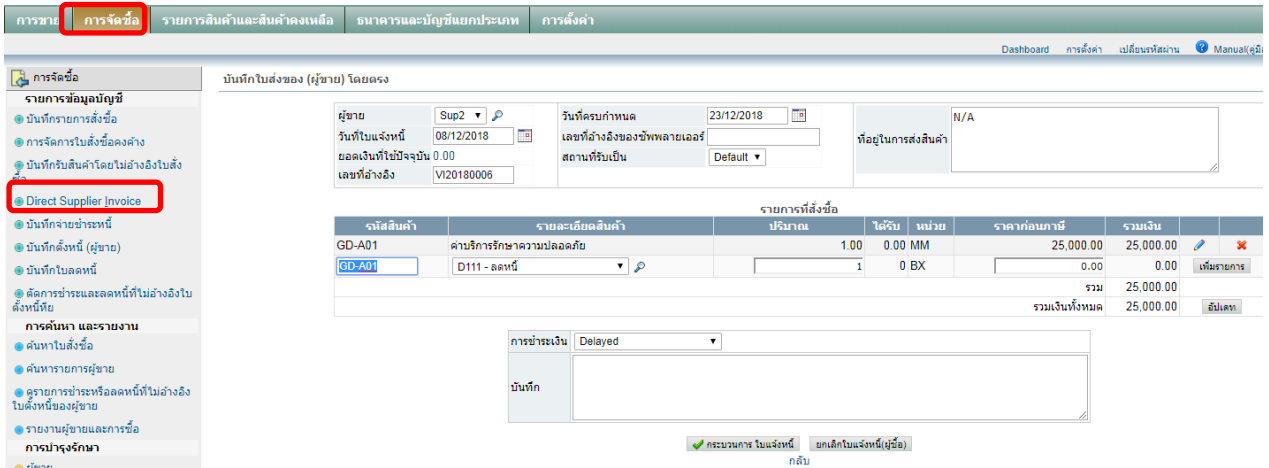


## การบันทึกตั้งเจ้าหนี้และการจ่ายชำระเจ้าหนี้


### 1. การตั้งเจ้าหนี้แบบไม่เปิด PO

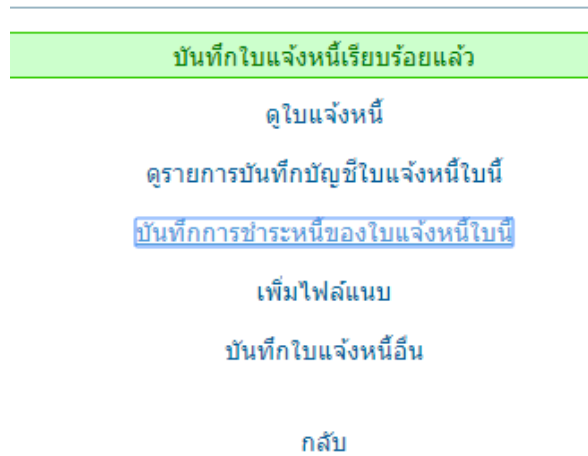
Click ที่ Tab การจัดซื้อ ภายใต้หัวข้อ รายการข้อมูลบัญชี Click เลือก Direct Supplier Invoice เป็นการตั้งหนี้แบบระบุสินค้า/บริการ



ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ผู้ขาย	Click เลือกชื่อผู้จำหน่าย (Supplier)
วันที่ใบแจ้งหนี้	บันทึกวันที่ตามใบแจ้งหนี้ของ Supplier
วันที่ครบกำหนด	ระบบจะใส่ให้ตามเงื่อนไขการชำระเงินของ Supplier ที่ Set ไว้ User สามารถเปลี่ยนวันที่ได้
เลขที่ใบอ้างอิงของ Supplier	บันทึกเลขที่ใบแจ้งหนี้ของ Supplier
รหัสสินค้า	ถ้าทำได้ ให้พิมพ์รหัสรายการของ Supplier ถ้าจำไม่ได้ให้เว้นว่าง
รายละเอียดสินค้า	Click เลือกรายการที่จะบันทึก
จำนวน	บันทึกจำนวน เช่น 1
ราคาก่อนภาษี	ระบบจะดึงราคาตามที่ Set ไว้มาให้
ปุ่ม <b>เพิ่มรายการ</b>	Click ที่ปุ่มนี้ เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้ว หากต้องการบันทึกเพิ่มก็ทำการบันทึกต่อไป
หมายเหตุ	บันทึกหมายเหตุตามความจำเป็น

