



กระทบยอดบัญชี (Reconcile Statement)

หมายถึง การบันทึกรายการรับชำระเงินจากลูกค้า ในรูปแบบบัตรเครดิต

หน้าตาการบันทึกเอกสารกระทบยอดบัญชี

หน้าตาการบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 6 ส่วน คือ

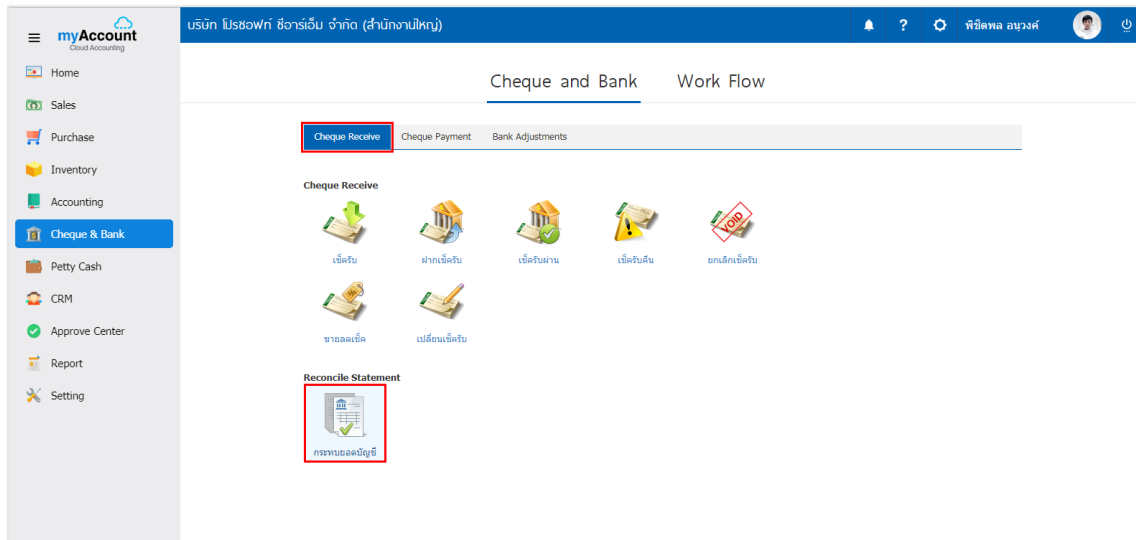
- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารกระทบยอดบัญชี
- Tab VAT คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม
- Tab WHT คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- Tab Post GL คือ การบันทึกการบัญชี เพื่อให้ Post รายการบันทึกบัญชีรายการกระทบยอดบัญชีไปยังระบบบัญชีแยกประเภท
- Tab Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ เหตุผล และเงื่อนไขต่างๆ
- Tab Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

ลักษณะการบันทึกเอกสารกระทบยอดบัญชี

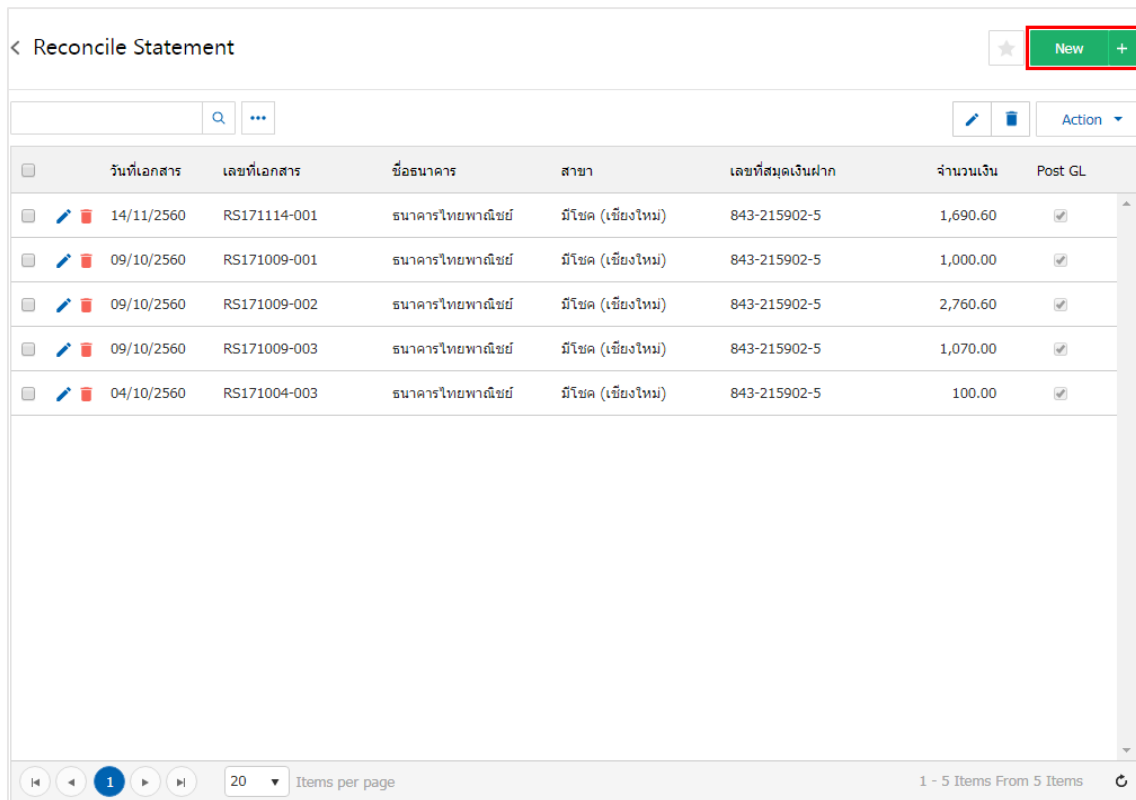
การบันทึกรายการกระทบยอดบัญชี สามารถบันทึกได้ที่ระบบกระทบยอดบัญชีโดยตรง

