



▶▶▶ เมนูบันทึกรายการรายวัน (Journal Entry)

วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกข้อมูลบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละวันของบริษัท และแสดงรายการข้อมูลรายวันที่ Post เข้าบัญชีแยกประเภทของแต่ละระบบ ซึ่งรายการที่ Post GL มาจากระบบอื่นๆ จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่เมนูข้อมูลรายวันได้

คำอธิบาย

หน้าต่างบันทึกข้อมูลรายวันจะแบ่งการบันทึกออกเป็น 8 ส่วน ดังนี้

Detail	ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลของรายการบัญชี
VAT	ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดภาษี
CQ Receive	ใช้สำหรับบันทึกการเช็ครับ
CQ Pay	ใช้สำหรับบันทึกการเช็คจ่าย
Transfer In	ใช้สำหรับบันทึกการโอนเงินเข้าสมุดบัญชีเงินฝาก
Transfer Out	ใช้สำหรับบันทึกการโอนเงินออกจากสมุดบัญชีเงินฝาก
WHT	ใช้สำหรับบันทึกการภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย

การกำหนดรหัสรูปแบบ เป็นการกำหนดรหัสรูปแบบเพื่อการบันทึกข้อมูลบัญชีที่มีรูปแบบซ้ำๆ กัน

ลักษณะการบันทึก

การบันทึกข้อมูลสามารถทำได้ 5 วิธี คือ

- ☐ บันทึกด้วยการ Insert ข้อมูลใหม่ทั้งหมด
- ☐ บันทึกด้วยเมนูรายการรายวันแบบเร็ว
- ☐ บันทึกด้วยการเลือกใช้รหัสรูปแบบที่กำหนดไว้
- ☐ บันทึกด้วยการอ้างอิงรายการ Pre - payments
- ☐ บันทึกข้อมูลในระบบอื่นๆ เช่น AR AP SO PO เป็นต้น

สถานะเอกสาร



ในหน้าต่างค้นหา (F3) จะมีสถานะแสดงดังนี้

VAT (V)	เป็นการแสดงสถานะของรายการรายวันที่มีข้อมูลภาษีซื้อ - ภาษีขาย
Cheque (C)	เป็นการแสดงสถานะของรายการรายวันที่มีข้อมูลเช็ครับ - เช็คจ่าย
Link	เป็นการแสดงที่มาของเอกสาร เพื่อให้ดูว่าเอกสาร Link มาจากเมนูไหนบ้าง
รหัสสาขา	เป็นการแสดงที่มาของรายการเอกสาร เพื่อให้ทราบว่าข้อมูล บันทึกมาจากสาขาใด

กำหนดรหัสรูปแบบ

เป็นการกำหนดรหัสรูปแบบของการบันทึกรายการรายวันที่มีรูปแบบซ้ำๆ กัน เช่น การขาย สินค้า ซื้อสินค้า การจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และประหยัดเวลาในการบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึก

1. เลือกรายการที่ต้องการกำหนดรหัสรูปแบบ หรือ INSERT รายการบันทึกบัญชีที่จะกำหนดรหัสรูปแบบขึ้นมาใหม่
2. ระบุรหัสรูปแบบลงไปตำแหน่งรหัสรูปแบบในหน้าต่างบันทึก จากนั้นให้ Click ที่ Template  เพื่อบันทึกรหัสรูปแบบ
3. การแก้ไขรหัสรูปแบบสามารถทำได้ ด้วยการเลือกรหัสรูปแบบจากนั้นให้แก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้ Click ที่ Template เพื่อบันทึกข้อมูลที่ทำการแก้ไข
4. ถ้าต้องการลบรหัสรูปแบบที่เคยบันทึกไว้ให้เลือกรหัสรูปแบบมาก่อน จากนั้นให้ Click ที่ Delete Template  โปรแกรมจะลบรหัสรูปแบบให้อัตโนมัติ



รายการรายวัน

Journal Entry

รหัสสมุดรายวัน: 001 | สมุดรายวันทั่วไป | เลขที่เอกสาร: JV-23-01-0001 | วันที่เอกสาร: 01/01/2548

