

ใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) (Pre - Receipts)

หมายถึง การทำใบเสร็จรับเงินเพื่อไปเก็บเงินจากลูกหนี้ ซึ่งเป็นการออกใบเสร็จก่อนที่มีการรับชำระหนี้ และสามารถอ้างอิงรายการใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) นี้ไปบันทึกชำระหนี้ได้ การบันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) จะไม่ตัดยอดลูกหนี้ จนกว่าจะมีการอ้างอิงไปทำรายการรับชำระหนี้แล้ว

หน้าตาการบันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

หน้าตาบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 4 ส่วน คือ

- Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)
- Detail คือ การบันทึกรายละเอียดที่อยู่อกบิล เลขที่ผู้เสียภาษี ผู้รับผิดชอบ แผนกงาน
- Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ เหตุผล และเงื่อนไขต่างๆ
- Define Field คือ การบันทึกข้อมูลที่ใช้สร้างฟอร์มกรอกข้อมูลเพิ่มเติมขึ้นมาด้วยตนเอง (แต่กับ Define Field จะแสดงก็ต่อเมื่อมีการตั้งค่า Define Field เท่านั้น)

ลักษณะการบันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

การบันทึกรายการใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) สามารถบันทึกได้ 2 วิธี คือ

- บันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยไม่ได้อ้างอิงเอกสารขายเชื่อ/เอกสารรับคืน, ลดหนี้/เอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ และใบวางบิล
- บันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ด้วยการอ้างอิงเอกสารขายเชื่อ/เอกสารรับคืน, ลดหนี้/เอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ และใบวางบิล โปรแกรมดึงข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อลูกค้า รายการสินค้า ที่อยู่มาแสดงในใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) อัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลให้สมบูรณ์ได้

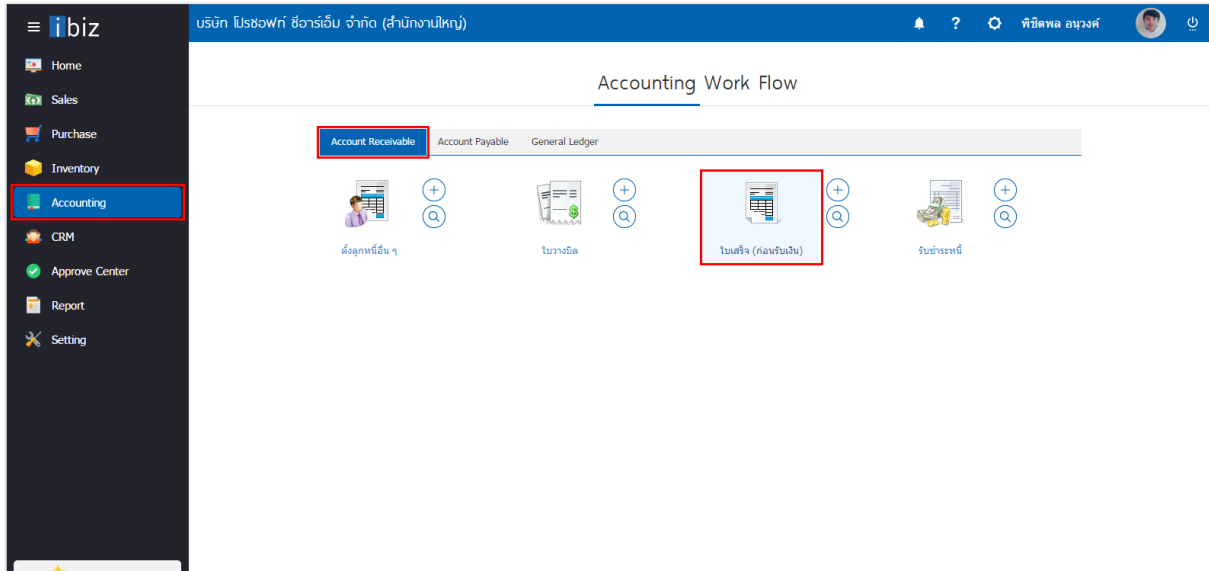
สถานะเอกสารใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

สถานะเอกสารใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) มีทั้งหมด 5 สถานะ คือ