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารกระทบยอดบัญชี

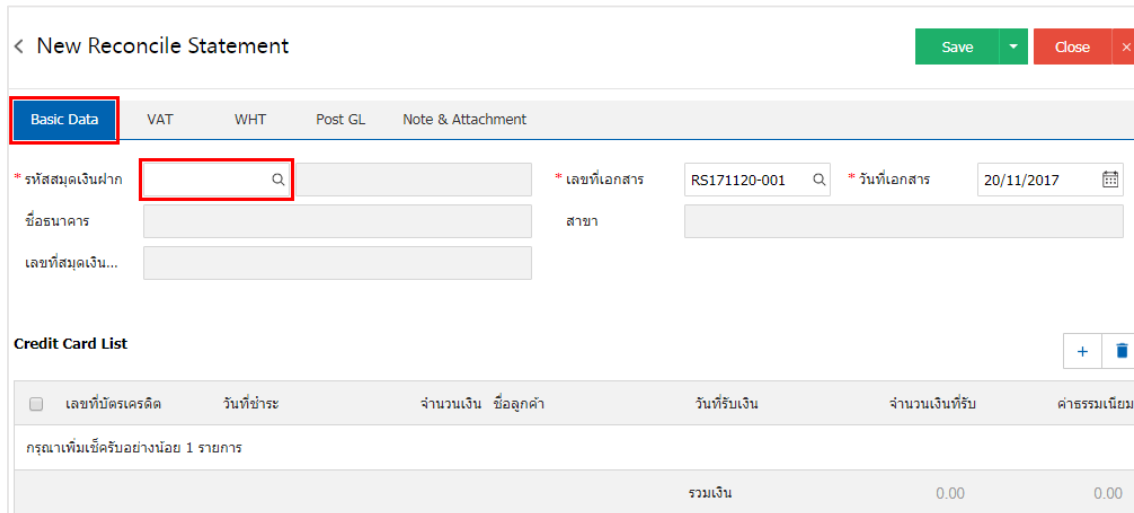
1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารกระทบยอดบัญชี โดยกดเมนู “Cheque & Bank” > “Cheque Receive” > “กระทบยอดบัญชี” ดังรูป



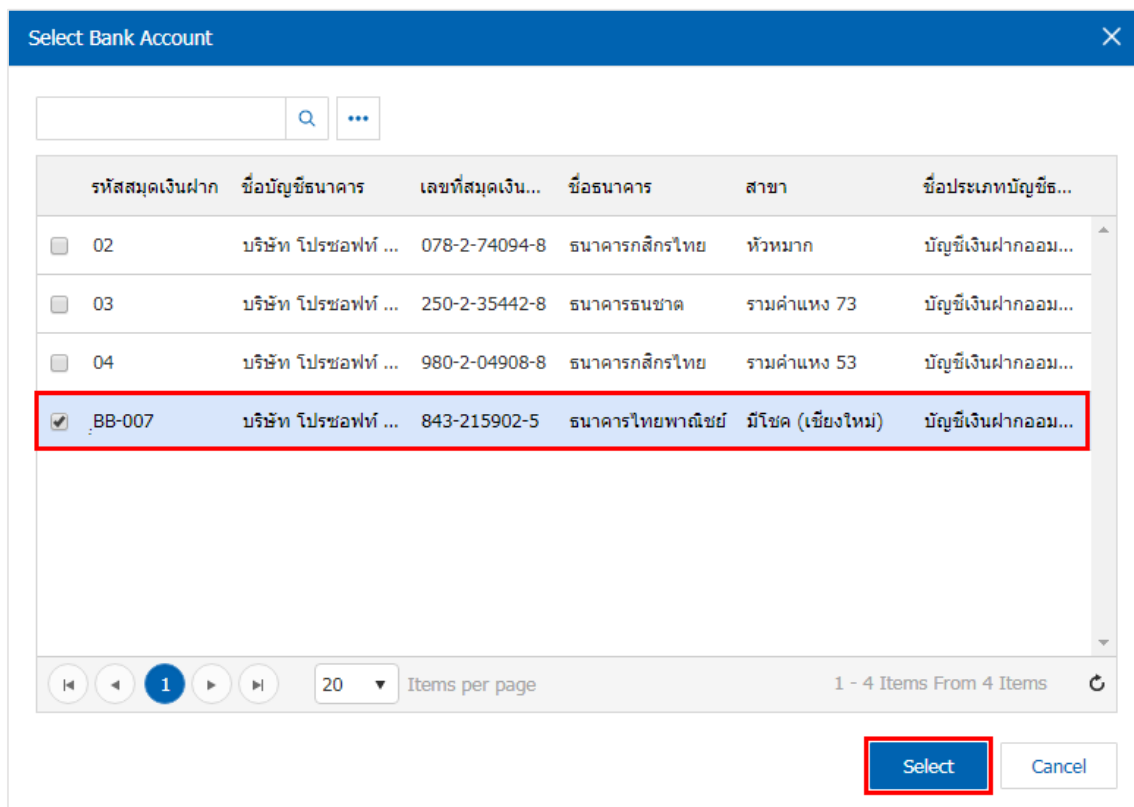
2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการกระทบยอดบัญชี ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารกระทบยอดบัญชีใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารกระทบยอดบัญชี ได้แก่ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร ข้อมูลธนาคาร จำนวนเงิน ค่าธรรมเนียม เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่มค้นหา “รหัสสมุดเงินฝาก” ที่มีการรับชำระเงินในรูปแบบบัตรเครดิต ดังรูป



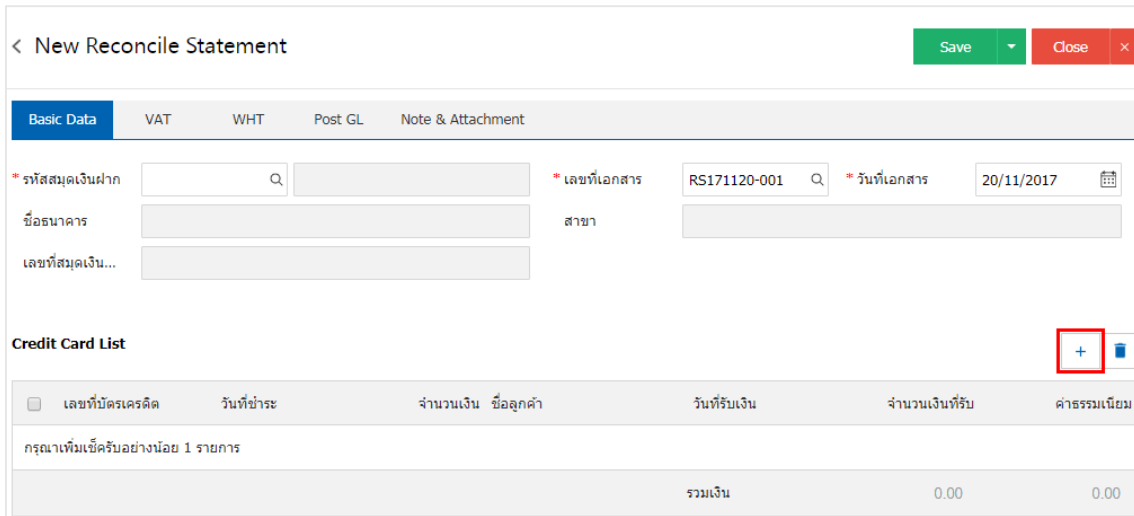
The screenshot shows the 'New Reconcile Statement' form. The 'Basic Data' tab is active. Fields include: * รหัสสมุดเงินฝาก (highlighted with a red box), * เลขที่เอกสาร (RS171120-001), * วันที่เอกสาร (20/11/2017), ชื่อธนาคาร, สาขา, เลขที่สมุดเงิน..., Credit Card List (empty table), and a summary row showing 'รวมเงิน' with values 0.00 and 0.00.



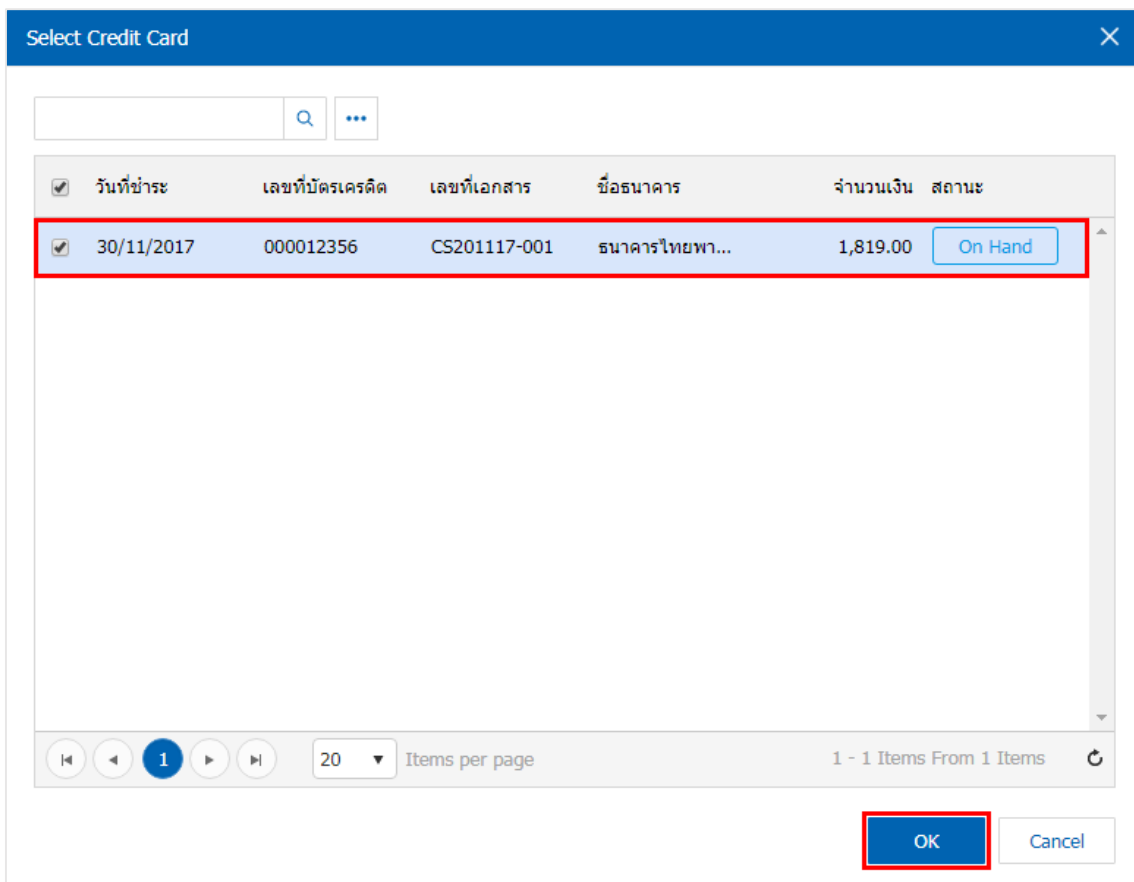
The screenshot shows the 'Select Bank Account' dialog. It contains a table of bank accounts with columns: รหัสสมุดเงินฝาก, ชื่อบัญชีธนาคาร, เลขที่สมุดเงิน..., ชื่อธนาคาร, สาขา, ชื่อประเภทบัญชี..., and a checkbox. The row with ID 'BB-007' is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Select' button (highlighted with a red box) and a 'Cancel' button.

