

4.3 Sửa thông tin hóa đơn

Chú ý: Chỉ được sửa thông tin của hóa đơn khi hóa đơn vừa tạo lập, hóa đơn đã phát hành thì không được phép sửa.

Bước 1: Chọn 1 thông báo phát hành trên danh sách ở trang Danh sách hóa đơn. Kích chuột vào  trên dòng tương ứng. Màn hình Sửa thông tin hóa đơn sẽ hiển thị.

Bước 2: NSD có thể sửa tất cả các thông tin về hóa đơn trừ Tên hóa đơn, Mã số thuế đơn vị, Đơn vị, Mẫu số.

- Các yêu cầu nhập và các dữ liệu bắt buộc nhập giống như phần **Thêm mới hóa đơn**.
- **Bước 3:** Kích chọn **Lưu** để lưu lại các thông tin của hóa đơn đã được sửa đổi.
- Kích chọn **Quay lại** để trở về trang **Danh sách hóa đơn**.