จ่ายชำระหนี้ (Payment)

หมายถึง การบันทึกรายการเมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ เป็นการบันทึกรายละเอียดข้อมูลของรายการจ่ายชำระหนี้ตลอดจนรายการรายละเอียดการตัดจ่ายชำระต่างๆ

หน้าต่างการบันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 8 ส่วน คือ

- Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้
- Detail คือ การบันทึกรายละเอียดที่อยู่ออกบิล สถานที่ส่งของ ผู้รับผิดชอบ แผนกงาน
- Deposit คือ การบันทึกรายละเอียดจ่ายเงินมัดจำ เพื่อดึงมาตัดยอดชำระ ที่กิจการต้องชำระเงิน
- Payment คือ การบันทึกรายละเอียดวิธีการจ่ายชำระเงิน
- VAT คือ การบันทึกรายละเอียด ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- WHT คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ หมายเหตุ และเงื่อนไขต่างๆ
- Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ผู้ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (แท็บ Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

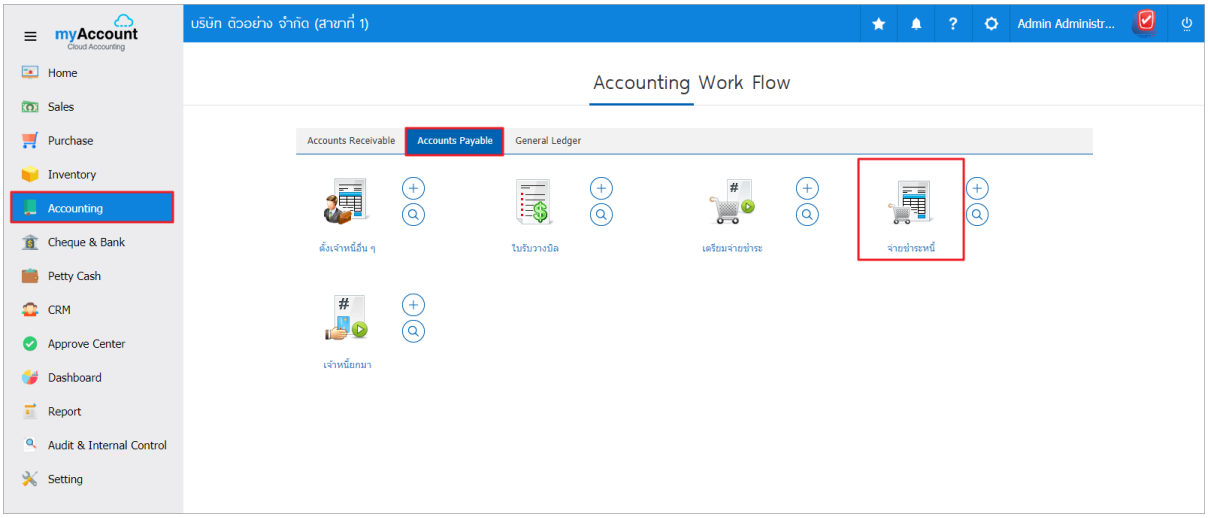
ลักษณะการบันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้

การบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้ สามารถบันทึกได้ 2 วิธี คือ

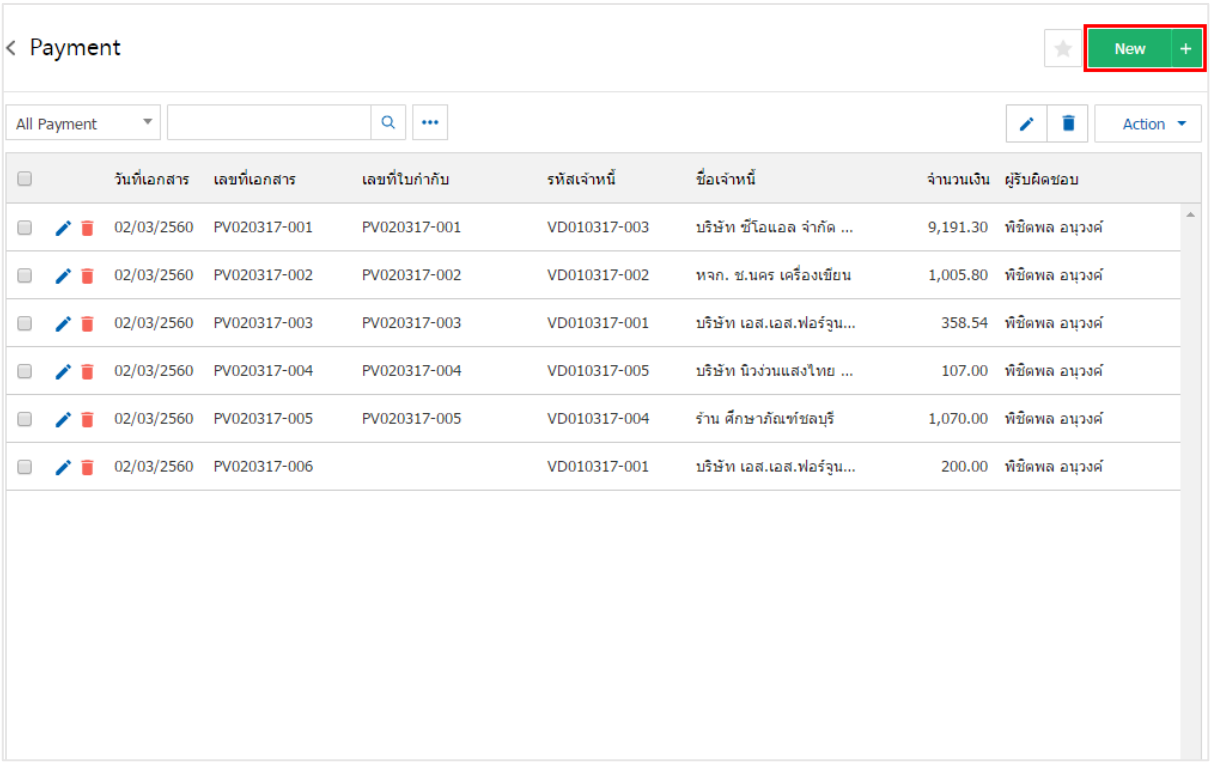
- บันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยไม่ได้อ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ/เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้/เอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ/ใบรับวางบิล และเอกสารเตรียมจ่ายชำระ
- บันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้ ด้วยการอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ/เอกสารลดหนี้เจ้าหนี้/เอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ/ใบรับวางบิล และเอกสารเตรียมจ่ายชำระ โปรแกรมดึงข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อเจ้าหนี้ รายการสินค้า ที่อยู่มาแสดงในเอกสารจ่ายชำระหนี้อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์ได้

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้

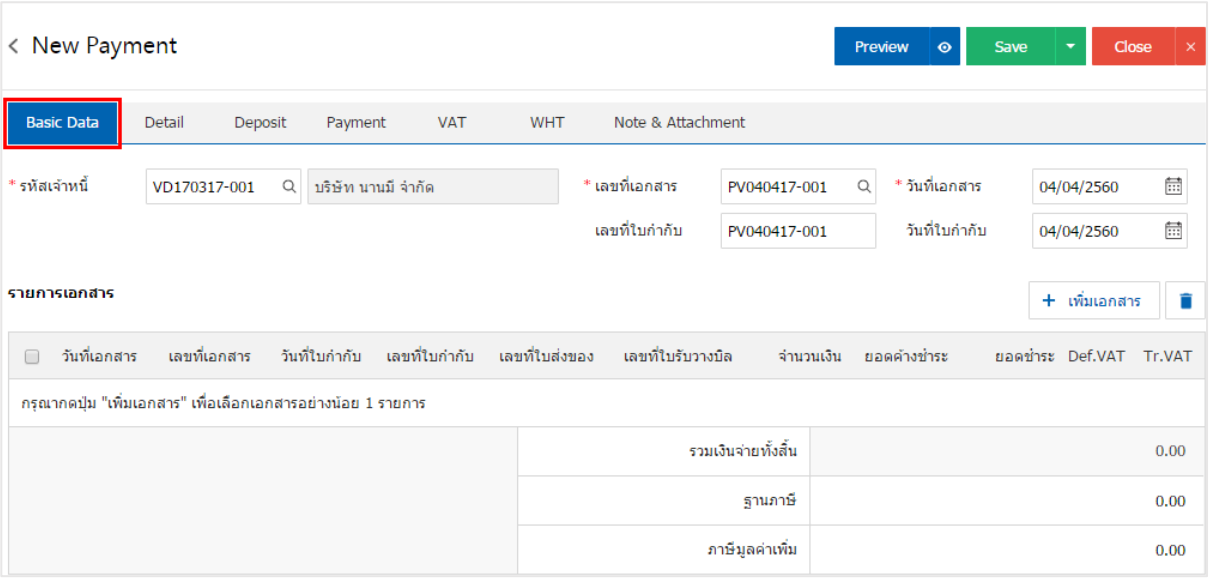
1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Payable” > “จ่ายชำระหนี้” ดังรูป



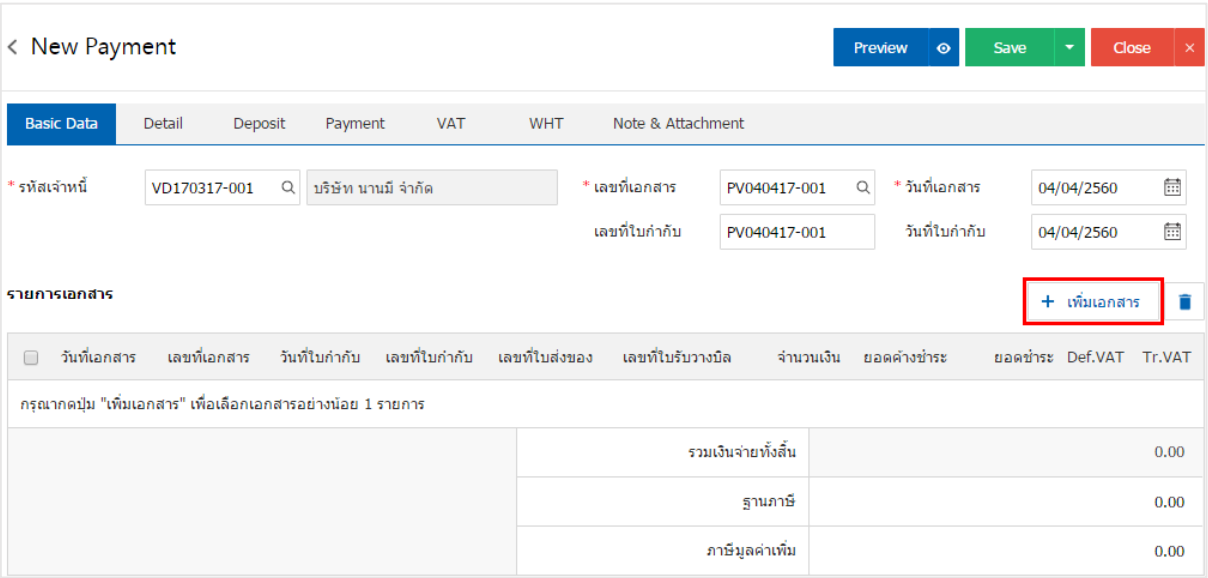
2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการจ่ายชำระหนี้ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



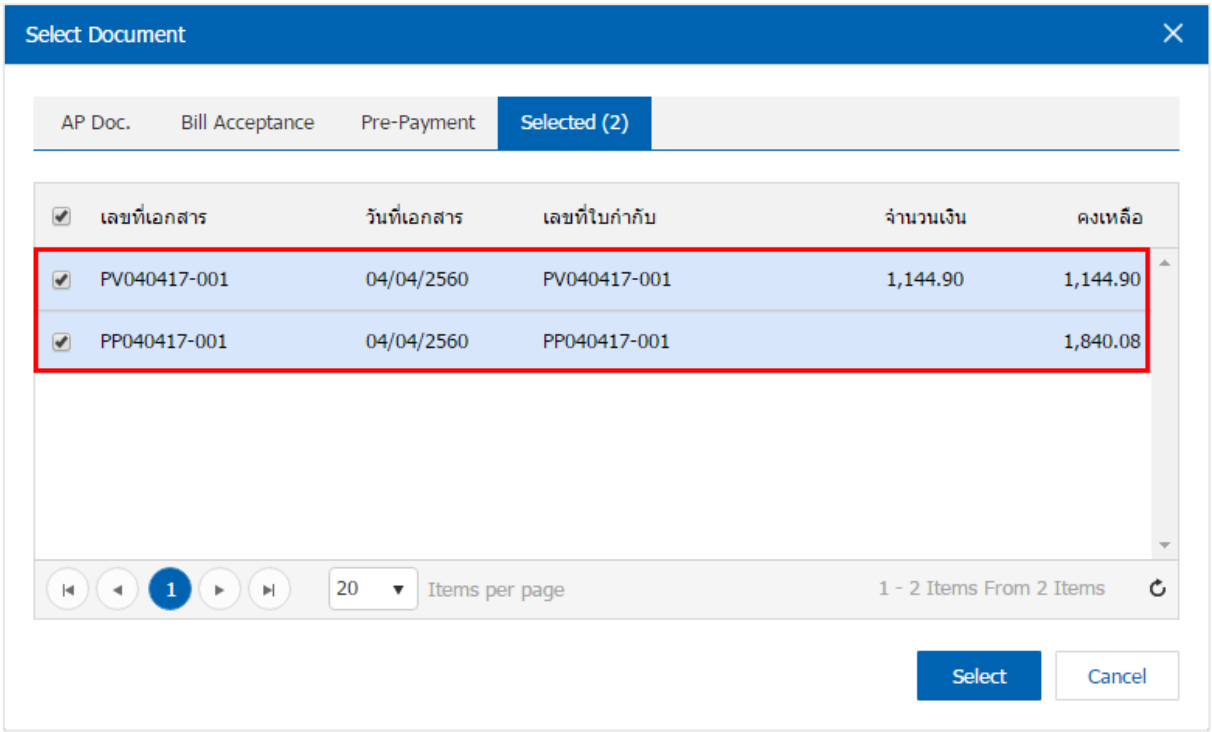
3. ในแถบ “Basic Data”คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้ เช่น รหัสเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป



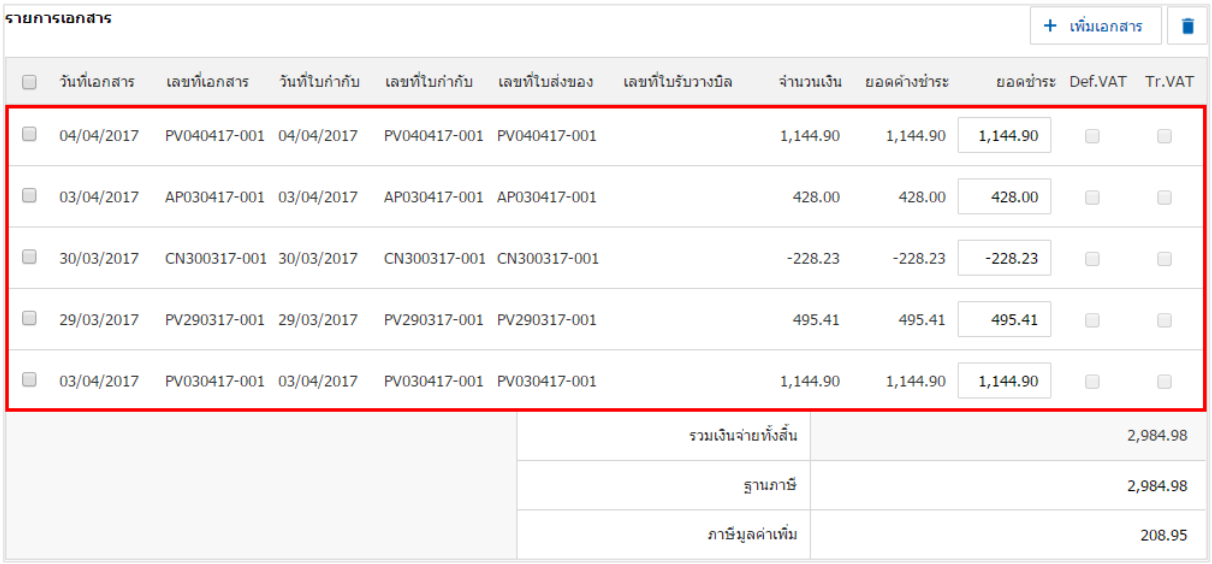
4. ในแถบรายการเอกสาร ผู้ใช้สามารถเพิ่มเอกสารได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม “+ เพิ่มเอกสาร” ดังรูป



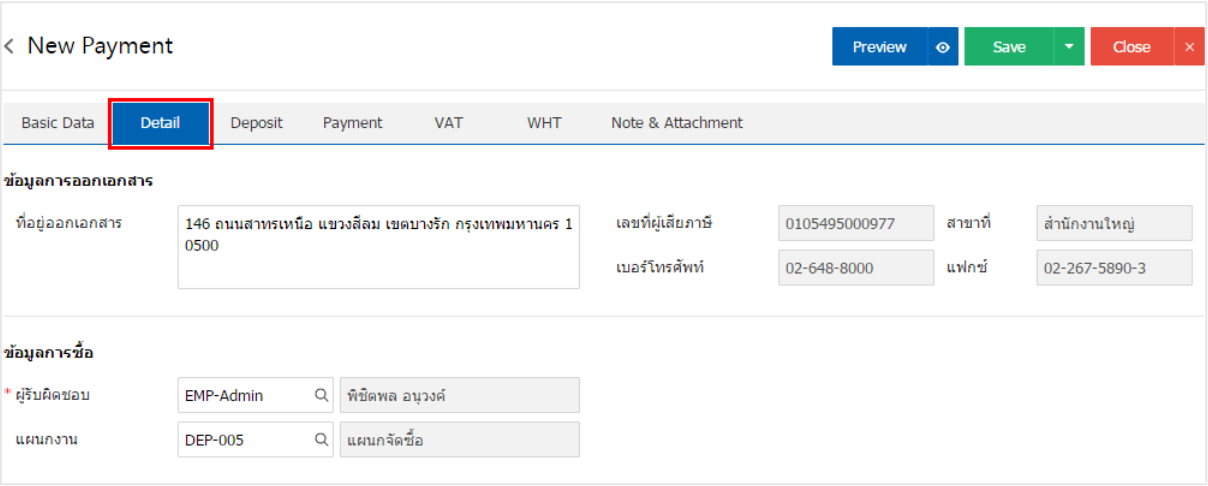
5. ระบบจะแสดงรายการข้อมูลเอกสารทั้งหมด เช่น ประเภทเอกสาร วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร จำนวนเงิน เป็นต้น ดังรูป



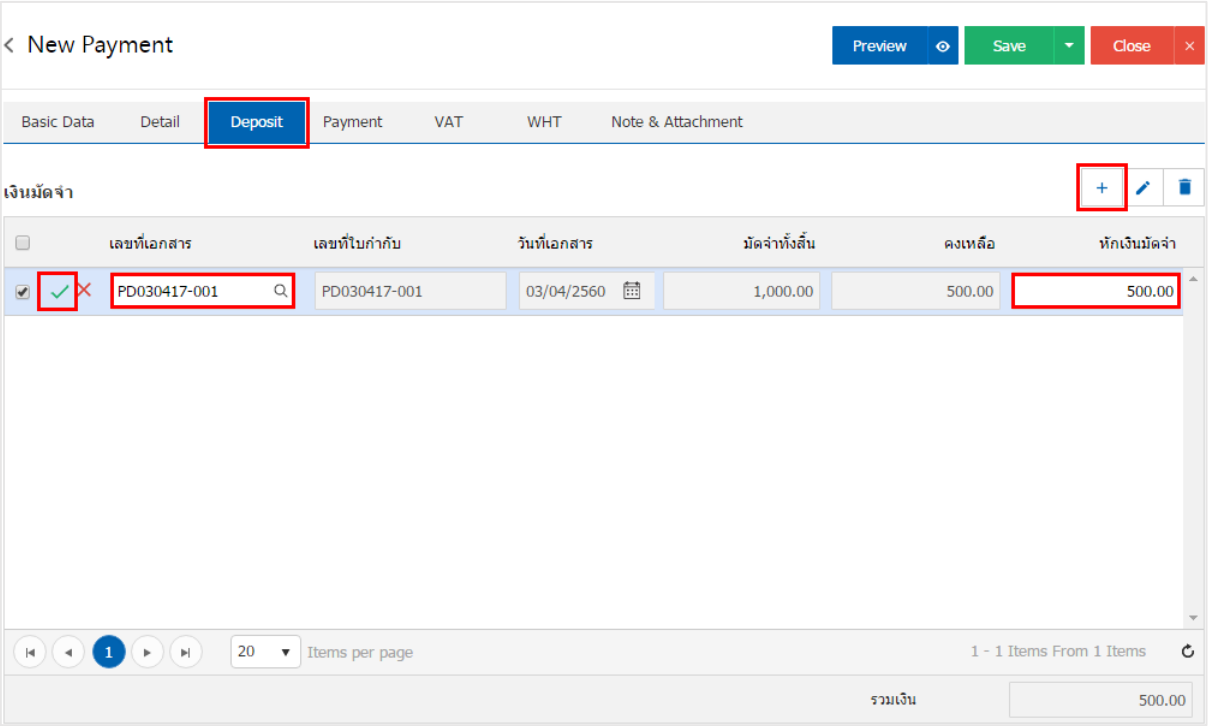
6. ผู้ใช้สามารถกำหนดยอดจ่ายชำระแต่ละรายการ ที่ต้องการจ่ายชำระเงินได้ ดังรูป



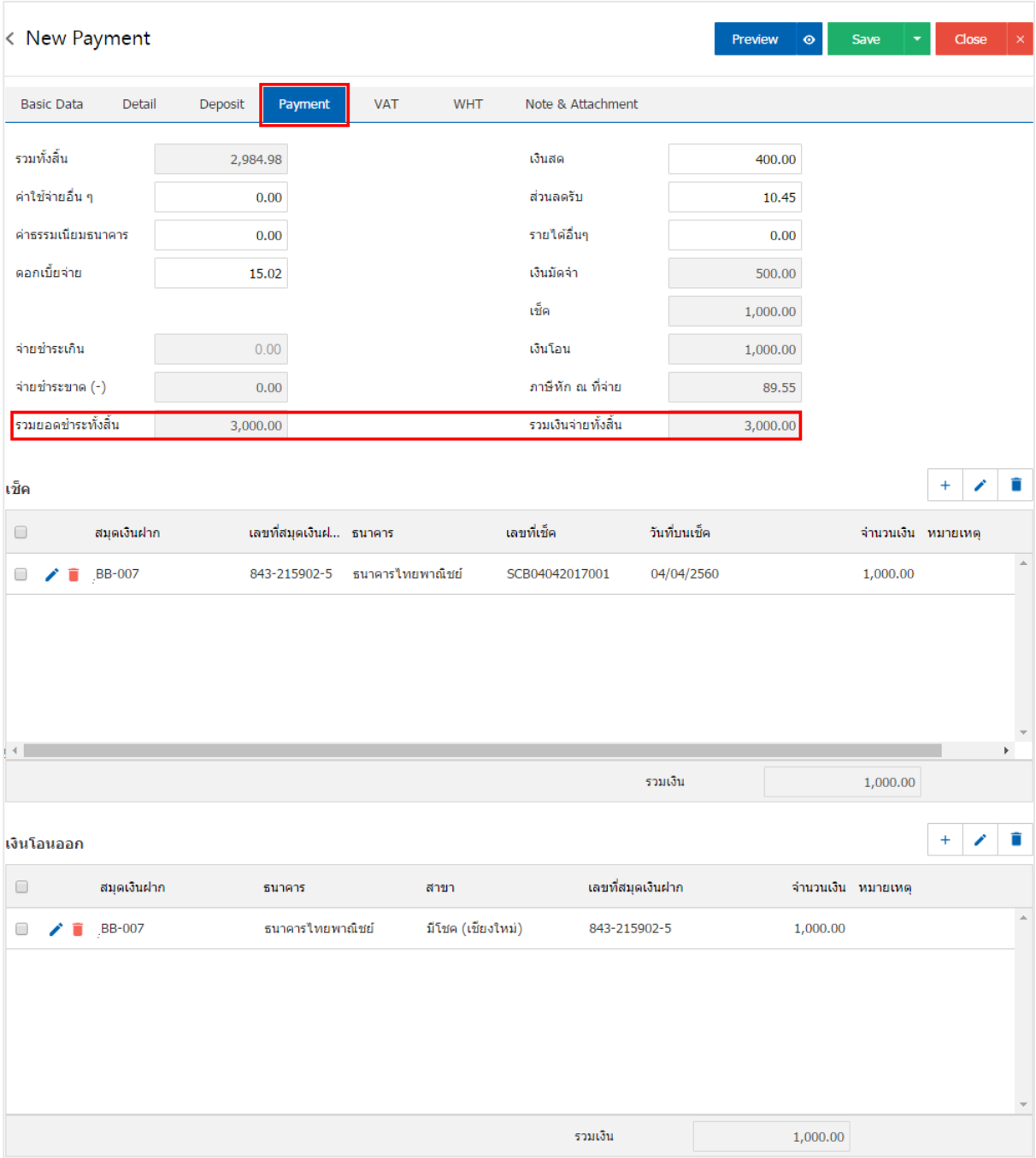
7. ในแถบ "Detail" ระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่ารายละเอียดข้อมูลที่อยู่ของเจ้าหนี้ตั้งแต่ต้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ รวมถึงผู้รับผิดชอบ แผนกงาน ดังรูป



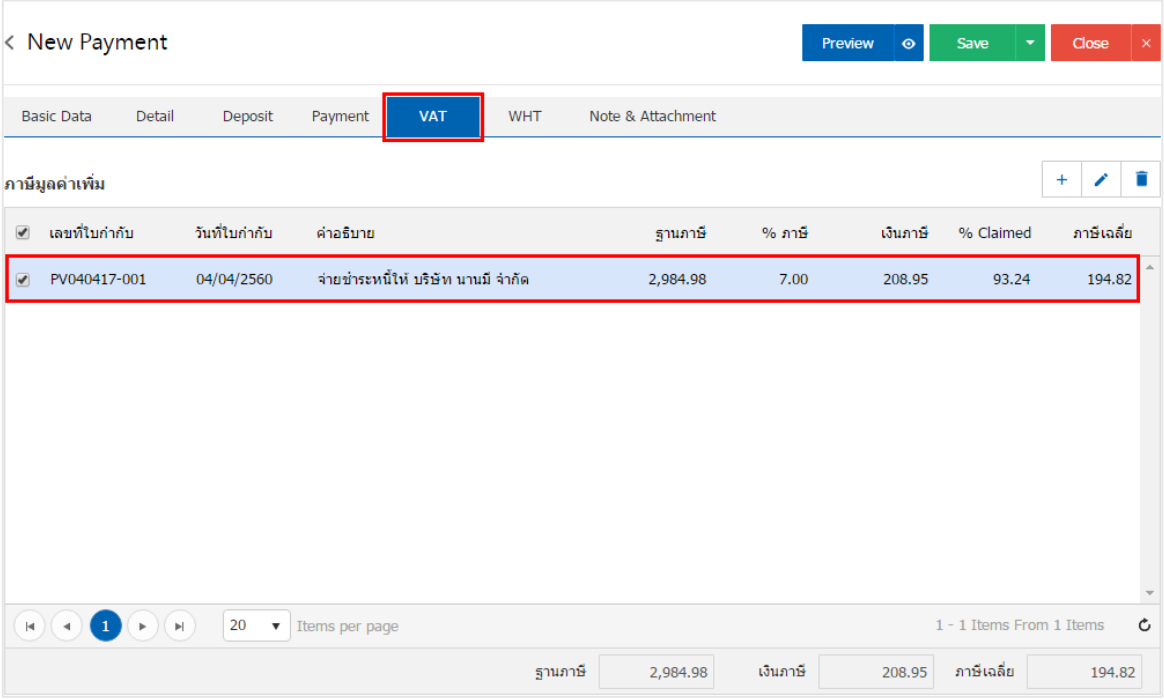
8. ในแถบ "Deposit" คือ การอ้างอิงเอกสารจ่ายเงินมัดจำ ผู้สามารถดึงยอดเงินมัดจำ เพื่อมาตัดยอดจ่ายชำระที่กิจการต้องชำระเงินได้ โดยกดปุ่ม " + " > "เลือกเลขที่เอกสารมัดจำ" > "ระบุจำนวนเงินที่ต้องการตัด" > " ✓ " เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

