

▶▶▶ เมนูบันทึก Pre - payments

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการบันทึกการเตรียมเอกสาร ก่อนที่จะนำไปบันทึกรายการข้อมูลรายวันจริง ซึ่งรายการ Pre - payments ที่บันทึกนี้ จะไม่กระทบกับรายงานข้อมูลรายวัน และรายงานบัญชีแยกประเภท จนกว่าจะได้มีการอ้างอิง Pre - payments ไปบันทึกรายการข้อมูลรายวันแล้ว

คำอธิบาย

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

Detail	ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูล Pre - payments
CQ Pay	ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเช็คจ่าย

ลักษณะการบันทึก

การบันทึกข้อมูล สามารถบันทึกได้ 2 วิธี คือ

1. บันทึกด้วยการ Insert ข้อมูลใหม่ทั้งหมด
2. บันทึกด้วยการเลือกกรหัสรูปแบบที่กำหนดไว้




1. เมื่อเอกสาร Pre - payments ถูกอ้างอิงไปบันทึกรายการข้อมูลรายวันแล้ว รายการดังกล่าวก็จะไม่แสดงในหน้าต่างค้นหา (F3) Pre - payments อีก
2. การอ้างอิงเอกสาร Pre - payments เพื่อบันทึกข้อมูลรายวันต้องบันทึกด้วยการอ้างอิงเอกสารไปทั้งใบ **ไม่สามารถอ้างอิงแบบบางส่วน (Partial) ได้**

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 ตามรายการคำที่เกิดขึ้น
รหัสแผนก	ให้บันทึกรหัสแผนก หากเป็นการบันทึกรายการรายวันแบบแยกแผนก และถ้ากำหนดรหัสผังบัญชีเป็นแบบ Allocate โปรแกรมจะทำการบันทึกให้อัตโนมัติตามรหัสแผนกที่กำหนดไว้ในเมนูกำหนดรหัสบัญชี ด้วยการ Click ที่ 
รหัส JOB	ให้บันทึกรหัส JOB หากเป็นการบันทึกรายการรายวันแบบแยก JOB

◆ บันทึกด้วยการเลือกรหัสรูปแบบ

1. ให้เลือกรหัสรูปแบบที่บันทึกไว้โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดให้เหมือนกับรหัสรูปแบบที่เลือกมาทั้งหมดจากนั้นก็ให้ระบุ วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร รหัสพนักงาน เลขที่เอกสารอ้างอิง วันที่เอกสารอ้างอิง



2. ให้นำบันทึกจำนวนเงินลงในแต่ละผังบัญชี จากนั้นก็ทำการจัดเก็บข้อมูลตามปกติ

Pre-Payments

รหัสสมุดรายวัน: 004 สมุดรายวันชื่อ: รหัสรูปแบบ: 001
 เลขที่เอกสาร: PP-0000009 วันที่เอกสาร: 15/02/2548
 เลขที่เอกสารอ้างอิง: IN000005-00214 วันที่เอกสารอ้างอิง: 01/02/2548
 คำอธิบาย: คำยืมค่าโฆษณาประจำเดือน

No.	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	510013	ค่าโฆษณา		25,000.00	.00	
2	112004	ภาษีซื้อ		1,750.00	.00	
3	210004	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		.00	750.00	
4	210001	เจ้าหนี้การค้า		.00	26,000.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	
11				.00	.00	
12				.00	.00	
				26,750.00	26,750.00	

Detail Prepay CQ

New Save Delete Find Print CQ Print Template Close

ตัวอย่างการบันทึก Pre - payments Tab Detail



Prepay CQ

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเช็คจ่าย สำหรับรายการที่เป็นการจ่ายเงิน ซึ่งสามารถบันทึกรายการเช็คจ่าย ด้วยการ Key In ข้อมูลเอง ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึก

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

No.	รหัสสมุดเงินฝาก	เลขที่บัญชี	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดตัด
1	BK006	056-8-35695-5	กสิกรไทย	7838929	12/02/2548	8,025.00	8,025.00	8,025.00
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	8,025.00

 Detail
  Prepay CQ

🏠 ตัวอย่างการบันทึก Pre-Payment Tab Prepay CQ