

1. [L] Hóa đơn điện tử

1. [L] 전자 세금영수증

1.1 [A] Phát hành hoá đơn

1.1 [A] 사용개시된 세금영수증 책자 관리

Nội dung: 내용

Giúp người dùng theo dõi các số hoá đơn mà Công ty mình đã đăng ký với cơ quan thuế
사용자가 세무서에 등록한 세금영수증 양식을 관리할 수 있습니다.

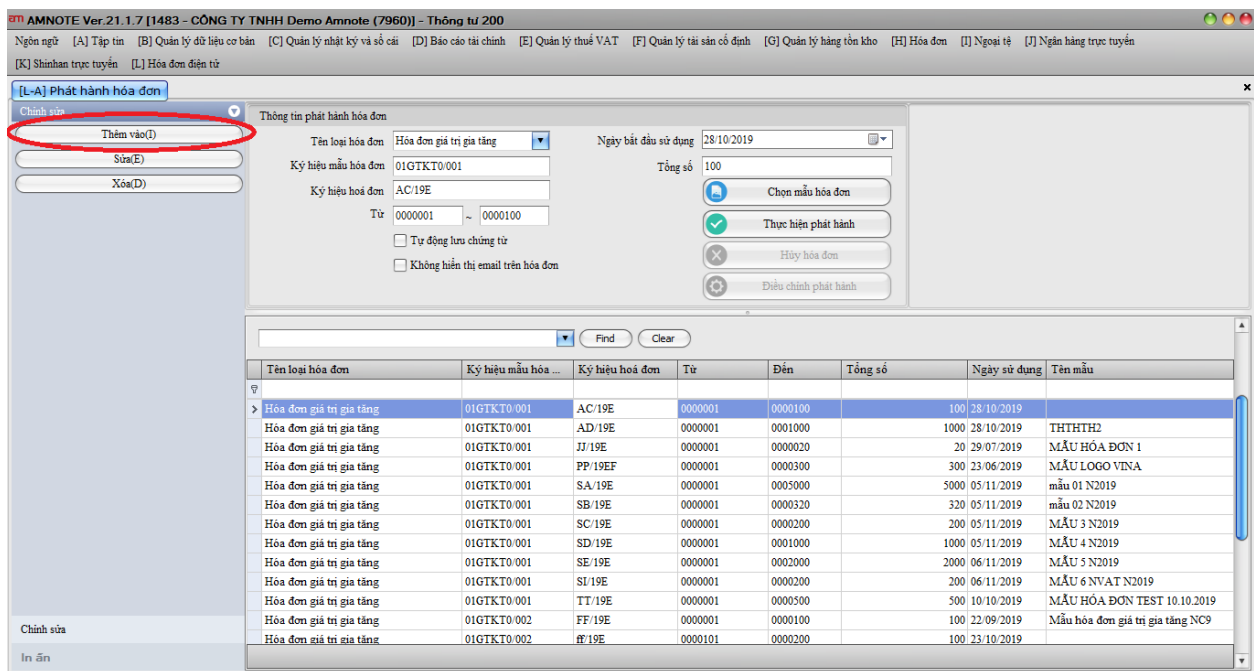
Cách thực hiện: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “**Chỉnh sửa**”. Sau đó chọn “**Thêm vào**”

The screenshot shows the 'AMNOTE Ver.21.1.7' interface. The main window is titled '[L-A] Phát hành hóa đơn'. On the left, there is a 'Chỉnh sửa' (Edit) button circled in red. The main area contains a form for issuing an invoice with fields for 'Tên loại hóa đơn', 'Ký hiệu mẫu hóa đơn', 'Ký hiệu hoá đơn', 'Từ', 'Đến', 'Ngày bắt đầu sử dụng', and 'Tổng số'. Below the form is a table with the following columns: 'Tên loại hóa đơn', 'Ký hiệu mẫu hóa đơn', 'Ký hiệu hoá đơn', 'Từ', 'Đến', 'Tổng số', 'Ngày sử dụng', and 'Tên mẫu'.

Tên loại hóa đơn	Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hoá đơn	Từ	Đến	Tổng số	Ngày sử dụng	Tên mẫu
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	AC/19E	0000001	0000100	100	28/10/2019	
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	AD/19E	0000001	0001000	1000	28/10/2019	THTHH2
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	JJ/19E	0000001	0000020	20	29/07/2019	MẪU HÓA ĐƠN 1
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	PP/19EF	0000001	0000300	300	23/06/2019	MẪU LOGO VINA
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	SA/19E	0000001	0005000	5000	05/11/2019	mẫu 01 N2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	SB/19E	0000001	0000320	320	05/11/2019	mẫu 02 N2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	SC/19E	0000001	0000200	200	05/11/2019	MẪU 3 N2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	SD/19E	0000001	0001000	1000	05/11/2019	MẪU 4 N2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	SE/19E	0000001	0002000	2000	06/11/2019	MẪU 5 N2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	SI/19E	0000001	0000200	200	06/11/2019	MẪU 6 NVAT N2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0001	TT/19E	0000001	0000500	500	10/10/2019	MẪU HÓA ĐƠN TEST 10.10.2019
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0002	FF/19E	0000001	0000100	100	22/09/2019	Mẫu hóa đơn giá trị gia tăng NC9
Hóa đơn giá trị gia tăng	01GTKT0002	ff/19E	0000101	0000200	100	23/10/2019	

1단계: “**편집**” 버튼을 누른 다음 “**추가**” 버튼을 누르세요.



Bước 2: Nhập thông tin vào phần thông tin phát hành hoá đơn.

2단계: 영수증 발행 부분에서 해당 정보를 입력하세요.

- Tên loại hoá đơn: Click vào mũi tên để chọn loại hoá đơn mà công ty mình sử dụng.

영수증 종류 : 화살표를 클릭하여 회사에서 사용하는 영수증 종류를 선택하세요.

- Ký hiệu mẫu hoá đơn: Tự cập nhật, người dùng chỉ cần bổ sung thêm ký hiệu mẫu hoá đơn của công ty mình.

영수증 양식: 자동 업데이트, 사용자는 회사의 영수증 기호만 추가하면 됩니다.

- Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại.

나머지 란에서 해당 정보를 입력하세요.

❖ **Lưu ý:** Ngày bắt đầu sử dụng hoá đơn phải lớn hơn ngày phát hành hoá đơn ít nhất 2 ngày. Nếu thấp hơn phần mềm sẽ tự động báo lỗi

주의 : 세금계산서 사용시작일은 발행일보다 2 일 이상 늦어야 합니다. 2일보다 빠른 경우, 프로그램에서 자동으로 오류가 발생합니다.

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới.

3단계: "추가"버튼을 클릭하여 데이터를 저장하세요. 저장된 데이터가 하단에 나타납니다.

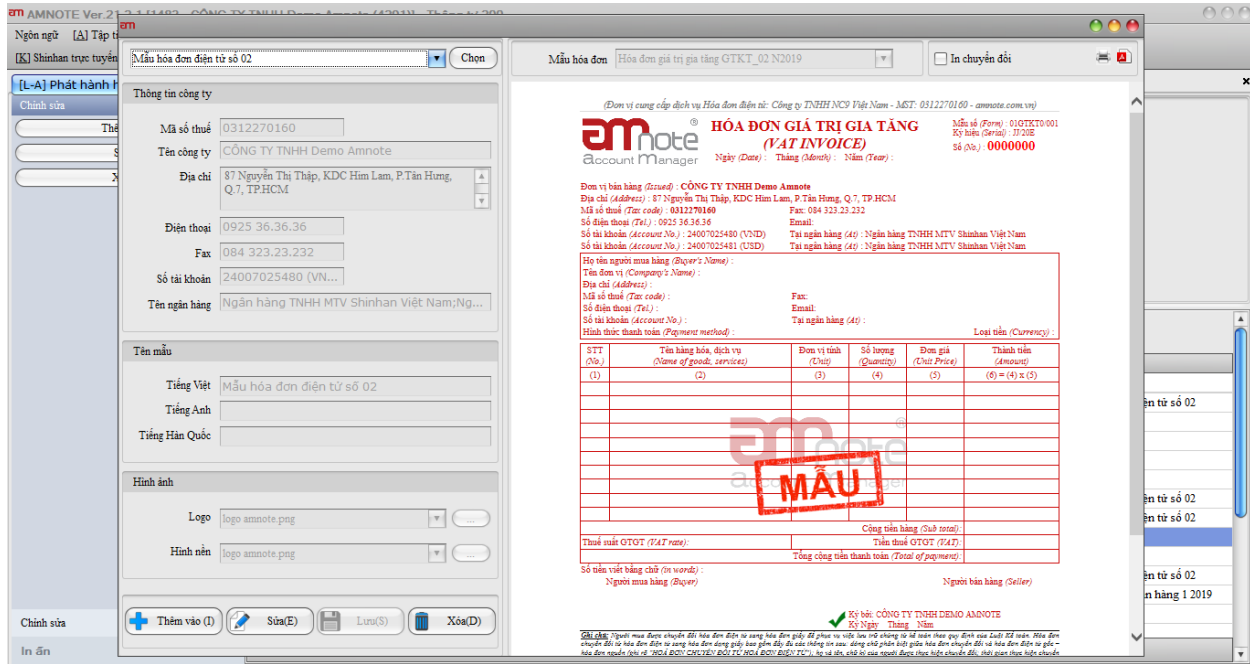
Bước 4: Để chọn mẫu hoá đơn, người dùng nhấn “Chọn mẫu hoá đơn” Giao diện hiện ra như sau:

4단계: 영수증 양식을 선택하려면 “ 영수증 양식” 을 클릭하세요. 다음과 같은 인터페이스가 나타납니다.

The screenshot shows a software window titled "em" with a search bar and a "Chọn" button. Below the search bar is a "Mẫu hóa đơn" dropdown menu. The main content area is divided into three sections: "Thông tin công ty" (Company Information), "Tên mẫu" (Template Name), and "Hình ảnh" (Image). The "Thông tin công ty" section contains fields for "Mã số thuế" (Tax ID), "Tên công ty" (Company Name), "Địa chỉ" (Address), "Điện thoại" (Phone), "Fax", "Số tài khoản" (Account Number), and "Tên ngân hàng" (Bank Name). The "Tên mẫu" section contains fields for "Tiếng Việt" (Vietnamese), "Tiếng Anh" (English), and "Tiếng Hán Quốc" (Chinese). The "Hình ảnh" section contains fields for "Logo" and "Hình nền" (Background). At the bottom of the window, there are four buttons: "+ Thêm vào (I)", "Sửa (E)", "Lưu (S)", and "Xóa (D)".

- Nhấn “**Thêm Vào**”, Chọn 1 trong 5 mẫu hoá đơn có sẵn của phần mềm “**추가**” 버튼을 클릭한 다음 소프트웨어에서 사용 가능한 영수증 5가지 양식 중 하나를 선택하세요.

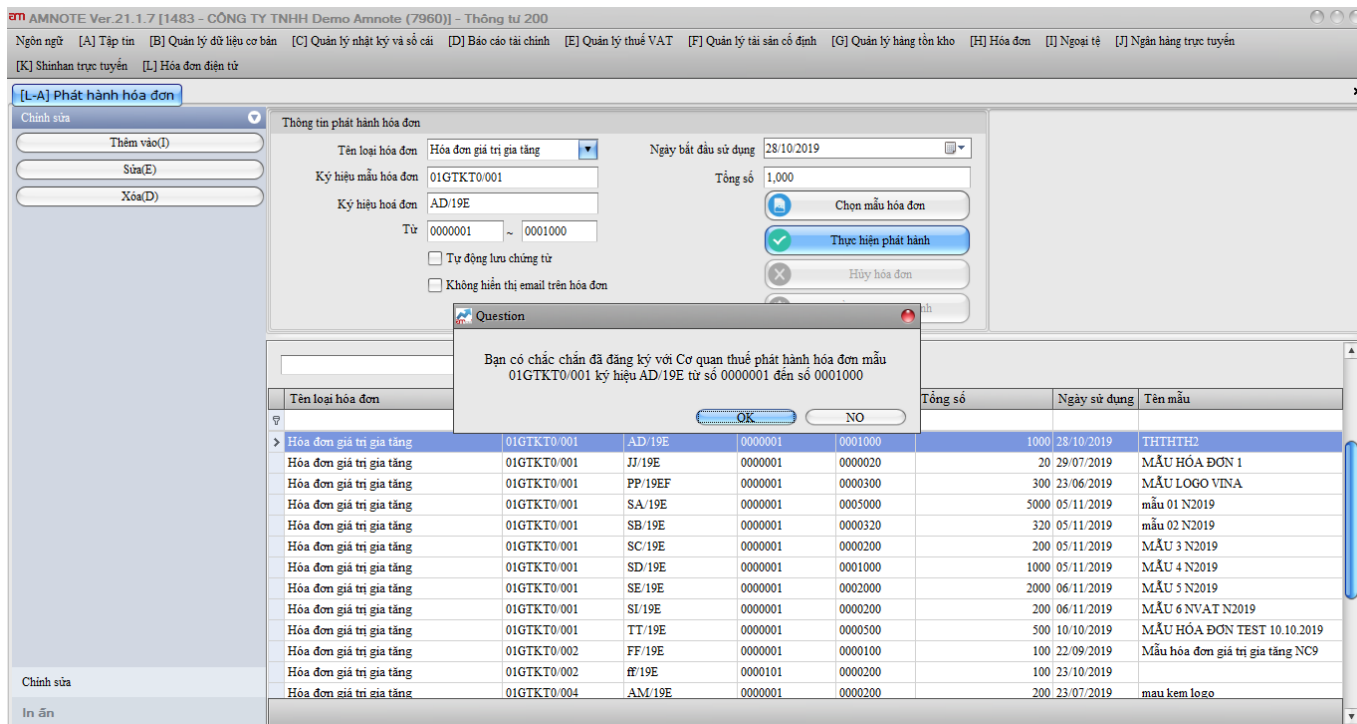
trực tiếp hoặc kết xuất PDF để gửi kèm thông báo phát hành hóa đơn tới cơ quan Thuế. “세무서 제출용 양식 인쇄” 체크박스를 체크한 후 사용자가 직접 인쇄하거나 PDF 파일의 양식으로 인쇄하여 전자세금영수증 발행 통지 양식을 세무서에서 같이 제출합니다.



- Sau khi chọn mẫu, nhấn Thực hiện phát hành. Nhấn OK. Hoá đơn đã phát hành không thể chỉnh sửa mẫu.

양식을 선택한 다음 발행 동의를 누르고 “OK”버튼을 누르세요.

발행된 영수증 양식은 수정할 수 없습니다.