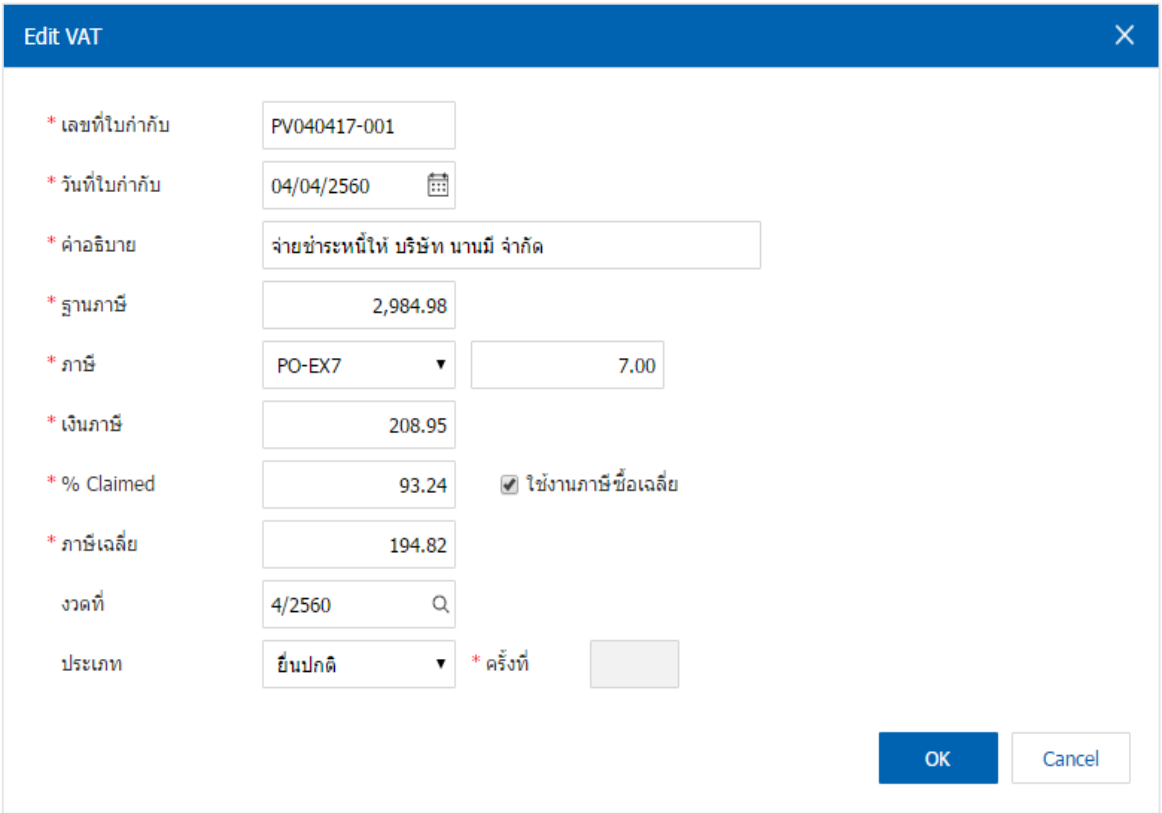


9. ในแถบ “Payment” คือ การบันทึกรายละเอียดวิธีการจ่ายชำระเงินสด โดยผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูลตามที่กิจการได้มีการจ่ายชำระเงิน ทั้งในรูปแบบเงินสด เช็ค หรือเงินโอน เป็นต้น และ “รวมยอดชำระทั้งสิ้น” จะต้องเท่ากับ “รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น” ดังรูป

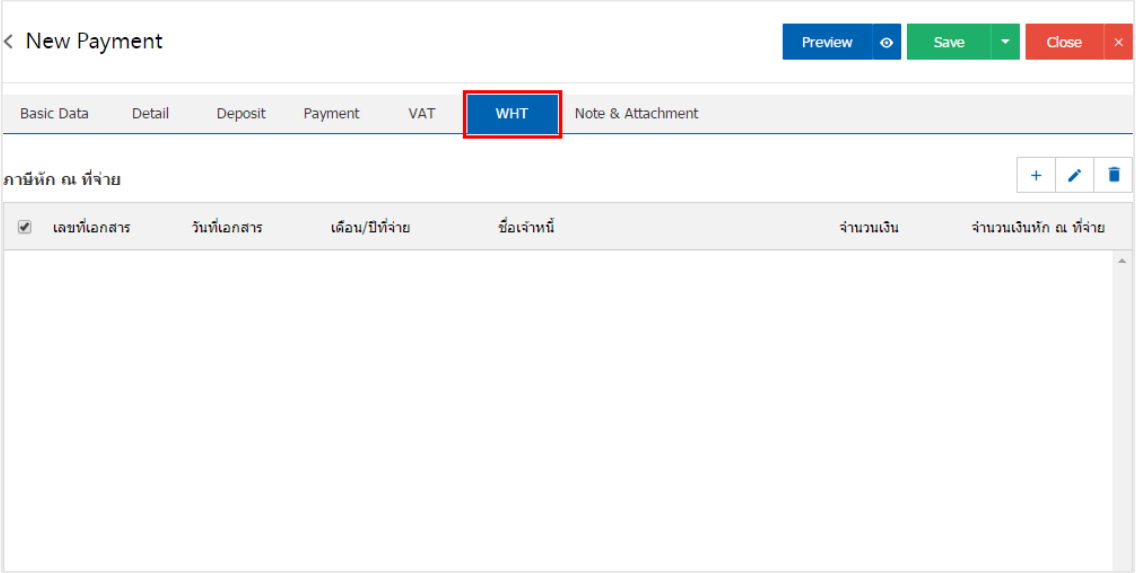


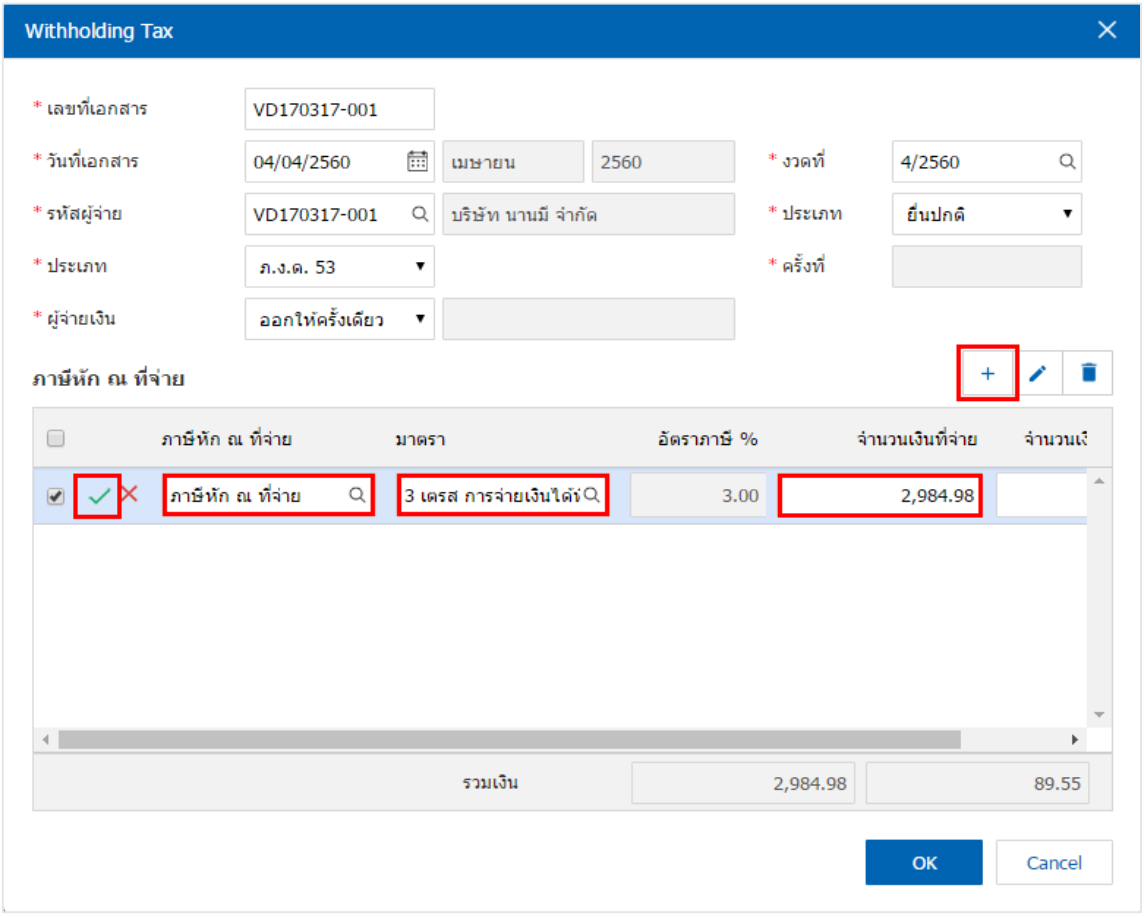
10. ในแถบ “VAT” คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดภาษีมูลเพิ่ม ทันทีหลักจากที่บันทึกข้อมูลแบบมีภาษี ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม “ + ” เพื่อเพิ่มข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ “ ✎ ” เพื่อทำการแก้ไข โดยระบบจะดึงข้อมูลที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่าภาษีจาก “การตั้งค่าเจ้าหนี้” และ “การตั้งค่าภาษี” และระบบจะทำการคำนวณภาษีโดยอัตโนมัติ ดังรูป



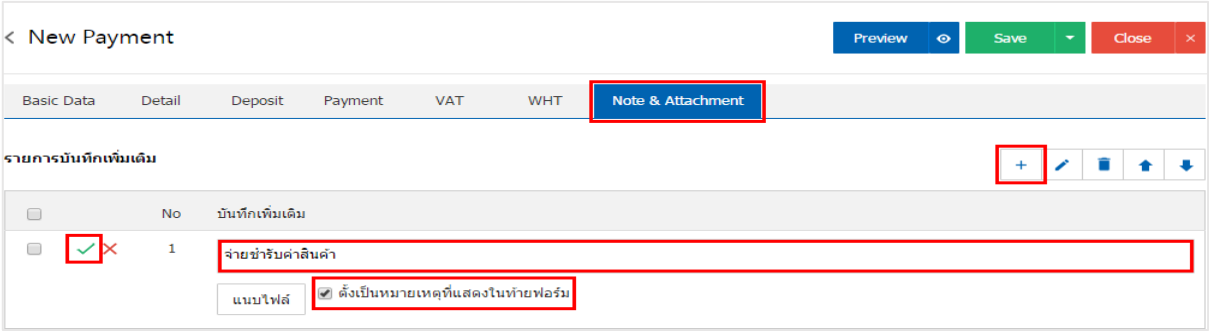


11. ในแถบ “WHT” คือ การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ใช้ในกรณีที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดยกดปุ่ม “ + ” ระบบจะแสดงหน้าต่างการบันทึกข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย ขึ้นมา ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “ + ” เพื่อเป็นการสร้างรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ผู้ใช้ “เลือกประเภทภาษี” > “เลือกมาตรา” > “ระบุจำนวนเงินที่จ่าย” > “ ✓ ” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป





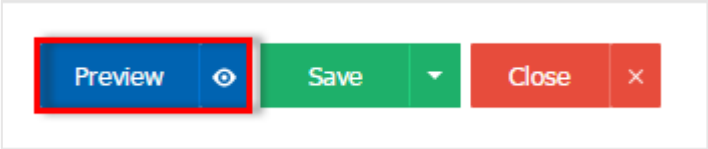
12. ในแถบ “Note & Attachment” คือ การระบุหมายเหตุท้ายบิล ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม “ + ” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

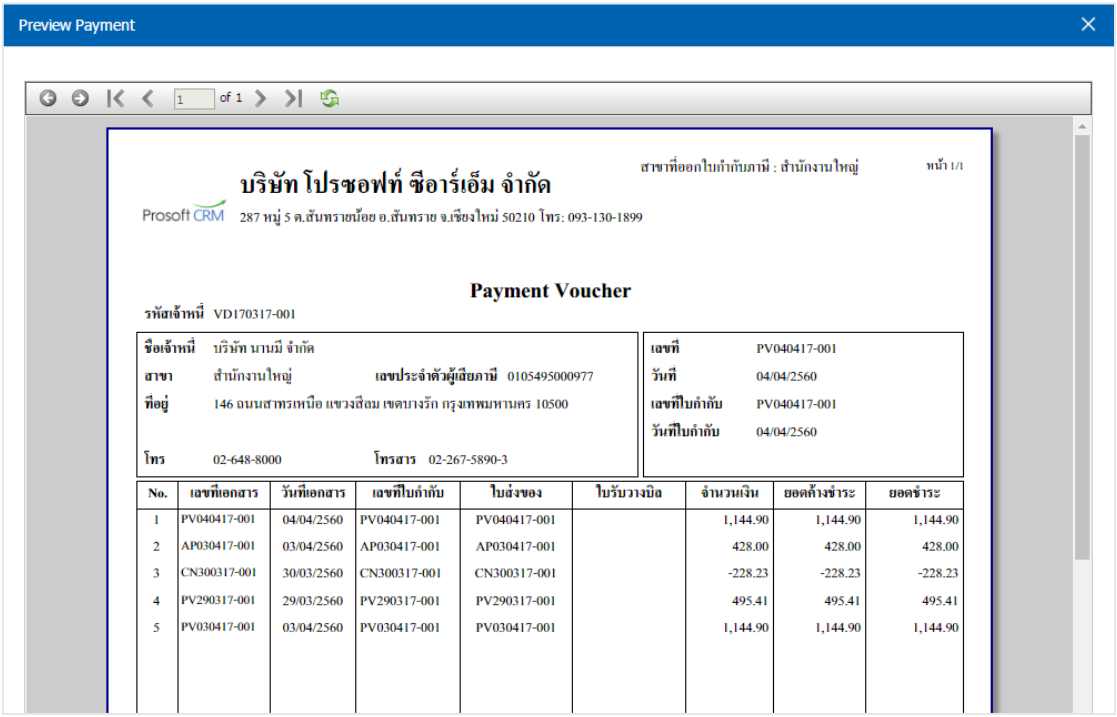


* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “⬆” และ “⬇” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ผู้ใช้ต้องการ

* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารจ่ายชำระหนี้ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้

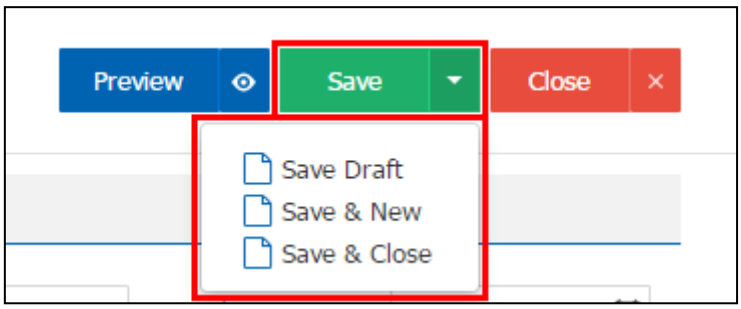
13. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Preview” ก่อนบันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ดังรูป





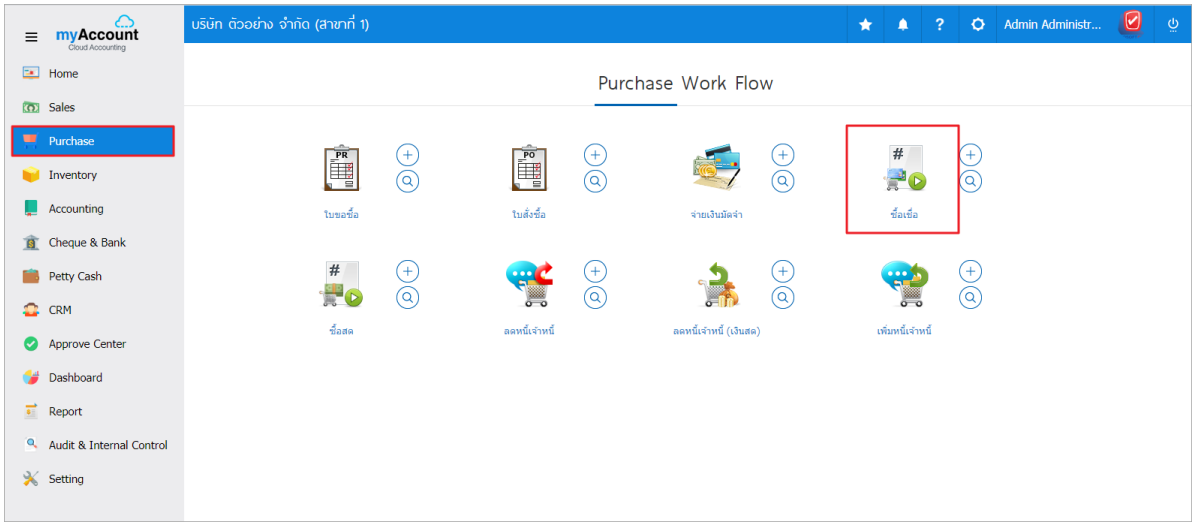
14. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม "Save" ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้แบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการจ่ายชำระหนี้ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการจ่ายชำระหนี้ทั้งหมดทันที

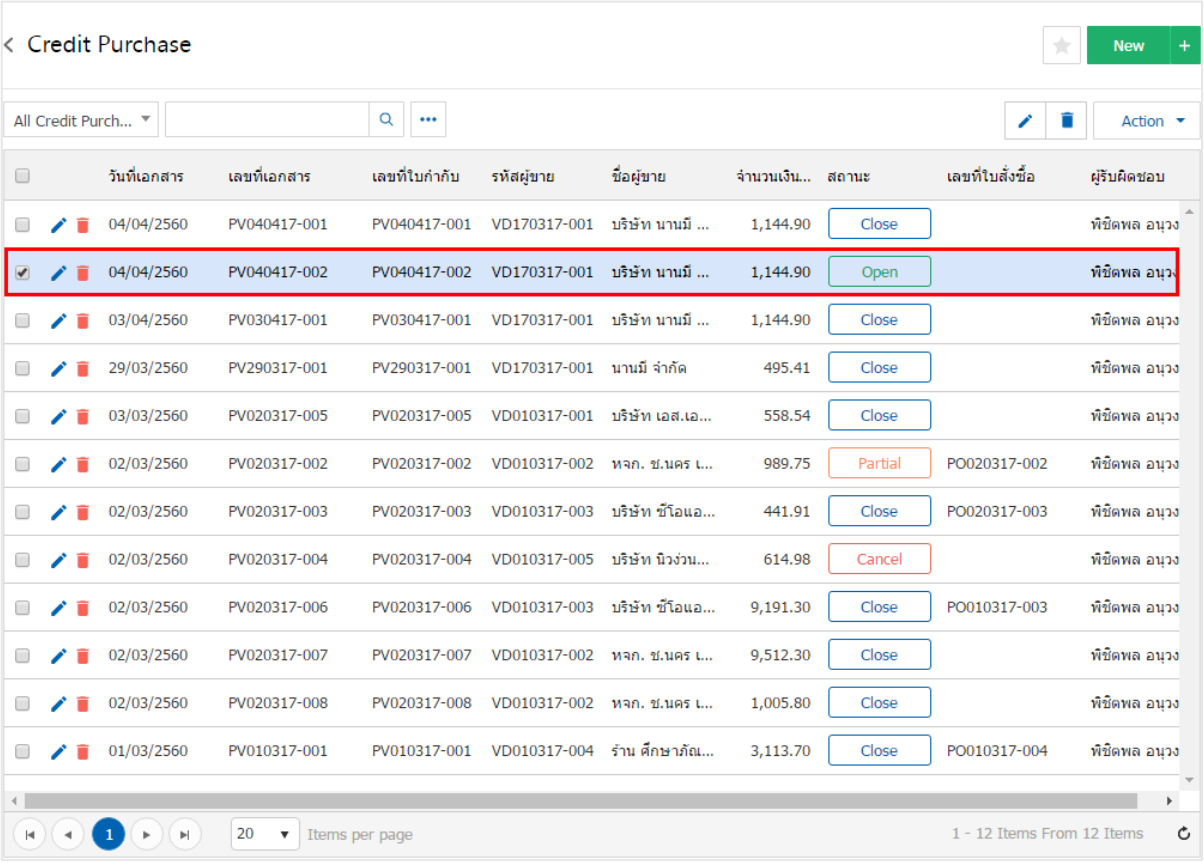


การเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ

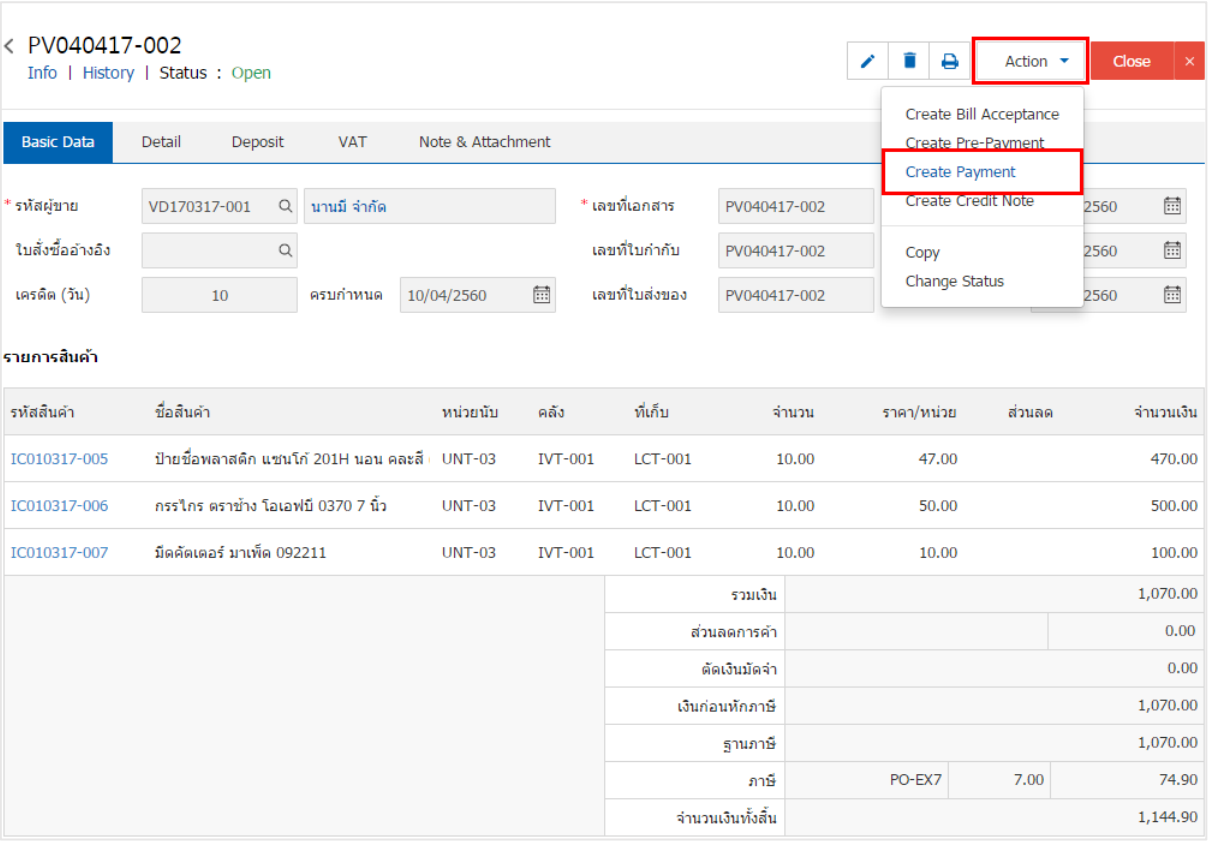
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารซื้อเชื่อ โดยกดเมนู “Purchase” > “ซื้อเชื่อ” ดังรูป

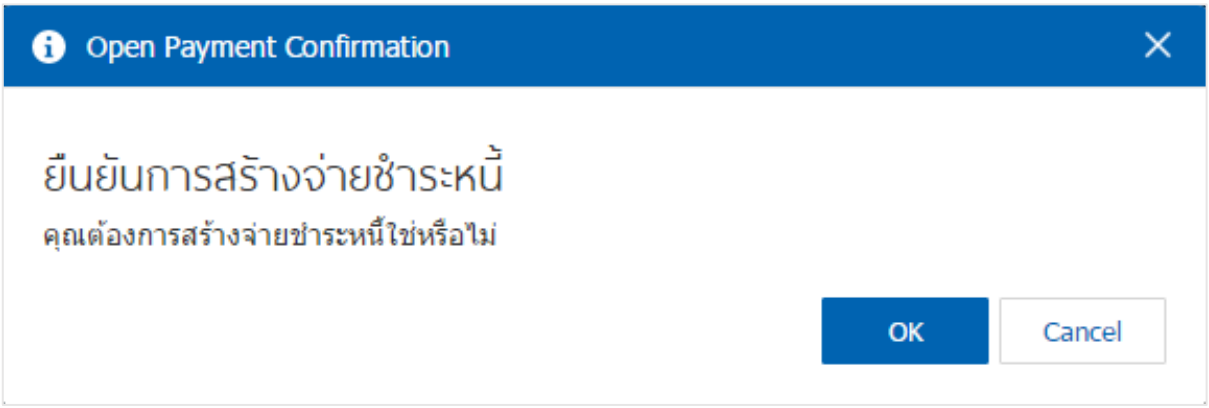


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการซื้อเชื่อ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารซื้อเชื่อที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

