



รายได้จากธนาคาร
Income From Bank

สารบัญ

ความหมายของรายได้จากธนาคาร	3
หน้าตาการบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร	3
ลักษณะการบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร	3
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร	4

* ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

รายได้จากธนาคาร (Income From Bank)

หมายถึง การบันทึกรายการรายได้จากธนาคาร เช่น ดอกเบี้ยรับ เป็นต้น โดยจะบันทึกรับรายได้เข้าสู่สมุดเงินฝากธนาคาร

หน้าตาการบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร

หน้าตาการบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 5 ส่วน คือ

- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารรายได้จากธนาคาร
- Tab WHT คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- Tab Post GL คือ การบันทึกการบัญชี เพื่อใช้ Post รายการบันทึกบัญชีรายการรายได้จากธนาคารไปยังระบบบัญชีแยกประเภท
- Tab Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ เหตุผล และเงื่อนไข

ต่างๆ

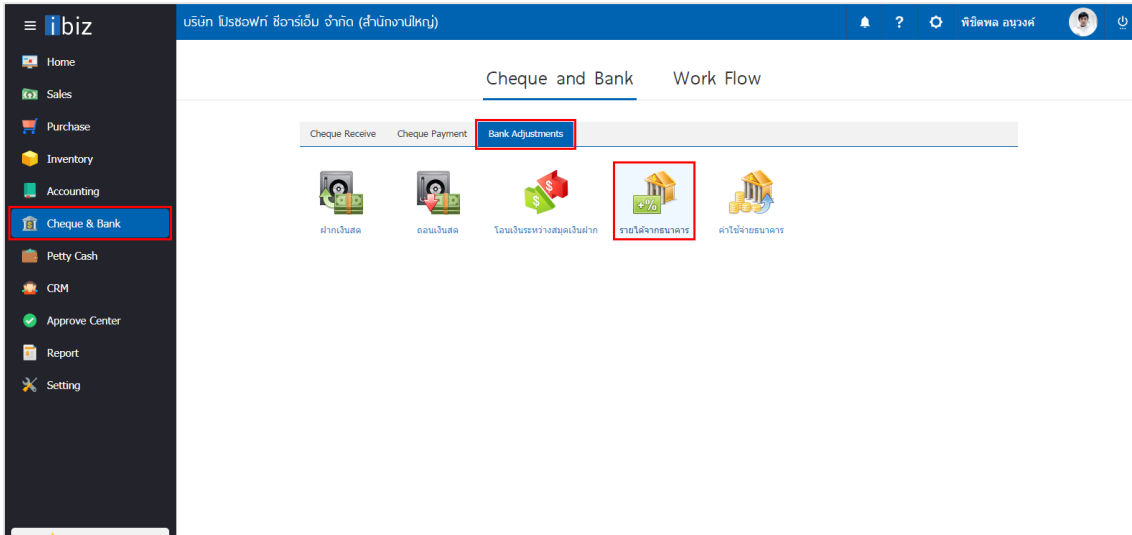
- Tab Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้ได้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (Tab Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

ลักษณะการบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร

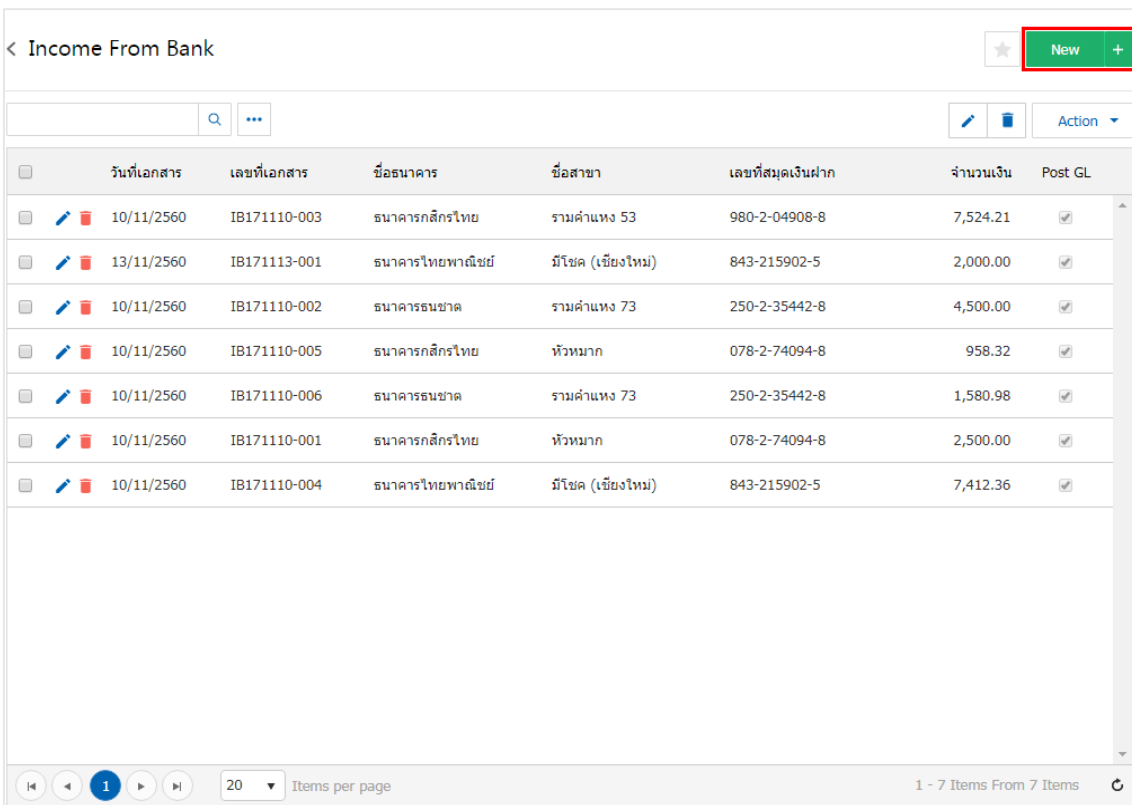
การบันทึกรายการรายได้จากธนาคาร สามารถบันทึกได้ที่ระบบรายได้จากธนาคารโดยตรง

ขั้นตอนการบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารรายได้จากธนาคาร โดยกดเมนู “Cheque & Bank” > “Bank Adjustments” > “รายได้จากธนาคาร” ดังรูป



2. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการรายได้จากธนาคาร ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารรายได้จากธนาคารใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



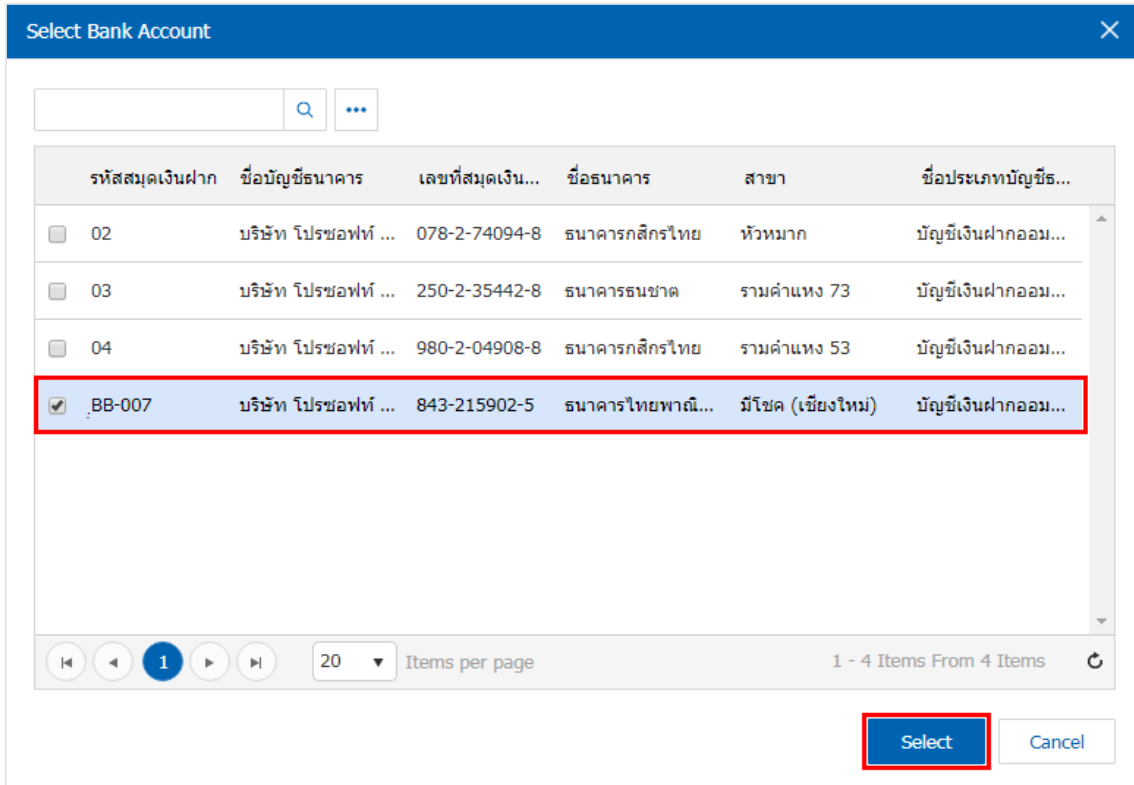
3. ใน Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารรายได้จากธนาคาร ได้แก่ รหัสสมุดเงินฝาก เลขที่สมุดเงินฝาก ชื่อธนาคาร สาขา เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร จำนวนเงิน เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

