

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÍNH NĂNG MỚI

MISA Bamboo.NET 2008 R43

1. Cho phép đặt Mã Tiết theo dạng tiếng Việt

- Tại menu **Danh mục\Tiết**, phần Mã tiết có thể đặt theo dạng tiếng Việt.
- Ví dụ:
 - + Mã tiết: HỖND
 - + Tên tiết: Hội đồng nhân dân
- Từ các phiên bản R43 trước, số liệu báo cáo tài chính chỉ hiển thị nếu người sử dụng đặt Mã tiết có dạng tiếng Việt không dấu, ví dụ như “HDND”.
- Từ phiên bản R43, người sử dụng có thể tùy ý đặt Mã tiết có dạng tiếng Việt có dấu, số liệu báo cáo tài chính vẫn hiển thị.

2. Lặp lại tiêu đề cột từ trang thứ 2 trở đi trên 1 số báo cáo

• Nội dung

Lặp lại tiêu đề cột từ trang thứ 2 trở đi trên Sổ theo dõi quỹ công chuyên dùng của xã và Sổ theo dõi quỹ công chuyên dùng của xã (in năm).

• Cách thực hiện

- Vào menu **Báo cáo\Sổ chuyên dùng cho các hoạt động của xã\Sổ theo dõi quỹ công chuyên dùng của xã** hoặc **Sổ theo dõi quỹ công chuyên dùng của xã (in năm)**.
- Kích đúp chuột vào báo cáo, hiển thị form Tham số báo cáo.

3. Bổ sung thêm thông tin tại form Thông tin bổ sung tại Giấy rút dự toán ngân sách (QĐ 120/2008)

- **Nội dung**

Bổ sung thêm thông tin tại form Thông tin bổ sung tại Giấy rút dự toán ngân sách (QĐ 120/2008) nhằm mục đích hiển thị được số liệu phần KBNN ghi.

- **Cách thực hiện**

- Vào **Phiếu thu** hoặc **Phiếu rút tiền kho bạc**, khi in **Giấy rút dự toán ngân sách (QĐ 120/2008)**, kích đúp chứng từ, hiển thị form Thông tin bổ sung.

- Người sử dụng nhập thông tin của Phần KBNN ghi như: Nợ TK, Có TK, Mã quỹ, Mã ĐBHC, Mã KBNN.
- Nhấn <<**Đồng ý**>>.

4. Bổ sung thông tin tại form Thông tin bổ sung trên mẫu Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên

- **Nội dung**

Bổ sung thông tin tại form Thông tin bổ sung trên mẫu Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên, nhằm mục đích hiển thị được số liệu phần KBNN ghi và khai báo đủ phần Ghi chú (thêm Số thu bổ sung từ NS cấp... cho NS cấp...).

- **Cách thực hiện**

- Vào **Chứng từ nghiệp vụ khác**, khi in **Giấy rút dự toán bổ sung từ ngân sách cấp trên**, kích đúp chứng từ, hiển thị form Thông tin bổ sung.

- Người sử dụng nhập thông tin của Phần KBNN ghi như: Nợ TK, Có TK, Mã quỹ, Mã ĐBHC, Mã KBNN và Phần Ghi chú: Từ NS (Cấp), Cho NS (Cấp).
- Nhấn <<Đồng ý>>.

5. Bổ sung thông tin tại form Thông tin bổ sung trên mẫu Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (QĐ 120/2008) (Hà Nội)

• Nội dung

Bổ sung thông tin tại form Thông tin bổ sung trên mẫu Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (QĐ 120/2008) (Hà Nội) nhằm mục đích hiển thị được số liệu phần KBNN ghi.

• Cách thực hiện

- Vào **Bảng kê thanh toán tạm ứng**, khi in **Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (QĐ 120/2008) (Hà Nội)**, kích đúp chứng từ, hiển thị form Thông tin bổ sung.

- Người sử dụng nhập thông tin của Phần KBNN ghi như: Nợ TK, Có TK, Mã quỹ, Mã ĐBHC, Mã KBNN và Phần Ghi chú: Từ NS (Cấp), Cho NS (Cấp).
- Nhấn <<**Đồng ý**>>..

6. Bổ sung thông tin tại form Thông tin bổ sung trên mẫu Giấy rút vốn đầu tư (QĐ 120/2008)

• Nội dung

Bổ sung thông tin tại form Thông tin bổ sung trên mẫu Giấy rút vốn đầu tư (QĐ 120/2008) nhằm mục đích hiển thị được các thông tin Thuộc nguồn vốn đầu tư..., kế hoạch năm..., căn cứ Giấy DNTT VDT số, ngày tháng năm..

• Cách thực hiện

- Vào **Phiếu thu** và **Phiếu rút tiền kho bạc**, kích đúp chứng từ, hiển thị form Thông tin bổ sung.

- Nhập các thông tin như: Vốn đầu tư số, Ngày, Thuộc nguồn vốn đầu tư, Năm.
- Nhấn nút <<**Đồng ý**>>.

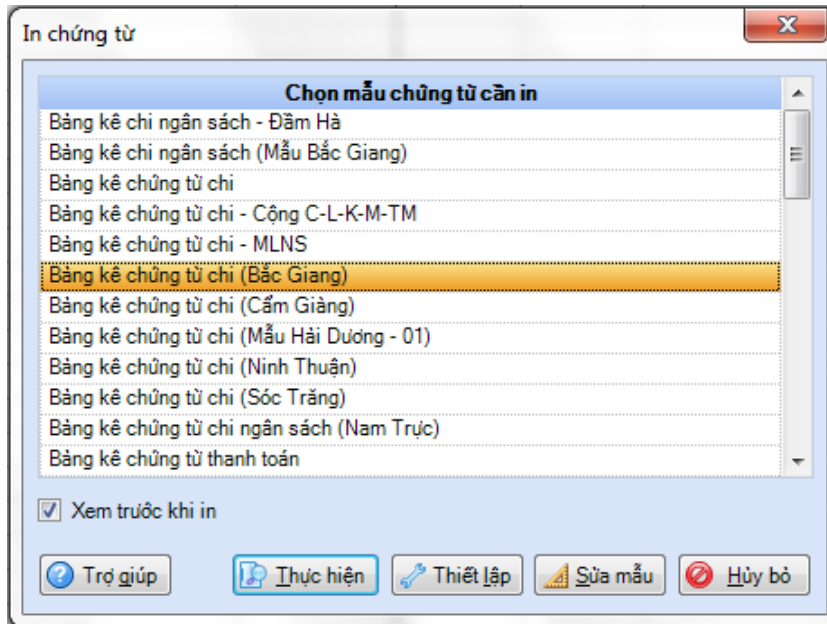
7. Bổ sung mẫu Bảng kê chứng từ chi (Bắc Giang)

• Nội dung

Bổ sung mẫu Bảng kê chứng từ chi (Bắc Giang) tại Bảng kê chứng từ thực chi, Bảng kê thanh toán tạm ứng.

• Cách thực hiện

- Vào **Bảng kê chứng từ thực chi** hoặc **Bảng kê thanh toán tạm ứng**, tại phần **In**, chọn **In mở rộng**, chọn Bảng kê chứng từ chi (Bắc Giang).



8. Bổ sung mẫu Bảng kê chứng từ thanh toán, đặc thù Quảng Ninh

- **Nội dung**

Bổ sung mẫu Bảng kê chứng từ thanh toán, đặc thù Quảng Ninh tại Phiếu rút tiền kho bạc, Bảng kê chứng từ thực chi, Bảng kê thanh toán tạm ứng.

- **Cách thực hiện**

- Vào **Phiếu rút tiền kho bạc** hoặc **Bảng kê chứng từ thực chi** hoặc **Bảng kê thanh toán tạm ứng**, tại phần **In**, chọn **In mở rộng**, chọn **Bảng kê chứng từ thanh toán (Quảng Ninh)**.