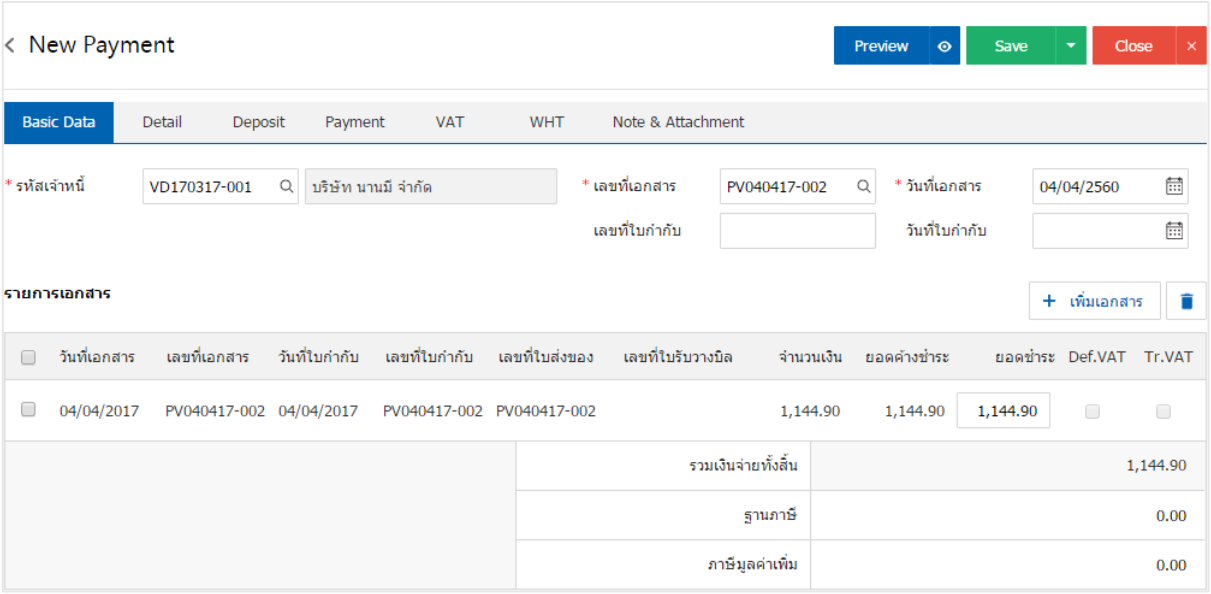


3. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป



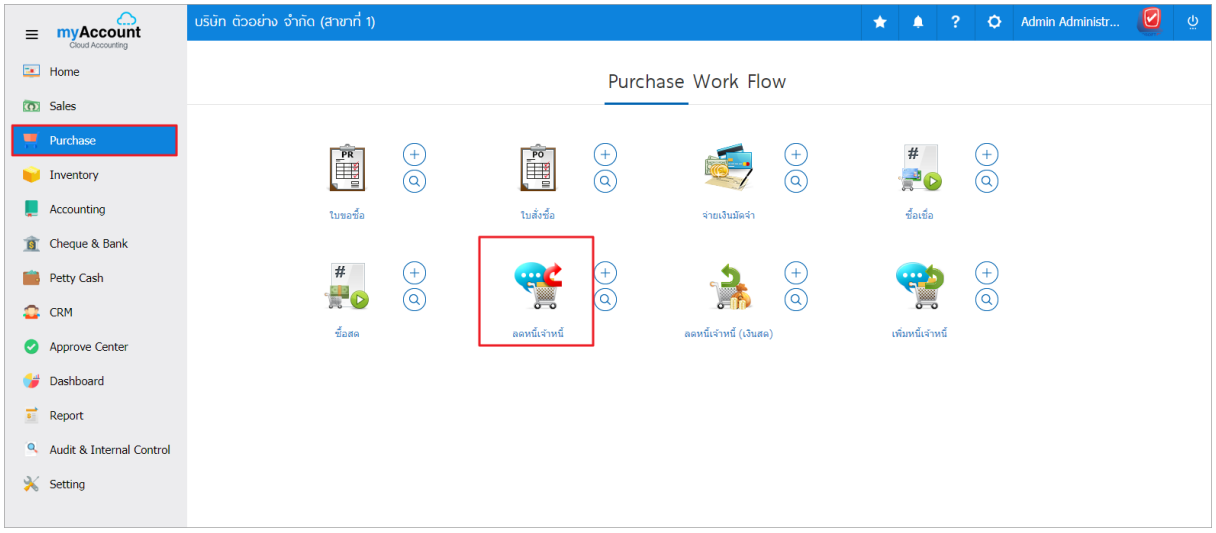


4. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ และแสดงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารซื้อเชื่อ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

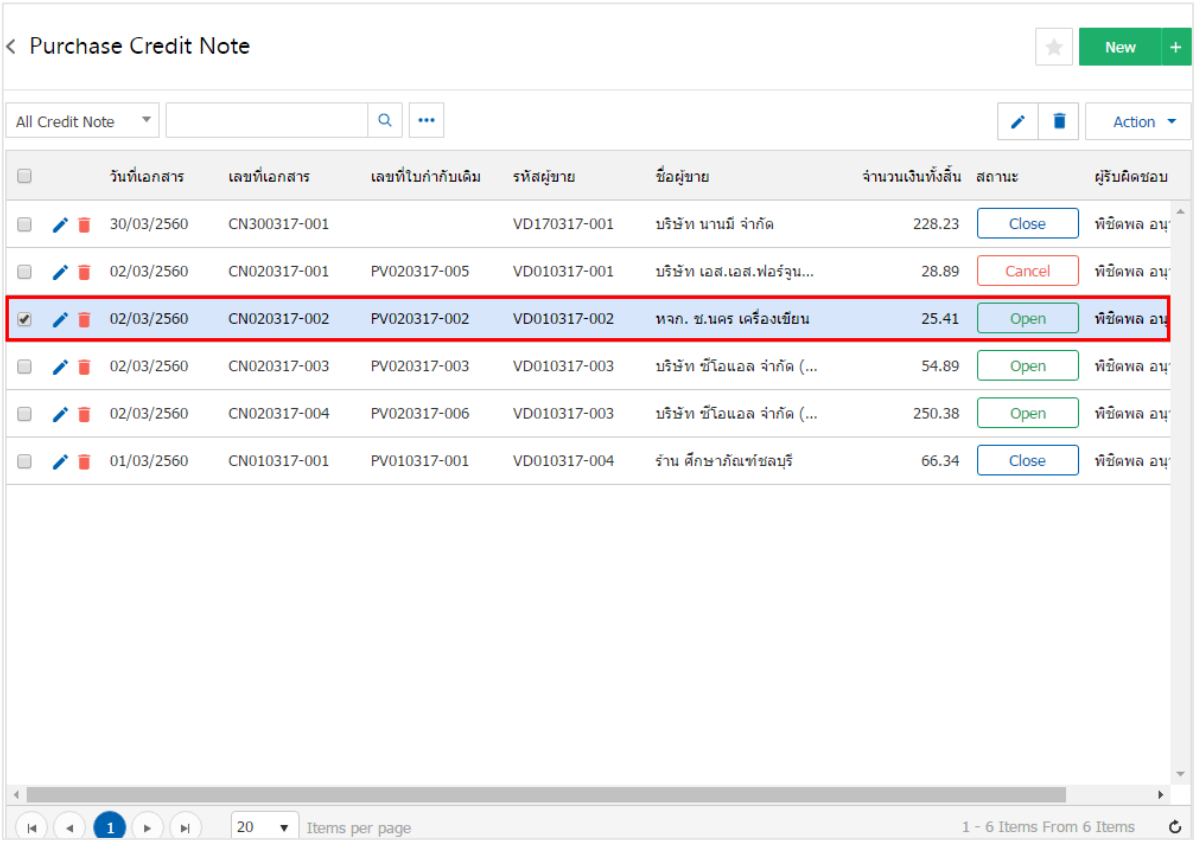


การเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้

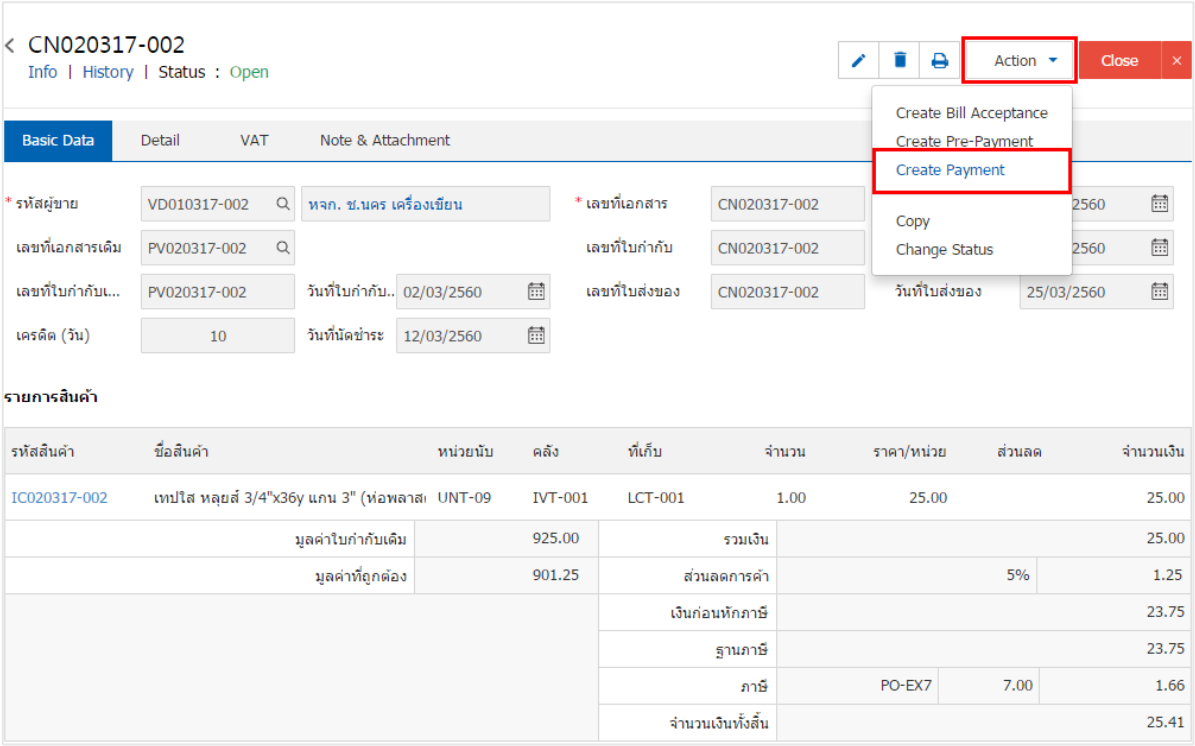
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยกดเมนู “Purchase” > “ลดหนี้เจ้าหนี้” ดังรูป

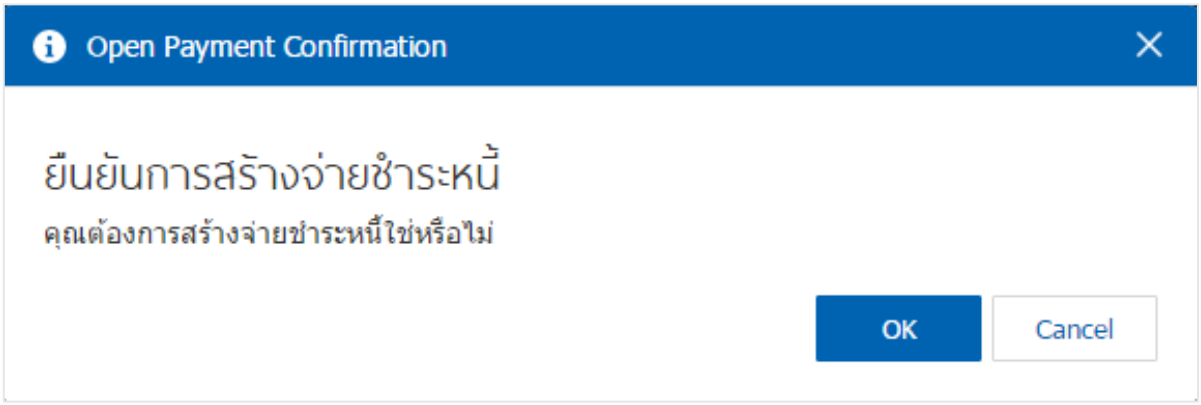


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการลดหนี้เจ้าหนี้ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

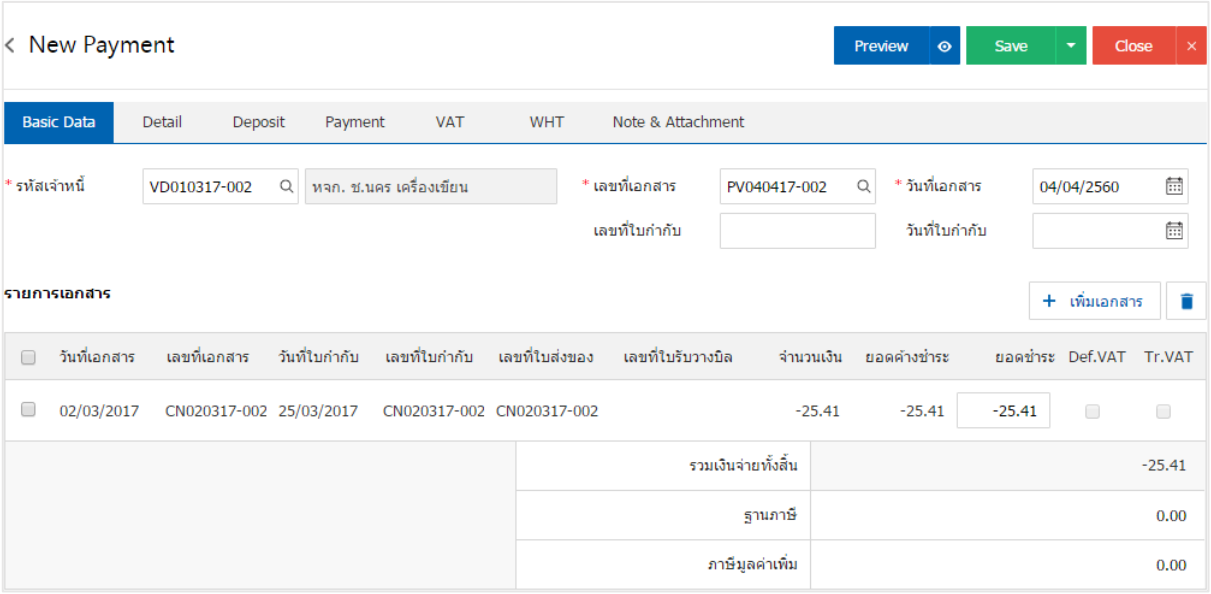


3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป



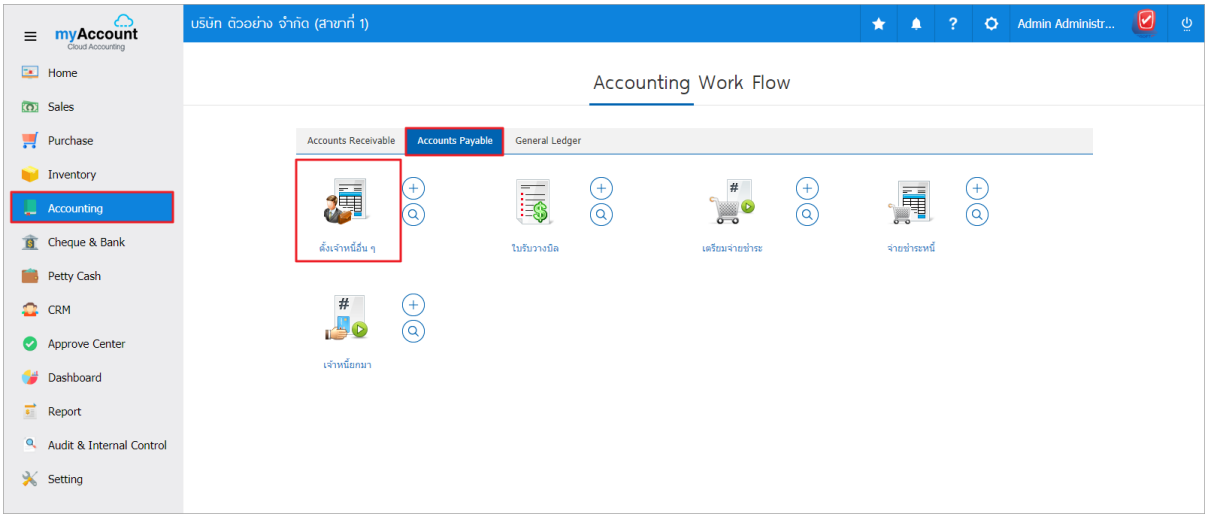


4. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ และแสดงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารลดหนี้เจ้าหนี้ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