The screenshot shows the 'New Income From Bank' form with the 'Basic Data' tab selected. The form includes the following fields:

- * รหัสสมุดเงินฝาก (highlighted with a red box)
- เลขที่สมุดเงินฝาก
- ชื่อธนาคาร
- ชื่อสาขา
- * เลขที่เอกสาร: IB171113-001
- * วันที่เอกสาร: 13/11/2560
- * จำนวนเงิน: 0.00
- * รายได้: 0.00
- บัญชีถูกหัก ณ ที่จ่าย: 0.00
- คำอธิบาย

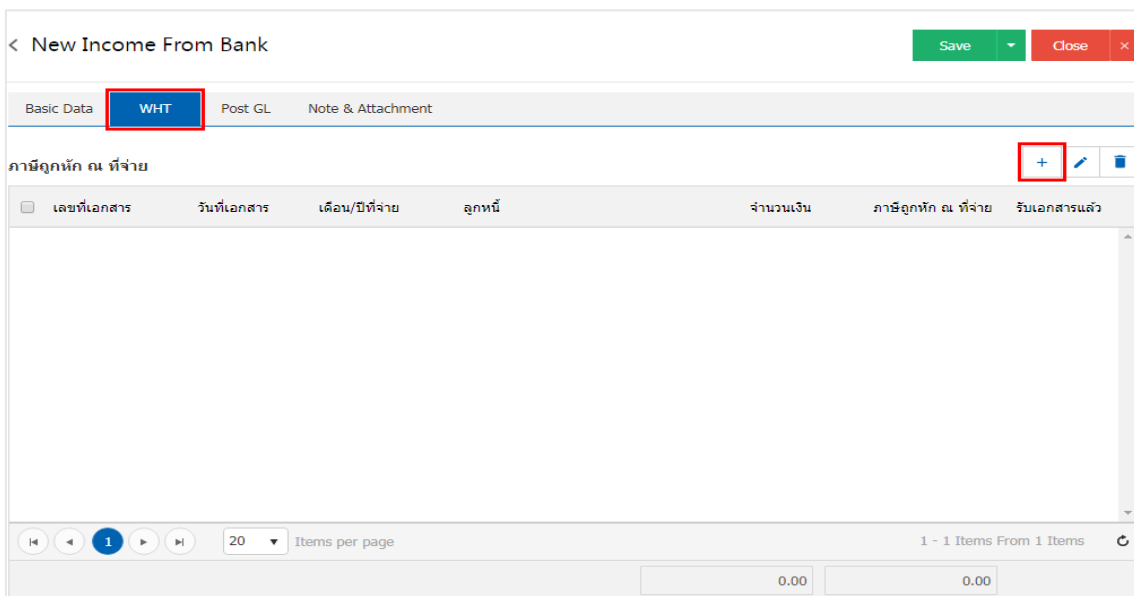
4. ผู้ใช้สามารถเลือกรหัสสมุดเงินฝาก ตามที่ผู้ใช้ได้รายได้จากธนาคาร โดยกดปุ่ม “ค้นหารหัสสมุดเงินฝาก” โดยระบบจะแสดงรายการข้อมูลสมุดเงินฝากทั้งหมด ได้แก่ รหัสสมุดเงินฝาก ชื่อบัญชีธนาคาร เลขที่สมุดเงินฝาก ชื่อธนาคาร สาขา และประเภทบัญชีธนาคาร ดังรูป

This screenshot is identical to the previous one, but the search dropdown for the 'รหัสสมุดเงินฝาก' field is expanded, showing a search icon and a list of search results (though the results themselves are not clearly visible).



