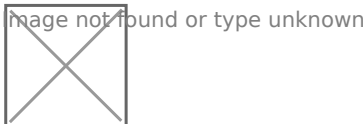


# TẠO PHIẾU THU LẺ

**Bước 1:** Truy cập Kế toán → Phiếu thu

**Bước 2:** Tạo mới

Click "Tạo mới" Lúc này hệ thống sẽ mở lên 1 bảng thông tin tạo phiếu thu như sau :



**Bước 3:** Điền các trường thông tin trong bảng

*Các trường thông tin bắt buộc nhập:*

- Tên phiếu thu: Điền tên phiếu thu
- Mã phiếu thu: Hệ thống tự bắt theo mã phiếu đã được Quy ước hoặc có thể Sửa
- Ngày thanh toán: Tự động bắt theo ngày lập phiếu hoặc có thể Sửa
- Loại phiếu thu: Phân loại phiếu thu theo yêu cầu Kế toán
- Phương thức thanh toán
- Số tiền thu: Nhập số tiền thu của khách hàng



**Bước 4:** Lưu

Click "Lưu" để hoàn thành phiếu thu

---

Phiên bản #6

Được tạo 12 tháng 1 2025 03:11:14 bởi Trà My

Được cập nhật 19 tháng 1 2025 13:43:14 bởi Trà My