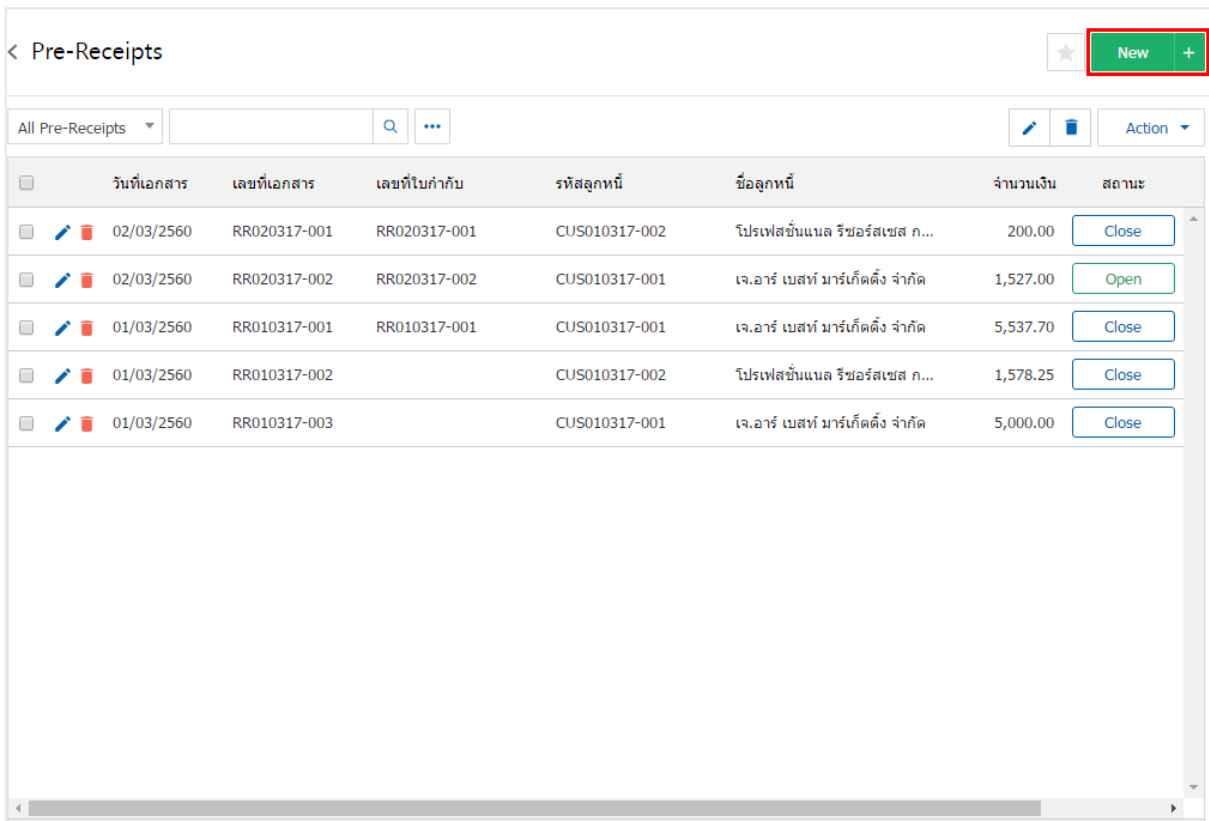
- Draft คือ เอกสารที่มีการบันทึกร่างไว้
- Open คือ เอกสารที่สร้างขึ้นใหม่ หรือเอกสารที่เปิดจากเอกสารขายเชื่อ/เอกสารรับคืน, ลดหนี้/เอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ และใบวางบิล ที่รอการนำไปใช้เปิดรับชำระหนี้
- Partial คือ เอกสารที่มีการนำไปใช้บางส่วนเรียบร้อยแล้ว
- Close คือ เอกสารที่นำไปเปิดเอกสารรับชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว
- Cancel คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก ไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีก

ขั้นตอนการบันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

1. ผู้ใช้สามารถบันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Receivable” > “ใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ผู้ใช้สามารถสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



3. ในแถบ “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เช่น รหัสลูกค้า เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร เป็นต้น ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน ดังรูป

รายการเอกสาร

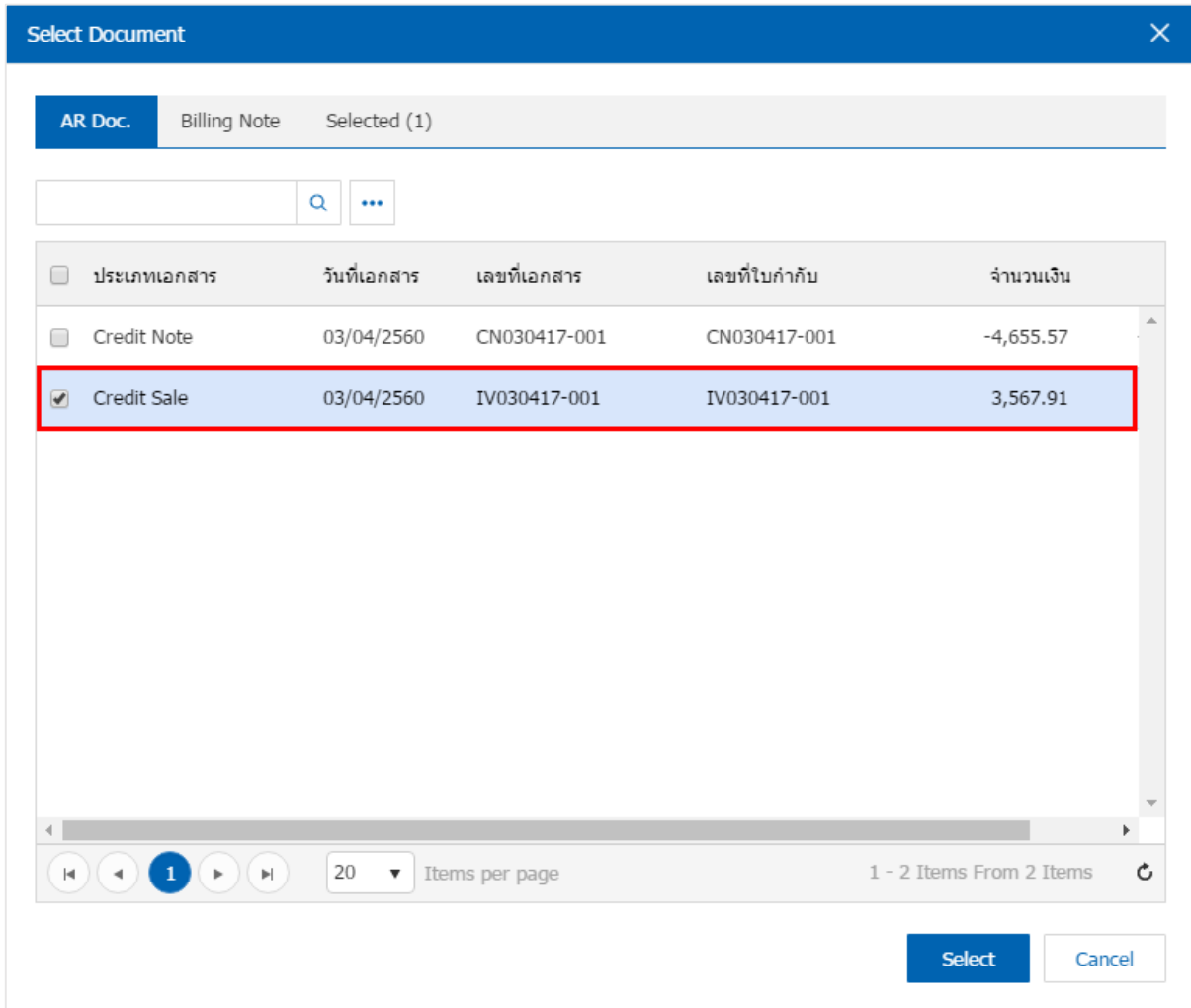
เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
กรณากดปุ่ม "เพิ่มเอกสาร" เพื่อเลือกเอกสารอย่างน้อย 1 รายการ						
รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น						0.00
ฐานภาษี						0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				SO-EX7	7.00	0.00