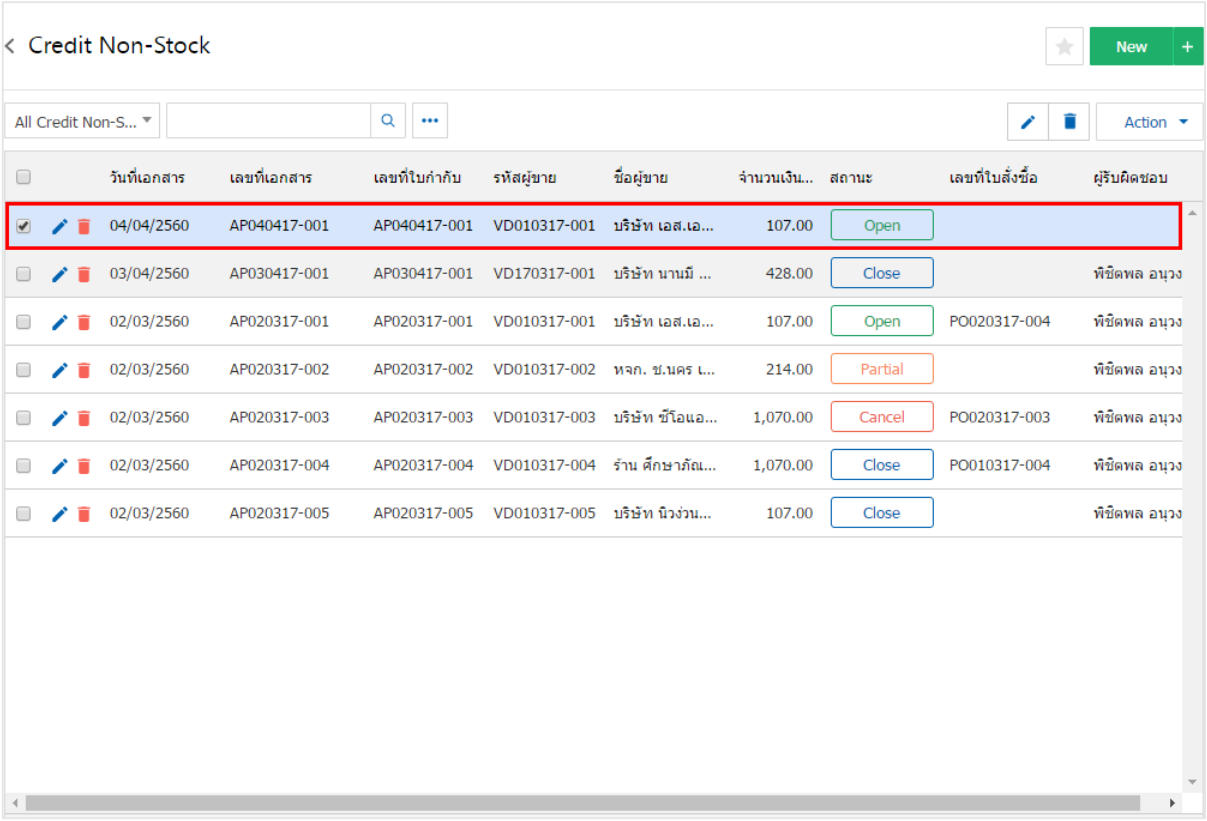


การเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ

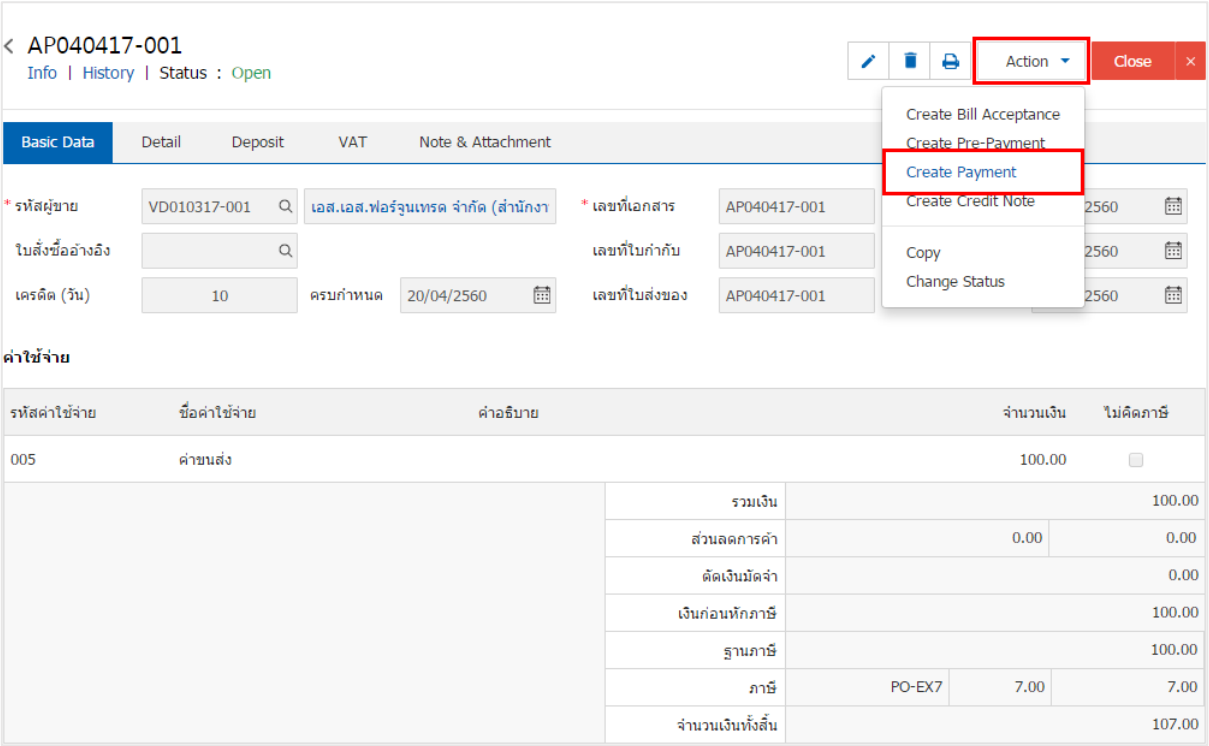
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ จากเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Payable” > “ตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ” ดังรูป

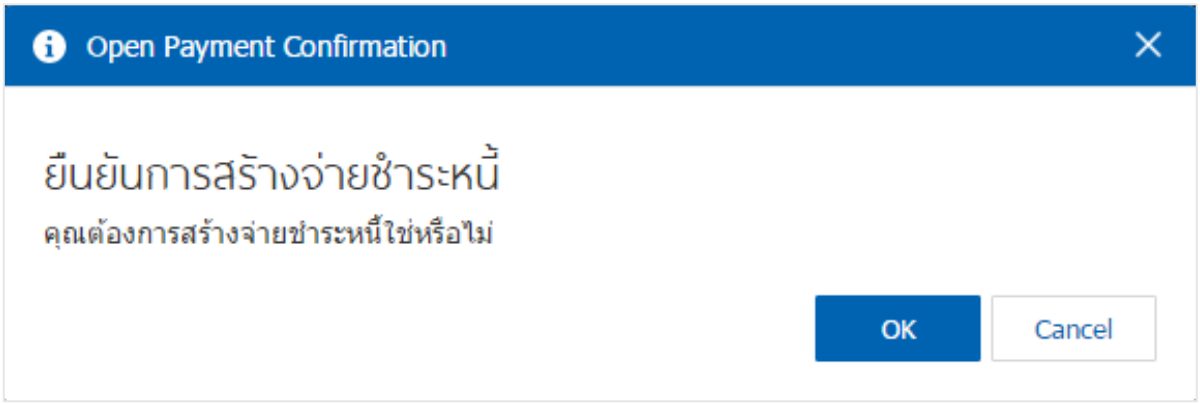


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ ที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

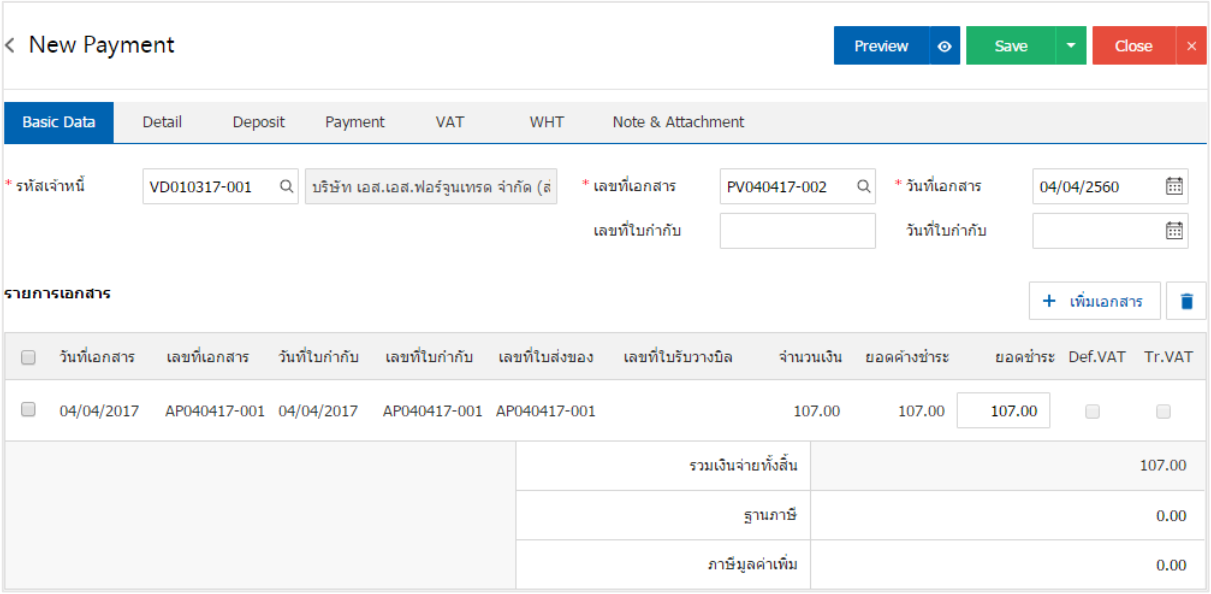


3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป



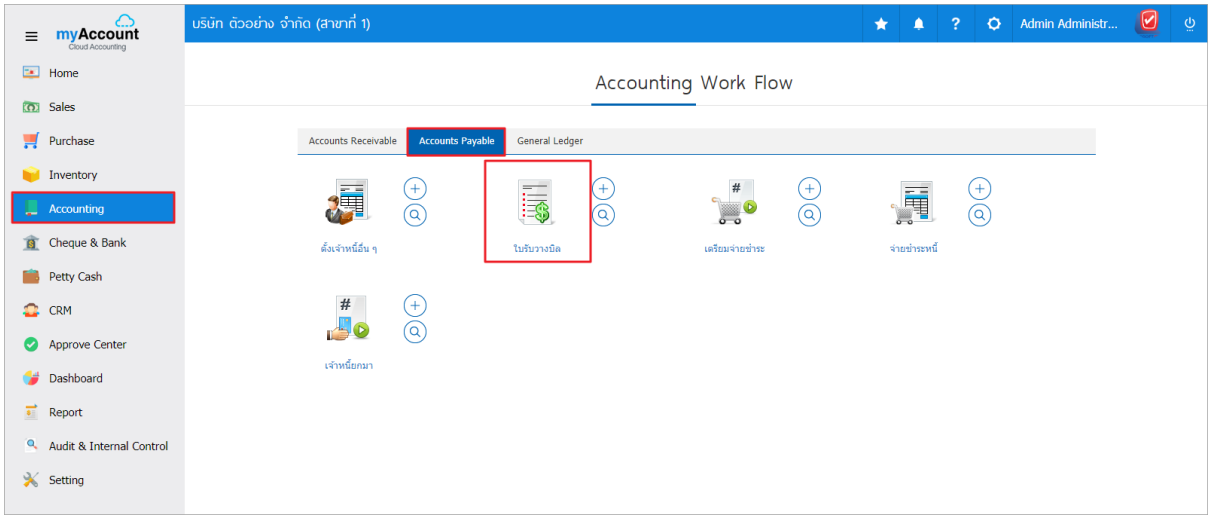


4. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ และแสดงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