1.2 [B] Quản lý hoá đơn

1.2 [B] 세금영수증 발행

Nội dung: 내용

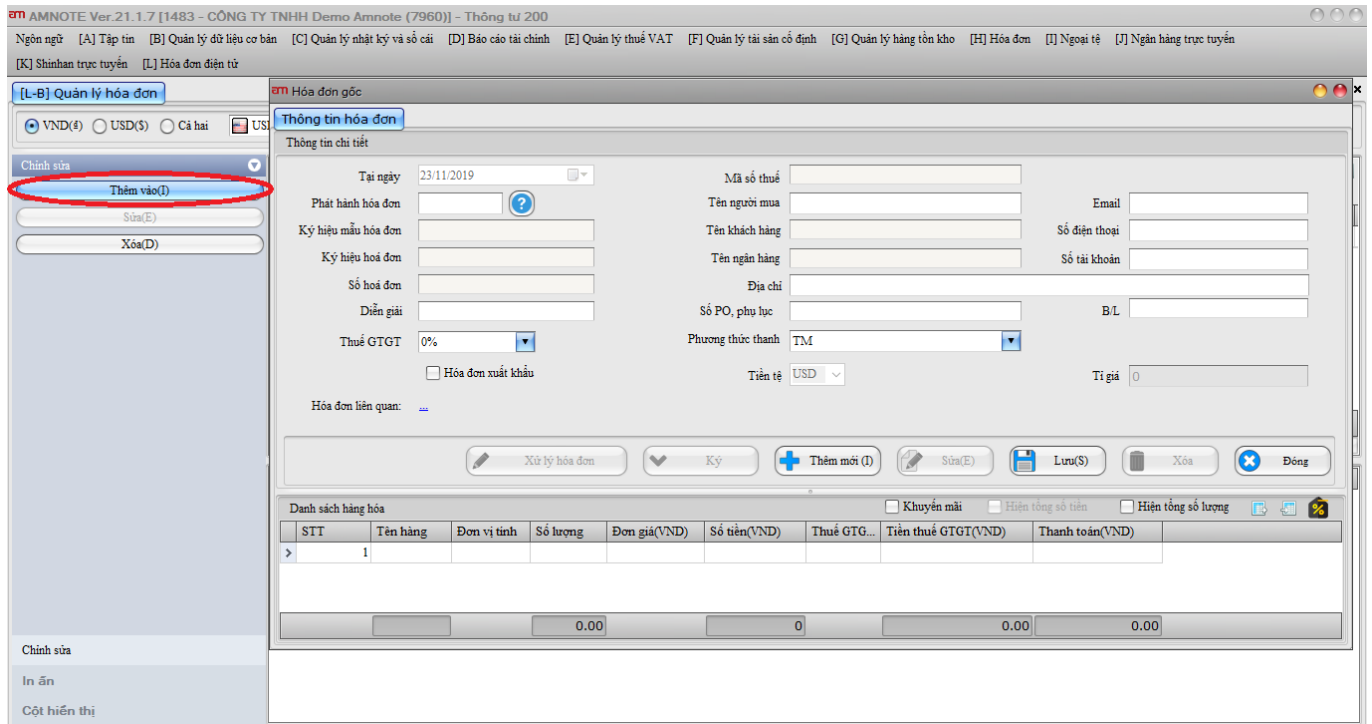
Giúp người dùng lập hoá đơn điện tử mới và ký số hoá đơn.

사용자가 전자 세금영수증 발행 및 전자서명(토큰 사용)을 할 수 있는 메뉴입니다.

Cách thực hiện: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “**Chỉnh sửa**”. Sau đó nhấn “**Thêm vào**”

1단계: “**편집**” 버튼을 클릭한 다음 “**추가**” 버튼을 누르세요.



Bước 2: Nhập các thông tin trên hoá đơn cho khách hàng

2단계 : 세금영수증 내 해당 정보를 입력하세요.

- **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

영수증 개시 : “?” 를 클릭하면 소프트웨어에서 사용자가 사용할 수 있는 영수증 양식이 나타납니다.


- **Ký hiệu mẫu hoá đơn và ký hiệu hoá đơn:** Phần mềm tự cập nhật
일련번호 및 영수증 번호 : 자동으로 업데이트


- **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

세금 코드 : F1을 누르면 거래처 목록이 나타납니다. 사용자는 "B-D / 기초 정보 관리-거래처 관리"에서 거래처 목록을 먼저 입력할 수 있고 아직 입력되지 않은 거래처의 경우 "편집" 및 "추가"를 클릭하여 신규 고객을 추가하면 됩니다

-**Tên công ty, địa chỉ, email và số điện thoại:** Phần mềm tự cập nhật

거래처명, 주소, 이메일 및 전화번호: 거래처 선택 시자동으로 업데이트됩니다.

- **Hình thức thanh toán:** Click chọn vào dấu “  ” phần mềm sẽ xuất hiện các hình thức để người dùng click chọn.

결제 방법: “  “ 클릭하면 사용자 선택할 수 있는 결제방법이 나타납니다.

- **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”**

부가세: 사용자는 부가세를 입력합니다. 세금이 부과되지 않는 경우 입력 할 필요가 없고 "부가세 없음"을 클릭하면 됩니다.

Lưu ý:

주의:

+ **Chịu thuế 0%:** mặt hàng chịu mức thuế suất 0%.

Ví dụ: Trong kì phát sinh doanh thu là 1.000.000.000 VNĐ thì thuế đầu ra phải nộp là $1.000.000.000 * 0\% = 0$

부가세 0%: 0%의 세금 부과되는 상품입니다.

예시 : 당기에 매출이 1.000.000.000동 발생하면 납부해야 되는 매출 세금은 $1.000.000.000 * 0\% = 0$

+ **Không chịu thuế:** mặt hàng chịu mức thuế suất không chịu thuế.

Ví dụ: Trong kì phát sinh doanh thu là 1.000.000.000 VNĐ thì thuế đầu ra phải nộp không phát sinh và không được khấu trừ thuế đầu vào .

세금 없음 : 세금 없는 상품입니다.

예시 : 당기에 매출이 1.000.000.000동 발생하면 매출 세금이 없으며 매입 세금은 공제를 받을 수 없습니다.

+ **Không tính thuế:** mặt hàng chịu mức thuế suất không tính thuế.

Ví dụ: Trong kì phát sinh doanh thu 1.000.000.000 VNĐ thì thuế đầu ra phải nộp không phát sinh nhưng vẫn được khấu trừ thuế đầu vào

세금을 계산되지 않음: 세금이 계산되지 않는 상품입니다.

예시 : 당기에 매출이 1.000.000.000동 발생하면 매출세금이 계산되지 않지만 매입세금은 공제를 받을 수 있습니다.

- Nếu là hoá đơn xuất khẩu hoặc nhận tiền bằng ngoại tệ thì click chọn hoá đơn xuất khẩu, sau đó nhập tỷ giá.

수출영수증이거나 외화로 대금을 받은 경우 “ 수출영수증” 체크 박스를 클릭하세요.

AMNOTE Ver.21.1.7 [1483 - CÔNG TY TNHH Demo Amnote (7960)] - Thứ tư 200

Ngôn ngữ [A] Tập tin [B] [K] Shinhan trực tuyến [L] H

[L-B] Quản lý hóa đơn

Thông tin hóa đơn

Thông tin chi tiết

Tại ngày: 23/11/2019 Mã số thuế: 0312175123

Phát hành hóa đơn: 00107 Tên người mua: Email: 049@amnote.com.vn

Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT0001 Tên khách hàng: CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT Số điện thoại:

Ký hiệu hóa đơn: AD/19E Tên ngân hàng: NGÂN HÀNG SHINHAN VIET NAM Số tài khoản: 0001239659816

Số hóa đơn: 0000000 Địa chỉ: Hồ Chí Minh, 87 Nguyễn Thị Thập, Khu dân cư Him Lam, Phường Tân Hưng, Quận 7, HCM

Diễn giải: Số PO, phụ lục: Phương thức thanh: TM/CK B/L: Tiền tệ: VND Tỷ giá: 0

Thuế GTGT: 10% Hóa đơn xuất khẩu

Thông tin: [Hóa đơn chưa ký](#)

Xử lý hóa đơn Ký Thêm mới (I) Sửa(E) Lưu(S) Xóa Đóng

Danh sách hàng hóa

Khuyến mãi Hiện tổng số tiền Hiện tổng số lượng

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thu...	Tiền thuế GTGT(VND)	Thanh toán(VND)
>	1					10%		

Thuế GTGT(%)

Chỉnh sửa In ấn Cột hiển thị

Bước 3: Nhập thông tin hàng hoá trên hoá đơn

3단계: 세금영수증 내 상표 정보를 입력

- **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

상품명: “F1”누르면 사용자가 선택할 수 있는 상품 리스트가 나타납니다. 품목이 없는 경우 사용자가 수동으로 입력해야 됩니다.

- **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

단위명: 프로그램이 품목에 따라 업데이트하며 사용자가 상품명을 수동으로 입력하면 단위명도 수동으로 입력해야 합니다.

- **Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại**
 나머지란에 해당 정보를 입력하세요.

AMNOTE Ver.21.1.7 [1483 - CÔNG TY TNHH Demo Amnote (7960)] - Thông tư 200

Ngôn ngữ [A] Tập tin [B] **Hóa đơn gốc**

[K] Shinhan trực tuyến [L] H

[L-B] Quản lý hóa đơn

Thông tin chi tiết

Tại ngày: 23/11/2019

Mã số thuế: 0312175123

Phát hành hóa đơn: 00107

Tên người mua: _____ Email: 049@amnote.com.vn

Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT0/001

Tên khách hàng: CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT

Số điện thoại: _____

Ký hiệu hoá đơn: AD/19E

Tên ngân hàng: NGÂN HÀNG SHINHAN VIET NAM

Số tài khoản: 0001239659816

Số hoá đơn: 0000000

Địa chỉ: Hồ Chí Minh, 87 Nguyễn Thị Thập, Khu dân cư Him Lam, Phường Tân Hưng, Quận 7, HCM

Diễn giải: _____

Số PO, phụ lục: _____ B/L: _____

Thuế GTGT: 10%

Phương thức thanh: TM/CK

Hóa đơn xuất khẩu

Tiền tệ: VND

Tỉ giá: 0

Thông tin: [Hóa đơn chưa ký](#)

Xử lý hóa đơn Ký Thêm mới (I) Sửa(E) Lưu(S) Xóa Đóng

Danh sách hàng hóa

Khuyến mãi Hiện tổng số tiền Hiện tổng số lượng

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thu...	Tiền thuế GTGT(VND)	Thanh toán(VND)
>	ghế cao loại 1 cái		20.00	200,000	4,000,000	10%	400,000.00	4,400,000.00
2	BÀN 4 CHÂN		10.00	250,000	2,500,000	10%	250,000.00	2,750,000.00

Thuế GTGT(%)

Chỉnh sửa
In ấn
Cột hiển thị

Bước 4: Click chọn nút “**Lưu**” để lưu dữ liệu.

4단계: “저장” 버튼을 누르고 정보를 저장하세요.

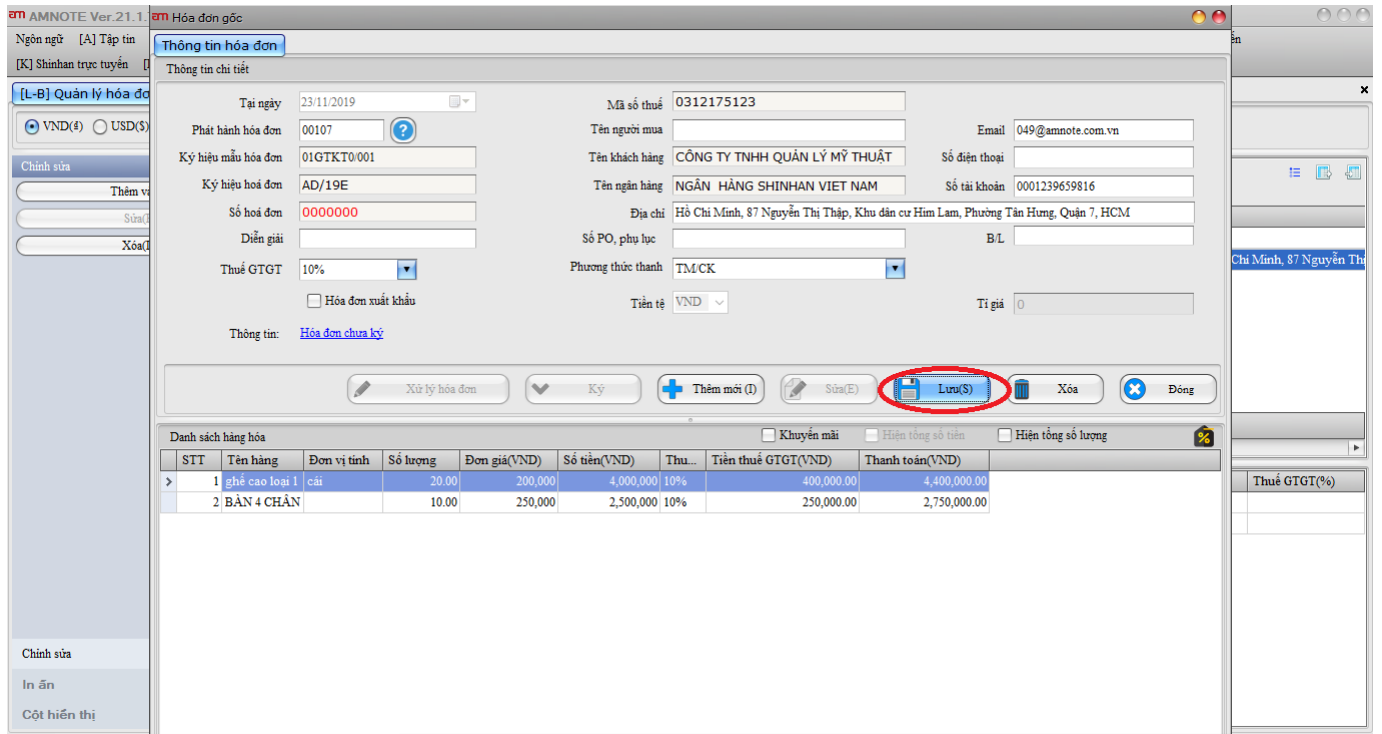
- Khuyến mãi: Khi người dùng có nhu cầu ghi nhận hàng khuyến mãi không phát sinh doanh thu và thuế

프로모션: 사용자가 매출 및 세금이 발생되지 않은 프로모션을 원하는 경우 체크하여 사용합니다.

- Hiện tổng số tiền: Người dùng click chọn để hiện tổng số tiền trên hóa đơn
총 금액 표시: 사용자가 클릭하면 세금영수증에 총 금액이 표시됩니다.

