사용자가직접입력할수있습니다.

- **Đơn vị tính:** Phần mềm tự cập nhật theo tên hàng hoá, nếu tên hàng hoá người dùng nhập tay thì phần đơn vị tính cũng nhập tay

Unit: Software automatic update, if the user manually enters the products name, unit also must manually enters

단위 : 소프트웨어자동업데이트, 사용자가수동으로제품이름을입력하면단위도수동으로입력해야합니다.

- **Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại**

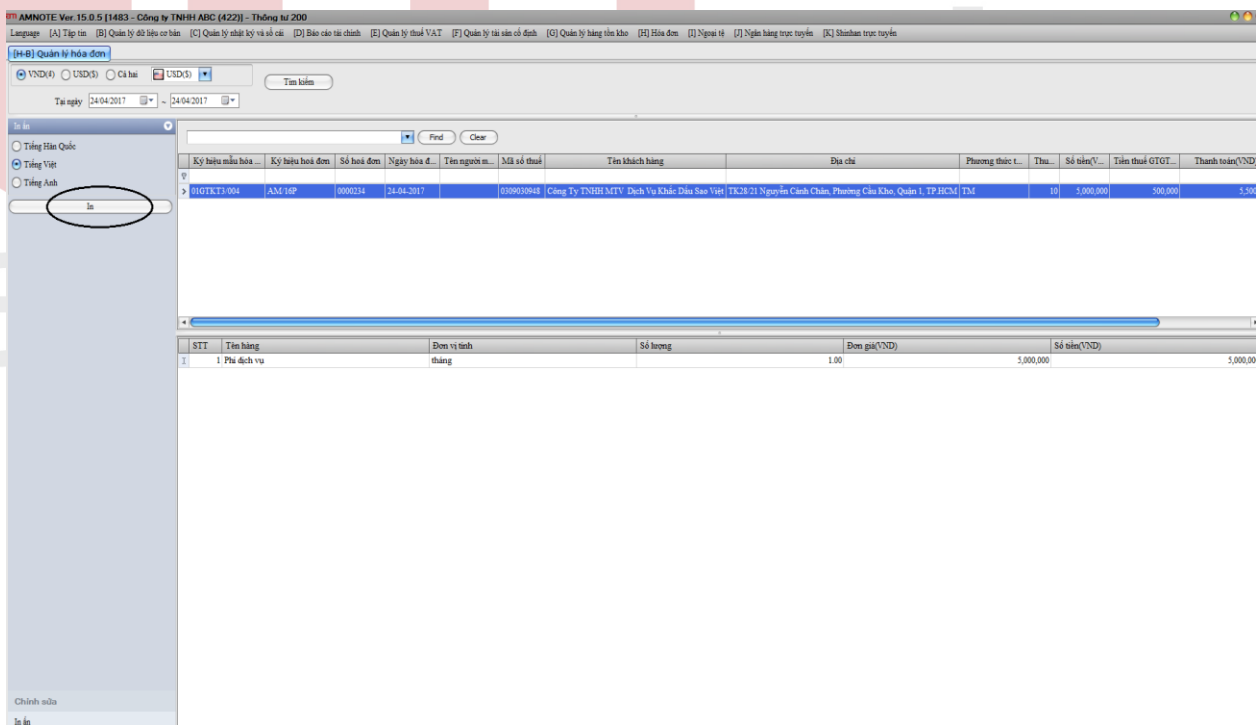
Complete information on the blank cells.

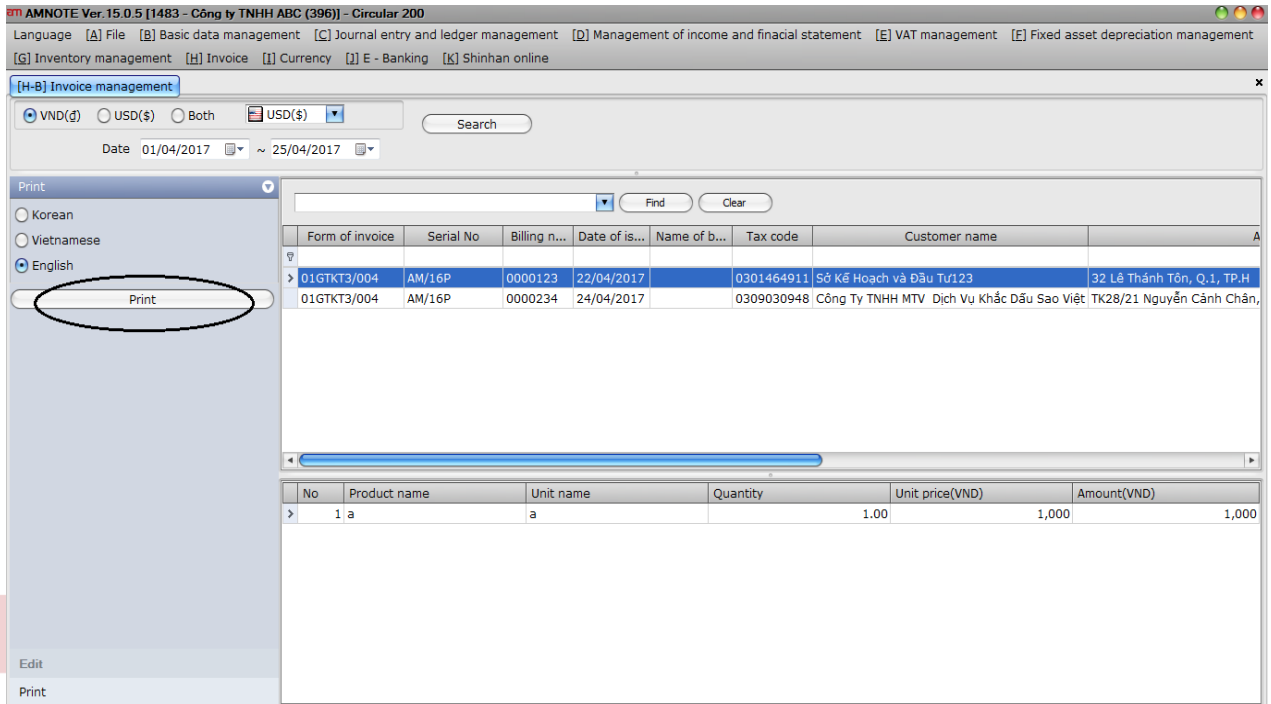
빈셀에정보를입력하십시오

Bước 4: Click chọn nút “Luu” để lưu dữ liệu. Phần mềm sẽ xuất hiện trình diện

Step 4: Click the button “Save” to save the data. The software appears as follows

4 단계 : "저장"버튼을클릭하여데이터를저장합니다. 소프트웨어는다음과같이나타납니다.