รหัสสมุดเงินฝาก	ชื่อบัญชีธนาคาร	เลขที่สมุดเงิน...	ชื่อธนาคาร	สาขา	ชื่อประเภทบัญชี...
<input type="checkbox"/> 02	บริษัท โปรซอฟท์ ...	078-2-74094-8	ธนาคารกสิกรไทย	หัวหมาก	บัญชีเงินฝากออม...
<input type="checkbox"/> 03	บริษัท โปรซอฟท์ ...	250-2-35442-8	ธนาคารธนชาติ	รามคำแหง 73	บัญชีเงินฝากออม...
<input type="checkbox"/> 04	บริษัท โปรซอฟท์ ...	980-2-04908-8	ธนาคารกสิกรไทย	รามคำแหง 53	บัญชีเงินฝากออม...
<input checked="" type="checkbox"/> BB-007	บริษัท โปรซอฟท์ ...	843-215902-5	ธนาคารไทยพาณิชย์	มีโชค (เชียงใหม่)	บัญชีเงินฝากออม...

4. ผู้ใช้สามารถเลือกรายการบัตรเครดิต ตามที่ลูกค้าออกให้ โดยกดปุ่ม “+” > “เลือกรายการรับชำระบัตรเครดิต” ดังรูป

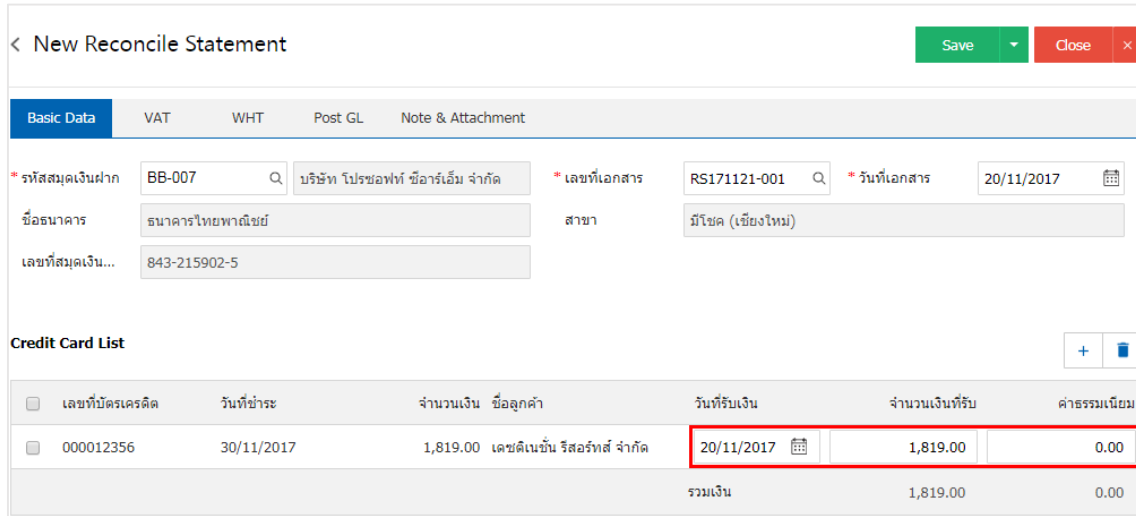


The screenshot shows the 'New Reconcile Statement' form. It has tabs for 'Basic Data', 'VAT', 'WHT', 'Post GL', and 'Note & Attachment'. The 'Basic Data' tab is active. Fields include: * รหัสสมุดเงินฝาก (Account Number), * เลขที่เอกสาร (Document No: RS171120-001), * วันที่เอกสาร (Document Date: 20/11/2017), ชื่อธนาคาร (Bank Name), สาขา (Branch), and เลขที่สมุดเงิน... (Account No.). Below is a 'Credit Card List' section with a '+' button. A table shows one credit card entry with columns: เลขที่บัตรเครดิต (Card No.), วันที่ชำระ (Payment Date), จำนวนเงิน (Amount), ชื่อลูกค้า (Customer Name), วันที่รับเงิน (Payment Date), จำนวนเงินที่รับ (Amount Received), and ค่าธรรมเนียม (Fee). The entry shows a payment of 1,819.00 on 30/11/2017.



The screenshot shows the 'Select Credit Card' dialog. It has a search bar and a table of credit cards. The table has columns: checkbox, วันที่ชำระ (Payment Date), เลขที่บัตรเครดิต (Card No.), เลขที่เอกสาร (Document No.), ชื่อธนาคาร (Bank Name), จำนวนเงิน (Amount), and สถานะ (Status). One card is selected: 30/11/2017, 000012356, CS201117-001, ธนาคารไทยพา..., 1,819.00, On Hand. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

5. ผู้ใช้สามารถทำการระบุวันที่รับเงิน จำนวนเงินที่รับ และค่าธรรมเนียมธนาคาร ดังรูป



New Reconcile Statement [Save] [Close]

Basic Data | VAT | WHT | Post GL | Note & Attachment

* รหัสสมุดเงินฝาก: BB-007 บริษัท: โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด * เลขที่เอกสาร: RS171121-001 * วันที่เอกสาร: 20/11/2017