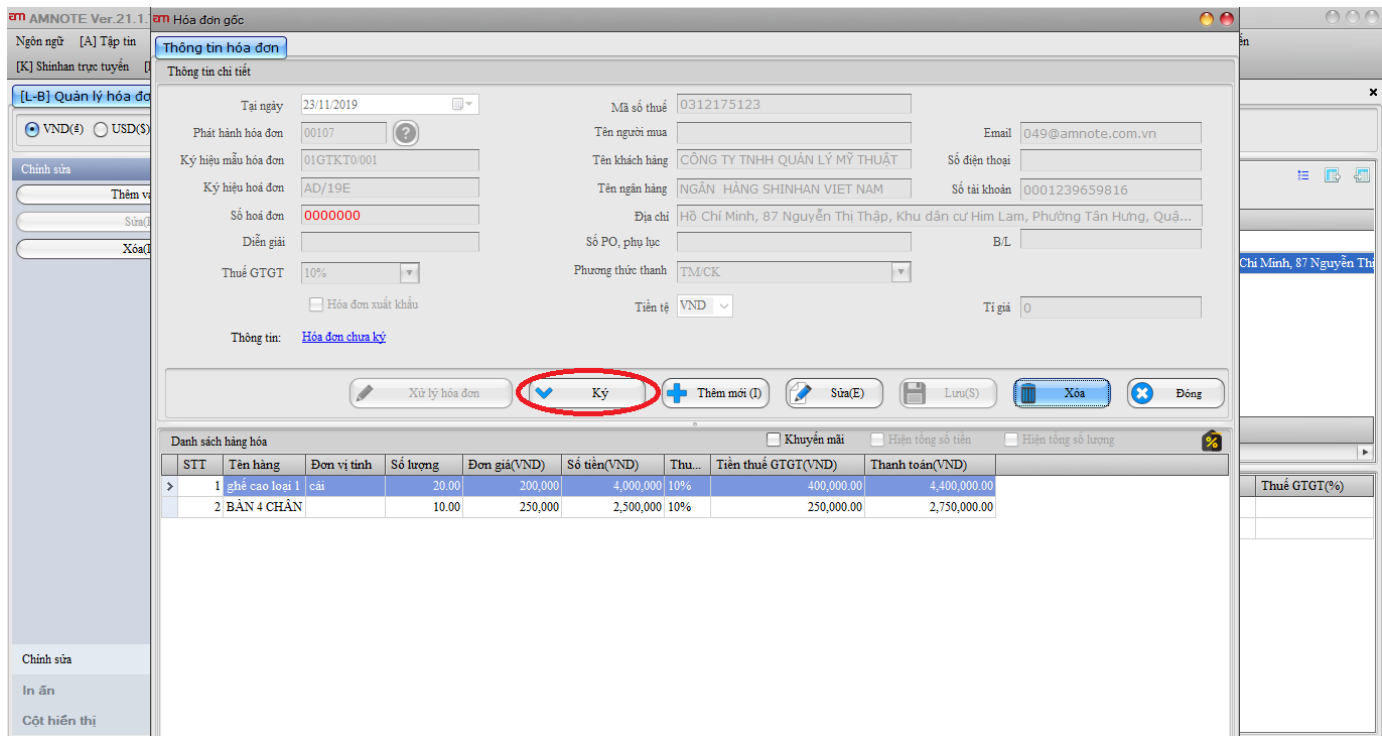
- Hiện tổng số lượng: Người dùng click chọn để hiện tổng số lượng trên hóa đơn
총 수량 표시: 사용자가 클릭하면 세금영수증에 총 수량이 표시됩니다.

- Chiết khấu, giảm giá: Người dùng nhập nội dung và số tiền chiết khấu, giảm giá để lên hóa đơn
할인: 사용자가 세금영수증 상 할인 내용 및 금액 표시를 원하는 경우, 내용을 입력합니다.



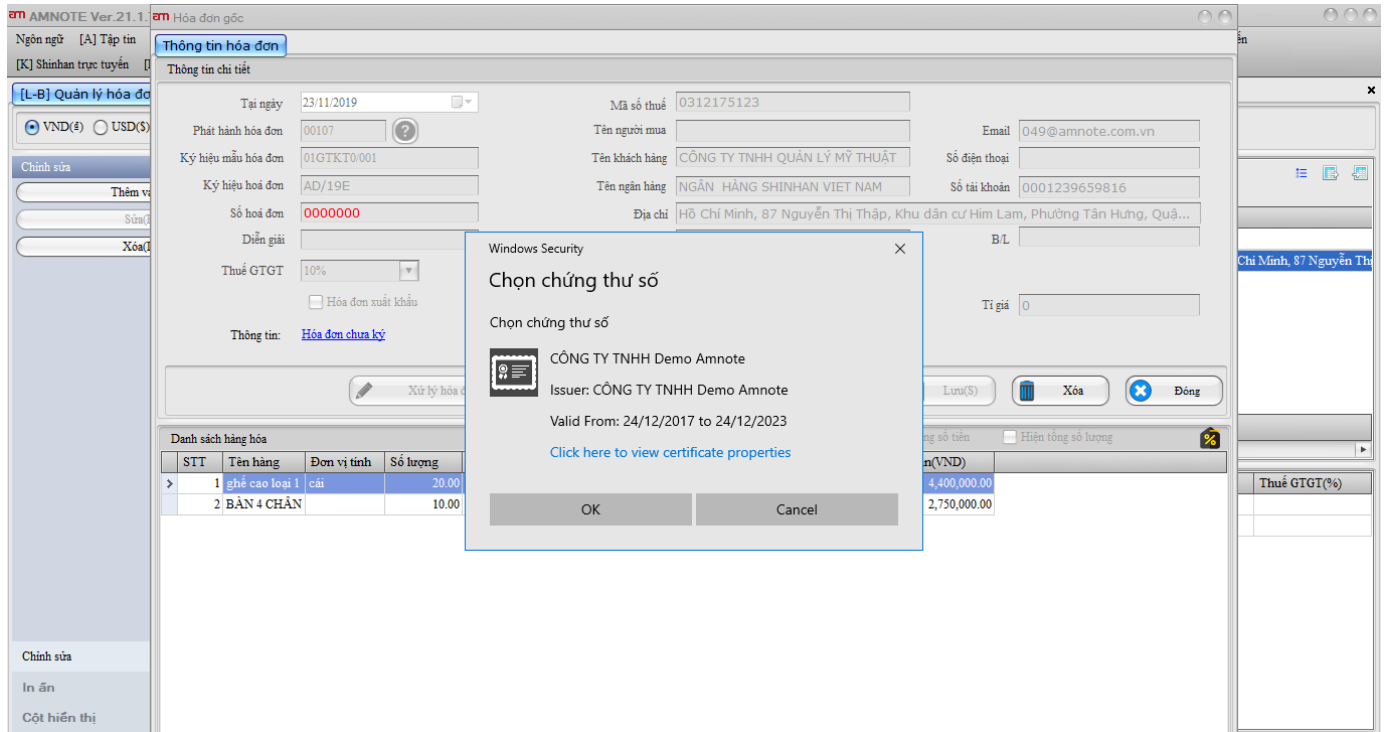
Bước 5: Sau khi xuất hóa đơn thành công, nếu muốn ký số hóa đơn ngay, người dùng chọn “Ký” để ký số cho hóa đơn.

5단계: 세금영수증 발행한 다음 사용자가 바로 “서명”하려면 “서명”버튼을 클릭하면 됩니다.



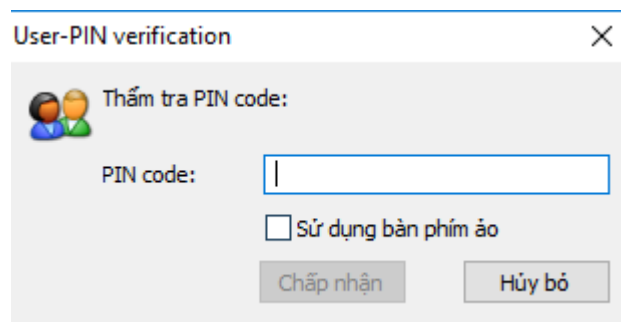
- Khi người dùng ký hóa đơn, để ký hóa đơn chương trình sẽ hiện ra cửa sổ Token đã đăng ký. Người dùng gắn token vào máy tính sau đó nhấn nút ký, sau khi kiểm tra thông tin token và nhấn **“OK”**

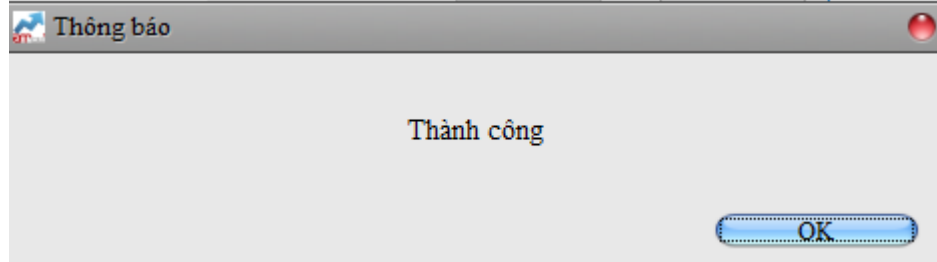
프로그램은 세금영수증 서명 시 사용자가 등록한 토큰 팝업창을 보여줍니다. 세무 토큰을 PC에 꽂으신 후 서명 버튼을 누른 후 토큰 정보 확인 후 "OK"를 누르세요.



- Nhập mật khẩu cho chứng thư số đã chọn, ấn **“Đăng nhập”**, ký số thành công, phần mềm sẽ hiện thông báo **“Thành công”**

선택한 인증서의 비밀번호를 입력한 다음 “로그인”을 클릭하세요. 서명된다면 프로그램에 “성공”이라는 창이 나타납니다.





- Nhấn “**Đóng**”. “OK” 버튼을 누르세요.

Bước 6: In hoá đơn

6단계:

Click chọn nút “**In**”. Người dùng có thể in trực tiếp hoặc kết xuất: PDF

“ 인쇄” 버튼을 누르면 사용자가 직접 인쇄하거나 PDF 파일의 양식으로 출력할 수 있습니다.

The screenshot shows the AMNOTE software interface. The title bar reads 'AMNOTE Ver.21.1.7 [1483 - CÔNG TY TNHH Demo Amnote (7960)] - Thông tư 200'. The menu bar includes options like 'Ngôn ngữ', 'Tập tin', 'Quản lý dữ liệu cơ bản', etc. The toolbar shows currency settings (VND, USD, etc.) and date ranges. The main window is titled '[L-B] Quản lý hóa đơn'. On the left, the 'In ấn' (Print) menu is highlighted with a red circle. The main area displays a table of invoices with columns for 'Ký hiệu mẫu hóa...', 'Ký hiệu hoá đơn', 'Ngày hóa đ...', 'Số chứng từ', 'Tên khách hàng', 'Mã số thuế', 'Email', and 'Tên người m...'. Below this is a detailed invoice table with columns for 'STT', 'Tên hàng', 'Đơn vị tính', 'Số lượng', 'Đơn giá(VND)', 'Số tiền(VND)', 'Thanh toán(V...', 'Số lượng gốc', 'Đơn giá(VND)', 'Số tiền(VND)', and 'Thuế GTGT(%)'.

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thanh toán(V...	Số lượng gốc	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thuế GTGT(%)
I	1 ghế cao loại 1	cái	20.00	200,000	4,000,000	4,400,000				
	2 Màng PVC	cái	10.00	250,000	2,500,000	2,750,000				

AMNOTE Ver.21.1.7 [1483 - CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT]

Nguồn ngữ [A] Tập tin [B] Quản lý dữ liệu cơ bản
[K] Shinhin trực tuyến [L] Hóa đơn điện tử

[L-B] Quản lý hóa đơn

VND(₫) USD(\$) Cả hai USD(\$)

In ấn
 Tiếng Hàn Quốc
 Tiếng Việt
 Tiếng Anh

In
 Danh sách hóa đơn

Chỉnh sửa
In ấn
Cột hiển thị

amnote® **HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG (VAT INVOICE)** Mẫu số (Form): 016TKT0001
 Account Manager Ngày (Date): 23 Tháng (Month): 11 Năm (Year): 2019 Kỳ hiệu (Serial): AD19E
 Số (No.): 0000000

Đơn vị bán hàng (Seller): CÔNG TY TNHH Demo Amnote
 Địa chỉ (Address): 87 Nguyễn Thị Thập, KDC Him Lam, P. Tân Hưng, Q.7, TP.HCM
 Mã số thuế (Tax code): 0312270169 Email:
 Số điện thoại (Tel.): Fax:
 Số tài khoản (Account No.): 24007025480 (VND) Tại ngân hàng (AT):

Họ tên người mua hàng (Buyer's Name):
 Tên đơn vị (Company's Name): CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT
 Địa chỉ (Address): Hồ Chí Minh, 87 Nguyễn Thị Thập, Khu dân cư Him Lam, Phường Tân Hưng, Quận 7, HCM
 Mã số thuế (Tax code): 0312175123 Fax:
 Số điện thoại (Tel.):

Hình thức thanh toán (Payment method): T.M.CK Loại tiền (Currency): VND

STT (No.)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Name of goods/ services)	Đơn vị tính (Unit)	Số lượng (Quantity)	Đơn giá (Unit Price)	Thành tiền (Amount)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
1	giấy cao loại 1	cái	20	200.000,000	4.000.000
2	Màng PVC	cái	10	250.000,000	2.500.000
Tổng tiền hàng (Sub total):					6.500.000
Thuế suất OTGT (VAT rate): 10 %					Tiền thuế OTGT (VAT): 650.000
Tổng cộng tiền thanh toán (Total of payment):					7.150.000

Số tiền viết bằng chữ (in words): Bảy triệu một trăm năm mươi nghìn đồng
 Người mua hàng (Buyer) Người bán hàng (Seller)

(Xuất bởi CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT. 0312270169 amnote.com.vn)

Tên người m...
 Hồ Chí Minh, 87 Nguyễn Th
 Số tiền(VND) Thuế GTGT(%)

Ký số theo danh sách hoá đơn

영수증 목록에서 서명

Cách thực hiện 방법

Bước 1: Thực hiện như sau:

1단계: 다음과 같습니다

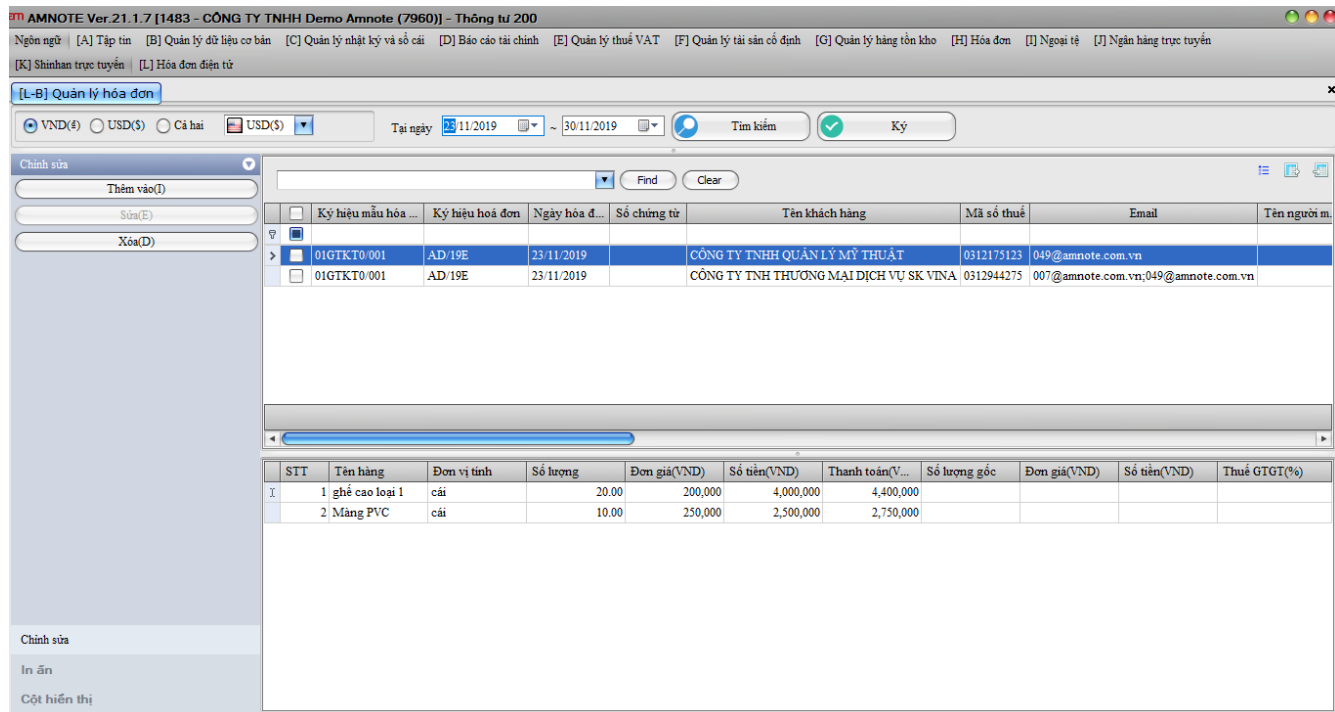
- Tại ngày: Chọn khoảng thời gian mà mình muốn xem

날짜 : 원하는 기간을 선택하세요.