Bước 5: In hoá đơn

Step 5: Print invoice

5 단계: 영수증인쇄

Click chọn nút “In” ---> phần mềm sẽ xuất hiện 2 dạng form của hoá đơn là A4 & A5 cho người dùng click chọn phù hợp với form hoá đơn của mình

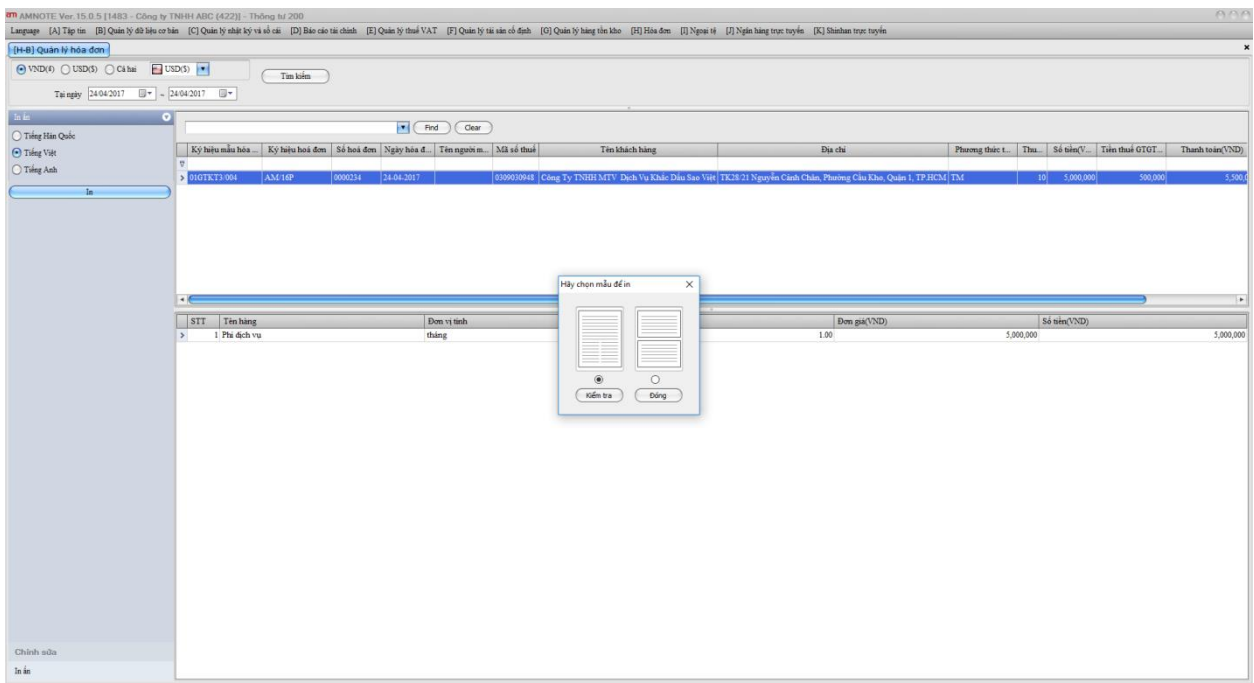
Click the button “Print”---> software will appear 2 form of invoice A4 & A5, users click a suitable form for your invoices

인쇄"버튼을클릭하십시오

--->소프트웨어는인보이스

A4

및



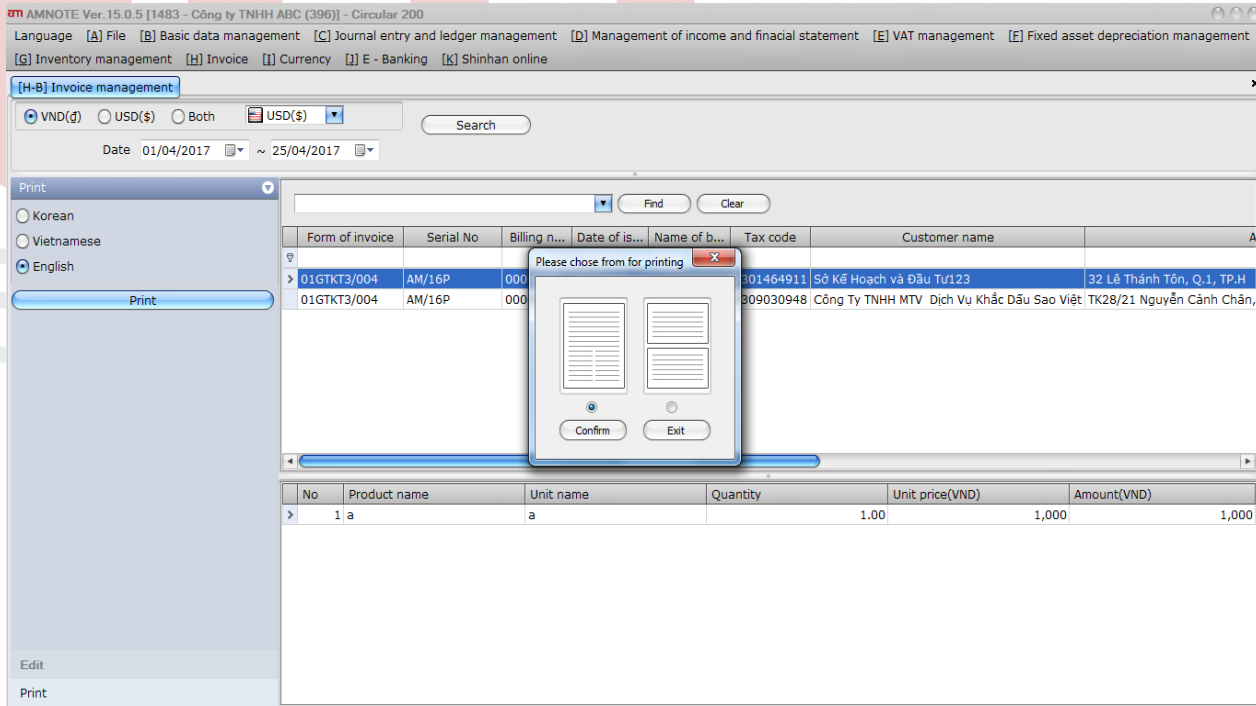
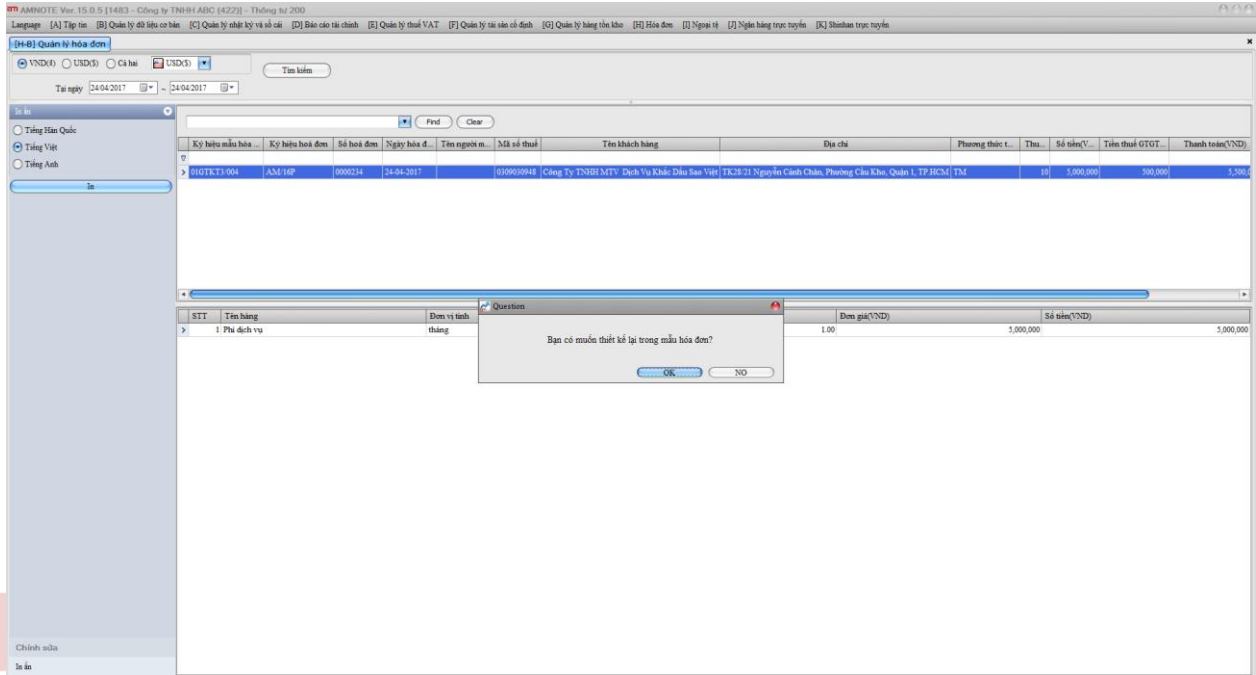
A5 의 두 가지 형식으로 표시되며 사용자는 영수증에 적합한 양식을 클릭합니다.