4. ในแถบรายการเอกสาร ผู้ใช้สามารถเพิ่มรายการเอกสารที่ต้องการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม “+ เพิ่มเอกสาร” ดังรูป

รายการเอกสาร

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
กรณากดปุ่ม "เพิ่มเอกสาร" เพื่อเลือกเอกสารอย่างน้อย 1 รายการ						
รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น						0.00
ฐานภาษี						0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				SO-EX7	7.00	0.00

5. ระบบจะแสดงรายการข้อมูลเอกสารที่รอการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ทั้งหมด เช่น ประเภทเอกสาร วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร/ใบกำกับ จำนวนเงิน เป็นต้น จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกเอกสารที่ต้องการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ดังรูป



6. ผู้ใช้สามารถกำหนดจำนวนเงินจ่าย ฐานภาษี และภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องการได้ ดังรูป

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
IV030417-001	03/04/2017	IV030417-001		3,567.91	3,567.91	3,567.91
รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น						3,567.91
ฐานภาษี						3,567.91
ภาษีมูลค่าเพิ่ม				SO-EX7	7.00	249.75

7. ในแถบ “Detail” ระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของลูกค้าที่ผู้ใช้ได้มีการตั้งค่ารายละเอียดข้อมูลที่อยู่ของลูกค้าตั้งแต่ต้น ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ เช่น เลขที่ผู้เสียภาษี ผู้รับผิดชอบ แผนงานที่รับผิดชอบ เป็นต้น ดังรูป

ข้อมูลการออกบิล

ที่อยู่ออกบิล	145/170 หมู่ที่ 4	หนองผึ้ง สารภี เชียงใหม่ 50140	เลขที่ผู้เสียภาษี	0505546002943	สาขาที่	สำนักงานใหญ่
			เบอร์โทรศัพท์	053-293030	แฟกซ์	

ข้อมูลการขาย

* ผู้รับผิดชอบ	EMP-Admin	พิชิตพล อนุวงศ์
แผนงาน	DEP-005	แผนการจัดซื้อ

8. ในแถบ “Note & Attachment” คือ การระบุหมายเหตุท้ายบิล ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการโดยกดปุ่ม “+” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓ ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม” ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

รายการบันทึกเพิ่มเติม

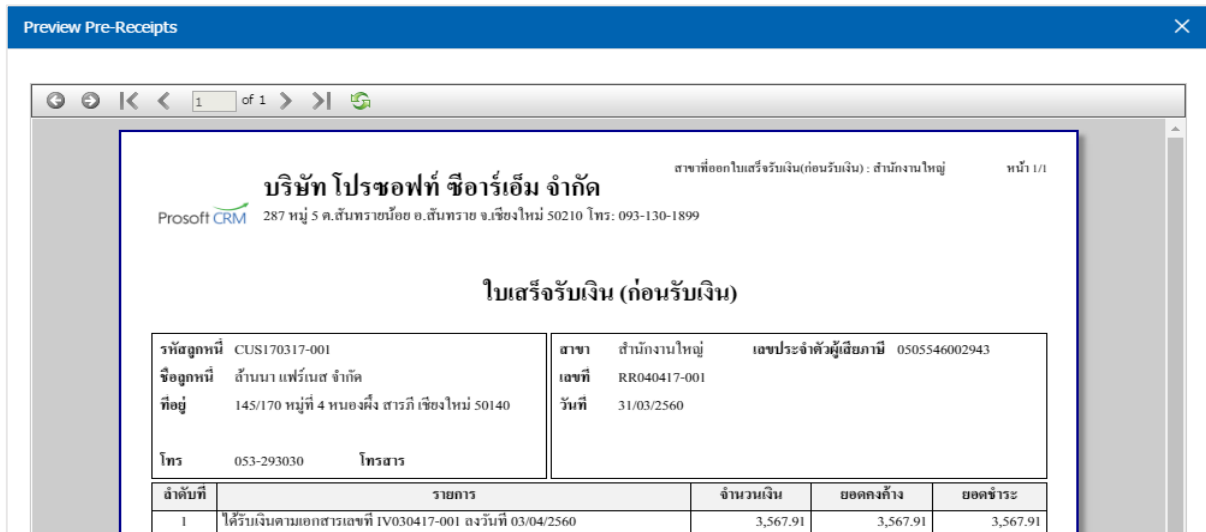
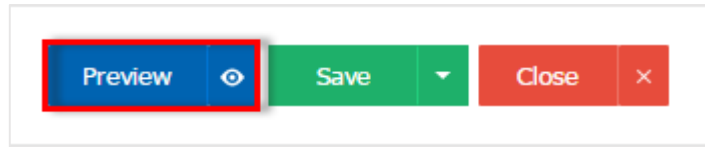
No	บันทึกเพิ่มเติม
1	วางบิลและเก็บเงินทุกวันที 15

หมายเหตุ: ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม

* หมายเหตุ : สัญลักษณ์ “↑” และ “↓” คือ การเลื่อนข้อความขึ้น หรือลงตามที่ผู้ใช้ต้องการ

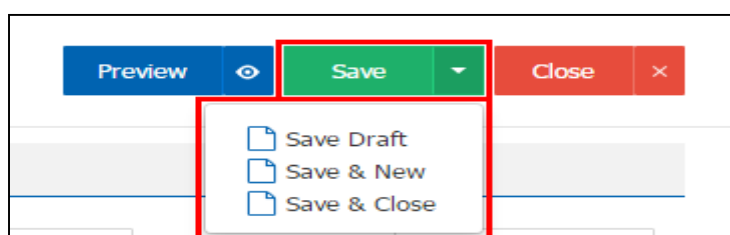
* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้

9. ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Preview” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ก่อนบันทึกเอกสารใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ดังรูป



10. หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) แบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ใหม่ทันที
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ทั้งหมดทันที



การยืนยันการเปลี่ยนสถานะใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

1. ผู้ใช้สามารถยืนยันเปลี่ยนสถานะใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ได้ โดยกดปุ่ม “เลือกรายการใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ที่ต้องการเปลี่ยนสถานะ 1 รายการ” > “Action” > “Change Status” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปลี่ยนสถานะใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

เงื่อนไขการเปลี่ยนสถานะ มีทั้งหมด ดังนี้

- สถานะ **Open** เปลี่ยนเป็นสถานะ **Cancel**
- สถานะ **Partial, Close, Cancel** จะไม่สามารถเปลี่ยนสถานะจากเดิมได้ เนื่องจากเอกสารนำไปอ้างอิงเอกสารอื่น ถูกปิด หรือถูกยกเลิกเรียบร้อยแล้ว

All Pre-Receipts							Action
	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	รหัสลูกหนี้	ชื่อลูกหนี้	จำนวน	
<input checked="" type="checkbox"/>	27/04/2560	RR270417-001		CUS170317-001	ล้านนา แฟร้นส์ จำกัด	1,000.	Copy Change Status

Change Status Confirmation
✕

ยืนยันการเปลี่ยนสถานะใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)

คุณต้องการเปลี่ยนสถานะใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน) เลขที่ RR270417-001

สถานะปัจจุบัน: Open

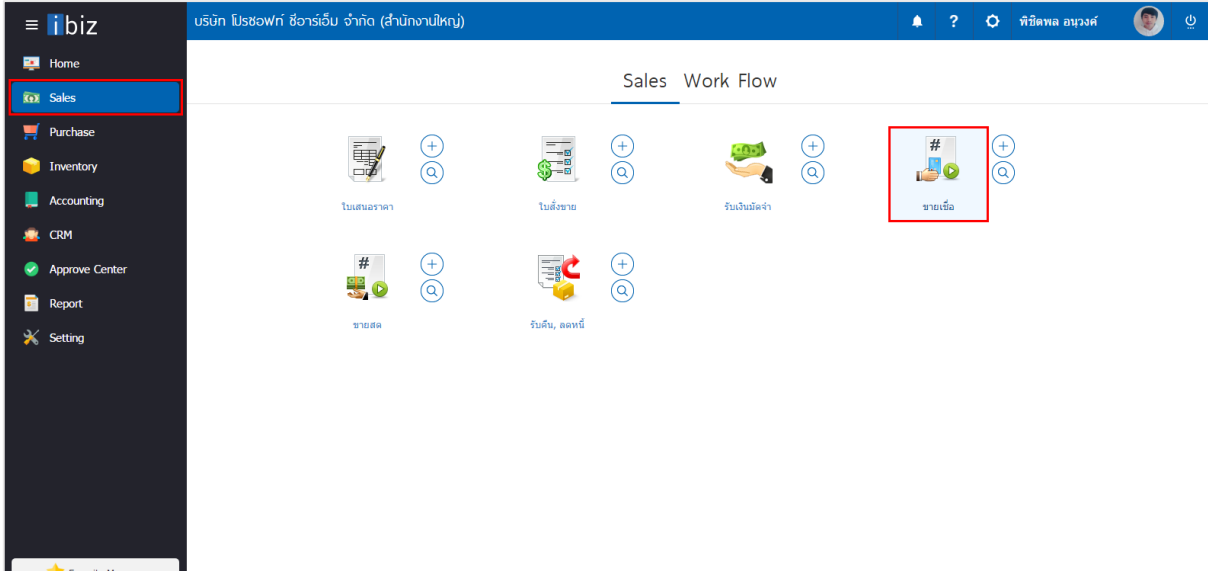
สถานะใหม่: Cancel

เหตุผล:

Save
Cancel

การเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงเอกสารขายเชื่อ

1. ผู้ใช้สามารถเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงเอกสารขายเชื่อได้ โดยกดเมนู “Sales” > “ขายเชื่อ” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการขายเชื่อ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารขายเชื่อที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

< Credit Sale

All Credit Sale

	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน...	สถานะ	เลขที่ใบกำกับ	อ้างอิงใบสั่งขาย	ผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2560	IV310317-001	CUS170317-0...	ร้านนา แฟร์...	3,557.94	Open	IV310317-001	SO230317-001	พีชิตพล อนุวงค์
<input type="checkbox"/>	28/03/2560	IV280317-001	CUS170317-0...	บริษัท ล้านนา...	776.08	Close	IV280317-001		พีชิตพล อนุวงค์
<input type="checkbox"/>	01/03/2560	IV010317-001	CUS010317-0...	บริษัท เจ.อาร์ ...	5,537.70	Close	IV010317-001	SO010317-002	พีชิตพล อนุวงค์
<input type="checkbox"/>	01/03/2560	IV010317-002	CUS010317-0...	บริษัท โปรเพลส...	2,621.50	Close	IV010317-002	SO010317-004	พีชิตพล อนุวงค์
<input type="checkbox"/>	01/03/2560	IV010317-003	CUS010317-0...	บริษัท เจ.อาร์ ...	5,457.00	Close	IV010317-003		พีชิตพล อนุวงค์
<input type="checkbox"/>	01/03/2560	IV010317-004	CUS010317-0...	บริษัท โปรเพลส...	2,621.50	Instead	IV010317-002	SO010317-004	พีชิตพล อนุวงค์

1 20 Items per page 1 - 6 Items From 6 Items

3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Pre – Receipt” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ดังรูป

< IV310317-001
Info | History | Status : Open

Basic Data | Detail | Deposit | VAT | Note & Attachment

* รหัสลูกค้า: CUS170317-001 | * เลขที่เอกสาร: IV310317-001
 * ผู้ติดต่อ: คุณเวฬุภาทิพย์ โพธิ์ทอง | * เลขที่ใบกำกับ: IV310317-001
 เลขที่ใบสั่งขาย: SO230317-001 | วันที่ใบสั่งขาย: 23/03/2560 | วันที่นับเครดิต: 31/03/2560
 เลขที่ใบสั่งซื้อ: IV310317-001 | วันที่ใบสั่งซื้อ: 31/03/2560 | วันที่นับชำระ: 05/04/2560

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IC020317-005	ไม้มรตดเหล็ก ตราใบโพธิ์ 6	UNT-03	IVT-001	LCT-001	50.00	17.00		850.00
IC020317-006	ที่ถอนลวด แชนโก้	UNT-03	IVT-001	LCT-001	30.00	17.00		510.00
IC200317-001	ตะกร้าเคลือบ3ชั้นสีขาว	UNT-05	IVT-001	LCT-001	10.00	215.00	150	2,150.00
					รวมเงิน			3,510.00
					ส่วนลดการค้า		5%	175.50
					ตัดเงินมัดจำ			0.00
					เงินก่อนหักภาษี			3,334.50
					ฐานภาษี			3,192.00
					ภาษี	SO-EX7	7.00	223.44
					จำนวนเงินทั้งสิ้น			3,557.94

Create Pre-Receipt Confirmation

ยืนยันการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)
 คุณต้องการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน) ใช่หรือไม่

OK Cancel

4. เมื่อผู้ใช้นั้นยืนยันการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) และแสดงข้อมูลลูกค้าที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารขายเชื่อ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

< New Pre-Receipts

Preview
Save
Close

Basic Data

Detail

Note & Attachment

* รหัสลูกค้า

หมายเหตุ

* เลขที่เอกสาร

เลขที่ใบกำกับ

* วันที่เอกสาร

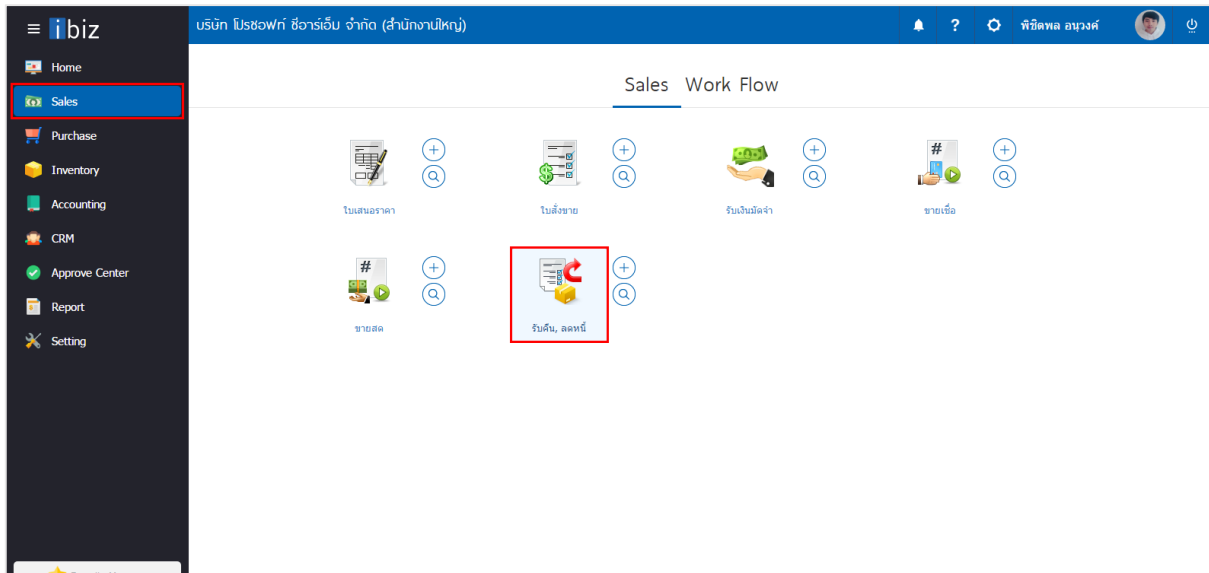
วันที่ใบกำกับ

รายการเอกสาร + เพิ่มเอกสาร

	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
<input type="checkbox"/>	IV310317-001	31/03/2017	IV310317-001		3,557.94	3,557.94	<input style="width: 50px;" type="text" value="3,557.94"/>
	รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น						3,557.94
	ฐานภาษี						0.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม SO-EX7					7.00	0.00

การเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงเอกสารรับคืน, ลดหนี้

1. ผู้ใช้สามารถเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงเอกสารรับคืน, ลดหนี้ได้ โดยกดเมนู “Sales” > “รับคืน, ลดหนี้” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการรับคืน, ลดหนี้ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

Credit Note								New +
วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับเดิม	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รี	
28/03/2560	CN290317-001		CUS170317-001	บริษัท ล้านนา แฟร์เนส ...	4,190.01	Open	พื	
01/03/2560	CN010317-001		CUS010317-002	บริษัท โปรเฟสชั่นแนล ...	980.12	Cancel	พื	
01/03/2560	CN010317-002	CS010317-001	CUS010317-002	บริษัท โปรเฟสชั่นแนล ...	1,043.25	Close	พื	

3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Pre – Receipt” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ดังรูป

< CN290317-001
Info | History | Status : Open

Basic Data | Detail | VAT | Note & Attachment

* รหัสลูกค้า: CUS170317-001 บริษัท: บริษัท สานนา แฟร์เนส จำกัด * เลขที่เอกสาร: CN290317-001 * 2560

ผู้ติดต่อ: คุณวีลาภทิพย์ โพธิ์ทอง * เลขที่ใบกำกับ: CN290317-001 * 2560

เลขที่ใบสั่งซื้อ: CN280317-001 วันที่ใบสั่งซื้อ: 28/03/2560 วันที่นับเครดิต: 28/03/2560 * 10

เลขที่เอกสารเดิม: เลขที่ใบกำกับเดิม: วันที่นับชำระ: 05/04/2560 วันที่กำหนดส่ง: 10/04/2560

วันที่ใบกำกับเดิม:

รายการสินค้า

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	คลัง	ที่เก็บ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IC010317-016	เครื่องเย็บกระดาษ ทราย่าง HD-2066 คละสี	UNT-03	IVT-001	LCT-001	5.00	916.00	5%	4,351.00
	มูลค่าใบกำกับเดิม		0.00	รวมเงิน				4,351.00
	มูลค่าที่ถูกตัด		-3,915.90	ส่วนลดการค้า			10%	435.10
				เงินก่อนหักภาษี				3,915.90
				ฐานภาษี				3,915.90
				ภาษี		SO-EX7	7.00	274.11
				จำนวนเงินทั้งสิ้น				4,190.01

Create Pre-Receipt Confirmation

ยืนยันการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)
คุณต้องการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)ใช่หรือไม่

OK Cancel

4. เมื่อผู้ใช้นั้นการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) และแสดงข้อมูลลูกค้าที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารรับคืน, ลดหนี้ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

< New Pre-Receipts

Preview
Save
Close

Basic Data

Detail

Note & Attachment

* รหัสลูกค้า

หมายเหตุ

* เลขที่เอกสาร

เลขที่ใบกำกับ

* วันที่เอกสาร

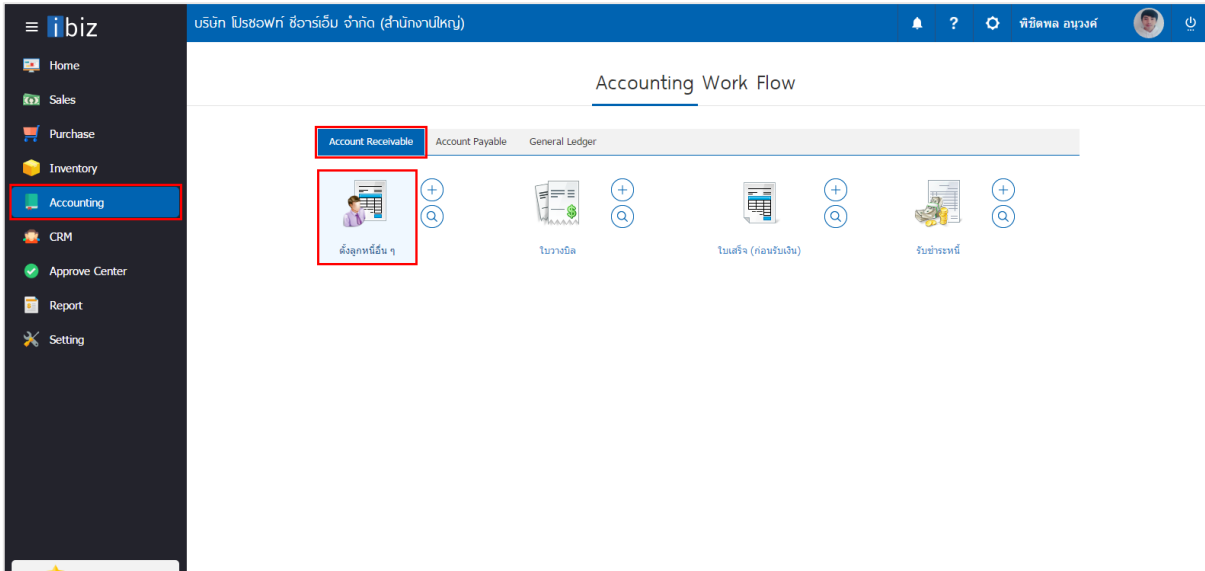
วันที่ใบกำกับ

รายการเอกสาร + เพิ่มเอกสาร

<input type="checkbox"/>	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
<input type="checkbox"/>	CN290317-001	28/03/2017	CN290317-001		-4,190.01	-4,190.01	<input style="width: 50px;" type="text" value="-4,190.01"/>
					รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น		-4,190.01
					ฐานภาษี		0.00
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	SO-EX7	7.00

การเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงเอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ

1. ผู้ใช้สามารถเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงเอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ ได้ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Receivable” > “ตั้งลูกหนี้อื่นๆ” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการตั้งลูกหนี้อื่นๆ ผู้ใช้ต้องเลือกเอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ ที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

< Credit Sale Non-Stock										New +
All Credit Sale N...										Action
	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน...	สถานะ	เลขที่ใบกำกับ	อ้างอิงใบสั่งขาย	ผู้รับผิดชอบ	
<input type="checkbox"/>	31/03/2560	AR310317-001	CUS170317-0...	บริษัท ล้านนา...	374.50	Close	AR310317-001	SO230317-001	พิชิตพล อนุวง	
<input type="checkbox"/>	02/03/2560	AR020317-001	CUS010317-0...	บริษัท เจ.อาร์ ...	1,070.00	Close	AR020317-001		พิชิตพล อนุวง	
<input type="checkbox"/>	02/03/2560	AR020317-002	CUS010317-0...	บริษัท โปรเพลส...	535.00	Partial	AR020317-002		พิชิตพล อนุวง	
<input type="checkbox"/>	02/03/2560	AR020317-003	CUS010317-0...	บริษัท มีทนา ...	1,070.00	Cancel	AR020317-003		พิชิตพล อนุวง	
<input checked="" type="checkbox"/>	02/03/2560	AR020317-004	CUS010317-0...	บริษัท วี ชาญ...	1,605.00	Open	AR020317-004		พิชิตพล อนุวง	
<input type="checkbox"/>	02/03/2560	AR020317-005	CUS010317-0...	บริษัท ดับบลิว...	214.00	Partial	AR020317-005	SO010317-005	พิชิตพล อนุวง	

3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Pre – Receipt” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ดังรูป

AR020317-004
Info | History | Status : Open

Basic Data | Detail | Deposit | VAT | Note & Attachment

* รหัสลูกค้า: CUS010317-004 | * เลขที่เอกสาร: AR020317-004
 ผู้ติดต่อ: เอกพันธ์ โจมทอง | เลขที่ใบกำกับ: AR020317-004
 อ้างอิงใบสั่งขาย: | เลขที่ใบส่งของ: AR020317-004
 เลขที่ใบสั่งซื้อ: | วันที่ใบสั่งซื้อ: | เครดิต (วัน): 10 | วันที่ตัดชำระ: 04/04/2560

ประเภทรายได้

รหัสประเภทรายได้	ชื่อประเภทรายได้	คำอธิบาย	จำนวนเงิน
001	รายได้ค่าบริการ		1,500.00
		รวมเงิน	1,500.00
		ส่วนลดการค้า	0.00
		ตัดเงินมัดจำ	0.00
		เงินก่อนหักภาษี	1,500.00
		ฐานภาษี	1,500.00
		ภาษี SO-EX7	105.00
		จำนวนเงินทั้งสิ้น	1,605.00

Create Pre-Receipt Confirmation
✕

ยืนยันการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)

คุณต้องการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน) ใช่หรือไม่

OK
Cancel

4. เมื่อผู้ใช้นั้นการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) และแสดงข้อมูลลูกค้าที่ถูกอ้างอิงมาจากเอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