- Có 3 mục tiền tệ VND, USD, Cả hai cho người dùng click chọn mục mình cần xem
 통화는 VND, USD, 같이 표시 3가지 항목이 표시됩니다.

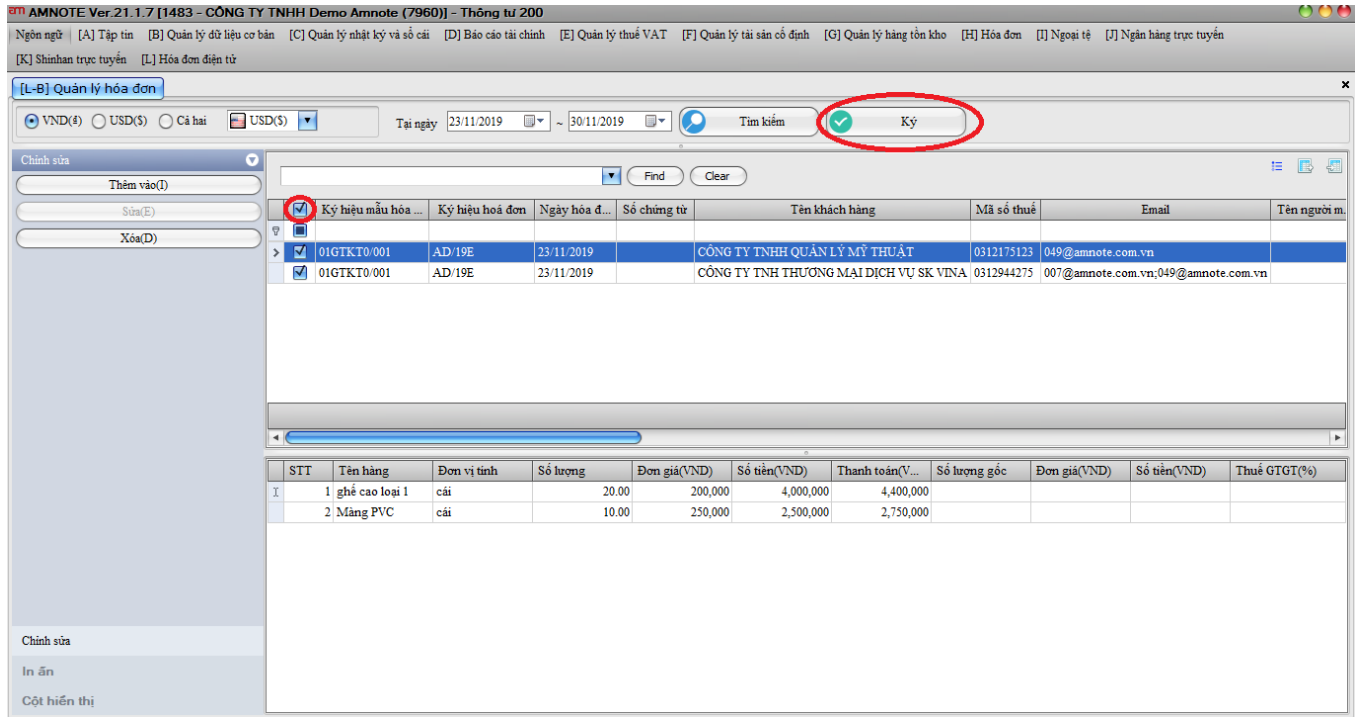
- Click chọn “**Tìm kiếm**”, phần mềm sẽ xuất hiện tất cả các hoá đơn chưa được ký số
 trong khoảng thời gian cần xem.

“검색”버튼을 클릭하면 사용자가 선택한 기간 동안 서명되지 않은 모든
 세금영수증이 나타납니다.



Bước 2: Sau đó tích chọn những hóa đơn cần ký số: Ấn nút “Ký”, thông tin chữ ký số hiện lên, người dùng chọn chữ ký số dùng để ký hóa đơn và nhập mật khẩu cho chữ ký số.

2단계: 그런 다음 서명할 세금영수증 체크박스를 클릭 → “서명” 버튼을 클릭 → 전자서명의 정보가 뜨고 나서 서명에 사용할 “전자서명”을 선택 → 비밀번호를 입력하세요



1.3 [C] Hóa đơn hủy

1.3 [C] 취소된 세금영수증

Nội dung: 내용

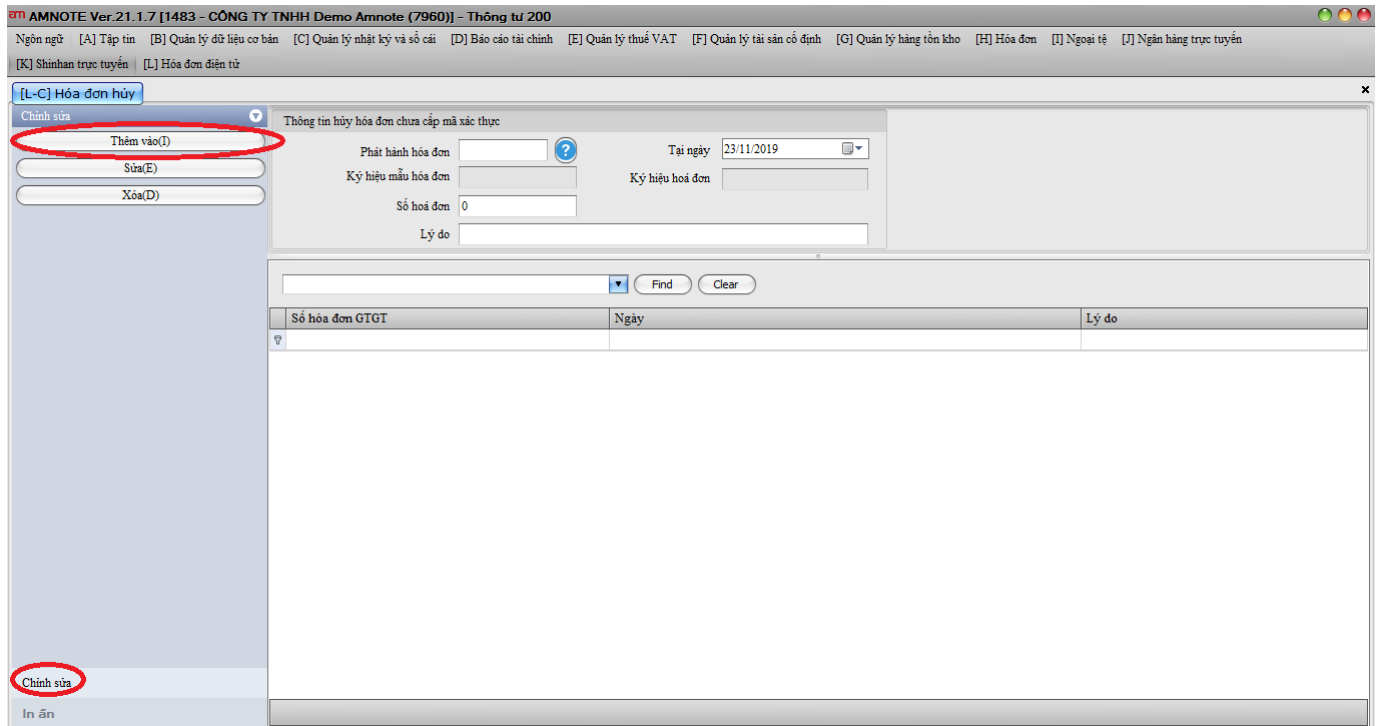
Ở phân hệ này giúp người dùng theo dõi các hoá đơn hủy

사용자가 취소된 세금영수증을 관리할 수 있는 메뉴입니다.

Cách thực hiện: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “**Chỉnh sửa**”. Sau đó nhấn “**Thêm vào**”

1단계: “**편집**” 버튼을 클릭한 다음 “**추가**” 버튼을 누르세요.



Bước 2: Nhập thông tin hoá đơn huỷ

2단계: 취소된 세금영수증의 정보를 입력

- 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

영수증 개시 : “?” 를 클릭하면 소프트웨어에서 사용자가 클릭할 수 있는 영수증 양식이 나타납니다.

- Ký hiệu mẫu hoá đơn và ký hiệu hoá đơn: phần mềm tự cập nhật

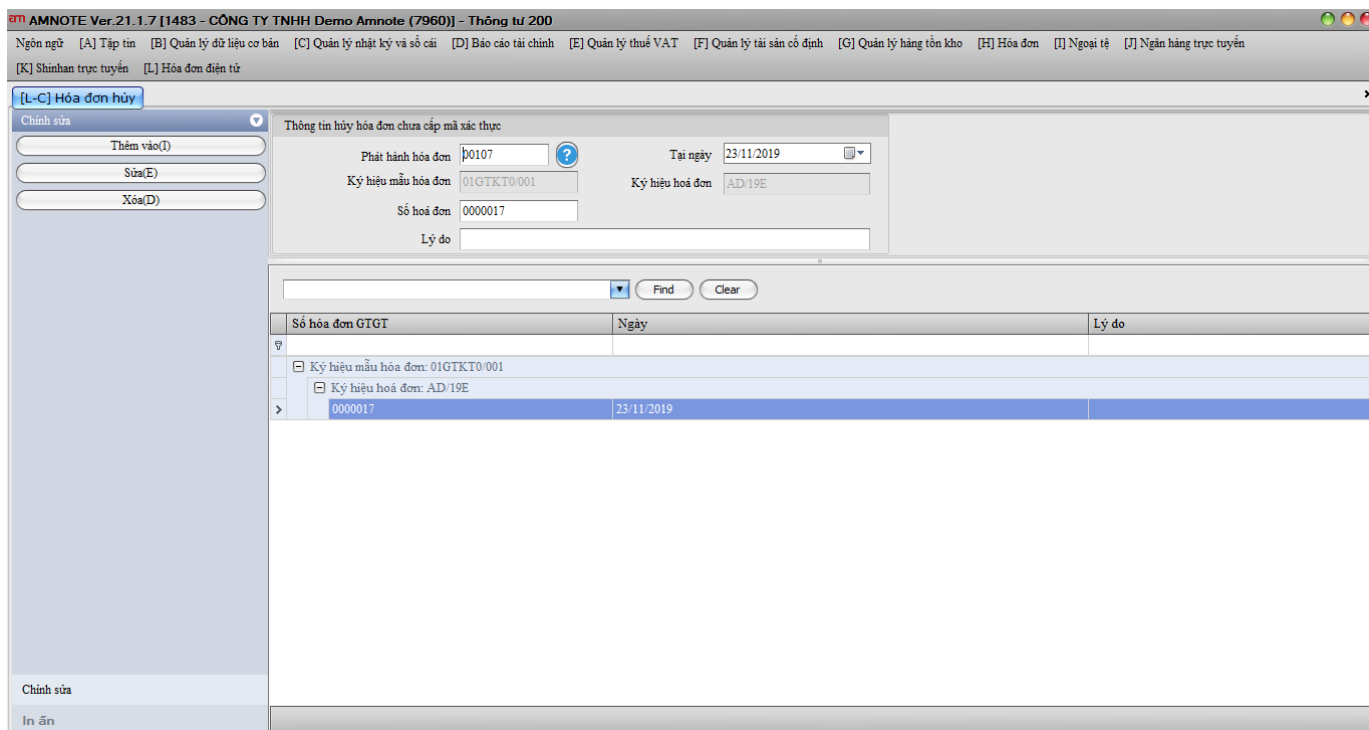
일련번호 및 영수증 번호 : 자동으로 업데이트

- Bổ sung đầy đủ thông tin vào các ô còn lại

나머지 칸에서 해당 정보를 입력하세요.

Bước 3: Click chọn nút “Thêm vào” để lưu dữ liệu. Dữ liệu được lưu sẽ xuất hiện ở dòng dưới

3단계: “ 편집” 버튼을 클릭하여 데이터를 저장하세요. 저장된 데이터는 하단에 나타납니다.



1.4 [D] Danh sách hoá đơn

1.4 [D] 세금영수증 총현황

Nội dung: nội dung

Giúp người dùng có thể xem tất cả các hoá đơn đã ký điện tử. Gửi email và SMS cho khách hàng. Lập hóa đơn điều chỉnh, hóa đơn thay thế, hóa đơn xóa bỏ.

sử dụng của người dùng có thể xem tất cả các hoá đơn đã ký điện tử. Gửi email và SMS cho khách hàng. Lập hóa đơn điều chỉnh, hóa đơn thay thế, hóa đơn xóa bỏ. Người dùng có thể xem tất cả các hoá đơn đã ký điện tử. Gửi email và SMS cho khách hàng. Lập hóa đơn điều chỉnh, hóa đơn thay thế, hóa đơn xóa bỏ.

Cách thực hiện: phương pháp

Bước 1: 1 단계:

Tại ngày: Chọn khoảng thời gian mà mình muốn xem

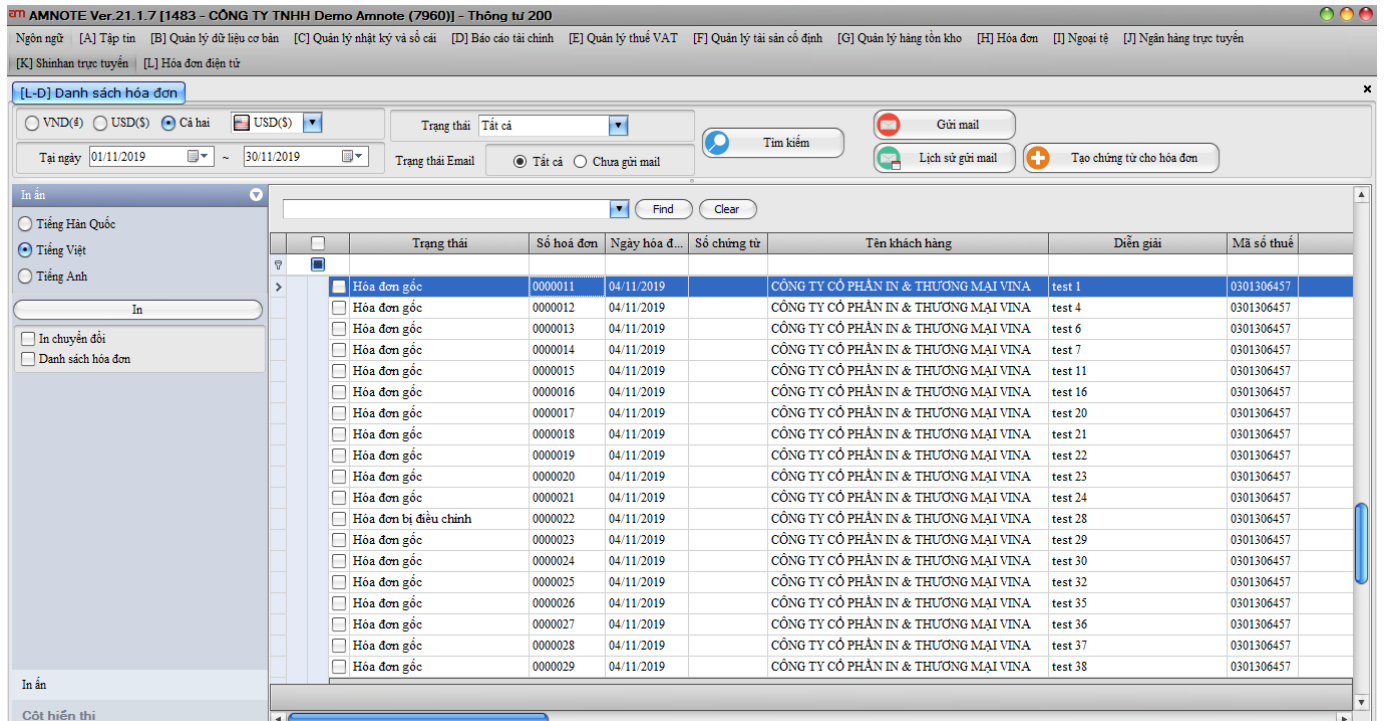
날짜: 원하는 기간을 선택하세요.

- Có 3 mục tiền tệ VND, USD, Cả hai cho người dùng click chọn mục mình cần xem
통화는 VND, USD, 같이 표시 3가지 항목이 있습니다.

- Click chọn “**Tìm kiếm**”, phần mềm sẽ xuất hiện tất cả các hoá đơn đã được ký số trong khoảng thời gian cần xem.

“검색”버튼을 클릭하면 사용자가 선택한 기간 동안 서명된 모든 세금영수증이

나타냅니다.

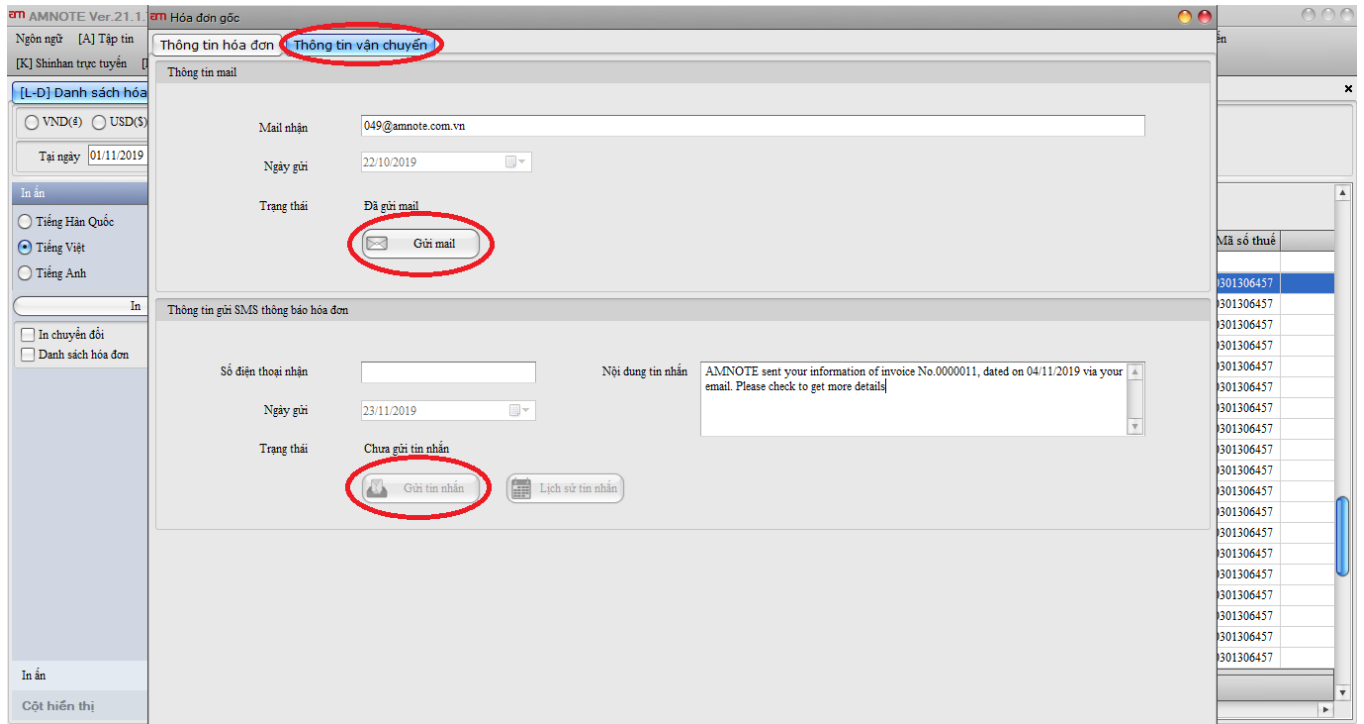


Bước 2: Kích double hoá đơn. Chọn tab “Thông tin vận chuyển”

2단계: 세금영수증에 더블 클릭한 후 “전송 정보” 탭을 선택하세요

Điền email, số điện thoại để gửi mail. Sau đó nhấn “Gửi mail”. “Gửi SMS” cho khách hàng

메일, 전화번호 정보를 입력한 다음 “이메일 보내기” “SMS 보내기”를 클릭하세요.

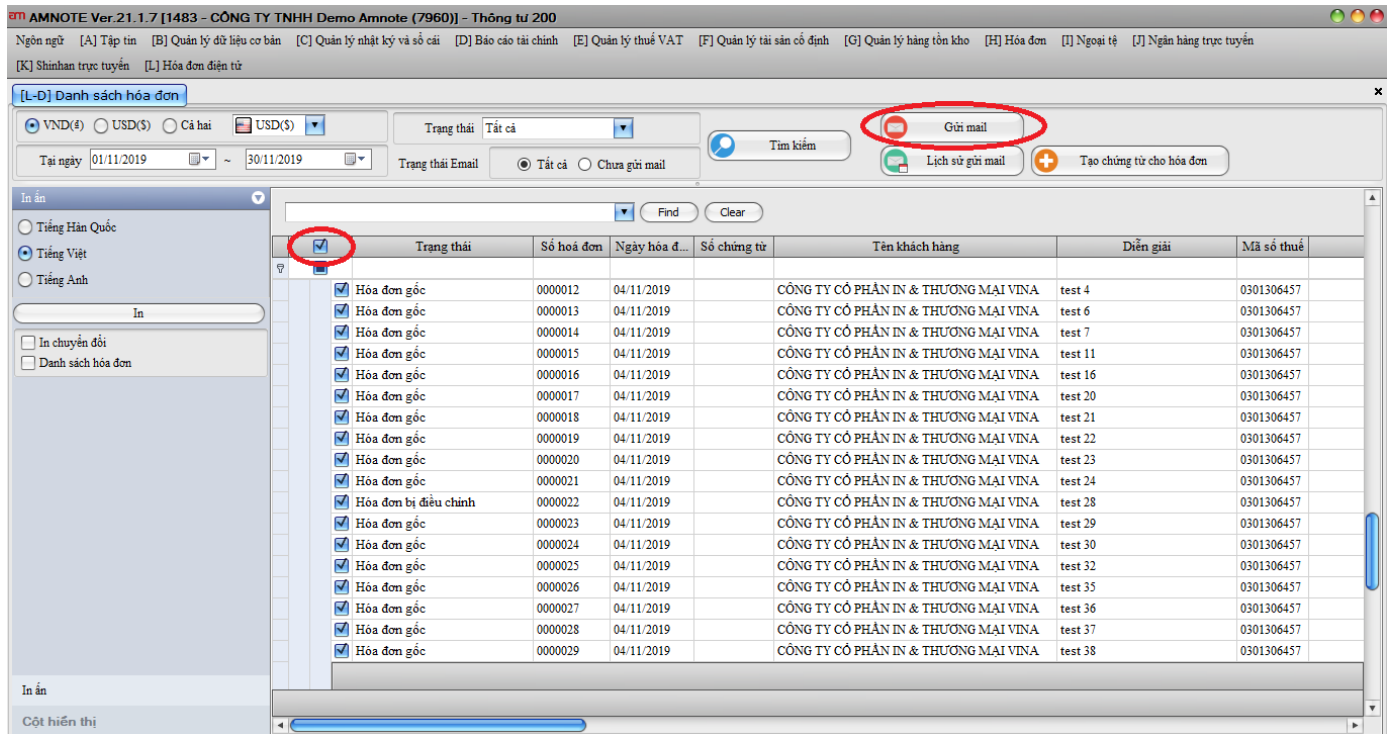


Trường hợp gửi Email theo list hoá đơn

세금영수증 리스트별 메일로 전송

Chọn những hóa đơn chưa gửi mail, người dùng tích chọn vào những hóa đơn muốn gửi rồi ấn nút **“Gửi mail”**

전송되지 않은 세금영수증을 선택 전송할 세금영수증의 체크 박스를 클릭한 후 “이메일 보내기” 버튼을 누르세요.



Lịch sử gửi mail 이메일 기록

- Với những hóa đơn đã gửi, người dùng có thể theo dõi lịch sử gửi mail

사용자가 전송한 세금영수증 기록을 관리할 수 있습니다.

+ Danh sách Hoá đơn đã gửi email

+세금계산서 전송내역

+ Danh sách Hoá đơn gửi lỗi

+ 세금계산서 전송 오류내역

AMNOTE Ver.21.1.1 Lịch sử gửi mail

Nguồn ngữ [A] Tập tin [K] Shinhan trực tuyến

[L-D] Danh sách hóa đơn

VND(\$) USD(\$)

Tại ngày 01/11/2019

In ấn

Tiếng Hàn Quốc

Tiếng Việt

Tiếng Anh

In

In chuyển đổi

Danh sách hóa đơn

In ấn

Cột hiển thị

Danh sách hóa đơn đã gửi

Mã số khách hàng Chọn tất cả

Tại ngày 01/11/2019 ~ 30/11/2019

Tên loại hóa đơn Hiện tất cả

Trạng thái Email Tất cả Đã gửi Đã xác nhận

Tìm kiếm Gửi mail

Find Clear

STT	<input type="checkbox"/>	Số hoá đơn	Tên loại hóa đơn	Ngày hóa đơn	Email	Ngày gửi	Ngày phản hồi	Trạng thái	Người gửi	Mã số thuế
1	<input type="checkbox"/>	0000004	Hóa đơn giá trị gia tăng	02/11/2019	tiemie309@gmail.com	02/11/2019 15:28:32	02/11/2019 15:31:57	Đã xác nhận	Admin 2	0301306457
2	<input type="checkbox"/>	0000011	Hóa đơn giá trị gia tăng	04/11/2019	049@amnote.com.vn	22/10/2019 12:37:51	22/10/2019 12:41:01	Đã xác nhận	Nguyễn Văn A	0301306457
3	<input type="checkbox"/>	0000024	Hóa đơn giá trị gia tăng	04/11/2019	030@amnote.com.vn	22/11/2019 11:57:42		Đã gửi	Admin 2	0301306457
4	<input type="checkbox"/>	0000001	Hóa đơn giá trị gia tăng	05/11/2019	049@amnote.com.vn	05/11/2019 09:05:38	05/11/2019 09:06:15	Đã xác nhận	Nguyễn Văn A	0301306457
5	<input type="checkbox"/>	0000005	Hóa đơn giá trị gia tăng	06/11/2019	049@amnote.com.vn	06/11/2019 09:50:13	06/11/2019 09:50:44	Đã xác nhận	Nguyễn Văn A	0301306457
6	<input type="checkbox"/>	0000001	Hóa đơn giá trị gia tăng	19/11/2019	nguyenthuytieu1994@gmail.com	19/11/2019 10:51:24		Đã gửi	Admin 2	0301306457
7	<input type="checkbox"/>	0000001	Hóa đơn giá trị gia tăng	19/11/2019	nguyenthuytieu1994@gmail.com	23/11/2019 17:19:23		Đã gửi	Admin 2	0301306457

Bước 3: In hoá đơn

3단계: 세금영수증 인쇄

Click chọn nút “In”. Người dùng có thể in trực tiếp hoặc kết xuất: PDF

“In쇄” 버튼을 클릭하면 사용자가 직접 인쇄하거나 PDF 파일의 양식으로 출력 가능합니다.

Lập hóa đơn điều chỉnh, hóa đơn thay thế, hóa đơn hủy

수정 세금영수증, 대체 세금영수증, 취소 세금영수증 생성

Nội dung: 내용

Trong trường hợp hóa đơn đã ký số mà phát hiện ra hóa đơn có sai sót, người dùng tiến hành xử lý hóa đơn theo đúng quy định, có 3 hình thức xử lý hóa đơn: điều chỉnh, thay thế và hủy.

서명 된 세금영수증의 실수를 발견한 경우, 사용자는 규정에 따라 세금영수증을 처리해야하며, 세금영수증 처리 방법은 조정, 교체 및 취소의 세 가지 형태가 있습니다.

Lập hóa đơn điều chỉnh

세금영수증 수정

Cách thực hiện: 방법

Bước 1: Vào menu “**Danh sách hoá đơn**”, chương trình sẽ hiện ra danh sách các hóa đơn đã lập trước đây, người dùng chọn hóa đơn cần điều chỉnh bằng cách kích chuột hai lần vào hóa đơn

1단계: “세금영수증 총현황” 메뉴에 들어가면 발행된 세금영수증이 나타납니다.

사용자가 조정할 세금영수증을 더블 클릭하세요.

Bước 2: Trên giao diện hóa đơn mở ra, người dùng chọn nút “Xử lý hoá đơn”

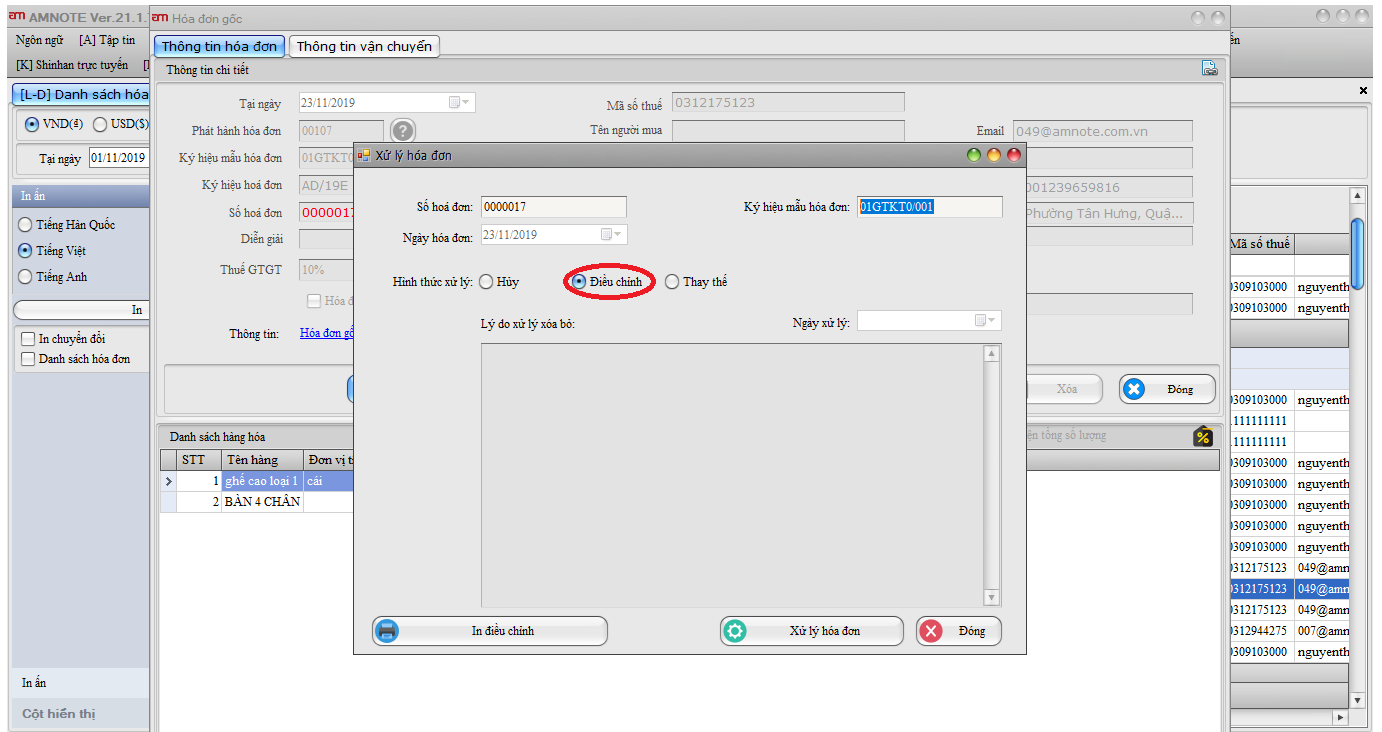
2단계: 사용자는 열린 세금영수증에 "세금영수증 수정"버튼을 클릭하세요.

The screenshot shows the AMNOTE software interface for invoice processing. The main window is titled "Hóa đơn gốc" and contains several tabs: "Thông tin hóa đơn" (selected), "Thông tin vận chuyển", and "Thông tin chi tiết". The "Thông tin hóa đơn" tab displays various fields for invoice details, including date, tax code, invoice number, and customer information. A red circle highlights the "Xử lý hóa đơn" button in the bottom toolbar. Below the toolbar is a table titled "Danh sách hàng hóa" (Goods List) with columns for item ID, name, unit, quantity, unit price, total price, tax, and total amount. The table contains two rows of data.

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thu...	Tiền thuế GTGT(VND)	Thanh toán(VND)
1	ghế cao loại 1	cái	20.00	200,000	4,000,000	10%	400,000.00	4,400,000.00
2	BÀN 4 CHÂN		10.00	250,000	2,500,000	10%	250,000.00	2,750,000.00

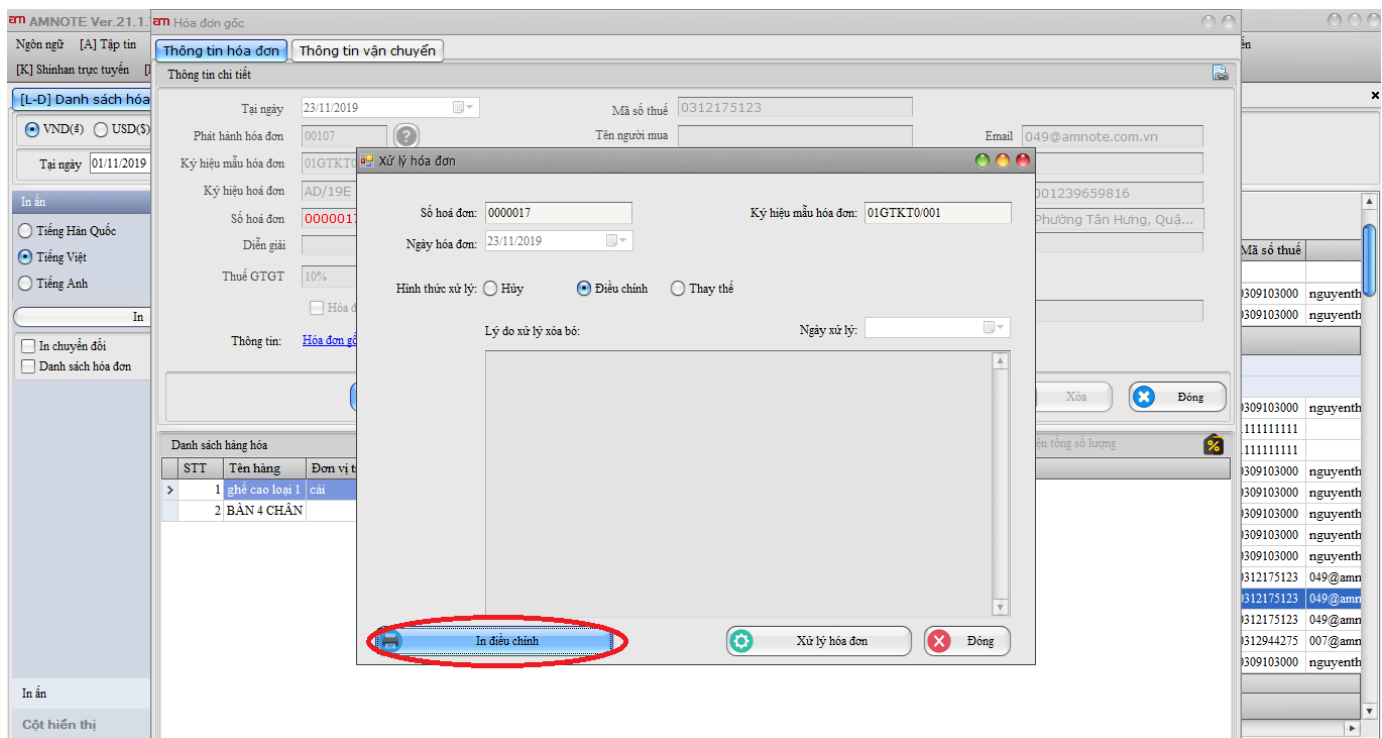
- Chương trình sẽ hiển thị một bảng nhỏ, người dùng chọn Điều chỉnh

이어서 창이 나타나고 사용자는 “수정” 버튼을 선택합니다.



Bước 3: Nhấn “In điều chỉnh” để lập biên bản điều chỉnh hoá đơn.

3단계: 세금영수증 수정 문서를 작성하려면 “수정 문서 내보내기” 버튼을 클릭하세요.



Nhập thông tin lý do điều chỉnh, nhấn “**Xuất file word**”. Sau đó nhấn “**Đóng**”
수정 사유를 작성하고 “ 워드파일 내보내기” 버튼을 누른 후 “ 종료” 버튼을
누르세요.

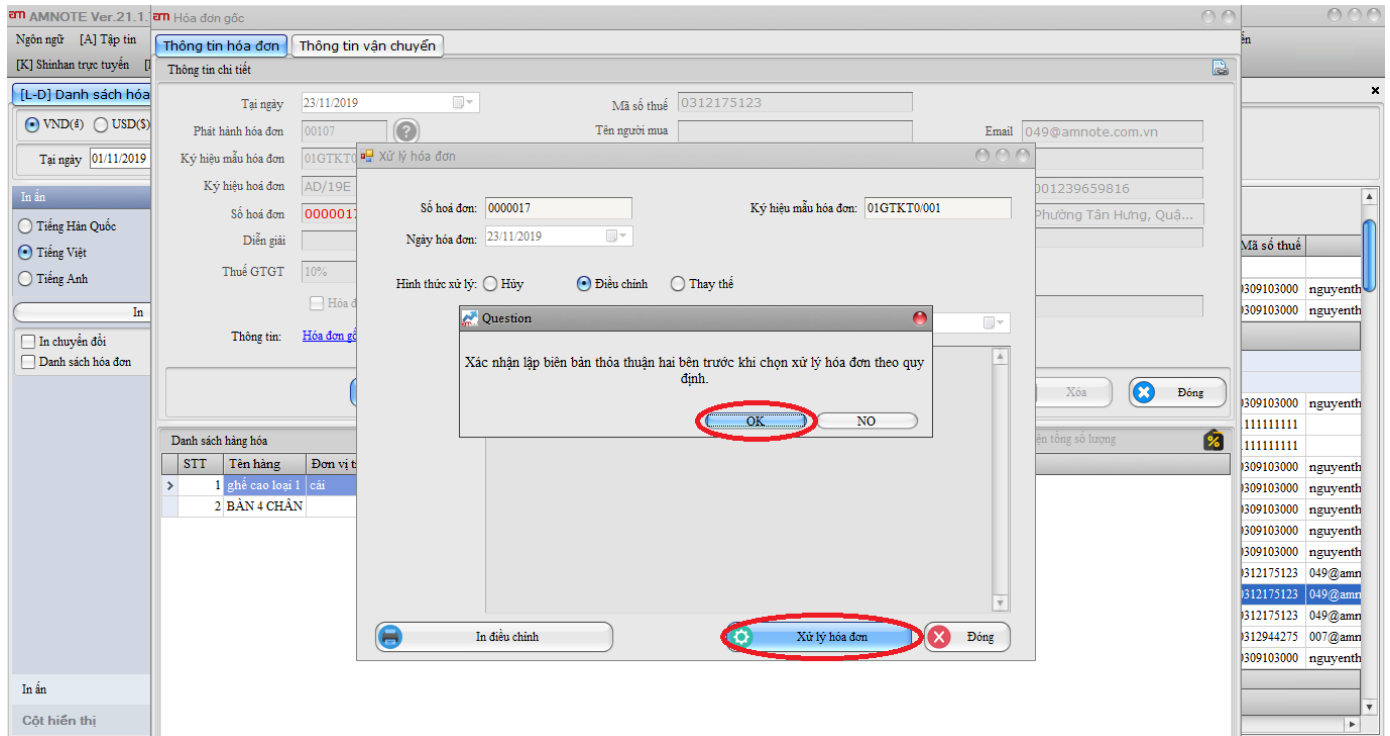
The screenshot shows the AMNOTE software interface with the 'Thông tin hóa đơn' (Invoice Information) window open. The window is divided into several sections:

- Thông tin chi tiết (Detailed Information):** Includes fields for 'Tại ngày' (Date), 'Phát hành hóa đơn' (Invoice Issue No.), 'Ký hiệu mẫu hóa đơn' (Invoice Code), 'Ký hiệu hoá đơn' (Invoice No.), 'Số hoá đơn' (Invoice No.), 'Diễn giải' (Description), and 'Thuế GTGT' (VAT).
- Thông tin bên bán (Seller Information):** Includes 'Tên công ty' (Company Name), 'Địa chỉ' (Address), 'Điện thoại' (Phone), 'MST' (Tax ID), and 'Người bán hàng' (Seller Name).
- Thông tin bên mua (Buyer Information):** Includes 'Tên công ty' (Company Name), 'Địa chỉ' (Address), 'Điện thoại' (Phone), 'MST' (Tax ID), and 'Người mua hàng' (Buyer Name).
- Thông tin hóa đơn (Invoice Information):** Includes 'Mã số' (Code), 'Ký hiệu hoá đơn' (Invoice Code), 'Ngày hóa đơn' (Invoice Date), 'Tên dịch vụ' (Service Name), 'Tổng tiền thanh toán' (Total Payment), and 'Số' (No.).
- Lý do điều chỉnh (Adjustment Reason):** Includes 'Lý do' (Reason), 'Trước ghi là' (Previous Record), and 'Nay ghi là' (Current Record).

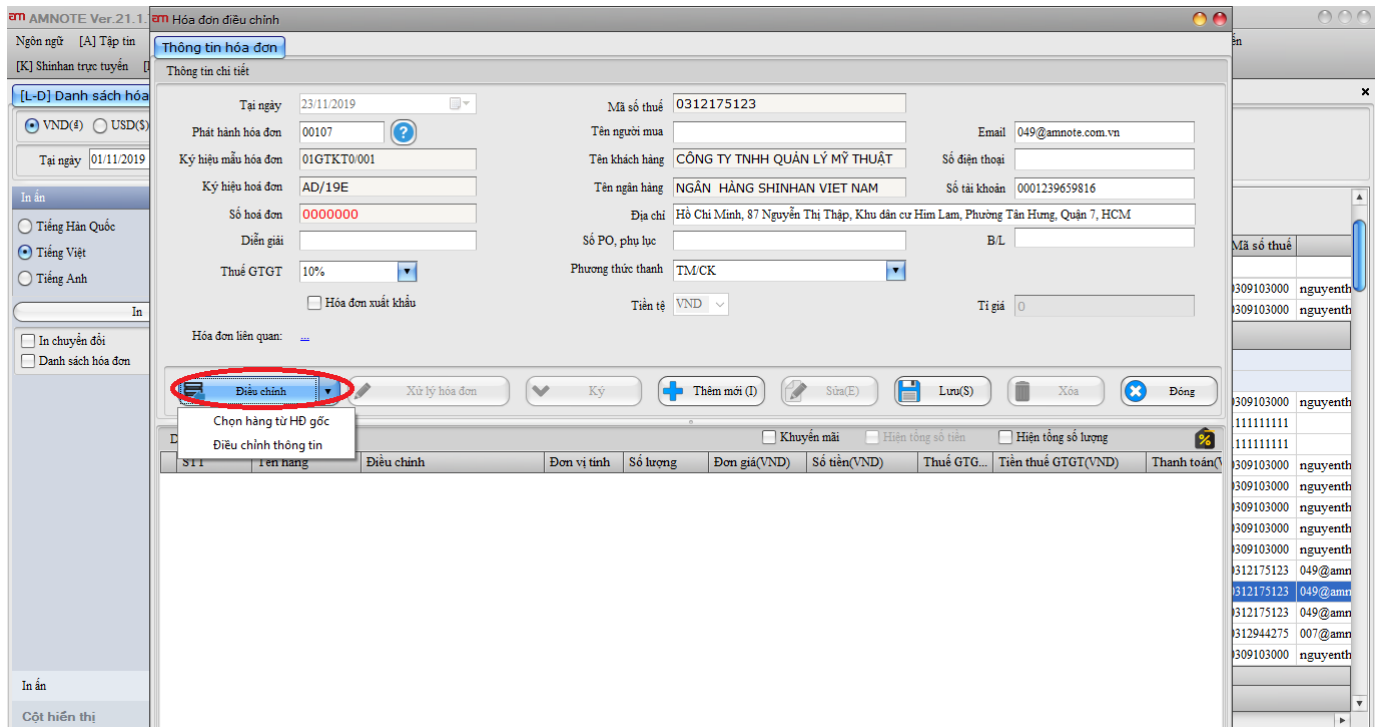
At the bottom of the window, two buttons are highlighted with red circles: 'Xuất file Word' (Export to Word) and 'Đóng' (Close).