Click chọn nút “Kiểm tra”, phần mềm xuất hiện trình diện:

Click the button “Check”, the software appears as follows:

"확인"버튼을클릭하면소프트웨어가다음과같이 나타납니다



Lưu ý: Người dùng phải thiết kế lại cho đúng với form hoá đơn của mình, lưu lại để làm form chuẩn. Khi click chọn Ok xuất hiện trình diện để thiết kế

Note: Users must redesign the invoice form for suitable with your invoice form and you will use this form is the standard form. When you click OK, the software will show the window to redesign.

참고

사용자는 영수증 양식에 적합한 영수증 양식을 다시 디자인해야 하며 이 양식을 표준 양식으로 사용합니다. 확인을 클릭하면 소프트웨어가 재설계 할 창을 표시합니다.

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Số ti...
1	Phí dịch vụ từ T07/2014 đến T09/2014 the...	Tháng	3.00	1,470,000	4,41...

No	Product name	Unit name	Quantity	Unit price	Amo...
1	Phí dịch vụ từ T07/2014 đến T09/2014 the...	Tháng	3.00	1,470,000	4,41...

hần
vị

trí: muốn di chuyển ô nào người dùng click chọn ô đó, nhập số điều chỉnh kích thước vào rồi click chọn các nút lên, xuống, trái, phải để di chuyển

At the location: click on the cell that you want to move, adjust the size and click the up, down, left, right button to move

해당위치에서이동하려는셀을클릭하고크기를조정한다음위, 아래, 왼쪽, 오른쪽버튼을클릭하여이동합니다.

- Ở phần size: dùng để điều chỉnh là chiều dài và chiều cao của các ô. Người dùng muốn chỉnh ô nào ta click chọn ô đó.

At the size: use to adjust the length and height of the bar. Please choose the cell that you want to adjust

크기 : 막대의길이와높이를조정하는데사용합니다. 조정할셀을선택하십시오.

- Sau khi đã làm những yêu cầu trên, người dùng click chọn xem trước , click in thì hoá đơn sẽ được in ra(trước khi in nên kiểm tra lại các thông tin). Sau đó nhấn nút lưu để lưu form chuẩn lại

After finish all, users click "Preview" and " Print(please check carefully before printing). Then click the button "Save" to save the standard form

모두완료되면사용자가 "미리보기"및 "인쇄 (인쇄전에주의깊게확인하십시오)를클릭하십시오. 그런다음 "저장"버튼을클릭하여표준양식을저장하십시오.

- Người dùng nên photo hoá đơn ra in mẫu trước để tránh sai sót, khi nào hoàn chỉnh rồi thì mới in lên hoá đơn.

Users should use the copy of invoice to try printing. If it is perfect, you can print by original invoice

사용자는영수증사본을사용하여인쇄를시도해야합니다. 그것이완벽하면원본영수증으로인쇄할수있습니다.

9.3 [C] Hoá đơn mất/Hóa đơn hủy/ Lost invoice/ Canceled invoice /

분실, 삭제, 취소된영수증관리

Nội dung/ Content: 내용

Ở phân hệ này giúp người dùng theo dõi các hoá đơn mất hoặc hủy

Helps users manage lost or cancelled invoices

분실또는취소된영수증을사용자가관리할수있도록지원

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Tương tự phần A ---> Phần mềm xuất hiện trình diện:

Step 1: Similar to part A ---> The software appears as follows:

1 단계 : 파트 A 와 유사 --->소프트웨어는다음과같이 나타납니다.

Bước 2: Nhập thông tin hoá đơn mất hủy

Step 2: Enter your billing information is lost or cancelled

2 단계 : 결제정보의분실또는취소를입력하시오

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[H-C] Hóa đơn mất

Chỉnh sửa

Thêm vào(I)

Sửa(E)

Xóa(D)

Thông tin hóa đơn mất và hủy

Phát hành hóa đơn 00004 ? Tại ngày 04/01/2017

Ký hiệu mẫu hóa đơn 01GTKT3/004 Ký hiệu hoá đơn AM/16P

Số hoá đơn 0000201 Loại Mất Hủy

Lý do

Find Clear

Số hóa đơn GTGT	Ngày	Lý do	Tên hóa đơn mất
Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT3/004			
Ký hiệu hoá đơn: AM/16P			
0000201	04/01/2017		Mất
0000300	04/01/2017	ddf	Mất
0000500	16/01/2017		Mất

Chỉnh sửa

In ấn

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[H-C] Lost invoice

Edit

Insert(I)

Edit(E)

Delete(D)

The information of lost and canceled invoice

Invoice release 00004 ? Date 04/01/2017

Form of invoice 01GTKT3/004 Serial No AM/16P

Billing number 0000201 Type Loss Cancel

Reason:

Find Clear

Tax invoice No	Date	Reason:	Name of losing invoice
Form of invoice: 01GTKT3/004			
Serial No: AM/16P			
0000201	04/01/2017		Loss
0000300	04/01/2017	ddf	Loss
0000500	16/01/2017		Loss

Edit

Print

- Phát hành hoá đơn: Click chọn vào dấu "?", phần mềm sẽ xuất hiện các mẫu hoá đơn đã phát hành để người dùng click chọn

Invoice Release: Click on the the button "?", the software will appear the forms of invoices release to the user select

영수증개시: 버튼을클릭 "?", 소프트웨어는영수증양식을사용자가선택할수있습니다.

- Ký hiệu mẫu hoá đơn và ký hiệu hoá đơn: phần mềm tự cập nhật

Form of invoice and Serial No.: Software automatically updates

영수증양식및일련번호 : 소프트웨어가자동으로업데이트됩니다.

- Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại

Complete information on the blank spaces

공란에 정보를 입력합니다.

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới

Step 3: Click the button “Insert” to save the data. The data is saved will appear at the bottom

3 단계 : "추가"버튼을 클릭하여 데이터를 저장하십시오.
저장되는 데이터는 하단에 나타납니다.

9.4 [D] Danh sách hoá đơn/ List of invoice: 세금영수증총현황

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng có thể xem tất cả các hoá đơn đã in.

Helps users can view all invoices that were printed and sent to clients

사용자가 고객에게 발송된 모든 영수증을 볼 수 있도록 도와줍니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

- Tại ngày: Chọn khoảng thời gian mà mình muốn xem

Date: Select the period that you would like to view

날짜 : 확인하고자 하는 기간을 선택하십시오

- Có 3 mục tiền tệ VND, USD, Cả hai cho người dùng click chọn mục mình cần xem

There are 3 categories: VND, dollars or both; the users will choose ones

VND, 달러 또는 두 가지 카테고리가 있으며, 사용자는 1 가지를 선택합니다.

- Click chọn “Tìm kiếm”, phần mềm sẽ xuất hiện tất cả các hoá đơn trong khoảng thời gian cần xem.

Click the button “Search”, the software will show all invoices in this period.

'검색' 버튼을 클릭하면 이 검색 기간에 소프트웨어에 모든 영수증이 표시됩니다.

- Muốn kết xuất ra file thì Click chọn nút In

If users want to export the file, please click the button “Print”

사용자가 파일을 내보내려면 "인쇄" 버튼을 클릭하십시오.

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thông tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[H-E] Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Tại ngày 01/04/2017 ~ 30/04/2017

In ấn
 Tiếng Hàn Quốc
 Tiếng Việt
 Tiếng Anh

Ký hiệu hoá đơn	Số hoá đơn	Ngày hoá đơn	Tình trạng
AM/16P	0000106	17/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000111	13/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000114	13/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000123	22/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000234	24/04/2017	Sử dụng

Ký hiệu mẫu hóa...	Ký hiệu hoá đơn	Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, xóa bỏ, mất...	
			Từ	Đến	Từ	Đến	Từ	Đến
> 01GTKT3/001	AM/14P	38	0000063	0000100				
01GTKT3/001	HS/15P	500	0000001	0000500				
01GTKT3/001	MS/13P	50	0000201	0000250				
01GTKT3/001	MY/17P	1000	0000001	0001000				
01GTKT3/002	AM/14P	1						
01GTKT3/003	AM/14P	37	0000064	0000100				
01GTKT3/004	AM/16P	895	0000106	0001000			0000106	0000234

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[H-E] Report of using invoice

Date 01/04/2017 ~ 30/04/2017

Print
 Korean
 Vietnamese
 English

Serial No	Billing number	Date of issue f...	State
AM/16P	0000106	17/04/2017	Use
AM/16P	0000111	13/04/2017	Use
AM/16P	0000114	13/04/2017	Use
AM/16P	0000123	22/04/2017	Use
AM/16P	0000234	24/04/2017	Use

Form of invoice	Serial No	Total	Opening invoice balance		Buying and releasing invoice in this period		Total of used, deleted, los	
			From	To	From	To	From	To
> 01GTKT3/001	AM/14P	38	0000063	0000100				
01GTKT3/001	HS/15P	500	0000001	0000500				
01GTKT3/001	MS/13P	50	0000201	0000250				
01GTKT3/001	MY/17P	1000	0000001	0001000				
01GTKT3/002	AM/14P	1						
01GTKT3/003	AM/14P	37	0000064	0000100				
01GTKT3/004	AM/16P	895	0000106	0001000			0000106	0000234

9.5 [E] Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn/ *Report of Using Invoice*:

세금영수증발급현황표

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng theo dõi tình hình sử dụng hoá đơn

Helps users monitor the situation of using invoices

sử dụng để theo dõi tình hình sử dụng hóa đơn.

Cách thực hiện/ **Method:** **방법**

- Tại ngày: Chọn khoảng thời gian mà mình muốn xem

Date: Select the period that you would like to view

날짜 : 확인하고자 하는 기간을 선택하십시오.

- Muốn kết xuất ra file thì Click chọn nút "In".

- *If you want to export the file, please press the button "Print".*

- 파일을 내보내려면 "인쇄" 버튼을 누르십시오.

The screenshot shows the AMNOTE software interface. The title bar reads "AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống kê 200". The menu bar includes options like Language, Tập tin, Quản lý dữ liệu cơ bản, Báo cáo tài chính, Quản lý thuế VAT, and others. The main window title is "[H-E] Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn".

At the top, there is a date range selector: "Tại ngày 01/04/2017 ~ 30/04/2017" and a search button "Tìm kiếm".

On the left, there is a language selection menu with options: Tiếng Hàn Quốc, Tiếng Việt (selected), and Tiếng Anh. Below it is an "In" button.

The main area contains a table with the following data:

Ký hiệu hoá đơn	Số hoá đơn	Ngày hoá đơn	Tình trạng
AM/16P	0000106	17/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000111	13/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000114	13/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000123	22/04/2017	Sử dụng
AM/16P	0000234	24/04/2017	Sử dụng

Below this table is a summary table with columns for invoice type, invoice number, total amount, and dates:

Ký hiệu mẫu hóa...	Ký hiệu hoá đơn	Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, xóa bỏ, mất...	
			Từ	Đến	Từ	Đến	Từ	Đến
01GTK3/001	AM/14P	38	0000063	0000100				
01GTK3/001	HS/15P	500	0000001	0000500				
01GTK3/001	MS/13P	50	0000201	0000250				
01GTK3/001	MY/17P	1000	0000001	0001000				
01GTK3/002	AM/14P	1						
01GTK3/003	AM/14P	37	0000064	0000100				
01GTK3/004	AM/16P	895	0000106	0001000			0000106	0000234

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200
 Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management
 [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[H-E] Report of using invoice

Date 01/04/2017 ~ 30/04/2017 Search

Print
 Korean
 Vietnamese
 English
 Print

Serial No	Billing number	Date of issue f...	State
> AM/16P	0000106	17/04/2017	Use
AM/16P	0000111	13/04/2017	Use
AM/16P	0000114	13/04/2017	Use
AM/16P	0000123	22/04/2017	Use
AM/16P	0000234	24/04/2017	Use

Form of invoice	Serial No	Total	Opening invoice balance		Buying and releasing invoice in this period		Total of used, deleted, los	
			From	To	From	To	From	To
> 01GTKT3/001	AM/14P	38	0000063	0000100				
01GTKT3/001	HS/15P	500	0000001	0000500				
01GTKT3/001	MS/13P	50	000002	0000250				
01GTKT3/001	MY/17P	1000	000000	00001000				
01GTKT3/002	AM/14P	1						
01GTKT3/003	AM/14P	37	0000064	0000100				
01GTKT3/004	AM/16P	895	0000106	0001000			0000106	0000234

Print

10. [I] Ngoại tệ/ Currency / 화폐

10.1 [A]Chỉ tiêu đầu kỳ./ Opening item / 최초가

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép người dùng nhập số dư ngoại tệ đầu kỳ

Allow user input the balance of beginning period

연도의 시작기간을 사용자 입력합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “Chỉnh sửa”

Step 1: Click the button “Edit”

1 단계 : "편집"버튼을 클릭하십시오

Sau đó chọn “Thêm vào”