< New Pre-Receipts

Preview
Save
Close

Basic Data

Detail

Note & Attachment

* รหัสลูกหนี้

หมายเหตุ

* เลขที่เอกสาร

เลขที่ใบกำกับ

* วันที่เอกสาร

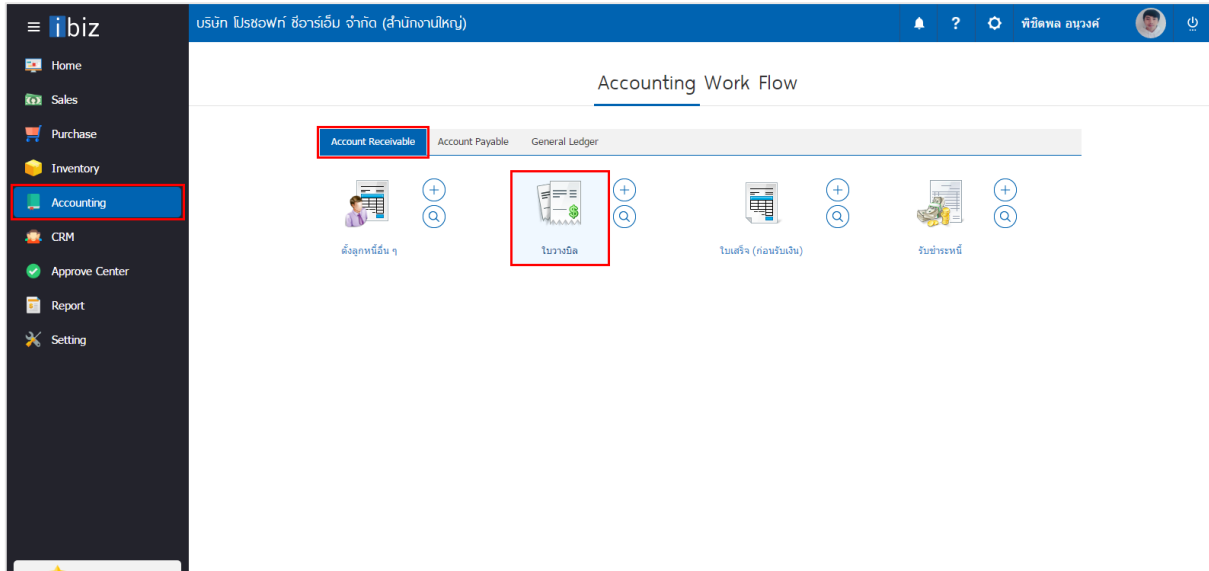
วันที่ใบกำกับ

รายการเอกสาร + เพิ่มเอกสาร

<input type="checkbox"/>	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
<input type="checkbox"/>	AR020317-004	02/03/2017	AR020317-004		1,605.00	1,605.00	<input style="width: 50px;" type="text" value="1,605.00"/>
					รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น		1,605.00
					ฐานภาษี		0.00
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	SO-EX7	7.00

การเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) โดยอ้างอิงใบวางบิล

1. ผู้ใช้สามารถเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) จากใบวางบิล ได้ โดยกดเมนู “Accounting” > “Account Receivable” > “ใบวางบิล” ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการใบวางบิล ผู้ใช้ต้องเลือกใบวางบิล ที่มีสถานะ “Open” หรือ “Partial” เท่านั้น ดังรูป

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	รหัสลูกหนี้	ชื่อลูกหนี้	วันที่นัดชำระ	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
31/03/2560	BN310317-001	CUS170317-001	ล้านนา แฟร์เนส จำกัด	10/04/2560	374.50	Open	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BN020317-001	CUS010317-002	โปรเฟสชันแนล ริชอร์ส...	02/03/2560	200.00	Close	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BN020317-002	CUS010317-004	ริชายน มีเดีย จำกัด	02/03/2560	1,605.00	Cancel	พิชิตพล อนุวง
02/03/2560	BN020317-003	CUS010317-005	ดับบลิว เอช เอช เทค จ...	02/03/2560	200.00	Open	พิชิตพล อนุวง
01/03/2560	BN010317-001	CUS010317-001	เจ.อาร์ เบสท์ มาร์เก็ตติ้ง ...	01/03/2560	5,537.70	Close	พิชิตพล อนุวง
01/03/2560	BN010317-002	CUS010317-002	โปรเฟสชันแนล ริชอร์ส...	01/03/2560	1,578.25	Close	พิชิตพล อนุวง
01/03/2560	BN010317-003	CUS010317-001	เจ.อาร์ เบสท์ มาร์เก็ตติ้ง ...	01/03/2560	5,000.00	Close	พิชิตพล อนุวง

3. จากนั้นให้ผู้ใช้ กดปุ่ม “Action” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม แล้วเลือกคำสั่ง “Create Pre – Receipt” ระบบจะแสดง Pop – up เพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ดังรูป

The screenshot shows a software window titled '< BN310317-001' with a status of 'Open'. The 'Action' menu is open, and 'Create Pre-Receipts' is selected. The main area displays a form with fields for 'รหัสลูกหนี้' (CUS170317-001), 'เลขที่เอกสาร' (BN310317-001), and 'เครดิต (วัน)' (10). Below the form is a table of invoices.

เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	ประเภทเอกสาร	ครบกำหนด	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินวางมัด
<input type="checkbox"/> AR310317-001	31/03/2560	AR310317-001	Credit Sale Non-Sto...	01/04/2560	374.50	374.50	374.50

รวมเงิน 374.50

The dialog box is titled 'Create Pre-Receipt Confirmation' and contains the following text:

ยืนยันการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)
 คุณต้องการสร้างใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)ใช่หรือไม่

Buttons: OK, Cancel

4. เมื่อผู้ใช้ยืนยันการเปิดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มการสร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) และแสดงข้อมูลลูกค้าที่ถูกอ้างอิงมาจากใบวางบิล โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ควรกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “ * ” ให้ครบถ้วน ดังรูป

< New Pre-Receipts

Preview
Save
Close

Basic Data

Detail

Note & Attachment

* รหัสลูกค้า

หมายเหตุ

* เลขที่เอกสาร

เลขที่ใบกำกับ


* วันที่เอกสาร

วันที่ใบกำกับ

รายการเอกสาร + เพิ่มเอกสาร

<input type="checkbox"/>	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดค้างชำระ	จำนวนเงินที่จ่าย
<input type="checkbox"/>	AR310317-001	31/03/2017	AR310317-001	BN310317-001	374.50	374.50	<input type="text" value="374.50"/>
						รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น	374.50
						ฐานภาษี	0.00
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม SO-EX7	0.00

การดาวน์โหลด การพิมพ์และส่งอีเมลใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน)

1. เมื่อผู้ใช้สร้างใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) เสร็จสิ้น แล้วต้องการดาวน์โหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ดังรูป



2. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม “Download” “Print” หรือ “Send Email” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการได้ทันที ดังรูป

Preview Pre-Receipts RR310317-001

สถานะ: Open Download Print Send Email

บริษัท โปรซอฟท์ ซิอาร์เอ็ม จำกัด สาขา สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505546002943
 Prosoft CRM 287 หมู่ 5 ต.สันทราย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 093-130-1899 เลขที่ RR310317-001
 ที่อยู่ 145/170 หมู่ที่ 4 หนองต๋อง สารภี เชียงใหม่ 50140 วันที่ 31/03/2560
 โทร 053-293030 โทรสาร

ใบเสร็จรับเงิน (ก่อนรับเงิน)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
1	ได้รับเงินตามเอกสารเลขที่ IV280317-001 ลงวันที่ 28/03/2560	776.08	776.08	776.08

*หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) จะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf