

3.2.2 Thêm Thông báo phát hành HDDT

Bước 1: Kích chuột vào nút Tạo mới ở trang Thông báo phát hành HDDT để chuyển sang trang thêm thông báo phát hành HDDT. Màn hình thêm thông báo phát hành sẽ được hiển thị.

Bước 2: Nhập các thông tin tương ứng.

- Tên tổ chức khởi tạo hóa đơn (*)
- Mã số thuế (*)
- Địa chỉ trụ sở chính (*)
- Số điện thoại
- Người đại diện (*)
- Cơ quan thuế tiếp nhận thông báo (*)
- Thành phố sẽ được hệ thống hiển thị (*)

Lưu ý:

- Trừ Tên tổ chức khởi tạo hóa đơn và Mã số thuế không được sửa thì các thông tin còn lại người dùng đều có thể sửa.
- Các thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc nhập
- Thêm loại hóa đơn phát hành:
 - Kích chuột vào nút **Tạo mới** nằm ở bên tay phải phần **Các loại hóa đơn phát hành**.
 - Màn hình **Đăng ký mẫu hóa đơn phát hành** sẽ được hiển thị.

Đăng ký mẫu hóa đơn phát hành

Mẫu số (*)

--Chọn mẫu--

Ký hiệu (*):

/17E

Số lượng (*)

Từ số

Đến số

Ngày bắt đầu sử dụng

Quay lại

Lưu dữ liệu

Lưu và tạo mới

- Bắt buộc nhập:
 - *Ký hiệu*
 - *Tên mẫu*
 - *Số lượng*
 - *Ngày bắt đầu.*
- Hệ thống sẽ tự tính số hóa đơn bắt đầu (*Từ số*).
- NSD nhập vào *Ký hiệu của mẫu*, chọn *Tên mẫu* hệ thống sẽ tự tính số hóa đơn bắt đầu (*Từ số*) sao cho dài số liên tiếp
- *Ví dụ:* mẫu 01GTKT/001, serial AA/12E đã phát hành từ số 10 đến số 20 thì khi người dùng chọn ký hiệu và serial này hệ thống sẽ tự tính số bắt đầu là 21.
- Nếu người dùng nhập *Số lượng* hệ thống sẽ tự tính số hóa đơn *Đến số*. Khi chọn mỗi mẫu số hệ thống sẽ hiển thị loại hóa đơn tương ứng của mẫu số đó. NSD nhập mục đích sử dụng của mỗi mẫu số.
- Nếu người dùng nhập vào *Đến số* thì hệ thống sẽ tự tính *Số lượng*, sao cho $Số\ lượng = Đến\ số - Từ\ số + 1$.
- *Ngày bắt đầu* sử dụng phải là ngày hiện tại hoặc sau ngày hiện tại.
- Kích chọn **Lưu** để thêm mới loại hóa đơn phát hành như các thông tin đã nhập. Sau khi kích **Lưu** NSD sẽ quay về màn hình **Thêm mới thông báo phát hành HDDT**. Loại hóa đơn phát hành vừa thêm sẽ được hiển thị trong danh sách **Các loại hóa đơn phát hành**.
- Kích chọn **Lưu & tạo mới** để thêm mới loại hóa đơn phát hành như các thông tin đã nhập và tiếp tục thêm mới loại hóa đơn phát hành khác. Sau khi kích **Lưu & tạo mới**, loại hóa đơn phát hành vừa thêm sẽ được hiển thị trong danh sách **Các loại hóa đơn phát hành**. Màn hình **Thêm mới các loại hóa đơn phát hành** sẽ được xóa các thông tin vừa chọn - nhập để cho NSD thêm mới loại hóa đơn phát hành khác.
- Kích chọn **Quay lại** để thoát khỏi màn hình **Đăng ký mẫu hóa đơn phát hành** và trở về màn hình **Thêm thông báo phát hành HDDT**.

Bước 3: Nhập thông tin

Đăng ký mẫu hóa đơn phát hành

Mẫu số (*)

VATTEMP

Ký hiệu (*):

AB / 17 E

Số lượng (*)

1000

Từ số

0001001

Đến số

0002000

Ngày bắt đầu sử dụng

Quay lại

Lưu dữ liệu

Lưu và tạo mới