Then, Click “Insert”

그런다음 "추가"을 클릭하십시오

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và sổ cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hoa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[I-A] Chi tiêu đầu kỳ

Chỉnh sửa

Thêm vào(D)
Sửa(E)
Xóa(D)

Năm Chi tiêu đầu kỳ: 01 2015

Chi tiêu đầu kỳ

Mã tài khoản: Ngân hàng shinhan -700006...
Mã ngoại tệ: Đô la Mỹ
Số lượng: 100,000.00

Tỷ giá: 22000
Giá trị: 2200000000
Tỷ giá bình quân: 0

Find Clear

Mã tài khoản	Tên tài khoản	Mã ngoại tệ	Tên ngoại tệ	Số lượng	Tỷ giá	Giá trị	Tỷ giá bình quân
> 11222		USD	Đô la Mỹ	100,000.00	22,000	2,200,000,000	

Chỉnh sửa
In ấn

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[I-A] Currency open

Edit

Insert(I)
Edit(E)
Delete(D)

Year Currency open: 01 2015

Opening item

Account code: shinhanbank -70000668...
Currency code: USD
Quantity: 100,000.00

Exchange rate: 22000
Amount: 2200000000
Average exchange: 0

Find Clear

Account code	Name of account	Currency code	Currency name	Quantity	Ex rate	Amount	Average exchange...
> 11222		USD	USD	100,000.00	22,000	2,200,000,000	

Edit
Print

Bước 2: Nhập chỉ tiêu đầu kỳ

Step 2: Input the balance of beginning period

2 단계 : 시작기간의잔액입력

Nhập Mã tài khoản, Mã ngoại tệ, Số lượng, Giá trị

Input account code, currency code, quantity, amount

계정코드, 통화코드, 수량, 금액입력

Tỷ giá: phần mềm tự cập nhật

Exchange rate: Software automatically updates

환율 : 소프트웨어가자동으로업데이트됩니다

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới

Step 3:Click the button “Insert” to save the data. The data is saved will appear at the bottom

3 단계 : "추가"버튼을클릭하여데이터를저장하십시오.
저장되는데이터는하단에나타납니다.

10.2 [B]Số chi tiết ngoại tệ./ *Currency ledger / 화폐내역*

Nội dung/ Content: 내용

Cho phép người dùng xem, in số chi tiết ngoại tệ

Allow user check, print currency ledger

사용자체크허용, 화폐내역을확인합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu ‘[I]Ngoại tệ/[B] Số chi tiết ngoại tệ

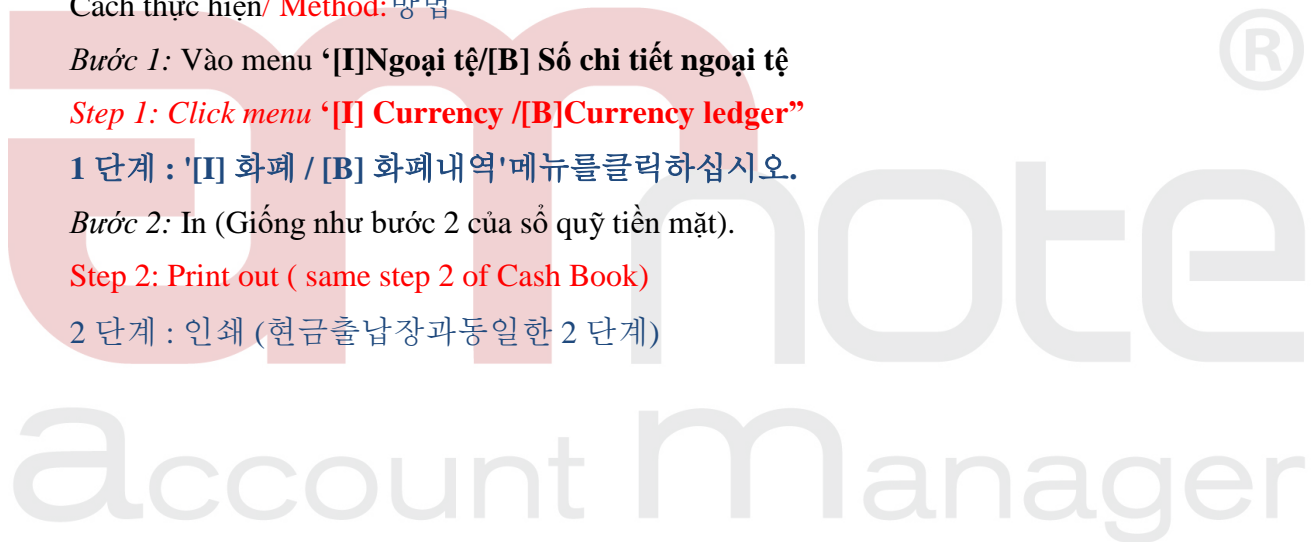
Step 1: Click menu ‘[I] Currency / [B]Currency ledger’

1 단계 : '[I] 화폐 / [B] 화폐내역'메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과동일한 2 단계)



AMNOTE Ver.15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống kê 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và số cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Shinhan trực tuyến

[I-B] Sổ chi tiết ngoại tệ

Mã tài khoản: Ngân hàng shinhan -7000064

Năm tài chính: 2017 | Tại ngày: 01/01/2017 ~ 31/01/2017

Print: Tiếng Hàn Quốc, Tiếng Việt, Tiếng Anh

Số chứng từ	Ngày giao dịch	Mô tả 1	Mô tả 2	Tỷ giá	Số lượng	Số tiền	Số lượng	Số tiền
Mã ngoại tệ: USD-Đô la Mỹ								
Mã tài khoản: 11221-Ngân hàng shinhan -70000680648								
Chi tiêu đầu kỳ					22,000.32	10,010,062.66	220,224,611.653	
LINHDA01-001	05/01/2017	Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	10,010,062.66	220,224,611.653	
LINHDA01-001	05/01/2017	Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,996,062.66	219,908,911.653	
LINHDA01-001	05/01/2017	Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,982,062.66	219,593,211.653	
LINHDA01-001	05/01/2017	Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,968,062.66	219,277,511.653	
LINHDA01-001	05/01/2017	Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,954,062.66	218,961,811.653	
LINHDA01-001	05/01/2017	Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,940,062.66	218,646,111.653	
GBN.Y01-01	05/01/2017	Bán 14000 USD chuyển sang tiền VND (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,926,062.66	218,330,411.653	
GBN.Y01-01	05/01/2017	Bán 14000 USD chuyển sang tiền VND (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,912,062.66	218,014,711.653	
GBN.Y01-01	05/01/2017	Bán 14000 USD chuyển sang tiền VND (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,898,062.66	217,699,011.653	
GBN.Y01-01	05/01/2017	Bán 14000 USD chuyển sang tiền VND (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,884,062.66	217,383,311.653	
GBN.Y01-01	05/01/2017	Bán 14000 USD chuyển sang tiền VND (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,870,062.66	217,067,611.653	
GBN.Y01-01	05/01/2017	Bán 14000 USD chuyển sang tiền VND (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00	9,856,062.66	216,751,911.653	
GBN.Y01-02	06/01/2017	Bán USD chuyển sang VND			22,485.00	9,842,062.66	216,436,211.653	
GBN.Y01-02	06/01/2017	Bán USD chuyển sang VND			22,485.00	9,840,188.86	216,394,079.260	
GBN.Y01-02	06/01/2017	Bán USD chuyển sang VND			22,485.00	9,838,315.06	216,351,946.867	
GBN.Y01-02	06/01/2017	Bán USD chuyển sang VND			22,485.00	9,836,441.26	216,309,814.474	
GBN.Y01-02	06/01/2017	Bán USD chuyển sang VND			22,485.00	9,834,567.46	216,267,682.081	