รหัสพนักงาน: P-00000010 | นาย อธิพล ภาสกร | เลขที่เอกสารอ้างอิง: | วันที่บันทึกอ้างอิง: / /

คำอธิบาย: บันทึกรายการจ่ายค่าไฟฟ้า | รหัสรูปแบบ: EX-01

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	520005	ค่าไฟฟ้า		.00	.00	
2	112004	ภาษีซื้อ		.00	.00	
3	111302	เงินฝากออมทรัพย์ 222		.00	.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	

ตัวอย่างการกำหนดรหัสรูปแบบ

ขั้นตอนการบันทึก


Detail

เป็นการบันทึกรายละเอียดข้อมูลบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สามารถบันทึกได้ดังนี้

◆ INSERT ข้อมูลใหม่ทั้งหมด

- รหัสสมุดรายวัน** ให้เลือกรหัสสมุดรายวันที่ต้องการ
- เลขที่เอกสาร** ให้บันทึกเลขที่เอกสาร ซึ่งโปรแกรมจะ Running เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติตามการกำหนดที่ระบบ EM / GL Setup / กำหนดเลขที่เอกสาร GL
- วันที่เอกสาร** ให้บันทึกวันที่เอกสารที่บันทึกรายการรายวันนั้น
- รหัสพนักงาน** ให้บันทึกชื่อพนักงานที่บันทึกรายการรายวันนั้น โดยสามารถเลือกได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสพนักงาน ซึ่งจะเลือกได้เฉพาะพนักงานประเภทพนักงานปกติเท่านั้น
- วันที่ - เลขที่เอกสารอ้างอิง** ให้บันทึกเลขที่เอกสารอ้างอิงและวันที่เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
- คำอธิบายรายการ** ให้บันทึกคำอธิบายรายการ เพื่อใช้ในแสดงในรายงานข้อมูลรายวันและบัญชีแยกประเภท
- เดบิต - เครดิต** ให้บันทึกรายการจำนวนเงินเดบิต / เครดิต ตามรายการค้าที่เกิดขึ้น

รหัสแผนก

ให้บันทึกรหัสแผนก หากเป็นการบันทึกรายการรายวันแบบแยกแผนก และถ้ากำหนดรหัสผังบัญชีเป็นแบบ **Allocate** โปรแกรมจะทำการบันทึกส่วนให้อัตโนมัติตามรหัสแผนกที่กำหนดไว้ในเมนูกำหนดรหัสบัญชี ด้วยการ Click ที่ 

รหัส JOB

ให้บันทึกรหัส JOB หากเป็นการบันทึกรายการรายวันแบบแยก JOB

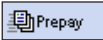
◆ บันทึกด้วยเมนูข้อมูลรายวันแบบเร็ว

เมื่อมีการบันทึกรายการรายวันแบบเร็ว ข้อมูลรายวันดังกล่าวจะ Link มาแสดงที่เมนูบันทึกข้อมูลรายวันให้อัตโนมัติและสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่างเหมือนกับการ Insert ข้อมูลที่เมนูข้อมูลรายวันปกติ

◆ บันทึกด้วยการเลือกรหัสรูปแบบ

1. ให้เลือกรหัสรูปแบบที่บันทึกไว้โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดให้เหมือนกับรหัสรูปแบบที่เลือกมาทั้งหมดจากนั้นก็ให้ระบุ **วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร รหัสพนักงาน เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่เอกสารอ้างอิง**
2. ให้บันทึกจำนวนเงินลงในแต่ละผังบัญชี จากนั้นก็ทำการจัดเก็บข้อมูลตามปกติ

◆ บันทึกด้วยการอ้างอิงเอกสาร Pre - payments

1. ให้เลือกเอกสารเตรียมจ่ายจากหน้าต่าง Prepay (F6)  ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดข้อมูลตามที่บันทึกใน Pre - payments ทุกอย่างและไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
ยกเว้น รหัสพนักงาน วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร เช็คที่ต้องบันทึกเพิ่ม เงินโอน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ข้อมูล VAT
2. เอกสาร Pre - payments 1 ใบสามารถบันทึกรายการรายวันได้ 1 ครั้งเท่านั้น (One to One)



♦ บันทึกจากระบบอื่นๆ เช่น AR , AP , SO , PO เป็นต้น

เป็นการบันทึกรายการมาจากระบบอื่นๆ จากนั้นจะผ่านรายการ (Posting) มาที่ระบบ GL / เมนูข้อมูลรายวัน ข้อมูลที่ Link มาจากระบบอื่นๆนั้น จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ถ้าต้องการแก้ไขให้กลับไปแก้ไขที่หน้าต่างบันทึกที่ทำการบันทึกรายการไว้

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	520005	ค่าไฟฟ้า		2,500.00	.00	
2	112004	ภาษีซื้อ		175.00	.00	
3	111302	เงินฝากออมทรัพย์-222		.00	2,675.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	
11				.00	.00	
12				.00	.00	

🏠 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรายวัน Tab Detail

หน้าต่างรายละเอียดบัญชี (F11)

เป็นหน้าต่างแสดงรายละเอียดของผังบัญชีที่ผู้ใช้บันทึกใน Tab Detail แต่สามารถบันทึกข้อมูลผังบัญชี หรือแก้ไขข้อมูลในหน้าต่างนี้ได้



1. การบันทึกข้อมูลรายวัน ถ้ากรณีที่ได้ด้านเดบิต และเครดิตไม่เท่ากันจะไม่สามารถจัดเก็บ (Save) ข้อมูลได้
2. ถ้าต้องการให้โปรแกรมคำนวณยอด Balance ของเดบิต / เครดิต ให้กด Keyboard Ctrl+B โปรแกรมก็จะแสดงจำนวนยอดคงเหลืออีกด้านให้อัตโนมัติ
3. การ Allocate ผังบัญชี สามารถทำได้โดยการ Click ที่ Allocate โปรแกรมจะทำการปันส่วนผังบัญชีแยกตามแผนกที่กำหนดไว้ในรหัสบัญชีให้ทันที

รายละเอียดบัญชี

รหัสบัญชี

520005

ค่าไฟฟ้า

แผนก

001

บริหารงานทั่วไป

Job

001

โครงการ A

เดบิต

2,500.00

เครดิต

.00

ปริมาณ

.00

รายละเอียด 1

บันทึกรายการจ่ายค่าไฟฟ้า

รายละเอียด 2

Detail

No. 1/15 (520005)

First

Previous

Next

Last


Close

ตัวอย่างหน้าต่างรายละเอียดบัญชี (F11)

VAT

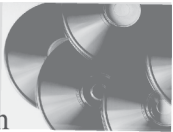
เป็นการบันทึกข้อมูลภาษีซื้อ - ภาษีขาย เพื่อนำไปใช้แสดงรายงานในระบบภาษี (Value Added Tax) ซึ่งสามารถบันทึกรายการได้โดยการ Double Click ที่ Column No.

No	1
----	---

 หรือ Click ที่  หรือกด F11 ซึ่งจะมีหน้าต่างรายละเอียดภาษี (F11) แสดงให้บันทึกการดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

เลขที่ออกใหม่	ให้ระบุเลขที่ลำดับของภาษีที่ผู้ซื้อ ต้องการกำหนดขึ้นใหม่
ประเภทภาษี	ให้ระบุประเภทภาษี ซึ่งมี 2 ประเภท คือ ภาษีซื้อ และ ภาษีขาย
เลขที่ใบกำกับ	ให้บันทึกเลขที่ใบกำกับภาษี
วันที่ใบกำกับ	ให้บันทึกวันที่ใบกำกับภาษี ซึ่งโปรแกรมจะ Default วันที่ปัจจุบันให้
คำอธิบาย	ให้บันทึกคำอธิบายรายการภาษี เพื่อใช้แสดงในรายงานภาษี ซึ่งโปรแกรมจะแสดงให้เห็นเหมือนกับคำอธิบายรายการที่บันทึกไว้ใน Tab Detail
ฐานภาษี	ให้บันทึกจำนวนเงินฐานภาษี



อัตราภาษี

โปรแกรมจะแสดงให้อัตโนมัติ ตามที่กำหนดไว้ในเมนู

General Option

ภาษีเฉลี่ย

กรณีที่มิภาษีซื้อเฉลี่ย ผู้ใช้ต้องระบุอัตราภาษีเฉลี่ยเอง โดยโปรแกรมจะคำนวณภาษีจากจำนวนเงินภาษีปกติ (เป็นฐานภาษี)

มีผลต่องวด

เป็นการกำหนดรายการภาษีที่เกิดขึ้นว่ามีผลต่องวดบัญชีไหน เพื่อนำไปแสดงในรายงานภาษีซื้อ - ขายในระบบ Value Added Tax โดยโปรแกรมจะแสดงค่าให้อัตโนมัติ และสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้

ประเภทการยื่นภาษี

เป็นการกำหนดว่าภาษีซื้อที่ต้องการยื่นในงวดนั้นเป็น ประเภทการยื่นภาษีแบบไหน ซึ่งโปรแกรมจะแสดงค่าไว้ให้ 3 ประเภท คือ

- ☐ การยื่นปกติ
- ☐ การยื่นเพิ่มเติม
- ☐ ขอคืนไม่ได้

รายละเอียดภาษี

เลขที่เอกสาร	VT-0000001
ภาษี	ซื้อ
เลขที่ใบกำกับ	IV0004-00210
วันที่ใบกำกับ	01/01/2548
เลขที่เอกสาร	JV-23-01-0001
วันที่เอกสาร	15/02/2548
คำอธิบาย	บันทึกการขายจ่ายค่าไฟฟ้า
ฐานภาษี	2,500.00
กลุ่มภาษี	EX7
% ภาษี	7.00
เงินภาษี	175.00
% Clm	.00
ภาษีเฉลี่ย	.00
มีผลต่องวด	1 ปี 2548
ประเภท	ยื่นปกติ

Detail No. 1

First Previous Next Last Close

ตัวอย่างหน้าต่างรายละเอียดภาษี (F11)

CQ Receive



ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเช็ครับ สำหรับรายการรายวันที่เป็นการรับเงิน ซึ่งสามารถบันทึกรายการเช็ครับ ด้วยการ Key In ข้อมูลเอง ดังนี้

- ธนาคาร** ให้บันทึกรหัสธนาคารของเช็ครับโดยการ Key รหัส หรือจะเลือกรหัสธนาคารจากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสธนาคาร ก็ได้
- ชื่อสาขา** ให้บันทึกชื่อสาขานาการตามทีระบุในเช็ครับ
- เลขที่เช็ค** ให้บันทึกเลขที่เช็คทีระบุอยู่บนตัวเช็ครับ
- วันที่บนเช็ค** ให้บันทึกวันที่เช็คทีระบุอยู่บนตัวเช็ครับ
- จำนวนเงิน** ให้บันทึกจำนวนเงินทีระบุอยู่บนเช็ครับเต็มจำนวน
- ยอดคงเหลือ** โปรแกรมจะแสดงจำนวนเงินคงเหลือสุทธิของเช็คใบนั้น โดยแสดงยอดมาจาก จำนวนเงินในเช็ค - จำนวนเงินที่ตัดชำระไปแล้ว
- ยอดตัดชำระ** โปรแกรมจะแสดงจำนวนเงินยอดตัดให้อัตโนมัติ

No.	รหัสธนาคาร	ชื่อสาขา	เลขที่เช็ค	วันที่บนเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	KTB	รามคำแหง	1122345	15/02/2548	2,675.00	2,675.00	2,675.00
2				/ /	.00	.00	.00
3				/ /	.00	.00	.00
4				/ /	.00	.00	.00
5				/ /	.00	.00	.00
6				/ /	.00	.00	.00
7				/ /	.00	.00	.00
8				/ /	.00	.00	.00
9				/ /	.00	.00	.00
10				/ /	.00	.00	.00
11				/ /	.00	.00	.00
					รวม	2,675.00	

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรายวัน Tab CQ Receive



CQ Pay

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเช็คจ่าย สำหรับรายการรายวันที่เป็นการจ่ายเงิน ซึ่งสามารถบันทึกรายการเช็คจ่าย ด้วยการ Key In ข้อมูลเอง ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

- ◆ ให้เลือกรหัสสมุดเงินฝาก โดยสามารถเลือกได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสสมุดเงินฝาก ซึ่งโปรแกรมจะแสดงเลขที่บัญชี และธนาคาร ให้อัตโนมัติ
- ◆ ให้บันทึกเลขที่เช็ค วันที่บันทึก จำนวนเงินบนเช็ค ที่ต้องการบันทึกจ่าย

No	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันขึ้นเช็ค	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	BK002	042-4-15346-6	กรุงศรีอยุธยา	1254766	18/02/2548	2,675.00	2,675.00	2,675.00
2					//	.00	.00	.00
3					//	.00	.00	.00
4					//	.00	.00	.00
5					//	.00	.00	.00
6					//	.00	.00	.00
7					//	.00	.00	.00
8					//	.00	.00	.00
9					//	.00	.00	.00
10					//	.00	.00	.00
11					//	.00	.00	.00
รวม							2,675.00	

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรายวัน Tab CQ Pay

Transfer In

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการรับเงินโดยการโอน สำหรับรายการรายวันที่เป็นการรับเงิน ซึ่งสามารถบันทึกรายการโอนเงิน ด้วยการ Key In ข้อมูลเอง ดังนี้

- สมุดเงินฝาก** ให้เลือกสมุดบัญชีเงินฝากที่จะรับโอนเงิน โดยสามารถเลือกได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสสมุดเงินฝาก
- ธนาคาร** โปรแกรมจะแสดงชื่อธนาคารที่รับโอนเงินให้อัตโนมัติ ตามที่ได้กำหนดไว้ในการกำหนดรหัสสมุดเงินฝาก
- สาขา** โปรแกรมจะแสดงชื่อสาขาของธนาคารที่รับโอนเงินให้อัตโนมัติ ตามที่ได้กำหนดไว้ในการกำหนดรหัสสมุดเงินฝาก
- เลขที่บัญชี** โปรแกรมจะแสดงเลขที่บัญชีเงินฝากให้อัตโนมัติตามที่ได้กำหนดไว้ในการกำหนดรหัสสมุดเงินฝาก

จำนวนเงินเข้าบัญชี ให้บันทึกจำนวนเงินที่โอนเข้าสมุดบัญชีเงินฝาก

No.	สมุดเงินฝาก	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินเข้าบัญชี
1	BK001	นครหลวงไทย	รามคำแหง	041-2-15565-5	2,675.00
2					.00
3					.00
4					.00
5					.00
6					.00
7					.00
8					.00
9					.00
10					.00
11					.00
รวม					2,675.00

Detail VAT CQ Receive CQ Pay Transfer In Transfer Out

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรายวัน Tab Transfer In

Transfer Out

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินโดยการโอน สำหรับรายการรายวันที่เป็นการจ่ายเงิน ซึ่งสามารถบันทึกรายการโอนเงิน ด้วยการ Key In ข้อมูลเอง ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

1. ให้เลือกรหัสสมุดบัญชีเงินฝากของบริษัท โดยการเลือกจากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสสมุดเงินฝาก ซึ่งโปรแกรมจะแสดงเลขที่บัญชี และรายละเอียดของธนาคารให้อัตโนมัติ
2. ให้ระบุจำนวนเงินที่ต้องการโอนออกจากสมุดบัญชีเงินฝาก

No.	สมุดเงินฝาก	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินออกบัญชี
1	BK001	นครหลวงไทย	รามคำแหง	041-2-15565-5	29,960.00
2					.00
3					.00
4					.00
5					.00
6					.00
7					.00
8					.00
9					.00
10					.00
11					.00
รวม					29,960.00

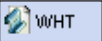
Detail VAT CQ Receive CQ Pay Transfer In Transfer Out

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลรายวัน Tab Transfer Out



ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax)

สำหรับกรณีที่ต้องบันทึกรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีวิธีดังนี้

1. ให้ Click ที่ WHT  หรือกด (Ctrl+T) โปรแกรมจะแสดงหน้าต่างบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้
2. ให้บันทึกเลขที่เอกสารภาษีหัก ณ ที่จ่าย
3. ให้บันทึกวันที่หักภาษี ณ ที่จ่าย จากนั้นโปรแกรมจะแสดง **เดือนที่จ่าย ปีที่จ่าย** ให้อัตโนมัติ
4. ให้เลือกรหัสลูกหนี้ที่ต้องการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายละเอียด เลขที่ประจำตัวบัตรประชาชน เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ประเภทการหักภาษี (นิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา) ให้อัตโนมัติตามที่กำหนดไว้ในรหัสลูกหนี้
5. จากนั้นให้บันทึกรายละเอียดประเภทเงินได้ที่จ่าย อัตราภาษีที่ถูกหักภาษี และจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปซึ่งโปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้อัตโนมัติ

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

No.	เลขที่	รหัสลูกหนี้	ชื่อลูกหนี้

เลขที่

WHTD4802-0020

วันที่

15/02/2548

เดือนที่จ่าย

กุมภาพันธ์

ปีที่จ่าย

2548

รหัสลูกหนี้

A-0001

บริษัท ฮีต อีเล็กทรอนิกส์ จำกัด

เลขที่บัตรประชาชน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

4125633125

ประเภท

นิติบุคคล

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	อัตราภาษี %	จำนวนเงินจ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าบริการ	3.00	2,000.00	60.00
2		.00	.00	.00
3		.00	.00	.00
4		.00	.00	.00

2,000.00

60.00

New

Delete


OK

Close

ตัวอย่างหน้าต่างรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax)

สำหรับกรณีที่มีการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีวิธีดังนี้

1. ให้ Click ที่ WHT  หรือกด (Ctrl+T) ซึ่งโปรแกรมจะแสดงหน้าต่างบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย
2. ให้บันทึกเลขที่เอกสาร ซึ่งโปรแกรมจะ Running เลขที่เอกสารให้อัตโนมัติตามการกำหนดที่ระบบ EM / General Setup / กำหนดเลขที่เอกสาร
3. ให้บันทึกวันที่ทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากนั้นโปรแกรมจะแสดง **เดือนที่จ่าย ปีที่จ่าย** ให้อัตโนมัติ
4. ให้ทำการเลือกรหัสเจ้าหนี้ โดยสามารถเลือกได้จากหน้าต่างค้นหา (F4) รหัสเจ้าหนี้ ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของ เลขที่ประจำตัวบัตรประชาชน หรือเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ประเภทภาษี (นิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา) ให้อัตโนมัติตามที่กำหนดไว้ในรหัสเจ้าหนี้
5. **ประเภทการยื่นภาษี** สามารถเลือกประเภทการยื่นภาษีได้ 2 ประเภทคือ **ยื่นปกติ หรือยื่นเพิ่มเติม** กรณีของการยื่นเพิ่มเติมต้องระบุด้วยว่าเป็นการยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าไร
6. **ผู้จ่ายเงิน** สามารถเลือกการจ่ายได้ 4 รูปแบบ ดังนี้
 - ☐ หักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ☐ ออกภาษีให้ครั้งเดียว
 - ☐ ออกภาษีให้ตลอดไป
 - ☐ อื่นๆ(ระบุ)
7. จากนั้นให้บันทึกรายละเอียดประเภทเงินได้ที่จ่าย อัตราภาษีที่หักภาษี และจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป ซึ่งโปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้อัตโนมัติ



ภาพบันทึก ณ ที่จ่าย

No.	เลขที่	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้

เลขที่	CR-0000000001	เดือนที่จ่าย	กุมภาพันธ์	ปีที่จ่าย	2548
วันที่	15/02/2548				
รหัสเจ้าหนี้	AD-0002	บริษัท เอ.ซี.อาร์ จำกัด			
เลขที่บัตรประชาชน		ประเภทการอื่น			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	8889995554	ยื่นปกติ			
ประเภท	นิติบุคคล	ครั้งที่			
ผู้จ่ายเงิน	ทักษิณ ณ ที่จ่าย				

No.	ประเภทเงินได้ที่จ่าย	ลดภาษี %	จำนวนเงินจ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
1	ค่าบริการ	3.00	2,000.00	60.00
2		.00	.00	.00
3		.00	.00	.00
4		.00	.00	.00

			2,000.00	60.00
--	--	--	----------	-------

New Delete OK Close

ตัวอย่างหน้าต่างรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย