

▶▶▶ เมนูบันทึกขอเคลียร์เงินทรอง (Clear Requisition)

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับบันทึกการขอเคลียร์เงินทรองจ่ายที่ได้เบิกไป ว่าได้ใช้จ่ายอะไรไปบ้างมี ยอดเงินทรองคงเหลือหรือไม่อย่างไร

คำอธิบาย

การบันทึกขอเคลียร์เงินทรองจะบันทึกด้วยการอ้างอิงเลขที่ใบเบิกเงินทรองจ่ายมาบันทึก ข้อมูล จากนั้นก็จะอ้างอิงเอกสารขอเคลียร์เงินทรองไปบันทึกเคลียร์เงินทรองอีกครั้งหนึ่ง การเคลียร์เงินทรองจะเกิดขึ้น 3 กรณี คือ

- ☐ กรณีเงินทรองเคลียร์หมดพอดี หมายถึง ได้ใช้เงินทรองที่เบิกไปในจำนวนที่ **เท่ากับ** จำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- ☐ กรณีเงินทรองคงเหลือ หมายถึง ได้ใช้เงินทรองที่เบิกไปในจำนวนที่ **มากกว่า** จำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- ☐ กรณีเงินทรองขาด หมายถึง ได้ใช้เงินทรองที่เบิกไปในจำนวนที่ **น้อยกว่า** จำนวน ค่าใช้จ่ายจริง

ขั้นตอนการบันทึก

Detail



- ◆ การบันทึกขอเคลียร์เงินทรองมีรายละเอียดดังนี้


เลขที่เอกสาร	ให้บันทึกเลขที่เอกสาร ซึ่งโปรแกรมจะ Running เลขที่เอกสาร ให้อัตโนมัติตามการกำหนดที่ระบบ EM / General Setup / กำหนดเลขที่เอกสาร
วันที่เอกสาร	ให้บันทึกวันที่เอกสารการขอเคลียร์เงินทรอง
รหัสพนักงาน	ให้เลือกรหัสพนักงานผู้ขอเคลียร์เงินทรอง โดยเลือกจากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสพนักงาน

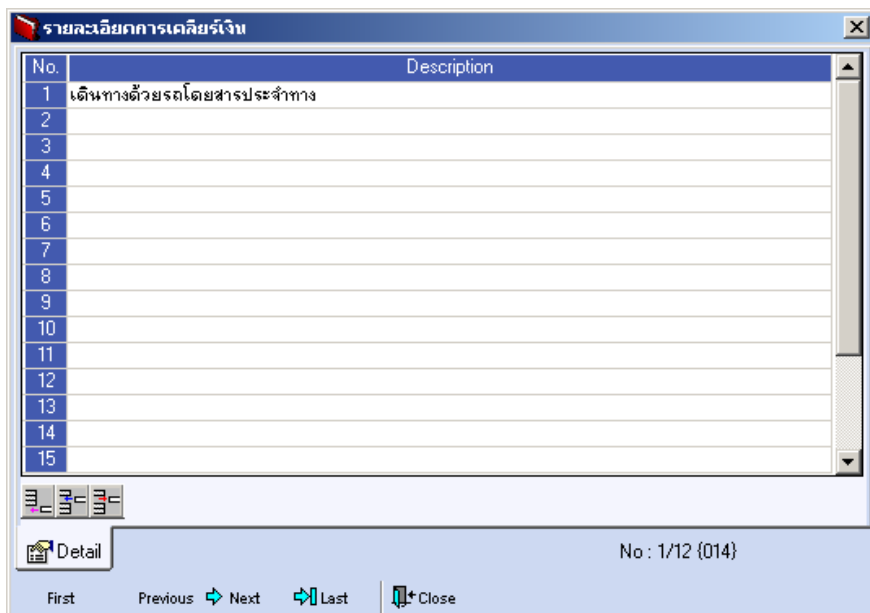


เลขที่ใบเบิก	ให้เลือกเอกสารใบเบิกเงินท่ตรง ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายการเอกสารใบเบิกเงินท่ตรงเพื่อให้เลือกใช้ ตามรหัสพนักงานที่ระบุไว้ให้อัตโนมติ
รหัสค่าใช้จ่ย	ให้บันทึกรหัสค่าใช้จ่ยที่เกิดขึ้นจากการนำเงินท่ตรงไปใช้ โดยเลือกจากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสค่าใช้จ่ย (จากการกำหนดที่ระบบEM \ General Setup \ รหัสค่าใช้จ่ย)
รหัสแผนก	ให้บันทึกรหัสแผนกถ้าต้องการบันทึกค่าใช้จ่ยตามแผนก โดยเลือกจากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสแผนก
รหัส JOB	ให้บันทึกรหัส JOB ถ้าต้องการบันทึกค่าใช้จ่ยตาม JOB โดยเลือกจากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัส JOB
จำนวนเงิน	ให้บันทึกจำนวนค่าใช้จ่ยที่เกิดขึ้นแต่ละรายการ
มีใบเสร็จ	หากรายการค่าใช้จ่ยที่เกิดขึ้นมีใบเสร็จรับเงินยืนยันการจ่ายจริง ให้ Click <input checked="" type="checkbox"/> เลือก Option มีใบเสร็จรับเงินด้วย
ปุ่มยกเลิก	หากต้องการยกเลิกรายการขอเคลียร์เงินท่ตรง ให้ Click ปุ่มยกเลิกเอกสารขอเคลียร์เงินท่ตรง ซึ่งเอกสารที่ถูกยกเลิก จะไม่สามารถนำไปบันทึกเคลียร์เงินท่ตรงได้

- ◆ เมื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆแล้ว โปรแกรมจะแสดงจำนวนเงินค่าใช้จ่ยที่เกิดขึ้นจริง และจำนวนเงินท่ตรงที่เบิกไป พร้อมทั้งคำนวณหาผลต่างที่เกิดขึ้นดังนี้

เงินรวม (1)	เป็นการแสดงจำนวนเงินค่าใช้จ่ยจริงที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด
เงินเบิก (2)	เป็นการแสดงจำนวนเงินท่ตรงจ่ายที่พนักงานเบิกไป
เหลือ / ขาด (2 -1)	เป็นการแสดงจำนวนเงินท่ตรงคงเหลือที่เกิดจากคำนวณระหว่างเงินเบิกและเงินรวมดังนี้
<input type="checkbox"/> เงินเหลือ	เป็นผลมาจากเบิกเงินท่ตรง มากกว่าเงินที่ใช้จ่ยจริง
<input type="checkbox"/> เงินขาด	เป็นผลมาจากเบิกเงินท่ตรง น้อยกว่าเงินที่ใช้จ่ยจริง

- ◆ หากต้องการบันทึกรายละเอียดการเคลียร์เงินประกอบรายการค่าใช้จ่ายแต่ละรายการเพิ่มเติม สามารถบันทึกได้ โดย Click ที่  หรือกด F11 ที่คีย์บอร์ด โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างรายละเอียดการเบิกเงินทดรองเพื่อให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม



No.	Description
1	เดินทางด้วยรถโดยสารสาธารณะ
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Detail No : 1/12 {014}

First Previous Next Last Close

 ตัวอย่างแสดงรายละเอียดการขอเคลียร์เงินทดรอง(F11)



รายละเอียดการเคลียร์เงิน

No.	Description
1	เดินทางด้วยรถโดยสารประจำทาง
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Detail No : 1/12 {014}

First Previous Next Last Close

- ◆ ซึ่งเมื่อบันทึกรายการแล้วให้ Click Close โปรแกรมจะกลับมาที่ Tab Detail อีกครั้ง

ขอเคลียร์เงินทรง

Advance Clear Request

เลขที่เอกสาร AD-000001 วันที่เอกสาร 24/03/2548

รหัสพนักงาน P-0000012 นางสาว รังดาพร แสงแก้ว

เลขที่ใบเบิก AD-000001 วันที่เบิก 24/03/2548

No.	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	แผนก	Job	จำนวนเงิน	มีใบเสร็จ
1	014	ค่าเดินทาง	001	001	1,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	013	ค่ารับรอง	001	001	5,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	012	ค่าที่พัก	001	001	14,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
4					.00	<input type="checkbox"/>
5					.00	<input type="checkbox"/>
6					.00	<input type="checkbox"/>
7					.00	<input type="checkbox"/>
8					.00	<input type="checkbox"/>
9					.00	<input type="checkbox"/>
10					.00	<input type="checkbox"/>

☐ ยกเลิก

1.รวม 20,000.00
2.เงินเบิก 30,000.00
3.เหลือ/ขาด (2-1) 10,000.00

Detail **Description**



New Save Delete Find Print Close


ตัวอย่างการบันทึกขอเคลียร์เงินทรง Tab Detail

Description

เป็นการบันทึกคำอธิบายรายการประกอบเอกสารขอเคลียร์เงินทดรอง ซึ่งถ้าอ้างอิงเอกสารขอเคลียร์เงินทดรองไปบันทึกเคลียร์เงินทดรอง คำอธิบายดังกล่าวจะแสดงที่เคลียร์เงินทดรองให้อัตโนมัติด้วย

No.	Description
1	บันทึกรายการขอเคลียร์เงินทดรองที่เบิกไปจังหวัดสระบุรี
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

 Detail
  Description

 ตัวอย่างการบันทึกขอเคลียร์เงินทดรอง Tab Description