AMNOTE Ver.15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[I-B] Currency ledger

Account code: View all | Search

Accounting: 2017 | Date: 01/01/2017 ~ 31/01/2017

Print: Korean, Vietnamese, English

Voucher no	Transaction date	Description 1	Description 2	Ex rate
Currency code: USD-USD				
Account code: 11221-shinhanbank -700006680648				
		Opening item		22,321.3
LINHDA01-001	05/01/2017	Change money from ActSH 0648 to Act SH0631 (sale 14.000 USD, exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
LINHDA01-001	05/01/2017	Change money from ActSH 0648 to Act SH0631 (sale 14.000 USD, exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
LINHDA01-001	05/01/2017	Change money from ActSH 0648 to Act SH0631 (sale 14.000 USD, exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
LINHDA01-001	05/01/2017	Change money from ActSH 0648 to Act SH0631 (sale 14.000 USD, exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
LINHDA01-001	05/01/2017	Change money from ActSH 0648 to Act SH0631 (sale 14.000 USD, exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-01	05/01/2017	Sell 14000 USD converted to VND (exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-01	05/01/2017	Sell 14000 USD converted to VND (exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-01	05/01/2017	Sell 14000 USD converted to VND (exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-01	05/01/2017	Sell 14000 USD converted to VND (exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-01	05/01/2017	Sell 14000 USD converted to VND (exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-01	05/01/2017	Sell 14000 USD converted to VND (exchange rate: 22.550 vnd)		22,550.00
GBN.Y01-02	06/01/2017	Sell USD converted to VND		22,485.00
GBN.Y01-02	06/01/2017	Sell USD converted to VND		22,485.00
GBN.Y01-02	06/01/2017	Sell USD converted to VND		22,485.00
GBN.Y01-02	06/01/2017	Sell USD converted to VND		22,485.00

10.3 [C] Chênh lệch tỷ giá/ *Exchange rate differences* / 환율차

Nội dung/ *Content*: 내용

Dùng để theo dõi chi tiết về số lượng, giá trị đầu kỳ, tình hình tăng giảm của ngoại tệ và chênh lệch tỷ giá.

Used to follow about details quantity and value at beginning of period, input, output of currency and exchange rate differences.

기간, 입력, 통화및환율차이의확인시세부수량및값을추적하는데사용됩니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[I]Ngoại tệ/[C] Chênh lệch tỷ giá

Step 1: Click menu '[I] Currency /[C] Exchange rate differences'

1 단계 : '[I] 화폐 / [C] 환율차' 메뉴를클릭하십시오.

Bước 2: In (Giống như bước 2 của sổ quỹ tiền mặt).

Step 2: Print out (same step 2 of Cash Book)

2 단계 : 인쇄 (현금출납장과동일한 2 단계)

AMNOTE Ver. 15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thống tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và sổ cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến [K] Sinhnan trực tuyến

[K-E] Chuyển tiền nước ngoài [I-C] Chênh lệch tỷ giá

Mã tài khoản: Hiển tất cả [Tìm kiếm]

Năm tài chính: 2017 Tại ngày: 01/01/2017 ~ 31/01/2017

In ấn: Tiếng Hàn Quốc Tiếng Việt Tiếng Anh

Số chứng từ		Ngày giao dịch	Chứng từ	Mô tả 1	Mô tả 2	Tỷ giá	Tỷ giá	FC nợ	FC có	Phát sinh
						Tỷ giá giao dịch	Tỷ giá	Nợ		
Mã ngoại tệ: USD-Đô la Mỹ										
Mã tài khoản: 11221-Ngân hàng shinhan-70000680648										
Chi tiêu đầu kỳ							22,321.30			
LINHDA01-001	05/01/2017		Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
LINHDA01-001	05/01/2017		Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
LINHDA01-001	05/01/2017		Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
LINHDA01-001	05/01/2017		Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
LINHDA01-001	05/01/2017		Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
LINHDA01-001	05/01/2017		Chuyển tiền từ TKSH0648 sang TKSH0631 (bán 14.000 USD , tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-01	05/01/2017		Bán 14000 USD chuyển sang tiền VNĐ (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-01	05/01/2017		Bán 14000 USD chuyển sang tiền VNĐ (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-01	05/01/2017		Bán 14000 USD chuyển sang tiền VNĐ (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-01	05/01/2017		Bán 14000 USD chuyển sang tiền VNĐ (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-01	05/01/2017		Bán 14000 USD chuyển sang tiền VNĐ (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-01	05/01/2017		Bán 14000 USD chuyển sang tiền VNĐ (Tỷ giá 22.550 vnd)			22,550.00			14,000.000	
GBN.Y01-02	06/01/2017		Bán USD chuyển sang VNĐ			22,485.00			1,873.800	
GBN.Y01-02	06/01/2017		Bán USD chuyển sang VNĐ			22,485.00			1,873.800	
GBN.Y01-02	06/01/2017		Bán USD chuyển sang VNĐ			22,485.00			1,873.800	
GBN.Y01-02	06/01/2017		Bán USD chuyển sang VNĐ			22,485.00			1,873.800	
GBN.Y01-02	06/01/2017		Bán USD chuyển sang VNĐ			22,485.00			1,873.800	

In ấn

Cột hiển thị

AMNOTE Ver.15.0.5 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking [K] Shinhan online

[I-C] Exchange rate differences

Account code View all Search

Accounting 2017 Date 01/04/2017 ~ 30/04/2017

Print

Korean
 Vietnamese
 English

Print

Print

Column visible

Voucher				Ex rate		Mov	
Voucher no	Transaction date	Description 1	Description 2	Transaction rate	Ex rate	FC Amount(Debit)	FC amount(Cred
Currency code: USD-USD							
Account code: 11221-shinhanbank -700006680648							
		Opening item			22,171.62		
NH04-001	14/04/2017	khách hàng thanh toán usd		23,000.00	22,000.00	100.000	
NH04-001	14/04/2017	khách hàng thanh toán usd		23,000.00	22,000.00	100.000	
NH04-02	17/04/2017	KH thanh toán 10 USD		23,000.00	22,000.00	10.000	
NH04-02	17/04/2017	KH thanh toán 10 USD		23,000.00	22,000.00	10.000	
Account code: 11222-							
		Opening item			22,000.00		
Account code: 1122-Foreign currencies							
		Opening item			22,523.21		

