3.2.5 Sửa thông tin thông báo phát hành

<u>Chú ý:</u> Chỉ được sửa thông tin của các thông báo phát hành mới tạo hoặc đã gửi cơ quan thuế nhưng chưa được chấp nhận.

Bước 1: Chọn 1 thông bảo phát hành trên danh sách ở trang Thông bảo

phát hành. Kích chuột vào *trên dòng tương ứng. Màn hình* Sửa thông tin thông báo phát hành sẽ hiển thị.

Từ r	ngày:	mm/dd/yyyy	Đến ngày:	mm/dd	І/уууу			
Trạn	ng thái:	Trang thái	Q Tìm kiế	n				
DA	NH SÁCH T	HÔNG BÁO PHÁT HẢ	NH				+ Ta	ao m
1 DA	ANH SÁCH T Tên đơn vị phá	'HÔNG BÁO PHÁT HẢ	NH Tên cơ quan thuế chấp nhận thông bảo	Ngày lập	Trạng thải	Chi tiết	+ Ta Sửa	ао п х

Bước 2: NSD có thể sửa tất cả các thông tin về **Thông báo phát hành** trừ *Tên tổ chức khởi tạo hóa đơn, Mã số thuế.*

- Thêm mới loại hóa đơn phát hành (Chi tiết như Thêm mới loại hóa đơn phát hành ở phần Thêm mới thông báo phát hành)
- Sửa thông tin loại hóa đơn phát hành (Chi tiết như Sửa thông tin loại hóa đơn phát hành ở phần Thêm mới thông báo phát hành)
- Xóa loại hóa đơn phát hành (Chi tiết như Xóa loại hóa đơn phát hành ở phần Thêm mới thông báo phát hành)

Bước 3: Kích chọn **Lưu** để lưu lại các thông tin của thông báo phát hành đã được sửa đổi. Kích chọn **Quay lại** để trở về trang **Thông báo phát hành**.