* หมายเหตุ : ข้อมูลธนาคาร ผู้ใช้สามารถกำหนดได้ที่ระบบ “Setting” > “Cheque & Bank” > “ธนาคาร”

5. ใน Tab “WHT” คือ การบันทึกภาษีลูกหัก ณ ที่จ่าย ใช้ในกรณีที่มีภาษีลูกหัก ณ ที่จ่าย โดยกดปุ่ม “ + ” ระบบจะแสดงหน้าต่างการบันทึกข้อมูลภาษีลูกหัก ณ ที่จ่าย ขึ้นมา ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “ + ” เพื่อเป็นการสร้างรายการภาษีลูกหัก ณ ที่จ่าย ให้ผู้ใช้ “เลือกประเภทภาษี” > “ระบุจำนวนเงินที่จ่าย” > “ ✓ ” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป



ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

* เลขที่เอกสาร: WHT171113-001 รับเอกสารหัก ณ ที่จ่าย

* วันที่เอกสาร: 13/11/2560

* รหัสธนาคาร: Bank-007

* ข้อมูลสาขา: SCB-001

เลขที่ผู้เสียภาษี: 0107536000102

* ประเภทผู้จ่าย: นิติบุคคล

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

<input type="checkbox"/>	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	อัตราภาษี %	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	3.00	2,000.00	60.00

รวมเงิน: 0.00

OK Cancel

6. ใน Tab “Post GL” คือ การบันทึกรายการบัญชี เพื่อใช้ Post รายการบันทึกบัญชีรายการรายได้จากธนาคารนี้ไปยังระบบบัญชีแยกประเภท ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “รูปแบบการ Post” ระบบจะแสดงรายการเอกสารเชื่อม GL ทั้งหมด ให้ผู้ใช้เลือกรายการเอกสารเชื่อม GL ที่ต้องการ ดังรูป