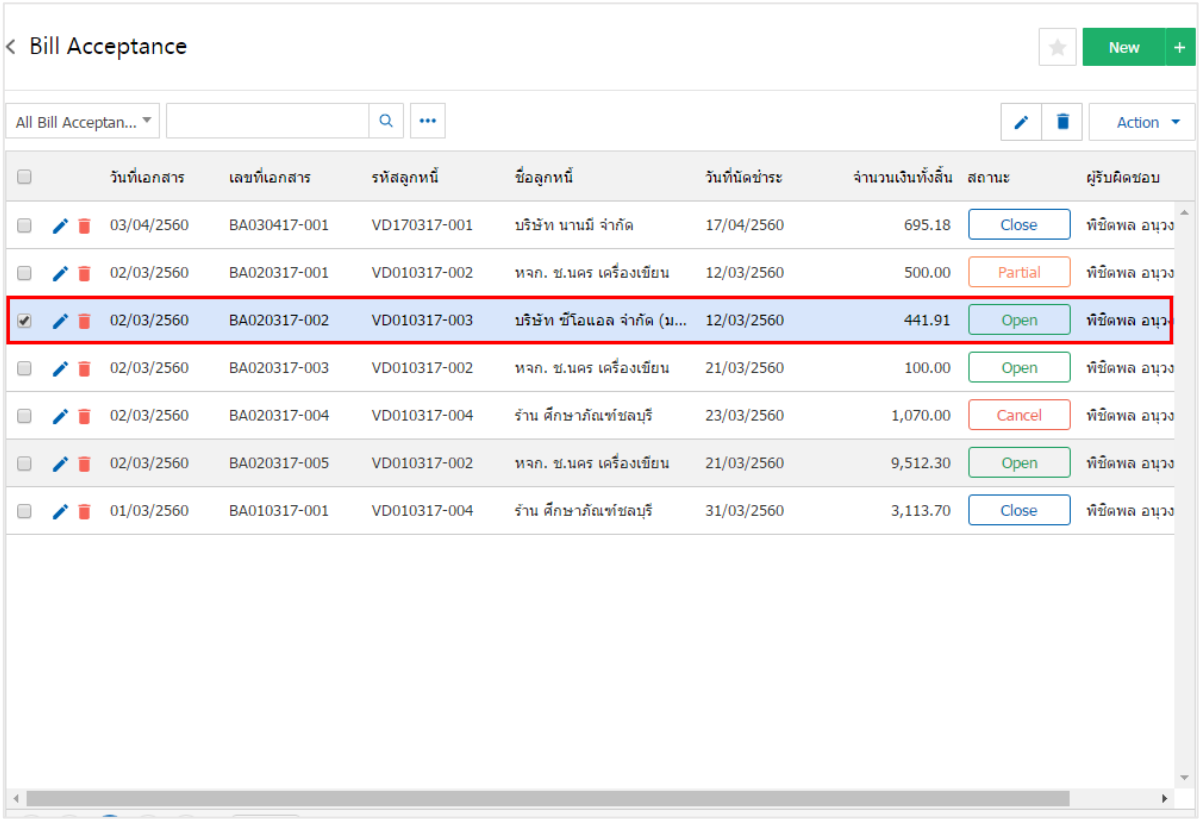


การเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงใบรับวางบิล

1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงใบรับวางบิล โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Payable” > “ใบรับวางบิล” ดังรูป

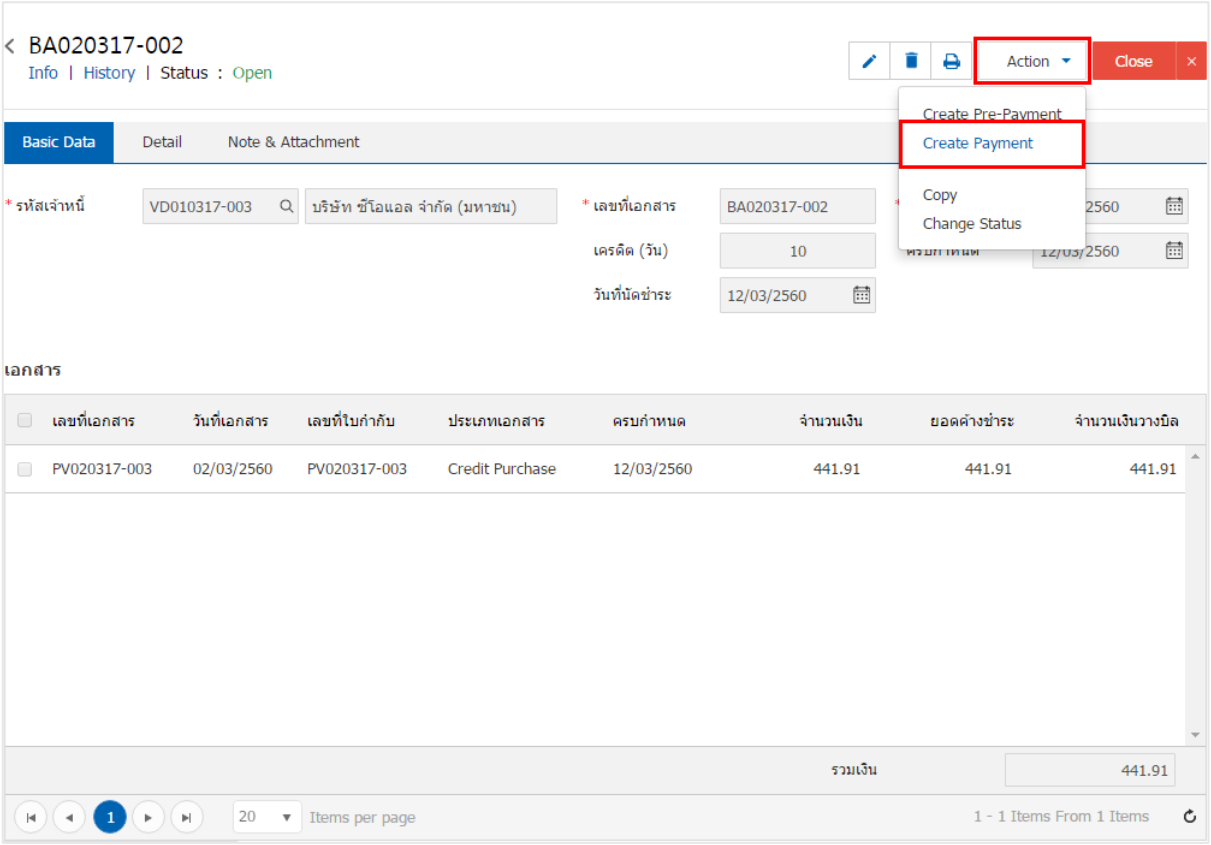


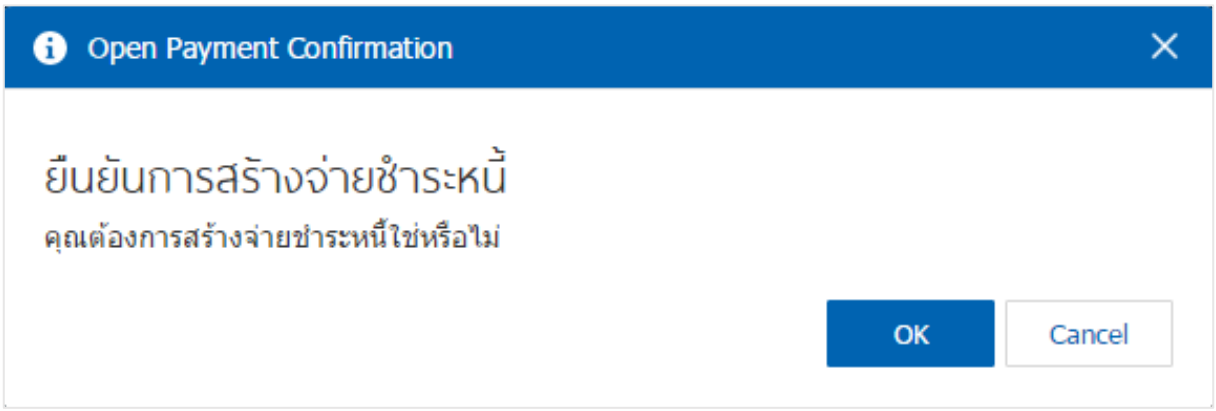
2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการใบรับวางบิล ผู้ใช้ต้องเลือกใบรับวางบิล ที่มีสถานะ “Open” และ “Partial” เท่านั้น ดังรูป



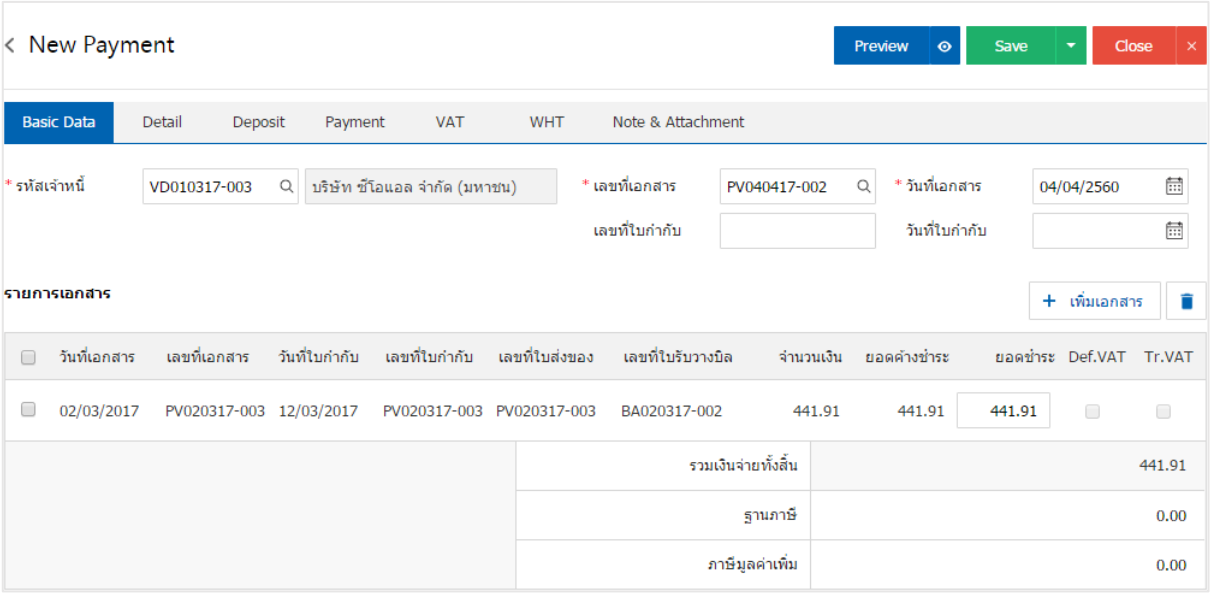
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกหนี้	ชื่อลูกหนี้	วันที่นัดชำระ	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
03/04/2560	BA030417-001	VD170317-001	บริษัท นานมี จำกัด	17/04/2560	695.18	Close	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BA020317-001	VD010317-002	หจก. ช.นคร เครื่องเขียน	12/03/2560	500.00	Partial	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BA020317-002	VD010317-003	บริษัท ซีโอแอล จำกัด (ม...	12/03/2560	441.91	Open	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BA020317-003	VD010317-002	หจก. ช.นคร เครื่องเขียน	21/03/2560	100.00	Open	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BA020317-004	VD010317-004	ร้าน ศึกษาภัณฑ์ชลบุรี	23/03/2560	1,070.00	Cancel	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BA020317-005	VD010317-002	หจก. ช.นคร เครื่องเขียน	21/03/2560	9,512.30	Open	พิชิตพล อนุวง
01/03/2560	BA010317-001	VD010317-004	ร้าน ศึกษาภัณฑ์ชลบุรี	31/03/2560	3,113.70	Close	พิชิตพล อนุวง

3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป



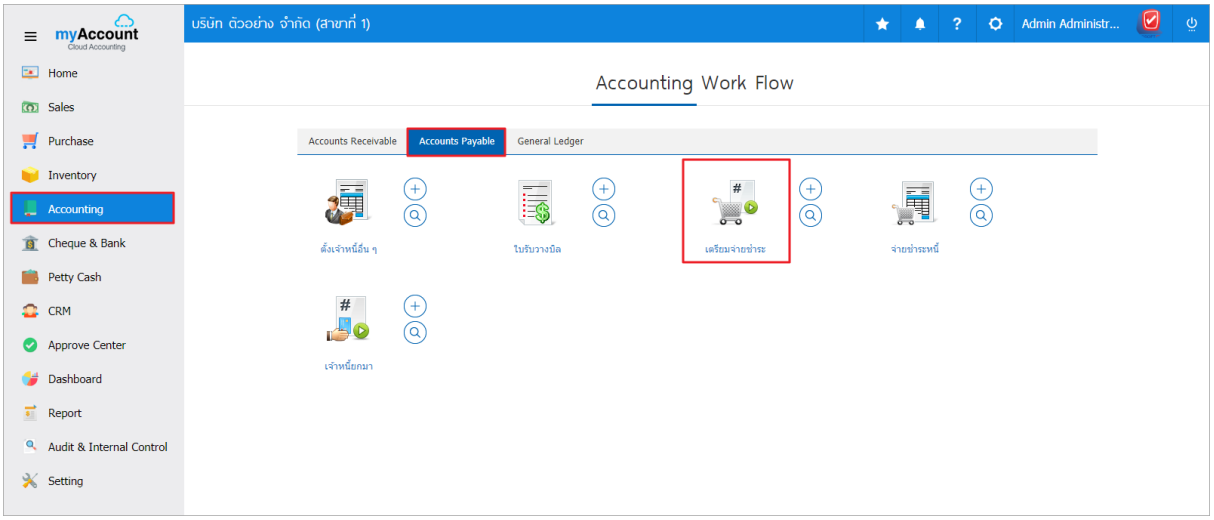


4. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ และแสดงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ถูกอ้างอิงมาจากใบรับวางบิล โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

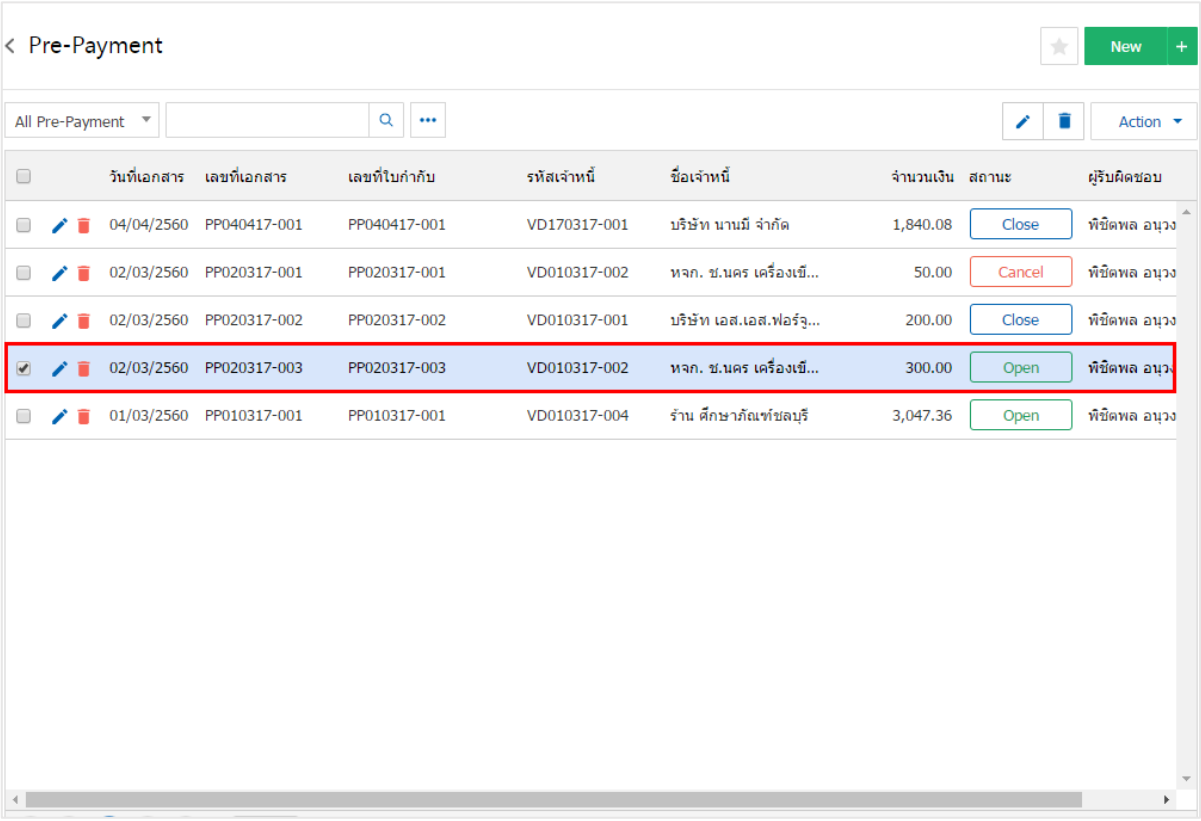


การเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเอกสารเตรียมจ่ายชำระ

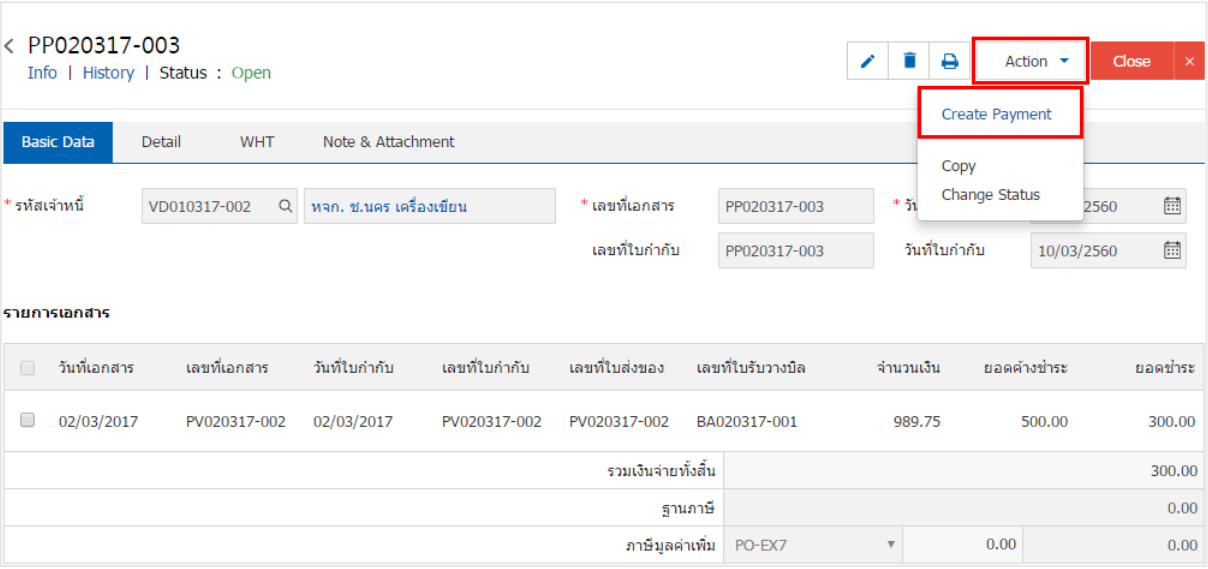
1. ผู้ใช้สามารถเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ โดยอ้างอิงเตรียมจ่ายชำระ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Payable” > “เตรียมจ่ายชำระ” ดังรูป

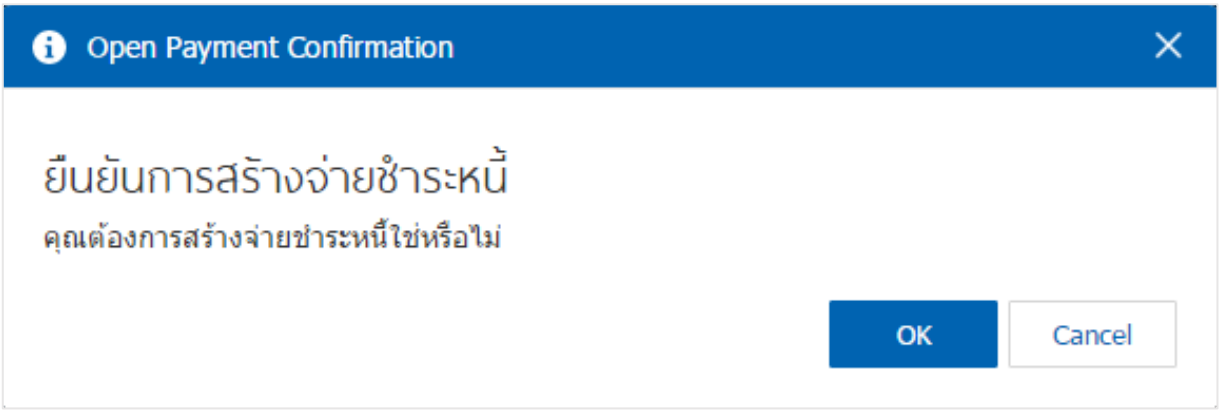


2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการเตรียมจ่ายชำระ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารเตรียมจ่ายชำระที่มีสถานะ “Open” และ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

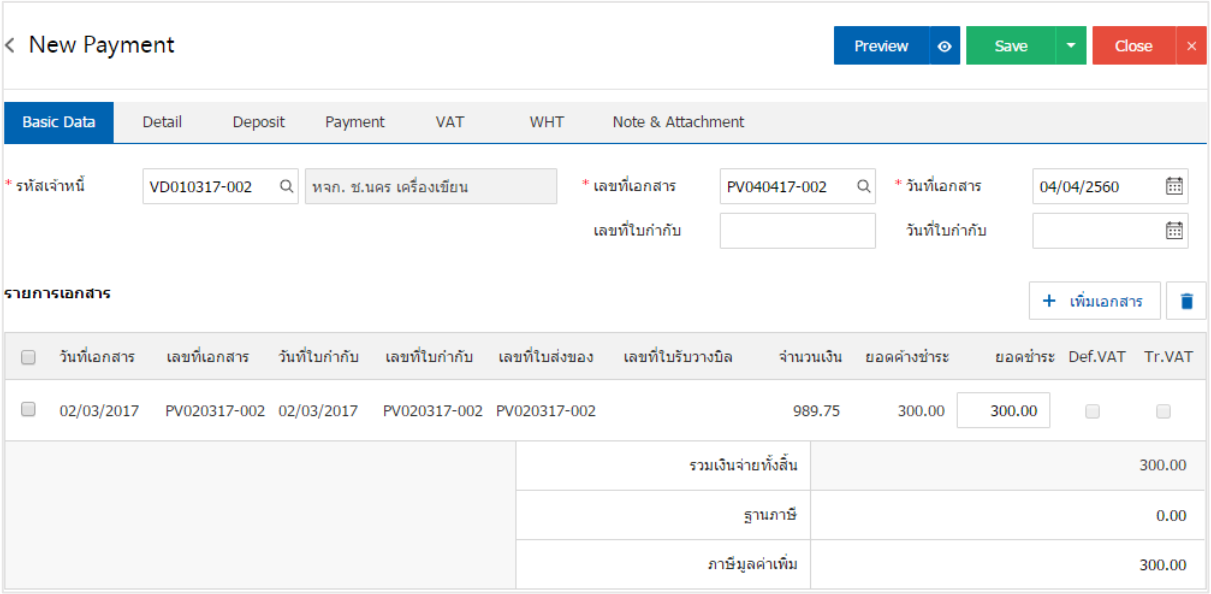


3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Payment” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป





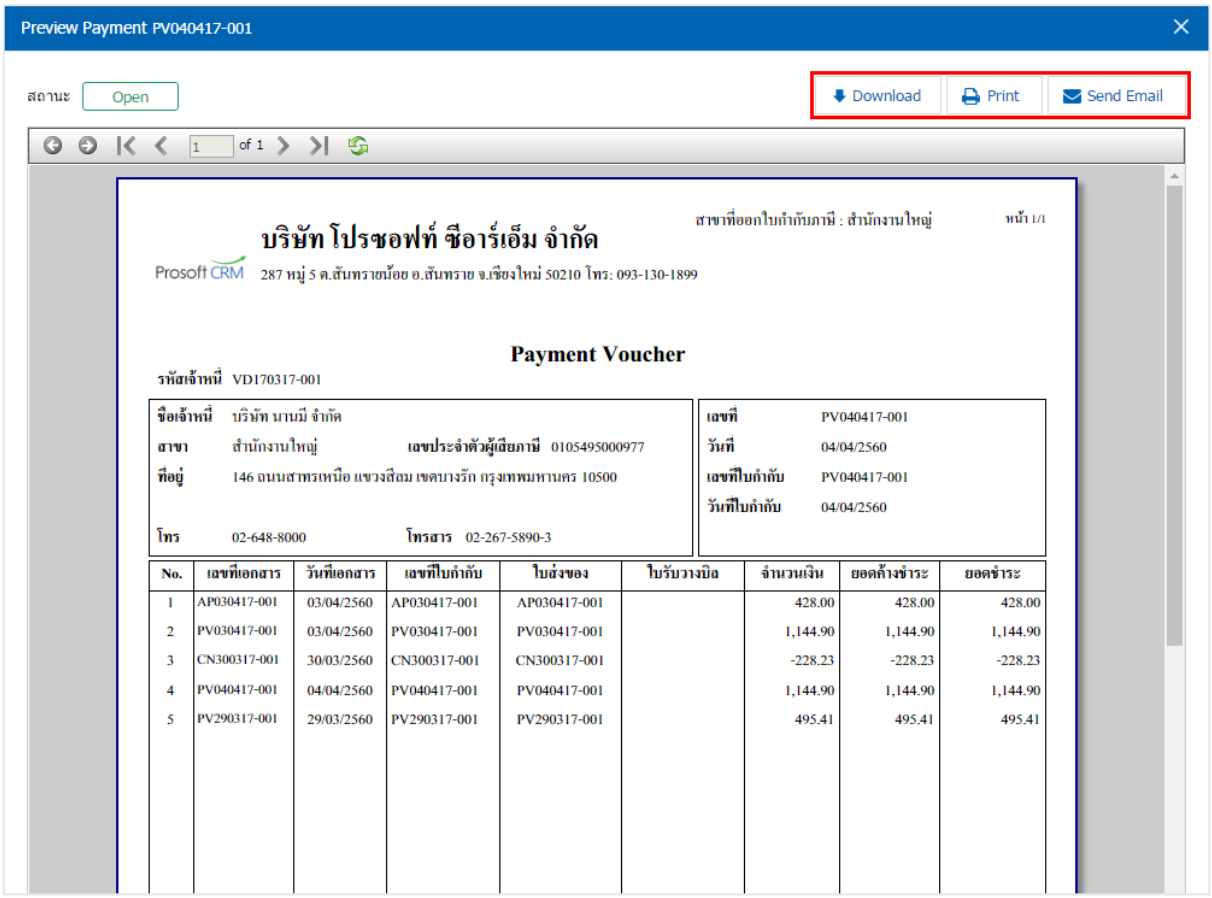
4. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการเปิดเอกสารจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้ และแสดงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารเตรียมจ่ายชำระ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป



การดาว์นโหลด การพิมพ์และส่งอีเมล์เอกสารจ่ายชำระหนี้

1. เมื่อผู้ใช้สร้างเอกสารจ่ายชำระหนี้เสร็จสิ้น แล้วต้องการดาว์นโหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล์ ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “ ” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดเอกสารจ่ายชำระหนี้ ดังรูป

2. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มเอกสารจ่ายชำระหนี้ ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม “Download” “Print” หรือ “Send Email” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการได้ทันที ดังรูป



* หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารจ่ายชำระหนี้จะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf