

ການເພີ່ມຜັງບັນຊີ ຫຼື ເລກລະຫັດບັນຊີ

ການເພີ່ມຜັງບັນຊີ ຫຼື ເລກລະຫັດບັນຊີ

ການເພີ່ມເລກລະຫັດບັນຊີໃໝ່ ແມ່ນການເພີ່ມຜັງບັນຊີ ຫຼື ເລກລະຫັດບັນຊີຍ່ອຍ ສຳລັບທຸລະກິດ

1. ໃຫ້ກົດໃສ່ເມນູ **ການບັນຊີ** ແລ້ວເລືອກ **ເລກລະຫັດບັນຊີ**

2. ຫຼັງຈາກນັ້ນກົດໃສ່ ເພີ່ມເລກລະຫັດບັນຊີໃໝ່

A screenshot of the Lazada mobile application interface. At the top, there is a green header bar with the text 'ລາຍຮັບ' (Revenue) and 'ລາຍຈ່າຍ' (Expense) in white. Below the header, there is a white area with a green button that says '+ ເພີ່ມເລກລະຫັດບັນຊີໃໝ່' (Add new account number) in white text. To the right of this button is a grey button with a white upward arrow icon. The green button is highlighted with a red rectangular box.

3. ປ້ອນຂໍ້ມູນ ຊື່ ແລະ ລະຫັດ, ຊະນິດ ຂອງເລກລະຫັດບັນຊີ ແລະ ກົດ ບັນທຶກ

ຊື່ - ລາວ *

 ບັນຊີການເງິນ (kip)

ຊື່ - English

 Financial Account (kip)

ຊື່ - Tiếng Việt

 ພິມຊື່ - Tiếng Việt

ລະຫັດ *

</> 1011.011

ລະຫັດຫຼັກ

</> 10

ບໍ່ໃສ່ລະຫັດຫຼັກເພື່ອຕົ້ນປັ້ນບັນຊີປັ້ນບັນຊີຫຼັກ

ຊະນິດ *

ລາຍຮັບ ລາຍຈ່າຍ **ຊັບສິນ** ຫຼືສິນ ຫີນ

ກຸ່ມ

ຕົ້ນທຶນ ການຂາຍ ບໍລິຫານ

ເປີດໃຊ້ງານ

ເປີດໃຊ້ງານ ປິດໃຊ້ງານ

 ບັນທຶກ

 ຍົກເລີກ

ໝາຍເຫດ: ຫ້ອງແບບຟອມທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍ(*****) ແມ່ນລະບົບບັງຄັບໃຫ້ໃສ່ຂໍ້ມູນ

- **ຊື່ - ລາວ, ຊື່ - English, ຊື່ - Tiếng Việt** : ໝາຍເຖິງ ຊື່ ຂອງເລກລະຫັດບັນຊີ ມີທັງ ພາສາລາວ, ພາສາອັງກິດ, ພາສາຫວຽດ
- **ລະຫັດ** : ໝາຍເຖິງ ເລກລະຫັດບັນຊີ
- **ລະຫັດຫຼັກ** : ໝາຍເຖິງ ເລກລະຫັດນຳໜ້າຂອງເລກບັນຊີ
- **ຊະນິດ** : ໝາຍເຖິງ 5 ໝວດບັນຊີ
- **ເປີດໃຊ້ງານ** : ໝາຍເຖິງ ເປີດການໃຊ້ງານຂອງເລກລະຫັດບັນຊີ
- **ກຸ່ມ** : ໝາຍເຖິງ ເລກລະຫັດບັນຊີ 60, 61, 62, 63, 64, 68 ແລະ 78 ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ກຳນົດກຸ່ມ (ຂອດ) ແລະ ລະບົບຈະແຍກຕາມຂອດທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນເວລາສ້າງໃບລາຍງານ ຜົນການດຳເນີນງານ