Bước 4: Nhấn “**Xử lý hoá đơn**” -> Chọn **OK**

4단계: “세금영수증 처리” 버튼을 클릭한 다음에 “OK” 를 선택하세요.



Bước 5: Có 2 hình thức điều chỉnh hóa đơn: điều chỉnh tăng giảm và điều chỉnh thông tin. Tùy vào trường hợp sai sót mà người dùng lựa chọn hình thức xử lý cho phù hợp.
 5단계: 세금영수증 증가/감소 및 정보 조정의 두 가지 형태가 있습니다. 오류의 경우에 따라 사용자는 적절한 처리 형태를 선택하세요.



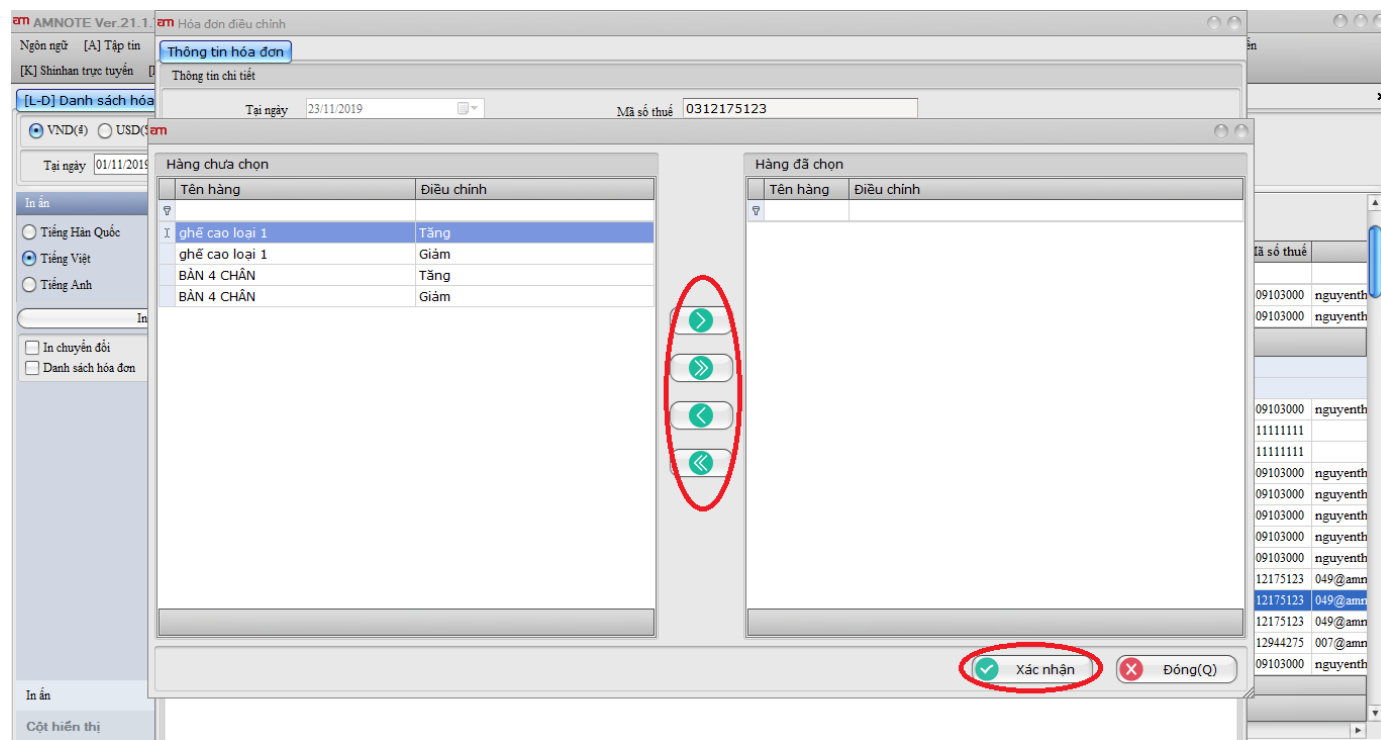
Đối với điều chỉnh tăng giảm

증가/감소 조정 경우

Người dùng chọn hàng từ hóa đơn gốc, chương trình sẽ mở ra một danh sách hàng hóa, người dùng chỉ cần trỏ chuột vào mặt hàng mình muốn điều chỉnh tăng hoặc giảm, sau đó ấn nút để đưa từng mặt hàng sang danh sách cần chỉnh sửa, ấn để đưa tất cả danh sách hàng, ấn để trả về mặt hàng không cần điều chỉnh, ấn để trả lại tất cả các mặt hàng, sau đó ấn **“Xác nhận”**.

사용자는 원본 세금영수증에서 상품을 선택하고 프로그램에서 품목을 엽니다. 사용자는 단순히 증가 또는 감소를 조정하려는 항목을 마우스로 클릭하고 오른쪽 화살표를 눌러 각 상품을 목록으로 가져옵니다, 그 아래 오른쪽 화살표를 눌러 모든 품목을 가져옵니다.

왼쪽 화살표를 눌러 조정 하지 않은 상품을 반환하고 그 아래 왼쪽 화살표를 눌러 모든 상품을 반환한 다음 "확인"을 누르세요.



Sau khi đã chọn xong mặt hàng, người dùng nhập số lượng, số tiền hàng cần điều chỉnh, sau đó ấn nút **“Lưu”** để lưu hóa đơn rồi ký số cho hóa đơn.

상품을 선택한 후, 사용자는 수량, 조정할 상품의 수량을 입력한 다음 "저장" 버튼을 눌러 세금영수증을 저장하고 “전자서명”을 하세요.

AMNOTE Ver.21.1.1 HÓA ĐƠN ĐIỀU CHỈNH

Ngôn ngữ [A] Tập tin [K] Shinhan trực tuyến

[L-D] Danh sách hóa đơn

VND(\$)
 Tại ngày 01/11/2019

In ấn
 Tiếng Hàn Quốc
 Tiếng Việt
 Tiếng Anh

In
 In chuyển đổi
 Danh sách hóa đơn

Cột hiển thị

Thông tin hóa đơn

Thông tin chi tiết

Tại ngày 23/11/2019

Phát hành hóa đơn 00107

Ký hiệu mẫu hóa đơn 01GTKT0001

Ký hiệu hóa đơn AD/19E

Số hóa đơn 0000000

Điều giải

Thuế GTGT 10%

Hóa đơn xuất khẩu

Hóa đơn liên quan: ...

Mã số thuế 0312175123

Tên người mua

Tên khách hàng CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT

Tên ngân hàng NGÂN HÀNG SHINHAN VIET NAM

Địa chỉ Hồ Chí Minh, 87 Nguyễn Thị Thập, Khu dân cư Him Lam, Phường Tân Hưng, Quận 7, HCM

Số PO, phụ lục

Phương thức thanh TM/CK

Tiền tệ VND

Email 049@amnote.com.vn

Số điện thoại

Số tài khoản 0001239659816

B/L

Ti giá 0

Điều chỉnh Xử lý hóa đơn Ký Thêm mới (I) Sửa(E) Lưu(S) Xóa Đóng

Danh sách hàng hóa

Khuyến mãi Hiện tổng số tiền Hiện tổng số lượng

STT	Điều chỉnh thông tin	Điều chỉnh	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thuế GTGT(%)	Tiền thuế GTGT(VND)	Thanh toán(VND)
>	1	ghế cao loại 1	Tăng cái				10%		

Mã số thuế

309103000 nguyenth

309103000 nguyenth

309103000 nguyenth

1111111111

1111111111

309103000 nguyenth

309103000 nguyenth

309103000 nguyenth

309103000 nguyenth

309103000 nguyenth

312175123 049@amr

312175123 049@amr

312944275 007@amr

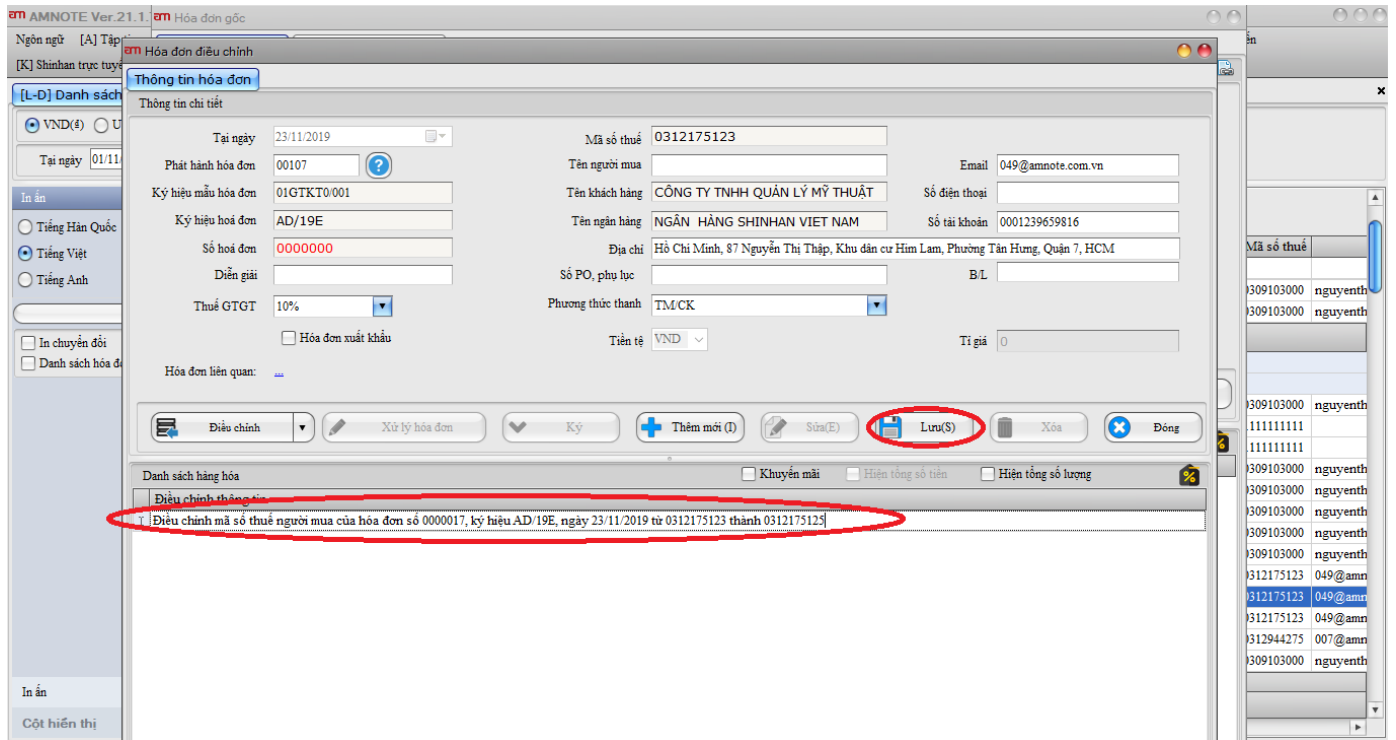
309103000 nguyenth

Đối với hóa đơn điều chỉnh thông tin

세금영수증 정보 변경 경우

Người dùng chọn “**Điều chỉnh thông tin**” -> Người dùng nhập nội dung cần điều chỉnh
 -> Sau đó nhấn “Lưu”

사용자는 “정보 변경”버튼을 선택→ 변경할 내용을 입력한 다음 “저장” 버튼을 클릭하세요.



Lập hóa đơn hủy

세금영수증 취소 발행

Bước 1: Vào menu “Hóa đơn điện tử”, chọn “Danh sách hóa đơn”, chương trình sẽ hiện ra danh sách hóa đơn, người dùng chọn mở chi tiết hóa đơn cần hủy.

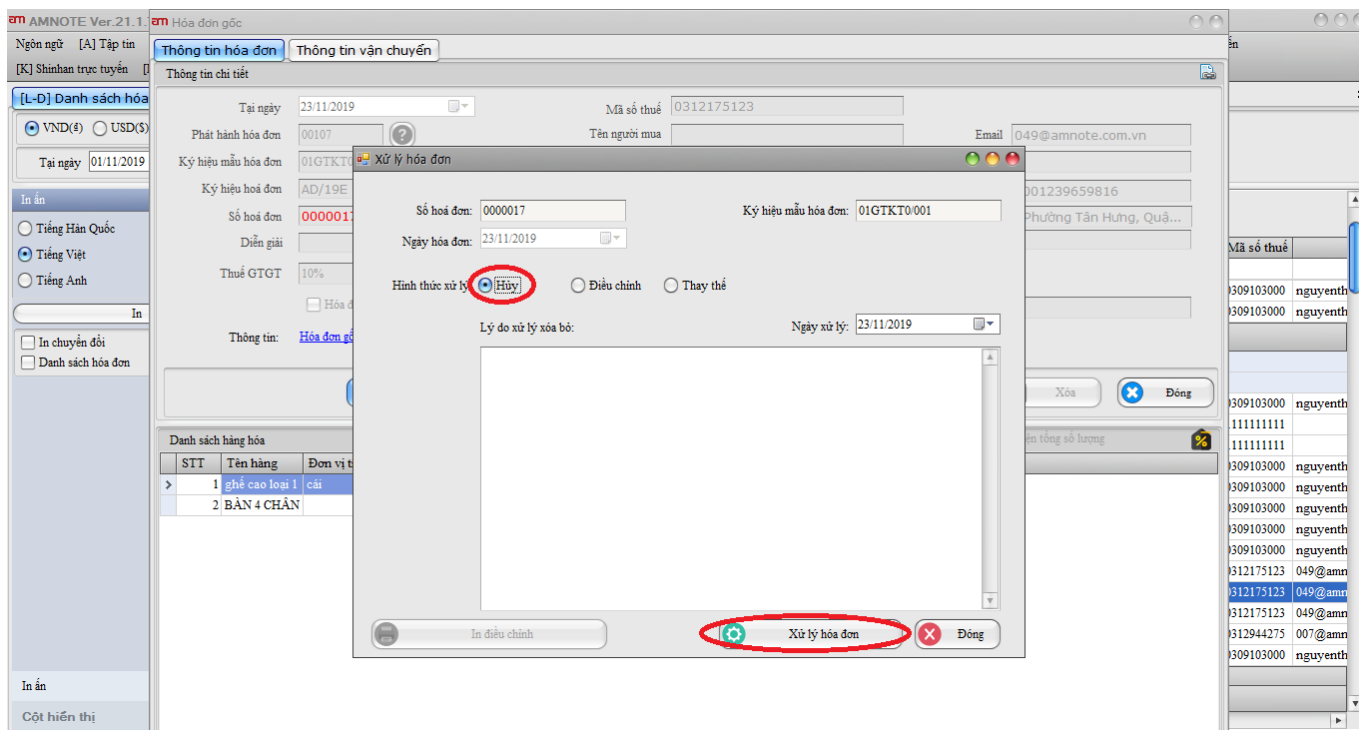
1단계: “세금영수증 총현황” 메뉴에 들어가면 발행된 세금영수증이나타납니다.

사용자가 조정할 세금영수증을 더블 클릭하세요.

Bước 2: Trên giao diện hóa đơn mở ra, người dùng chọn nút “Xử lý hoá đơn” Chương trình sẽ hiển thị một bảng nhỏ, người dùng chọn Hủy và nhấn nút “Xử lý hoá đơn”.

2단계: 사용자는 열린 세금영수증에 "세금영수증 수정"버튼을 클릭하세요

이어서 창이 나타나고 사용자는 “취소” 버튼을 선택한 후 “세금영수증 수정”버튼을 클릭하세요.



Bước 3: Sau khi chọn xong, chương trình sẽ tự động lập một hóa đơn xóa bỏ có đầy đủ thông tin của hóa đơn mà người dùng muốn xóa.

선택하면 프로그램에서 사용자가 취소하려는 세금영수증의 전체 정보가 포함된 취소 세금영수증을 자동으로 발행합니다.

Lưu ý: khi lập hóa đơn hủy các thông tin sẽ được tự động nhập từ hóa đơn gốc và không thể chỉnh sửa được, nên sau khi chọn xong hóa đơn, người dùng chỉ cần kích nút “**Xử lý**” và ký số như quy trình bình thường

주의 : 세금영수증을 취소하면 원본 세금영수증에서 정보가 자동으로 입력되어 따로 편집 할 수 없으므로 세금영수증을 선택한 후에는 "저장"버튼을 클릭하고 “전자서명”만 하면 됩니다.

Lập hóa đơn thay thế 세금영수증 대체 경우

Bước 1: Vào menu “**Hóa đơn điện tử**”, chọn “**Danh sách hóa đơn**”, chương trình sẽ hiện ra danh sách hóa đơn đã lập trước đây, người dùng chọn hóa đơn cần thay thế bằng cách kích chuột hai lần vào hóa đơn hoặc trỏ chuột vào hóa đơn rồi nhấn nút “**Chọn**”

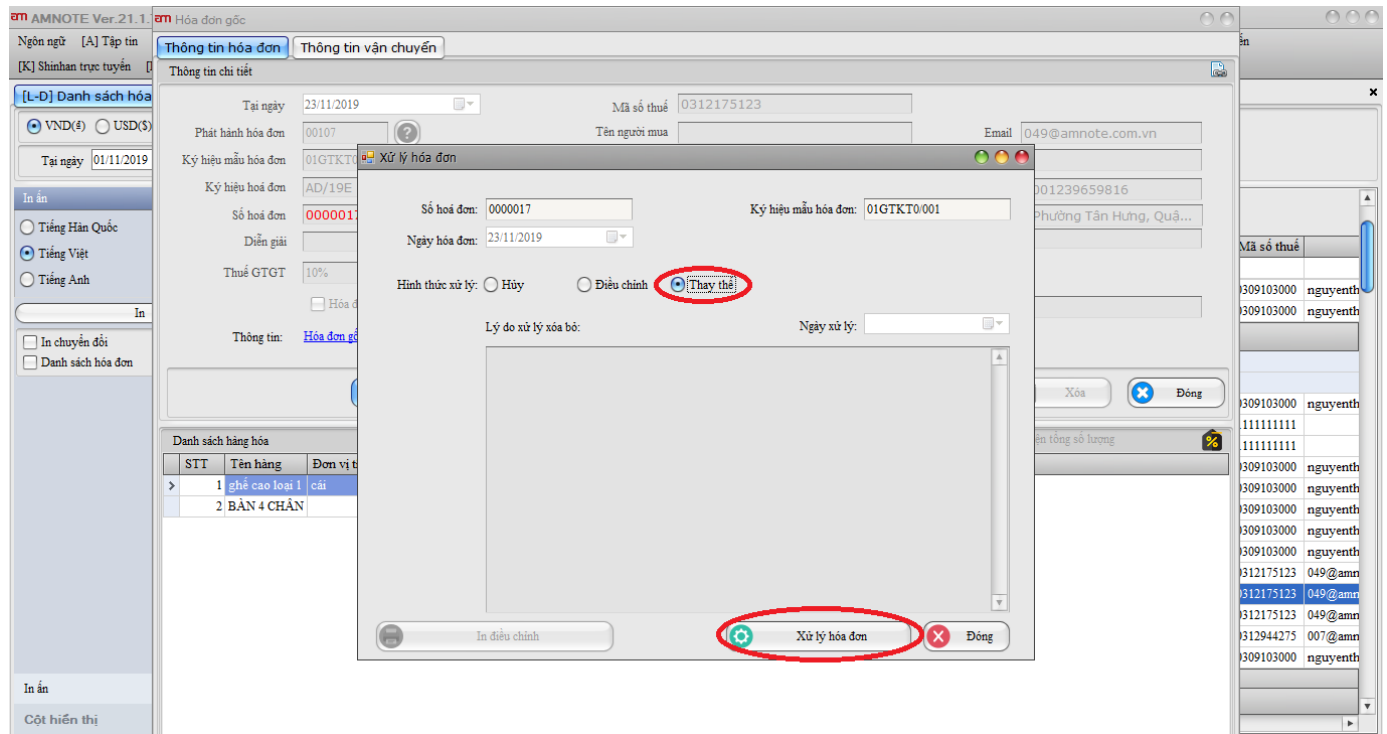
1단계: “ 전자 세금영수증” 메뉴에 들어가서 “세금영수증 총현황”을 선택하면 발행된 세금영수증이 나타납니다. 사용자가 대체할 세금영수증을 더블 클릭하세요

Bước 2: người dùng nhấn vào nút “**Xử lý Hoá đơn**”. Chương trình sẽ hiển thị một bảng

nhỏ, người dùng chọn Thay thế và nhấn nút Xử lý.

2단계: 사용자는 열린 세금영수증에 "세금영수증 수정"버튼을 클릭하세요

이어서 창이 나타나고 사용자는 “대체” 버튼을 선택한 후 “ 세금영수증 수정”버튼을 클릭하세요.



Bước 3: Các thông tin về đối tác và hóa đơn đã được tự động nhập theo hóa đơn gốc, người dùng chỉ cần nhập mặt hàng cần thay thế sau đó ấn “Lưu” và ký số như quy trình bình thường

3단계: 거래처 및 세금영수증 정보는 원본 세금영수증에 따라 자동으로 입력되므로 사용자는 교체 할 상품만 입력한 다음 "저장"을 누르고 “전자서명”하면 됩니다.

AMNOTE Ver.21.1.1 HÓA ĐƠN THAY THẾ

Thông tin hóa đơn

Tại ngày: 23/11/2019

Mã số thuế: 0312175123

Phát hành hóa đơn: 00107

Tên người mua: [?]

Email: 049@amnote.com.vn

Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT0/001

Tên khách hàng: CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ MỸ THUẬT

Số điện thoại: [?]

Ký hiệu hóa đơn: AD/19E

Tên ngân hàng: NGÂN HÀNG SHINHAN VIET NAM

Số tài khoản: 0001239639816

Số hoá đơn: 0000000

Địa chỉ: Hồ Chí Minh, 87 Nguyễn Thị Thập, Khu dân cư Him Lam, Phường Tân Hưng, Quận 7, HCM

Diễn giải: [?]

Số PO, phụ lục: [?]

B.L: [?]

Thuế GTGT: 10%

Phương thức thanh: TM/CK

Tiền tệ: VND

Tỉ giá: 0

Hóa đơn xuất khẩu:

Hóa đơn liên quan: --

Chon hàng từ HD gốc | Xử lý hóa đơn | Ký | Thêm mới (I) | Sửa(E) | Lưu(S) | Xóa | Đóng

Danh sách hàng hóa

STT	Tên hàng	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá(VND)	Số tiền(VND)	Thuế GTGT(%)	Tiền thuế GTGT(VND)	Thanh toán(VND)
1	ghế cao loại 1	cái	30.00	200,000	6,000,000	10%	600,000.00	6,600,000.00
2	BÀN 4 CHÂN		10.00	250,000	2,500,000	10%	250,000.00	2,750,000.00

Khuyến mãi | Hiện tổng số tiền | Hiện tổng số lượng

1.5 [E] Báo cáo tình hình sử dụng hoá đơn

1.5 [E] 세금영수증 발급현황표

Nội dung: 내용

Giúp người dùng theo dõi tình hình sử dụng hoá đơn.

사용자가 세금영수증 발급 총현황을 관리할 수 있습니다.

Cách thực hiện방법

- Tại ngày: Chọn khoảng thời gian mà mình muốn xem

날짜 : 원하는 기간을 선택하세요.

- Muốn kết xuất ra file thì Click chọn nút “In”.

파일로 출력하려면 “ 인쇄 ” 버튼을 클릭하세요.

AMNOTE Ver.21.1.7 [1483 - CÔNG TY TNHH Demo Amnote (7960)] - Thông tư 200

Ngôn ngữ [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] Sinhnan trực tuyến [L] Hóa đơn điện tử

[L-E] Báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn

Tại ngày 01/11/2019 ~ 30/11/2019 Tìm kiếm

In ấn
 Tiếng Hàn Quốc
 Tiếng Việt
 Tiếng Anh

In

Ký hiệu hoá đơn	Số hoá đơn	Ngày hoá đơn	Tình trạng
TL/03E	0000001	19/11/2019	Sử dụng
TL/03E	0000004	19/11/2019	Sử dụng
TL/03E	0000006	22/11/2019	Sử dụng
Ký hiệu mẫu hóa đơn: 01GTKT0/001			
AD/19E	0000004	02/11/2019	Sử dụng
AD/19E	0000005	06/11/2019	Không sử dụng

Ký hiệu mẫu hóa đơn	Ký hiệu hoá đơn	Tổng số	Số tồn đầu kỳ		Số mua/ phát hành trong kỳ		Tổng số sử dụng, xóa bỏ	
			Từ	Đến	Từ	Đến	Từ	Đến
01GTKT0/	TL/03E	97	0000004	0000100			0000001	0000006
> 01GTKT0/001	AD/19E	997	0000004	0001000			0000004	0000020
01GTKT0/001	SA/19E	5000			0000001	0005000	0000001	0000005
01GTKT0/001	SB/19E	320			0000001	0000320	0000001	0000005
01GTKT0/001	SC/19E	200			0000001	0000200	0000001	0000005
01GTKT0/001	SD/19E	1000			0000001	0001000	0000001	0000005
01GTKT0/001	SE/19E	2000			0000001	0002000	0000001	0000006
01GTKT0/001	SI/19E	200			0000001	0000200	0000001	0000005
01GTKT0/001	TT/19E	490	0000011	0000500			0000011	0000029
01GTKT0/002	FF/19E	189	0000012	0000200			0000012	0000014
02GTTT0/001	SG/19E	50			0000001	0000050	0000001	0000005

1.6 [F] Mẫu hoá đơn

1.6 [F] 세금계산서 양식

Nội dung: nội dung

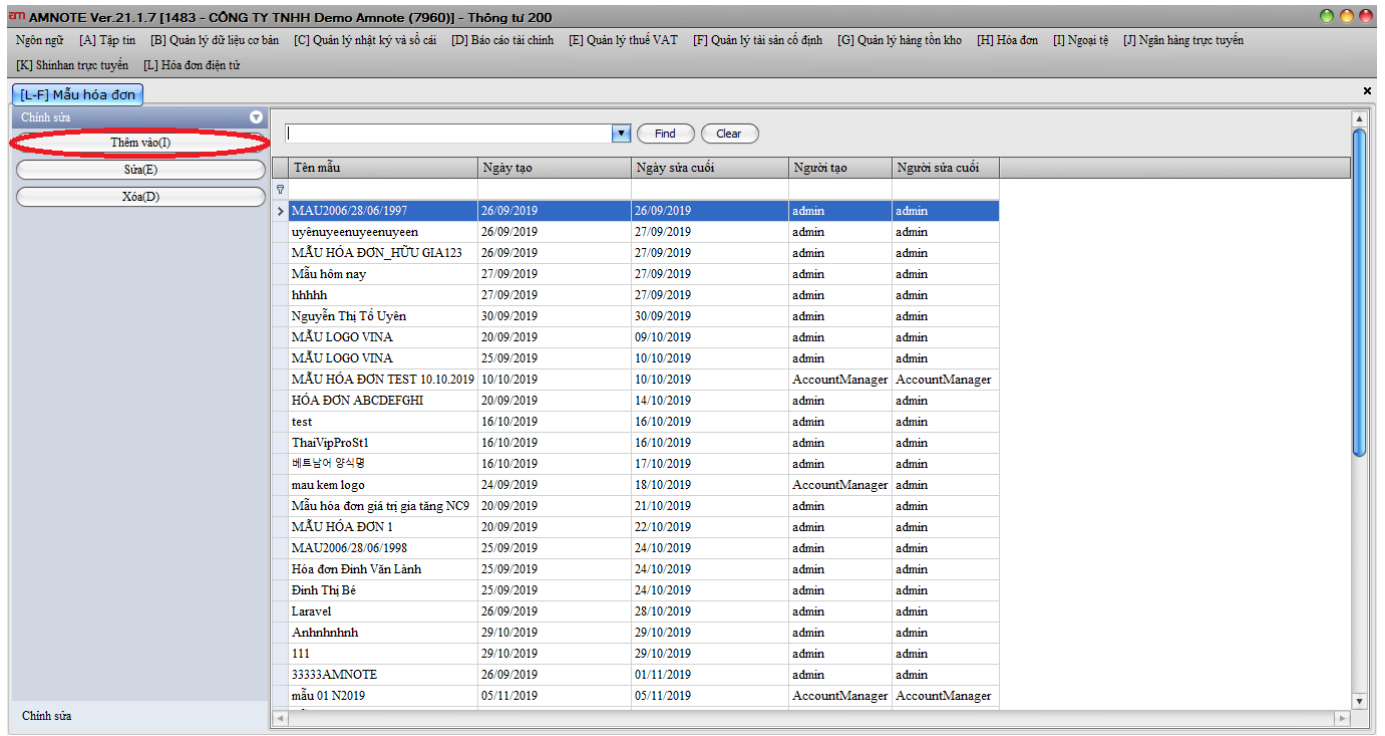
Giúp người dùng tạo mẫu hoá đơn.

사용자가 세금영수증 양식을 생성할 수 있는 메뉴입니다.

Cách thực hiện: 방법

Bước 1: Click chọn Nút “**Chỉnh sửa**”. Sau đó chọn “**Thêm vào**”

1단계: “**편집**” 버튼을 클릭한 다음에 “**추가**” 버튼을 선택하세요.



Bước 2: Thao tác tương tự bước Chọn mẫu hoá đơn ở menu L_A
 2단계: 작업은 L_A 메뉴에서 세금영수증 양식 선택 방법과 동일합니다.