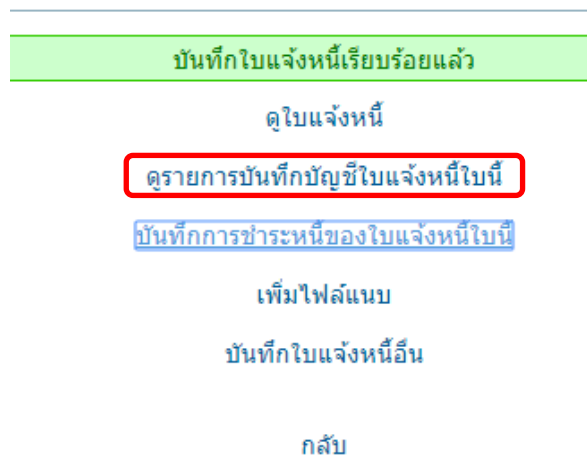
**\*\* กรณีเป็นรายการที่ต้องชำระประจำ ด้วยจำนวนเงินที่แน่นอน ก็สามารถ Set รหัสสินค้าและราคาซื้อไว้ได้ จะช่วยให้ง่ายต่อการตั้งหนี้\*\***

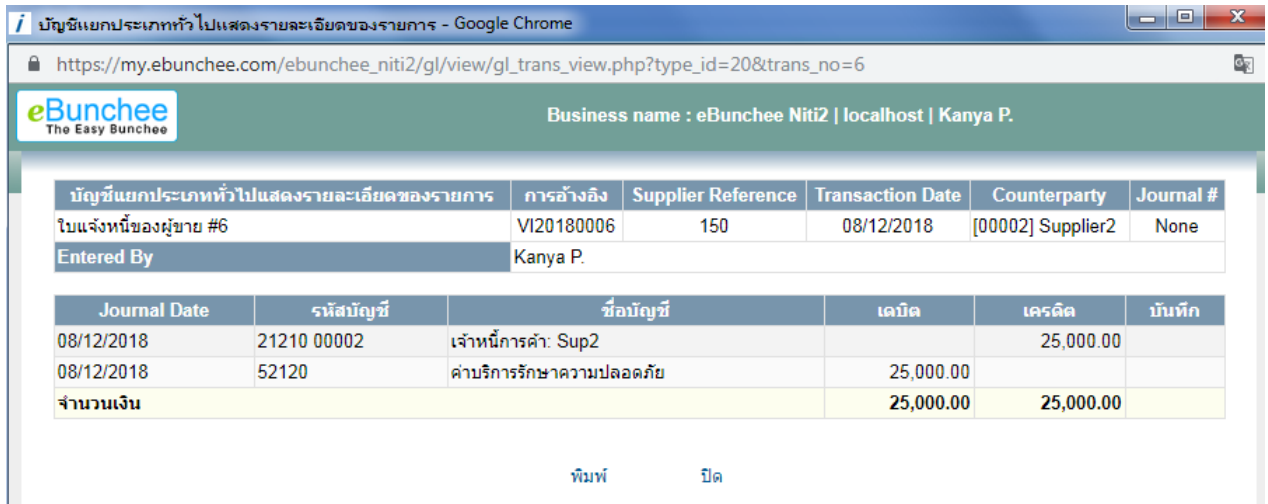
เมื่อบันทึกข้อมูลครบแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม  กระบวนการ ใบแจ้งหนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทราบว่า ได้บันทึกตั้งหนี้เรียบร้อยแล้ว



## 2. ดูรายการบันทึกบัญชี

Click ที่ [ดูรายการบันทึกบัญชีใบแจ้งหนี้ใบนี้](#) ระบบจะแสดงข้อมูลการบันทึกรายการบัญชี

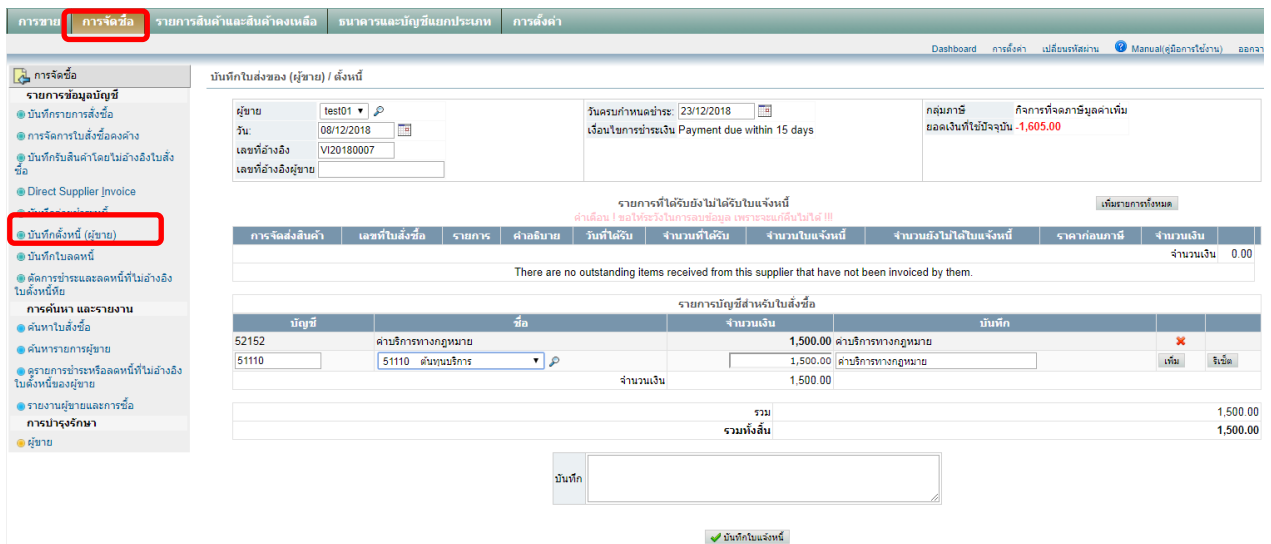




ถ้าต้องการทำการตั้งหนี้รายต่อไป ให้ Click ที่ **บันทึกใบแจ้งหนี้อื่น** แล้วทำตามขั้นตอนในข้อ 1

### 3. การตั้งหนี้แบบไม่ต้องระบุสินค้า/บริการ

Click ที่ Tab **การจัดซื้อ** ภายใต้หัวข้อ **รายการข้อมูลบัญชี** Click เลือก **บันทึกตั้งหนี้ (ผู้ขาย)**



ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ผู้ขาย	Click เลือกชื่อผู้จำหน่าย (Supplier)
วันที่	บันทึกวันที่บันทึกรายการ
เลขที่ใบอ้างอิงของ Supplier	บันทึกเลขที่ใบแจ้งหนี้ของ Supplier (ถ้ามี)
บัญชี และ ชื่อ	Click เลือกรหัสบัญชีที่คอลลัมน์ชื่อ ระบบจะแสดงรหัสให้เอง
จำนวนเงิน	บันทึกจำนวนเงิน
บันทึก	บันทึกคำอธิบายรายการบัญชี

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ปุ่ม <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">เพิ่ม</span>	Click ที่ปุ่มนี้ เมื่อบันทึกรายการเสร็จแล้ว หากต้องการบันทึกเพิ่มก็ทำการบันทึกต่อไป

เมื่อบันทึกข้อมูลครบแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม ✔ บันทึกใบแจ้งหนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทราบว่า ได้บันทึกตั้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

**บันทึกการตั้งหนี้เรียบร้อยแล้ว**

ดูใบแจ้งหนี้

ดูรายการบันทึกบัญชีใบแจ้งหนี้ใบนี้

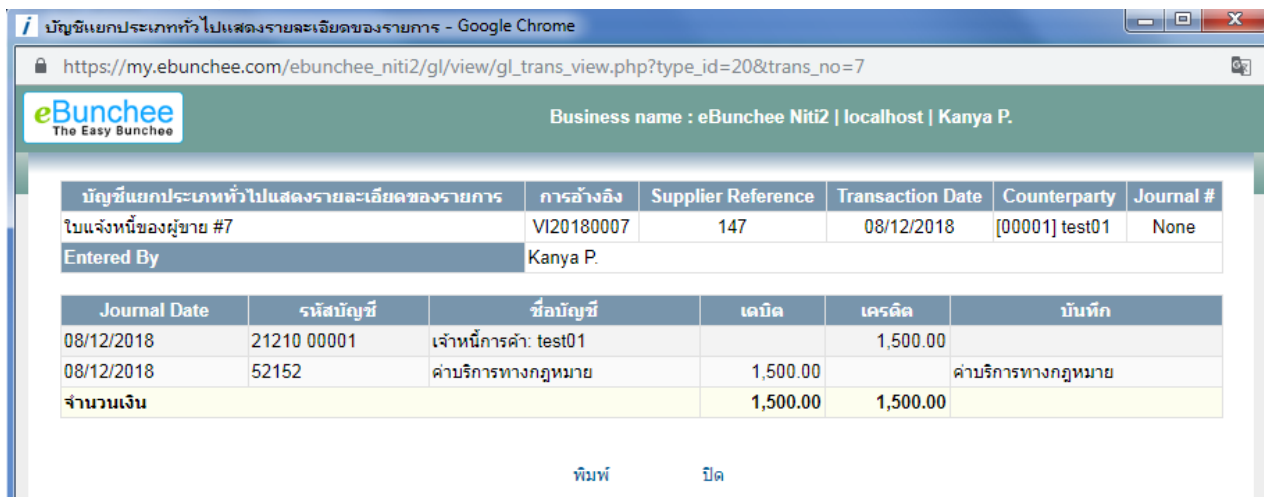
[บันทึกการชำระหนี้ของใบแจ้งหนี้ใบนี้](#)

ใส่ใบแจ้งหนี้อื่น ๆ

เพิ่มไฟล์แนบ

กลับ

ถ้าต้องการดูรายการบันทึกบัญชี ให้ Click ที่ [ดูรายการบันทึกบัญชีใบแจ้งหนี้ใบนี้](#) ระบบจะแสดงรายการบัญชี



ถ้าต้องการบันทึกตั้งหนี้รายการอื่น ๆ ให้ Click ที่ [ใส่ใบแจ้งหนี้อื่น ๆ](#) แล้วบันทึกตามข้อ 3

#### 4. การชำระเงินเจ้าหนี้

Click ที่ Tab [การจัดซื้อ](#) ภายใต้หัวข้อ [รายการข้อมูลบัญชี](#) Click เลือก [บันทึกจ่ายชำระหนี้](#)

การชวบ
การจัดซื้อ
รายการสินค้าและสินค้าคงเหลือ
ธนาคารและบัญชีแยกประเภท
การตั้งค่า

Dashboard การตั้งค่า เปลี่ยนรหัส

รายการจัดซื้อ

รายการข้อมูลบัญชี

- บันทึกรายการการสั่งซื้อ
- การจัดการใบสั่งซื้อคงค้าง
- บันทึกกรรับสินค้าโดยไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ
- Direct Supplier Invoice
- บันทึกจ่ายชำระหนี้
- บันทึกคั้งหนี้ (ผู้ขาย)
- บันทึกใบลดหนี้
- ตัดการชำระและลดหนี้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อหนี้

การค้นหา และรายงาน

- ค้นหาใบสั่งซื้อ
- ค้นหารายการผู้ขาย
- ดูรายการชำระหรือลดหนี้ที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อหนี้ของผู้ขาย
- รายงานผู้ขายและการซื้อ

การบำรุงรักษา

- ผู้ขาย

บันทึกจ่ายชำระหนี้

ชำระเงินเพื่อ Sup1

จากบัญชี Cash

ยอดเงินคงเหลือ 1,006.00

วันที่ชำระ: 30/01/2018

เงิน: ฿

เลขที่อ้างอิง: VP20180003

ค่าธรรมเนียมธนาคาร: THB

Allocated amounts in THB:

ประเภทรายการ	เลขที่	Supplier Ref	วัน	วันครบกำหนดชำระ	จำนวนเงิน	ยอดที่ต้องชำระอื่นๆ	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่ชำระ		
ใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย	2	123/11	30/01/2018	14/02/2018	20,000.00	200.00	19,800.00	100.00	ทั้งหมด	None
ใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย	3	123/12	30/01/2018	14/02/2018	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	ทั้งหมด	None

Withholding Tax - หักภาษี ณ ที่จ่าย: 3.00 THB

จำนวนเงินที่ชำระเงิน: 97.00 THB

บันทึก: คำรึกษาความสะอาด ม.ค. 61

✔ บันทึกการชำระเงินให้ผู้ขาย กลับ

ชื่อ Field	ข้อมูลที่บันทึก
ชำระเงิน	Click เลือกชื่อผู้จำหน่าย (Supplier) ที่จะทำการชำระ
จากบัญชี	เลือกบัญชีที่จะตัดจ่าย เช่น Cash, Bank
วันที่ชำระ	บันทึกวันที่ทำการจ่ายชำระ
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	บันทึกจำนวนเงินค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
จำนวนเงินที่ชำระ	บันทึกจำนวนเงินที่จะชำระ ตามเลขที่ใบแจ้งหนี้ แล้วกด Enter 1 ครั้ง ระบบแสดงจำนวนเงินรวม/สุทธิที่ชำระที่ช่องด้านล่าง
Withholding Tax	บันทึกจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)
บันทึก	บันทึกคำอธิบายรายการ

เมื่อบันทึกข้อมูลครบแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม ✔ บันทึกการชำระเงินให้ผู้ขาย ระบบจะแสดงหน้าจอให้ทราบว่าได้บันทึกจ่ายชำระเรียบร้อยแล้ว

พิมพ์ใบโอนเงิน

อีเมลใบโอนเงิน

View this Payment

[ดูรายการ GL สำหรับการชำระหนี้](#)

บันทึกการชำระเงินของผู้อื่น

Enter Other Payment

Enter Customer Payment

Enter Other Deposit

Bank Account Transfer

กลับ

ถ้าต้องการดูรายการบัญชี ให้ Click ที่ [ดูรายการ GL สำหรับการชำระหนี้](#) และถ้าต้องการทำการชำระเงินรายต่อไปให้ Click ที่ [บันทึกการชำระเงินของผู้อื่น](#) ระบบจะกลับไปหน้าจอจ่ายชำระเงิน ให้ทำรายการได้