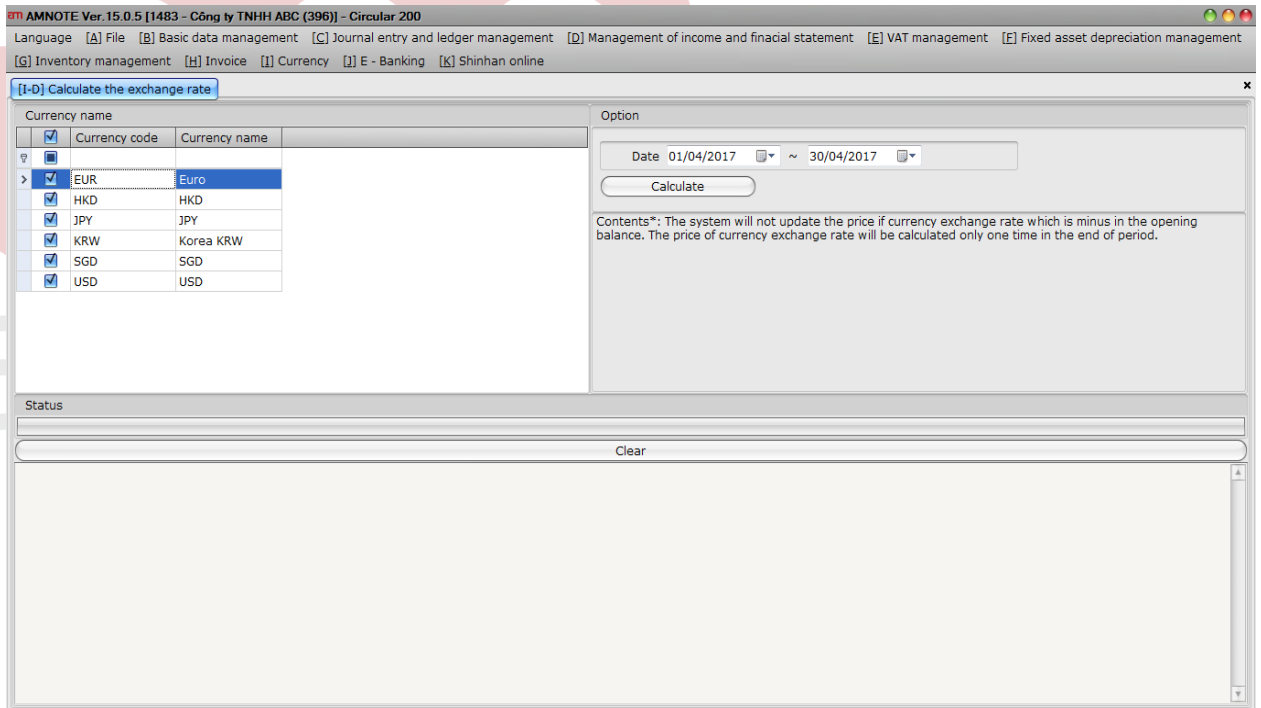
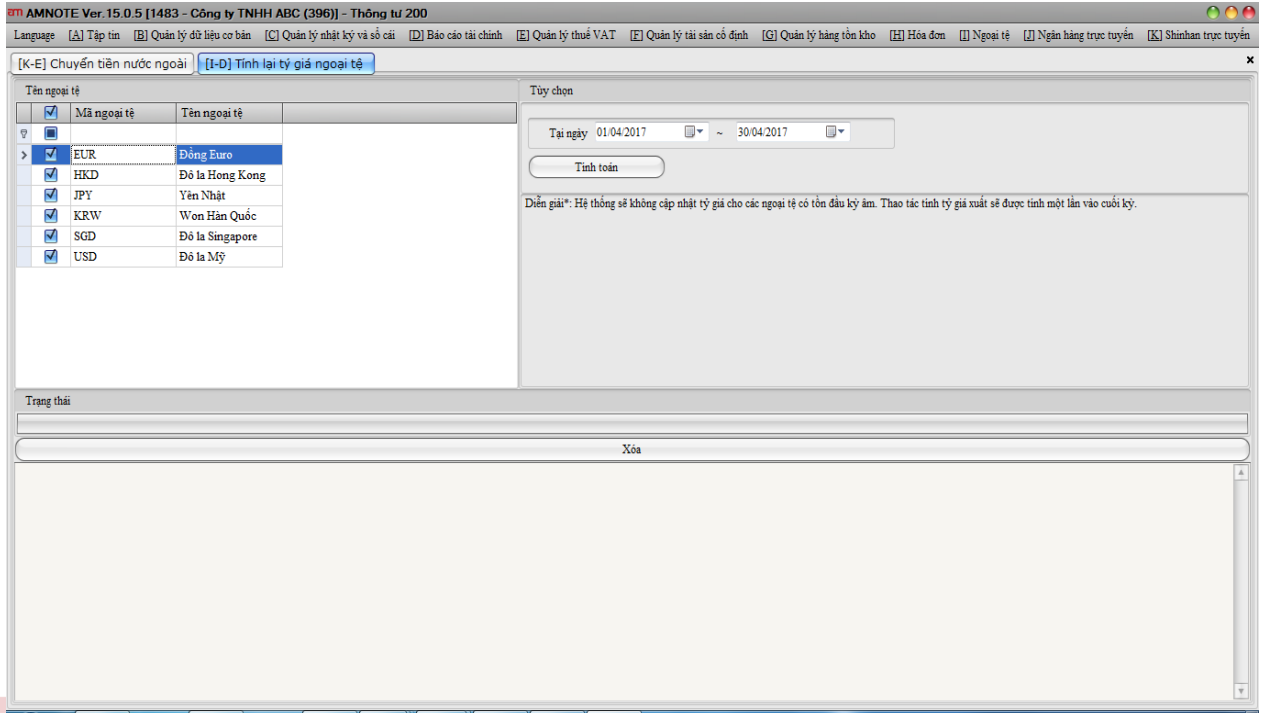
10.4 [D] Tính lại tỷ giá ngoại tệ / Calculate the exchange rate / 회화환율계산

[I] Ngoại tệ / [D] Tính lại tỷ giá ngoại tệ: chọn loại ngoại tệ muốn tính lại tỷ giá, chọn thời gian từ ngày ... đến..., và nhấn nút "Tính toán"

[I] Currency / [D] Calculate the exchange rate: choose the type of currency, the date from... to..., and press the button "Calculate"

[I] 통화 / [D] 외화환율계산 : 화폐코드, 날짜등을선택하고 "계산"버튼을누릅니다.

Account Manager



11[J] Ngân hàng trực tuyến/ **E-Banking**/ 인터넷뱅킹

11.1 [A] Lịch sử chuyển tiền/ **Transfer money history**/ 거래내역

Nội dung/ **Content**: 내용

Ở phân hệ này giúp người dùng theo dõi lịch sử chuyển tiền

Allow user check transfer money history

사용자의계좌송금을기록합니다

Cách thực hiện/ *Method:*

Bước 1: Vào menu ‘[J] Ngân hàng trực tuyến/[A] Lịch sử chuyển tiền, nhấp chọn tài khoản; Trạng thái; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu ‘[J]E-Banking /[A] Transfer money history’, click account number; Status; Date and Search

1 단계 : '[J] 인터넷뱅킹 / [A] 거래내역'메뉴를클릭하고계좌번호를클릭하십시오.

상태; 날짜및검색

Bước 2:In lịch sử chuyển tiền

Step 2:Print / 인쇄

Người dùng chọn ngôn ngữ→nhấn “In”

Người dùng có thể in trực tiếp hoặc kết xuất: Word, Exel, PDF.....

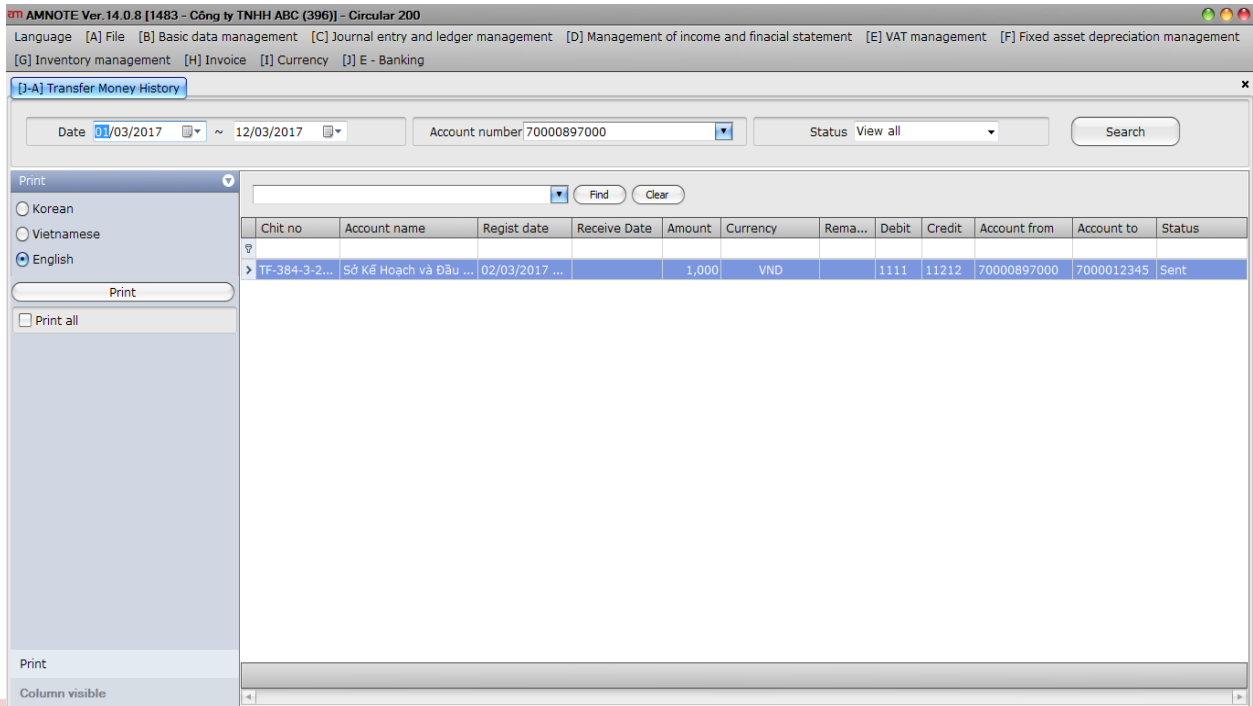
User press the "Print" button → select the language → select "Print"

User may be printed directly or exported to files: Word, Excel, PDF

사용자가"인쇄"버튼을누르십시오 →언어를선택하십시오 →"인쇄"를선택하십시오.사용자가직접인쇄하거나파일로내보낼수있습니다 : Word, Excel, PDF

The screenshot shows the AMNOTE banking application window. The title bar reads 'AMNOTE Ver. 14.0.8 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thông tư 200'. The main window is titled '[D-A] Lịch sử chuyển tiền'. It features a search area with 'Tại ngày' (From date) set to 01/03/2017 and '~' (To date) set to 12/03/2017, and 'Số tài khoản' (Account number) set to 70000897000. The 'Trạng thái' (Status) is set to 'Hiện tất cả' (Show all) and there is a 'Tìm kiếm' (Search) button. On the left, there is a language selection panel with options: 'Tiếng Hàn Quốc', 'Tiếng Việt' (selected), and 'Tiếng Anh'. Below the language panel is an 'In' (Print) button and an 'In tổng hợp' (Print summary) checkbox. The main area contains a table with the following data:

Số chứng từ	Tên tài khoản ngân h...	Ngày xử lý	Ngày nhận	Số tiền	Tiền tệ	Ghi chú	Nợ	Có	Tài khoản gửi	Tài khoản nhận	Trạng thái
TF-384-3-2...	Sơ Kế Hoạch và Đầu ...	02.03/2017 08:41		1,000	VND		1111	11212	70000897000	7000012345	Đã gửi



11.2 [B] Lịch sử giao dịch / *Inquiry history* / 거래내역조회

Nội dung/ Content: 내용

Giúp người dùng theo dõi lịch sử giao dịch ngân hàng

Allow user to monitor banking transaction history

사용자가 은행거래내역을 모니터링하도록 허용합니다.

Cách thực hiện/ Method: 방법

Bước 1: Vào menu '[J] Ngân hàng trực tuyến/[B] Lịch sử giao dịch', nhấp chọn tài khoản; loại tiền tệ, loại giao dịch; Tại ngày; Tìm kiếm.

Step 1: Click menu '[J]E-Banking / [B] Inquiry history', click account number; kind of money; transaction type, Date and Search

1 단계 : '[J] 인터넷뱅킹 / [B] 거래내역조회 '메뉴를클릭하고계좌번호를클릭하십시오. 화폐의종류; 거래유형, 날짜및검색

Bước 2,3: Giống như bước 2 của Lịch sử chuyển tiền

Step 2,3: Same step 2 of Transfer money history

2 단계 : 거래내역과동일한 2 단계

AMNOTE Ver. 14.0.8 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Thông tư 200

Language [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản [C] Quản lý nhật ký và sổ cái [D] Báo cáo tài chính [E] Quản lý thuế VAT [F] Quản lý tài sản cố định [G] Quản lý hàng tồn kho [H] Hóa đơn [I] Ngoại tệ [J] Ngân hàng trực tuyến

[D-B] Lịch sử giao dịch

Tại ngày: 01/03/2017 ~ 12/03/2017

VND(₫) USD(\$) Cả hai USD(\$)

Số tài khoản: 70000897000

Loại giao dịch: Hiện tất cả

Tìm kiếm Số dư: 0

In ấn

- Tiếng Hàn Quốc
- Tiếng Việt
- Tiếng Anh

In

Tài khoản ngân hàng	Ngày giao dịch	Loại giao dịch	Số dư	Tiền tệ	Ghi chú

In ấn

Cột hiển thị

AMNOTE Ver. 14.0.8 [1483 - Công ty TNHH ABC (396)] - Circular 200

Language [A] File [B] Basic data management [C] Journal entry and ledger management [D] Management of income and financial statement [E] VAT management [F] Fixed asset depreciation management [G] Inventory management [H] Invoice [I] Currency [J] E - Banking

[D-B] Inquiry History

Date: 01/03/2017 ~ 12/03/2017

VND(₫) USD(\$) Both USD(\$)

Account number: 70000897000

Transaction type: View all

Search Balance: 0

Print

- Korean
- Vietnamese
- English

Print

Bank (Accounts)	Transaction date	Transaction type	Balance	Currency	Remarks

Print

Column visible