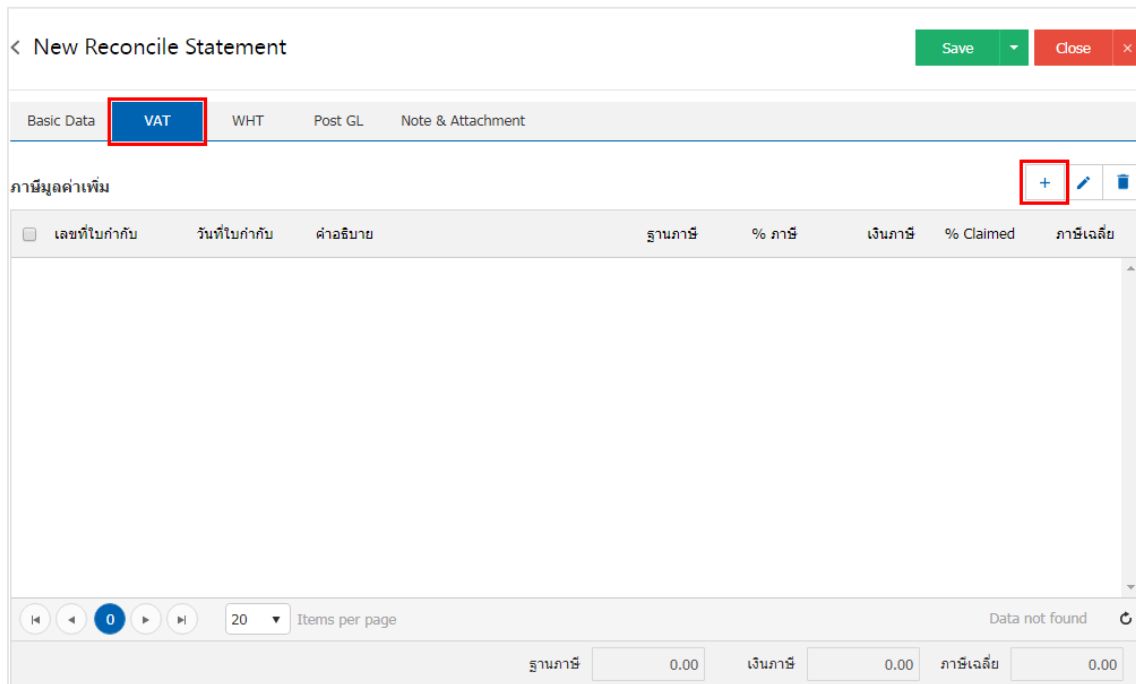
ชื่อธนาคาร: ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา: มีโชค (เชียงใหม่)

เลขที่สมุดเงิน...: 843-215902-5

Credit Card List [+] [-]

<input type="checkbox"/>	เลขที่บัตรเดบิต	วันที่ชำระ	จำนวนเงิน	ชื่อลูกค้า	วันที่รับเงิน	จำนวนเงินที่รับ	ค่าธรรมเนียม
<input type="checkbox"/>	000012356	30/11/2017	1,819.00	เดชดินเนชั่น รีสอร์ทส์ จำกัด	20/11/2017	1,819.00	0.00
รวมเงิน						1,819.00	0.00

6. ใน Tab “VAT” คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม “+” เพื่อเพิ่มข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบจะดึงข้อมูลที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่าภาษีจาก “การตั้งค่าภาษี” ดังรูป



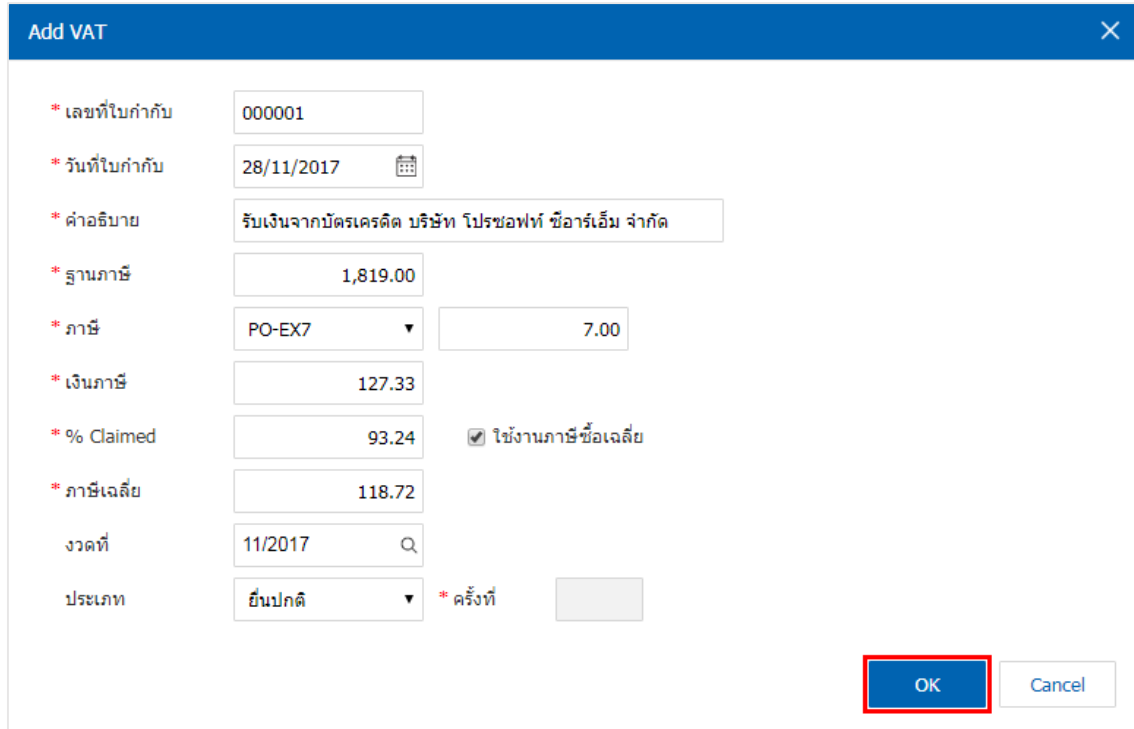
New Reconcile Statement [Save] [Close]

Basic Data | **VAT** | WHT | Post GL | Note & Attachment

ภาษีมูลค่าเพิ่ม [+] [-]

<input type="checkbox"/>	เลขที่ใบกำกับ	วันที่ใบกำกับ	คำอธิบาย	ฐานภาษี	% ภาษี	เงินภาษี	% Claimed	ภาษีเฉลี่ย	
Data not found									
				ฐานภาษี	0.00	เงินภาษี	0.00	ภาษีเฉลี่ย	0.00

Items per page: 20



Add VAT

* เลขที่ใบกำกับ: 000001

* วันที่ใบกำกับ: 28/11/2017

* คำอธิบาย: รับเงินจากบัตรเครดิต บริษัท โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด

* ฐานภาษี: 1,819.00

* ภาษี: PO-EX7 7.00

* เงินภาษี: 127.33

* % Claimed: 93.24 ใช้งานภาษีซื้อเฉลี่ย

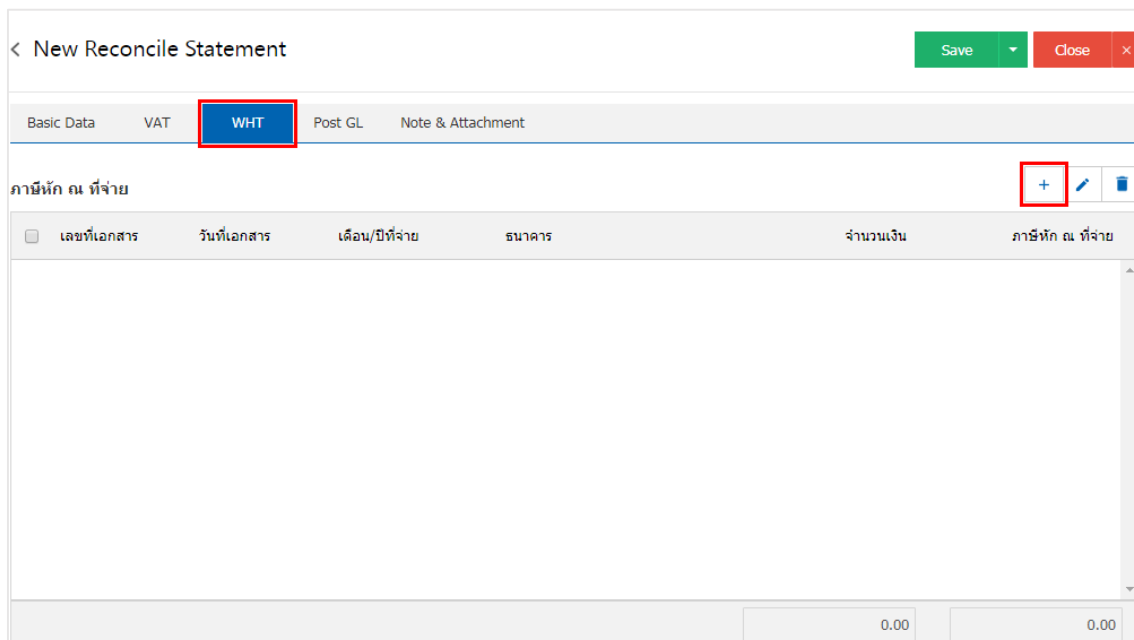
* ภาษีเฉลี่ย: 118.72

งวดที่: 11/2017

ประเภท: ยื่นปกติ * ครึ่งที่

OK Cancel

7. ใน Tab “WHT” คือ การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดยกดปุ่ม “+” ระบบจะแสดงหน้าต่างการบันทึกข้อมูล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ขึ้นมา จากนั้นกดปุ่ม “+” เพื่อเป็นการสร้างรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้ผู้ใช้ “เลือกประเภทภาษี” > “ระบุจำนวนเงินที่จ่าย” > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



< New Reconcile Statement

Save Close

Basic Data VAT **WHT** Post GL Note & Attachment

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

+ [edit] [delete]

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เดือน/ปีที่จ่าย	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
				0.00	0.00

ภาษีอุทก ฅ ที่จ่าย

* เลขที่เอกสาร: CUS170317-001 รับเอกสารหัก ฅ ที่จ่าย

* วันที่เอกสาร: 28/03/2560

* รหัสผู้จ่าย: CUS170317-001

* ประเภทผู้จ่าย: นิติบุคคล

ภาษีอุทก ฅ ที่จ่าย

<input type="checkbox"/>	ภาษีหัก ฅ ที่จ่าย	อัตราภาษี %	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีอุทก ฅ ที่จ่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ภาษีอุทก ฅ ที่จ่าย	3.00	10,389.27	311.68

รวมเงิน: 0.00 0.00

OK Cancel

8. ใน Tab “Post GL” คือ การบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ Post รายการบันทึกบัญชีรายการเปลี่ยนเช็ครับนี้ไป ยังระบบบัญชีแยกประเภท ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “รูปแบบการ Post” ระบบจะแสดงรายการเอกสารเชื่อม GL ทั้งหมด ให้ผู้ใช้เลือกรายการเอกสารเชื่อม GL ที่ต้องการ ดังรูป

< New Cheque Change

Basic Data Change Data **Post GL** Note & Attachment

รูปแบบการ Post

รายการบัญชี

<input type="checkbox"/>	ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต Cost Center	Internal Order	ค่าอธิบาย	หมายเหตุ
กรุณาเลือกรหัสบัญชี							
รวมเงินทั้งสิ้น			0.00	0.00			

Select GL Link
✕

รหัสรูปแบบ	ชื่อรูปแบบ	คำอธิบาย	Add Name	Default
<input checked="" type="checkbox"/>	GL-0017	เปลี่ยนเช็ครับ	บันทึกเปลี่ยนเช็ครับจาก	<input checked="" type="checkbox"/>

1

20 Items per page

1 - 1 Items From 1 Items

9. จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Simulated” ระบบจะแสดงรายการบัญชีให้โดยอัตโนมัติตามที่ใช้งานได้มีผูกในเอกสารเชื่อม GL ดังรูป

< New Cheque Change

Basic Data

Change Data

Post GL

Note & Attachment

รูปแบบการ Post

GL-0017

Q

เปลี่ยนเช็ครับ

Simulated

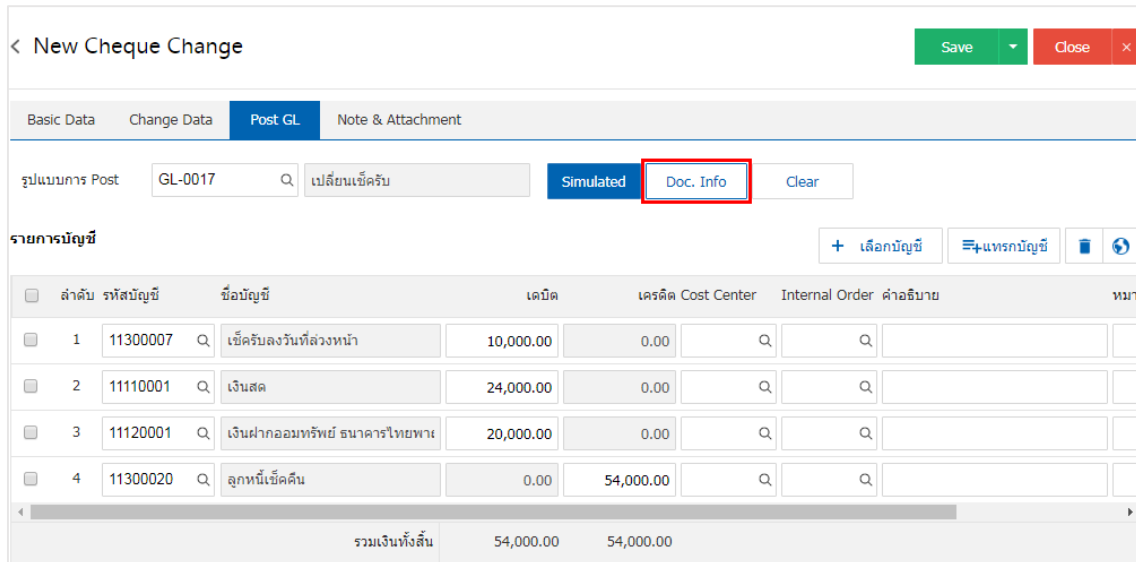
Doc. Info

Clear

รายการบัญชี

	ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	รวม
<input type="checkbox"/>	1	11300007	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	10,000.00	0.00	Q	Q		
<input type="checkbox"/>	2	11110001	เงินสด	24,000.00	0.00	Q	Q		
<input type="checkbox"/>	3	11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00	Q	Q		
<input type="checkbox"/>	4	11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00	Q	Q		
รวมเงินทั้งสิ้น				54,000.00	54,000.00				

10. เมื่อผู้ใช้งานปุ่ม “Doc. Info” จะเป็นการเรียกดูเลขที่เอกสาร เลขที่อ้างอิง วันที่เอกสาร วันที่อ้างอิง และคำอธิบายการบันทึกรายการรายวัน ดังรูป



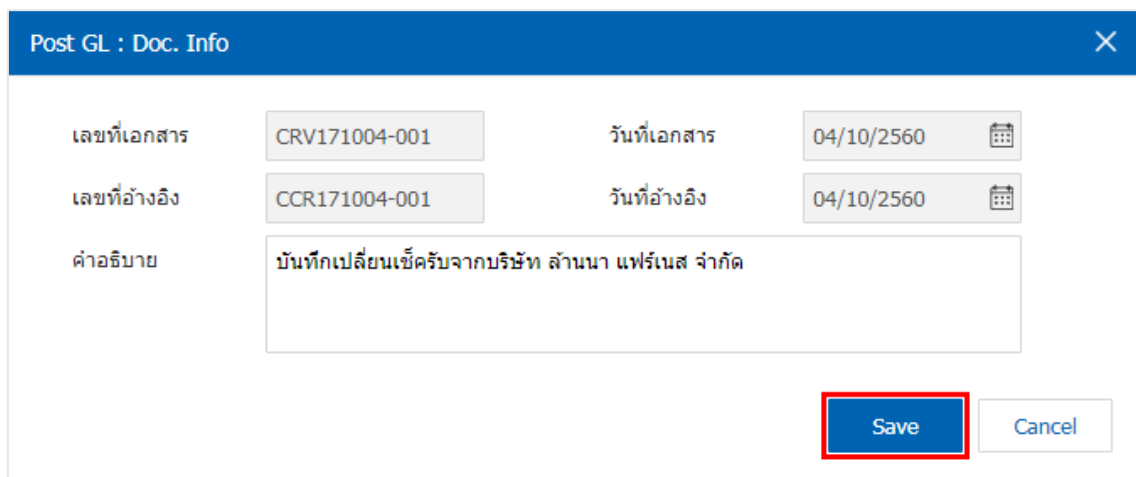
New Cheque Change [Save] [Close]

Basic Data Change Data **Post GL** Note & Attachment

รูปแบบการ Post: GL-0017 เปลี่ยนเช็ครับ [Simulated] **Doc. Info** Clear

รายการบัญชี

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมายเหตุ
1	11300007	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	10,000.00	0.00				
2	11110001	เงินสด	24,000.00	0.00				
3	11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00				
4	11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00				
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00				



Post GL : Doc. Info [Close]

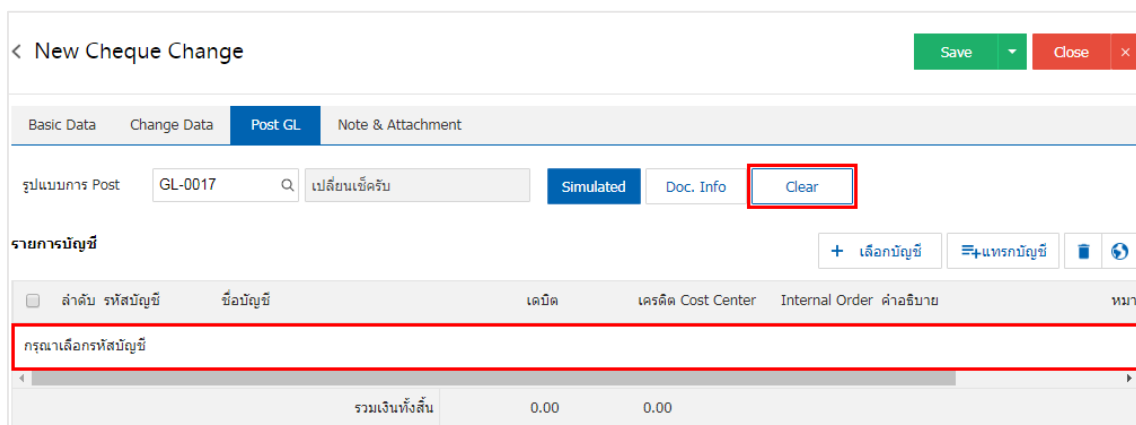
เลขที่เอกสาร: CRV171004-001 วันที่เอกสาร: 04/10/2560

เลขที่อ้างอิง: CCR171004-001 วันที่อ้างอิง: 04/10/2560

คำอธิบาย: บันทึกเปลี่ยนเช็ครับจากบริษัท ลานนา แฟร์เนส จำกัด

[Save] [Cancel]

11. เมื่อผู้ใช้งานปุ่ม “Clear” จะเป็นการลบรายการบัญชีที่แสดงทั้งหมด ดังรูป



New Cheque Change [Save] [Close]

Basic Data Change Data **Post GL** Note & Attachment

รูปแบบการ Post: GL-0017 เปลี่ยนเช็ครับ [Simulated] Doc. Info **Clear**

รายการบัญชี

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมายเหตุ
กรุณาเลือกรหัสบัญชี								
รวมเงินทั้งสิ้น			0.00	0.00				

12. เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “+ เลือกรับบัญชี” เป็นการเพิ่มช่องรายการบัญชีเพิ่ม ดังรูป

รูปแบบการ Post		GL-0017	เปลี่ยนเช็ครับ	Simulated	Doc. Info	Clear	
รายการบัญชี							
<input type="button" value="+ เลือกรับบัญชี"/> <input type="button" value="≡ แทรกบัญชี"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔄"/>							
<input type="checkbox"/>	ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order คำอธิบาย	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	1 11300007	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	10,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	2 11110001	เงินสด	24,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	3 11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	4 11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00			
<input type="checkbox"/>	5		0.00	0.00			
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00			

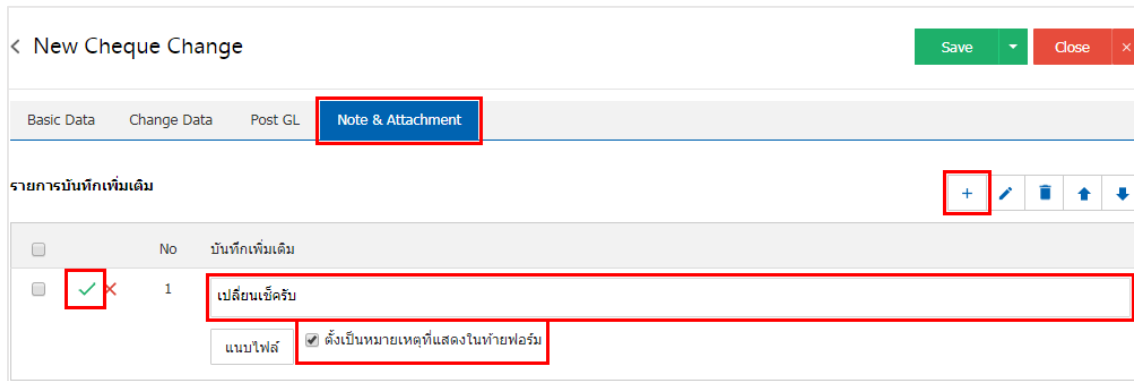
* หมายเหตุ : ผู้ใช้ต้องทำการ Check box “Edit GL” เพื่อสามารถทำการเพิ่ม หรือแก้ไขรายการบัญชี ที่เมนู “เอกสาร เชื่อม GL”

13. ผู้ใช้สามารถแทรกบัญชีระหว่างรายการอื่นได้ โดยเลือกรายการบัญชี 1 รายการ จากนั้นกดปุ่ม “แทรกบัญชี” ระบบจะแสดงรายการบัญชีที่เพิ่มตรงตำแหน่งด้านบนของรายการที่เลือก ดังรูป

รูปแบบการ Post		GL-0017	เปลี่ยนเช็ครับ	Simulated	Doc. Info	Clear	
รายการบัญชี							
<input type="button" value="+ เลือกรับบัญชี"/> <input type="button" value="≡+แทรกบัญชี"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔄"/>							
<input type="checkbox"/>	ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order คำอธิบาย	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	1 11300007	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	10,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	2 11110001	เงินสด	24,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	3 11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	4 11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00			
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00			

รูปแบบการ Post		GL-0017	เปลี่ยนเช็ครับ	Simulated	Doc. Info	Clear	
รายการบัญชี							
<input type="button" value="+ เลือกรับบัญชี"/> <input type="button" value="≡+แทรกบัญชี"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="🔄"/>							
<input type="checkbox"/>	ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order คำอธิบาย	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	1 11300007	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	10,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	2 11110001	เงินสด	24,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	3		0.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	4 11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	20,000.00	0.00			
<input type="checkbox"/>	5 11300020	ลูกหนี้เช็คคืน	0.00	54,000.00			
รวมเงินทั้งสิ้น			54,000.00	54,000.00			

14. ใน Tab “Note & Attachment” คือ การระบุหมายเหตุท้ายบิล ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการ โดยกดปุ่ม “+” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่มีหมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “▲” และ “▼” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ต้องการ

* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆ ได้

15. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่

- Save คือการบันทึกเอกสารเปลี่ยนเช็ครับปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับใหม่ เมื่อผู้ใช้นบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการเปลี่ยนเช็ครับ เมื่อผู้ใช้นบันทึกข้อมูลเอกสารเปลี่ยนเช็ครับเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการเปลี่ยนเช็ครับทั้งหมดทันที

