**DANH MỤC ĐỐI TƯỢNG**

* **Giới thiệu:** Là giao diện khai báo các loại đối tượng:
	+ Khách hàng
	+ Nhà cung cấp
	+ Nhân viên: Những nhân viên có phát sinh công nợ với công ty
	+ Bộ phận: Tổ, nhóm, phân xưởng, phòng ban,…
* **Hướng dẫn giao diện:** Một số chỉ tiêu cần lưu ý khi khai báo danh mục đối tượng
	+ **Mã đối tượng**: Tối đa 20 ký tự
	+ **Tên, địa chỉ,**…:Tối đa 250 ký tự
	+ **Là khách hàng**: Tick nếu đối tượng là Khách hàng.
	+ **Là nhà cung cấp**: Tick nếu đối tượng là Nhà cung cấp
	+ **Là nhân viên**: Tick nếu đối tượng khai báo là nhân viên
	+ **Tài khoản phải thu**: Tài khoản mặc định hạch toán công nợ phải thu
	+ **Tài khoản phải trả**: Tài khoản mặc định hạch toán công nợ phải trả
	+ **Điều khoản thanh toán**: Điều khoản thanh toán mặc định khi hạch toán công nợ.
	+ **Đối tượng xuất/nhập khẩu**: Tick nếu là Khách hàng xuất khẩu hoặc Nhà cung cấp nhập khẩu 🡪 Để phụ vụ thống kê hóa đơn xuất nhập khẩu (Bảng kê hóa đơn xuất/nhập khẩu 🡪 Báo cáo quyết toán thuế)
* **Mẹo (Tips)**
	+ Muốn sửa thông tin của 1 đối tượng: Chọn mã đối tượng đó và nhấn nút Sửa
	+ Muốn sửa Mã đối tượng: Nhấn nút nhỏ xíu cuối ô Mã đối tượng
	+ Khi sửa thông tin đối tượng, những chứng từ của đối tượng này sẽ không bị thay đổi theo. Thông tin mới sẽ được sử dụng trong những chứng từ lập sau thời điểm sửa.
* **Hình chụp**



