

## ▶▶▶ เมนูบันทึกเปลี่ยนเช็คจ่าย (CQ Change Payments)

### วัตถุประสงค์

เพื่อใช้สำหรับบันทึกการเปลี่ยนเช็คจ่ายที่มีสถานะเป็น**เช็คคืน** (CQ Return) และเช็คจ่ายที่มีสถานะเป็น**เช็คยกเลิก** (CQ Cancel) กับเช็คจ่ายที่มีสถานะเป็น**เช็คในมือ** (On Hand)

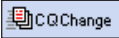
### คำอธิบาย

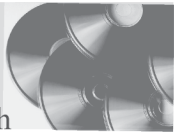
การบันทึกรายการเปลี่ยนเช็คจ่ายนั้น จำนวนเงินด้านเช็คที่ถูกเปลี่ยน (CQ Change) และเช็คที่นำมาเปลี่ยน (CQ Replace) จะต้องเท่ากัน จึงจะสามารถบันทึกข้อมูลได้ ดังนั้นกรณีที่จำนวนเงินทั้งสองด้านไม่เท่ากัน ก็สามารถบันทึกจำนวนเงินใน Column รายได้อื่นๆ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และเงินสดเพิ่มได้ เพื่อให้จำนวนเงินทั้งสองด้านเท่ากัน


### ขั้นตอนการบันทึก

#### Detail

- ◆ การบันทึกการเปลี่ยนเช็คจ่าย มีรายละเอียดดังนี้
 

<b>รหัสเจ้าหนี้</b>	ให้เลือกรหัสเจ้าหนี้ที่ต้องการเปลี่ยนเช็ค โดยสามารถเลือกได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสเจ้าหนี้
<b>เลขที่เอกสาร</b>	ให้บันทึกเลขที่เอกสารรายการเปลี่ยนเช็คจ่าย ซึ่งโปรแกรมจะ Running เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติตามการกำหนดที่ระบบ EM / General Setup / กำหนดเลขที่เอกสาร
<b>วันที่เอกสาร</b>	ให้บันทึกวันที่เอกสารที่ทำรายการเปลี่ยนเช็คจ่าย
<b>หมายเหตุ</b>	ให้บันทึกคำอธิบายรายการเปลี่ยนเช็คจ่ายเพิ่มเติม
- ◆ จากนั้นให้ทำการเลือกรายการเช็คใบเดิม ที่ต้องการนำมาบันทึกเปลี่ยนเช็ค โดยให้ Click ที่ CQ Change (F6)  เพื่อเลือกรายการเช็คที่มีสถานะเป็น**เช็คจ่ายคืน** (Return) และ**เช็คจ่ายยกเลิก** (Cancel) มาทำการเปลี่ยนเช็ค และสามารถเลือกรายการเช็คคืนหรือเช็คยกเลิกมาเปลี่ยนได้พร้อมกันหลายใบ



- ◆ เมื่อเลือกรายการเช็คใบเดิมมาแล้ว โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดวันที่เอกสารวันที่บนเช็ค เลขที่เอกสาร เลขที่เช็ค จำนวนเงิน ของเช็คใบเดิมให้อัตโนมัติ ซึ่งไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ยกเว้น Column จำนวนเงินถูกเปลี่ยน ที่สามารถแก้ไขเพื่อให้ตรงกับจำนวนเงินของเช็คใบใหม่ที่น่ามาเปลี่ยนได้
- ◆ จากนั้นให้ทำการเลือกรายการเช็คจ่ายใบใหม่ ที่ต้องการนำมาบันทึกเปลี่ยนเช็ค โดยให้ Click ที่ CQ Replace (F7)  เพื่อเลือกรายการเช็คจ่ายที่มีสถานะเป็นเช็คจ่ายในมือ (Hand) มาทำการเปลี่ยนเช็คและสามารถเลือก รายการเช็คจ่ายในมือมาเปลี่ยนได้พร้อมกันหลายใบ
- ◆ เมื่อเลือกรายการเช็คจ่ายใบใหม่มาแล้ว โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดวันที่เอกสารวันที่บนเช็ค เลขที่เอกสาร เลขที่เช็ค จำนวนเงิน และจำนวนเงินเปลี่ยนของเช็คจ่ายใบใหม่ให้อัตโนมัติ ซึ่งไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- ◆ โปรแกรมจะแสดงยอดรวมของจำนวนเงินเช็คใบเดิม และเช็คใบใหม่ให้ ซึ่งยอดรวมต้องเท่ากันจึงจะบันทึกรายการเปลี่ยนเช็คจ่ายได้



- รายการบันทึกเปลี่ยนเช็คจ่ายจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลหรือลบเอกสารการบันทึกเปลี่ยนเช็คจ่ายได้ ถ้ารายการเช็คจ่ายที่นำมาเปลี่ยนมีการเปลี่ยนสถานะไปแล้ว เช่น อาจจะนำไปบันทึกเช็คจ่ายผ่านแล้ว เป็นต้น
- หากเกิดกรณีที่จำนวนเงินถูกเปลี่ยน (เช็คใบเดิม) มียอดที่น้อยกว่าจำนวนเงินเปลี่ยน (เช็คใบใหม่) ให้บันทึกจำนวนเงินผลต่างนั้นที่ รายได้อื่น ๆ เพื่อให้ยอดรวมเช็คใบเดิมและใบใหม่มีจำนวนเงินที่เท่ากัน
- หากเกิดกรณีที่จำนวนเงินถูกเปลี่ยน (เช็คใบเดิม) มียอดที่มากกว่าจำนวนเงินเปลี่ยน (เช็คใบใหม่) ให้บันทึกจำนวนเงินผลต่างนั้นที่ เงินสด คือเป็นการจ่ายเงินสดเพิ่มเติมจากเช็คใบใหม่ หรือบันทึกที่ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ก็ได้เพื่อให้ยอดรวมเช็คใบเดิมและใบใหม่มีจำนวนเงินที่เท่ากัน

**เปลี่ยนเช็คจ่าย**

**CQ Change**

รหัสเจ้าหนี้: AD-0002 บริษัท เอ.ซี.อาร์ จำกัด เลขที่เอกสาร: CC-P-4801-006 วันที่เอกสาร: 26/01/2548  
 หมายเลข: บันทึกการเปลี่ยนเช็คจ่าย  
 รวมเช็คใบเดิม: 48,000.00 รวมเช็คใบใหม่: 48,000.00

**ยกเลิกใบ**

No.	วันที่เอกสาร	วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	จำนวนเงินออกเปลี่ยน
1	01/01/2548	18/10/2547	CP-4801-028	1569874	48,000.00	48,000.00
2	/ /	/ /			.00	.00
3	/ /	/ /			.00	.00
4	/ /	/ /			.00	.00

รายได้อื่นๆ: .00 รวม: 48,000.00

**ยกเลิกใบ**

No.	วันที่เอกสาร	วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	จำนวนเงินเปลี่ยน
1	25/01/2548	20/01/2548	CP-4801-029	5556667	45,000.00	45,000.00
2	/ /	/ /			.00	.00
3	/ /	/ /			.00	.00

เงินสด: 2,000.00 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: 1,000.00 รวม: 45,000.00

**Detail**

New Save Delete Find CQ Change CQ Replace Close

## ตัวอย่างการบันทึกเปลี่ยนเช็คจ่าย