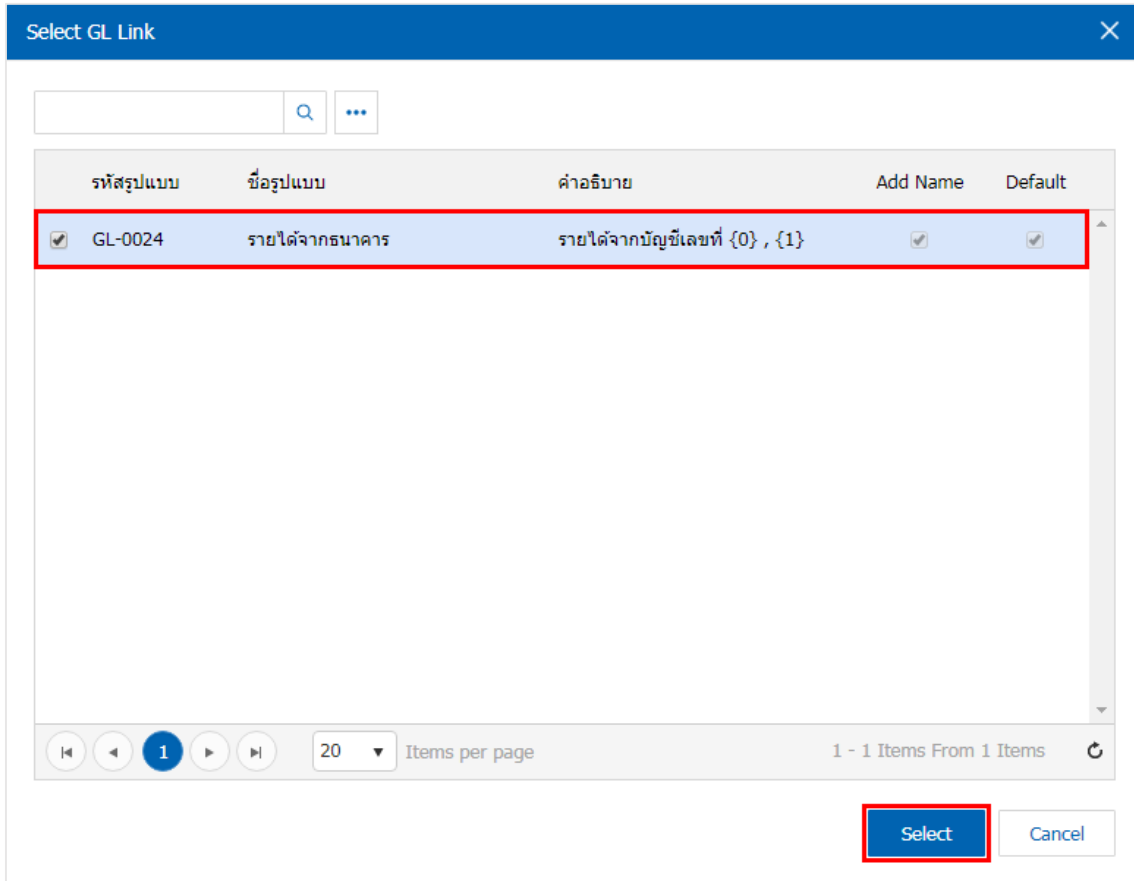
< New Income From Bank Save Close

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

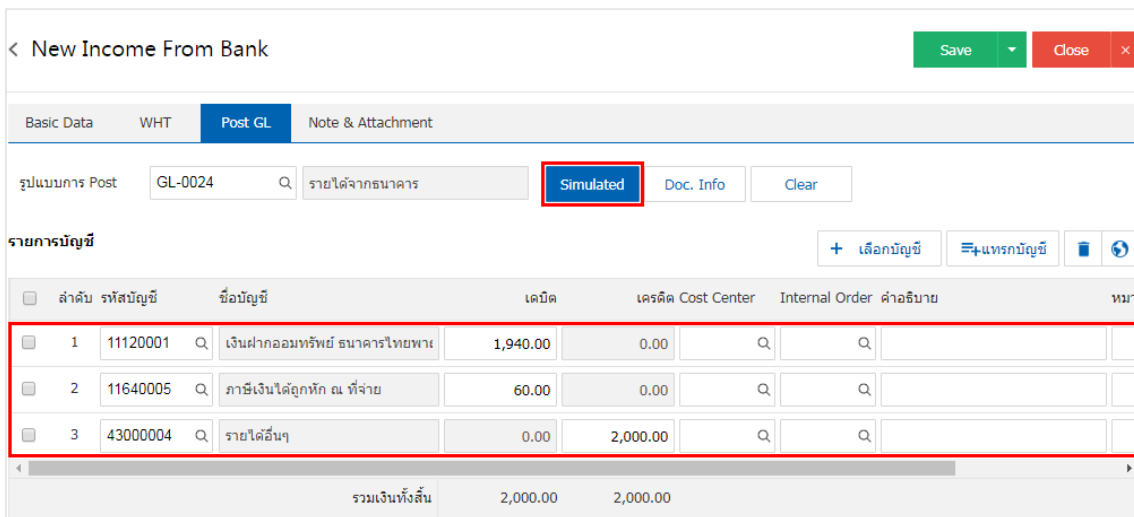
รูปแบบการ Post Simulated Doc. Info Clear

รายการบัญชี + เลือกบัญชี ≡ แทรกบัญชี 🗑 🔄

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



7. จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “Simulated” ระบบจะแสดงรายการบัญชีให้โดยอัตโนมัติตามที่ผู้ใช้งานได้มีการผูกในเอกสารเชื่อม GL ดังรูป



8. เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “Doc. Info” จะเป็นการเรียกดูเลขที่เอกสาร เลขที่อ้างอิง วันที่เอกสาร วันที่อ้างอิง และคำอธิบายการบันทึกรายการรายวัน ดังรูป

The screenshot shows the 'New Income From Bank' form. At the top right, there are 'Save' and 'Close' buttons. Below the title bar, there are tabs for 'Basic Data', 'WHT', 'Post GL', and 'Note & Attachment'. The 'Post GL' tab is active. In the 'Post GL' section, there are input fields for 'Post Code' (GL-0024), 'Account Name' (รายได้จากธนาคาร), and a 'Simulated' button. The 'Doc. Info' button is highlighted with a red box. Below this, there is a table of journal entries with columns for 'Account', 'Account Name', 'Debit', 'Credit', 'Cost Center', 'Internal Order', and 'Description'. The table contains three rows of data and a total row at the bottom.

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	คำอธิบาย	หมายเหตุ
1	11120001	เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	1,940.00	0.00				
2	11640005	ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย	60.00	0.00				
3	43000004	รายได้อื่นๆ	0.00	2,000.00				
รวมเงินทั้งสิ้น			2,000.00	2,000.00				

The screenshot shows the 'Post GL : Doc. Info' dialog box. It contains fields for:

- * เลขที่เอกสาร: BKV171113-001
- วันที่เอกสาร: 13/11/2560
- เลขที่อ้างอิง: IB171113-001
- วันที่อ้างอิง: 13/11/2560
- คำอธิบาย: รายได้จากบัญชีเลขที่ 843-215902-5, บริษัท โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด

 At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons, with the 'Save' button highlighted by a red box.

9. เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “Clear” จะเป็นการลบรายการบัญชีที่แสดงทั้งหมด ดังรูป

The screenshot shows the 'New Income From Bank' form, similar to the first one. In this view, the 'Clear' button is highlighted with a red box. Below the table, there is a red-bordered box containing the text 'กรุณาเลือกรหัสบัญชี' (Please select account code).

10. เมื่อผู้ใช้กดปุ่ม “+ เลือกบัญชี” เป็นการเพิ่มช่องรายการบัญชีเพิ่ม ดังรูป

ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	ค่าอธิบาย	หมายเหตุ
1	11120001 เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	1,940.00	0.00				
2	11640005 ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย	60.00	0.00				
3	43000004 รายได้อื่นๆ	0.00	2,000.00				
4		0.00	0.00				
รวมเงินทั้งสิ้น		2,000.00	2,000.00				

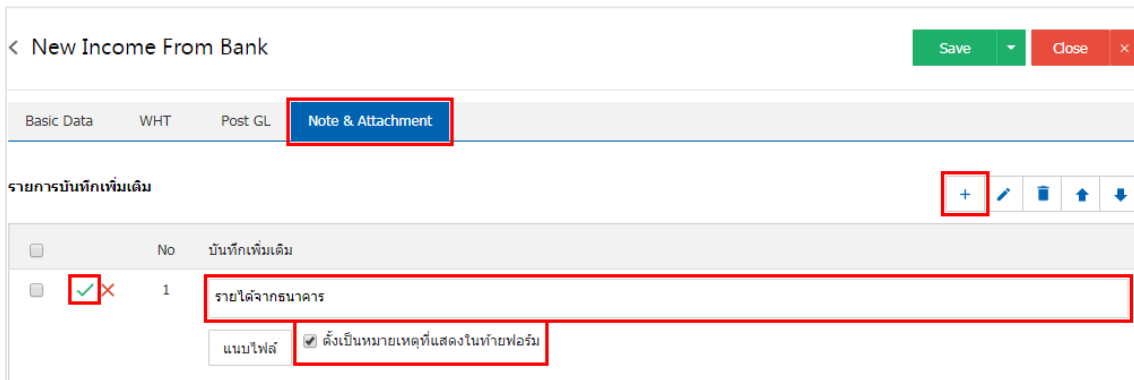
* หมายเหตุ : ผู้ใช้ต้องทำการ Check box “Edit GL” เพื่อสามารถทำการเพิ่ม หรือแก้ไขรายการบัญชี ที่เมนู “เอกสารเชื่อม GL”

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

ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	ค่าอธิบาย	หมายเหตุ
1	11120001 เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	1,940.00	0.00				
<input checked="" type="checkbox"/>	2 11640005 ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย	60.00	0.00				
3	43000004 รายได้อื่นๆ	0.00	2,000.00				
รวมเงินทั้งสิ้น		2,000.00	2,000.00				

ลำดับ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต	Cost Center	Internal Order	ค่าอธิบาย	หมายเหตุ
1	11120001 เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์	1,940.00	0.00				
<input type="checkbox"/>	2	0.00	0.00				
3	11640005 ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย	60.00	0.00				
4	43000004 รายได้อื่นๆ	0.00	2,000.00				
รวมเงินทั้งสิ้น		2,000.00	2,000.00				

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



- * หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “↑” และ “↓” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ต้องการ
- * หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารรายได้จากรณาคาร ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้

13. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารรายได้จากรณาคาร โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 3 รูปแบบ ได้แก่

- Save คือการบันทึกเอกสารรายได้จากรณาคารปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารรายได้จากรณาคารใหม่ เมื่อผู้ใช้นบันทึกข้อมูลเอกสารรายได้จากรณาคารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารรายได้จากรณาคารใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการรายได้จากรณาคาร เมื่อผู้ใช้นบันทึกข้อมูลเอกสารรายได้จากรณาคารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการรายได้จากรณาคารทั้งหมดทันที

