|  |
| --- |
| **คู่มือปฏิบัติงาน**  ระบบการบัญชี (FI)  ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)  Program: F-53  Post Outgoing Payments |

สารบัญ

[1 คำอธิบาย 3](#_Toc20726771)

[2 วิธีการเข้าใช้งาน 3](#_Toc20726772)

[3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ 3](#_Toc20726773)

[4 วิธีการประมวลผล 5](#_Toc20726774)

[5 รูปแบบรายงาน 10](#_Toc20726775)

คำอธิบาย

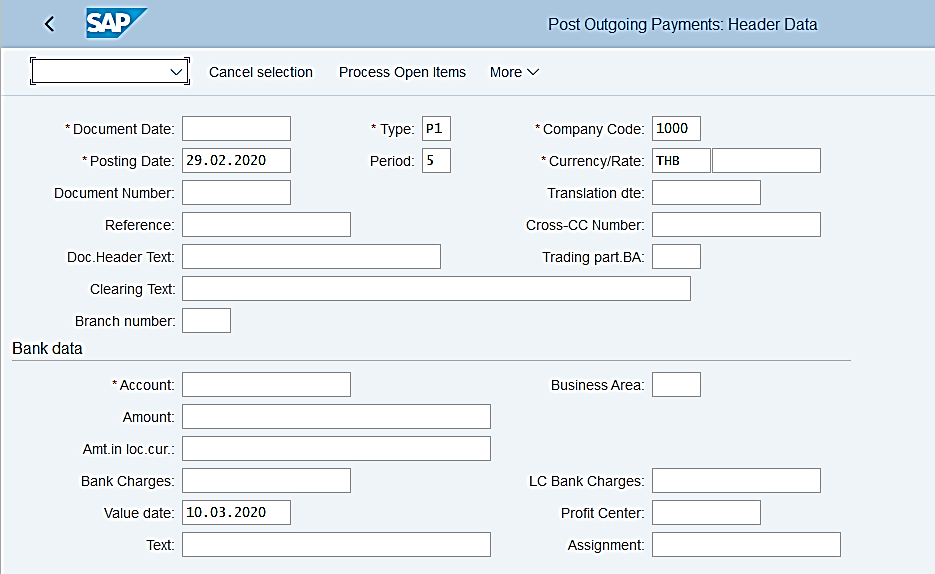
การบันทึกรายการชำระเงิน ในระบบบัญชีเจ้าหนี้ กรณีชำระด้วย E-Payment หรือ เงินสด

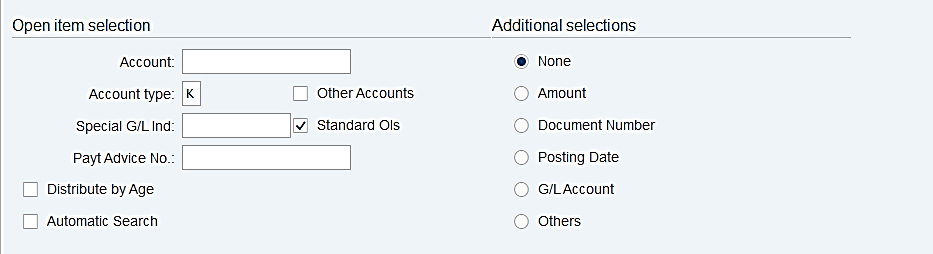
วิธีการเข้าใช้งาน

|  |  |
| --- | --- |
| ผ่านทาง  (Menu Path) | SAP Menu > Accounting > Financial Accounting > Account Payable > Document Entry > Outgoing Payment > F-53 - Post |
| รหัสการทำรายการ  (Transaction Code) | F-53 |

วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ

หน้าจอ “Post Outgoing Payments: Header Data” กรอกเงื่อนไขที่ต้องการทำรายการ



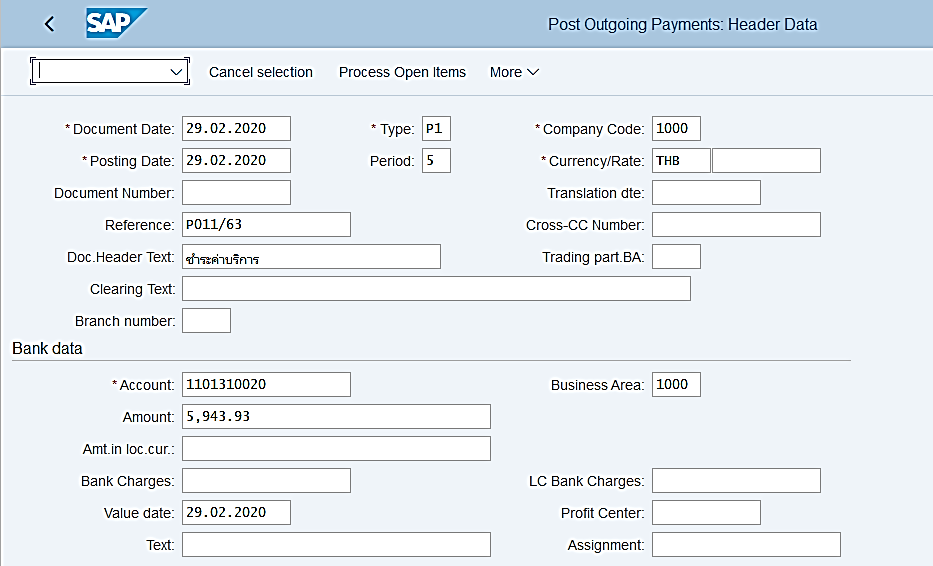


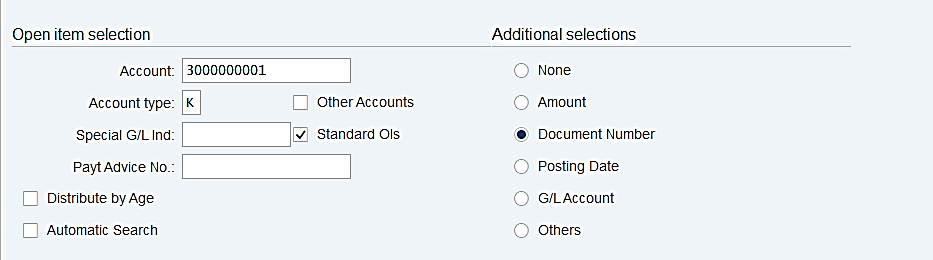
| รายการข้อมูล | คำอธิบาย | ประเภท | วิธีปฏิบัติ | หมายเหตุ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Process Open Items | | | | |
| Document Date | วันที่เอกสาร | R | ระบุวันที่เอกสาร |  |
| Posting Date: | วันที่ผ่านรายการ | R | ระบุวันที่ผ่านรายการ คือวันที่บันทึกบัญชีเข้างบการเงิน |  |
| Type | ประเภทเอกสาร | R | ระบุประเภทเอกสาร |  |
| Period | งวดการผ่านรายการ | R | ระบุงวดบัญชีที่ต้องการ หรือไม่ต้องระบุ ระบบจะใช้เดือนของวันที่ผ่านรายการโดยอัตโนมัติ |  |
| Company Code | รหัสบริษัท | R | ระบุรหัสบริษัท |  |
| Currency | สกุลเงิน | R | ระบุสกุลเงิน “THB” |  |
| Reference | ข้อความอ้างอิง | R | ระบุข้อความอ้างอิง |  |
| Doc.Header Text | ข้อความส่วนหัวเอกสาร | R | ระบุข้อความ |  |
| Bank Data | | | | |
| Account | เลขที่ G/L Account | R | ระบุเลขที่ G/L Account ของธนาคารที่ต้องการใช้ชำระเงิน |  |
| Amount | จำนวนเงิน | R | ระบุจำนวนเงิน |  |
| Business Area | ประเภทธุรกิจ | R | ระบุประเภทธุรกิจ |  |
| Value Date | วันที่คิดมูลค่า | R | ระบุวันที่คิดมูลค่า  (ใช้ในการ Reconcile) | ระบบ Default ให้อัตโนมัติ |
| Open Items Selection | | | | |
| Account | เลขที่ Vendor Account | R | ระบุเลขที่ Vendor Account |  |
| Special G/L Ind | Special G/L indicators | O | ระบุบัญชีแยกประเภททั่วไปแบบพิเศษ |  |
| Standard OIs | Standard OIs | R | เลือกค่าเป็น |  |
| Additional Selections | | | | |
| Document Number | เลขที่เอกสาร | R | ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการหักล้าง |  |

หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ “ประเภท”; “R”= ต้องระบุเสมอ, “O”= สามารถเลือกได้, “C”= ระบุตามเงื่อนไข

วิธีการประมวลผล

T-Code: F-53 กด Enter





**หน้าจอ “Post Outgoing Payments: Header Data”**

1. Document Date: ระบุวันที่เอกสาร
2. Posting Date: ระบุวันที่ผ่านรายการ
3. Type: ระบุ Doc type ให้เหมาะสมกับรายการ (ระบบ Default ค่าให้ = P1)
4. Company Code: 1000
5. Currency: THB
6. Reference: ระบุเลขที่อ้างอิง
7. Doc.Header Text: ระบุคำอธิบายรายการ

**ส่วน Bank Data**

1. Account: ระบุรหัสบัญชีของธนาคารที่จะใช้ชำระเงิน หรือเงินสด

(ตัวอย่าง: 1101310020 - กระแส ธ.กรุงไทย ท่าศาลา#828-6-00646-1)

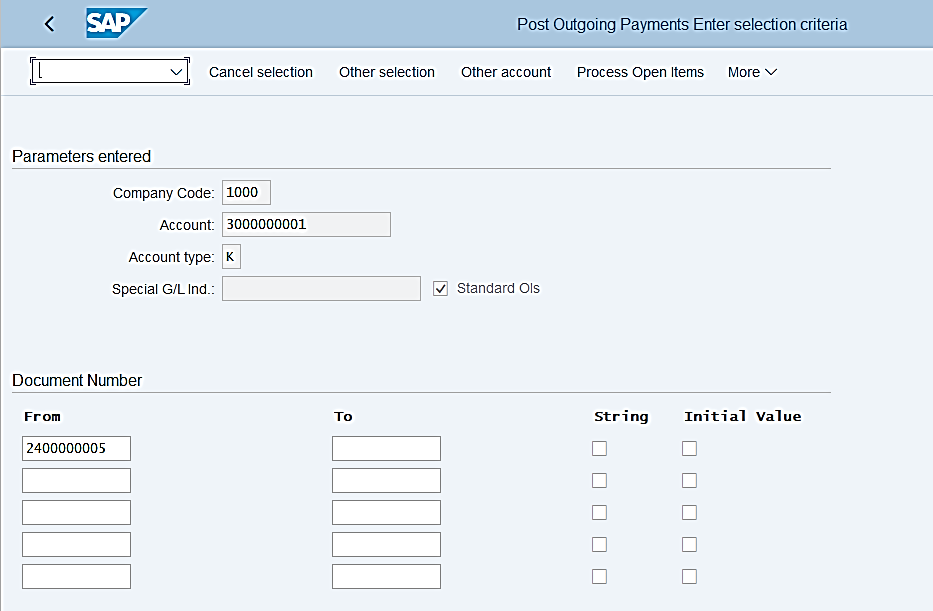
1. Amount: ระบุยอดเงิน (ตัวอย่าง: 5,943.93)
2. Business Area: ระบุหน่วยธุรกิจที่จะบันทึกรายการ (ตัวอย่าง: 1000 = มวล.)
3. Value Date: ระบุวันที่ชำระเงิน (ระบบ Default ให้อัตโนมัติ)

**ส่วน Open Items Selection**

1. Account: ระบุรหัสเจ้าหนี้ (ตัวอย่าง: 3000000001)
2. เลือก 
3. Special G/L Ind: ว่าง (ระบุรหัส Special G/L ถ้าเป็นรายการพิเศษ เช่น เงินประกัน เงินสำรองจ่าย)

**ส่วน Additional Selections**

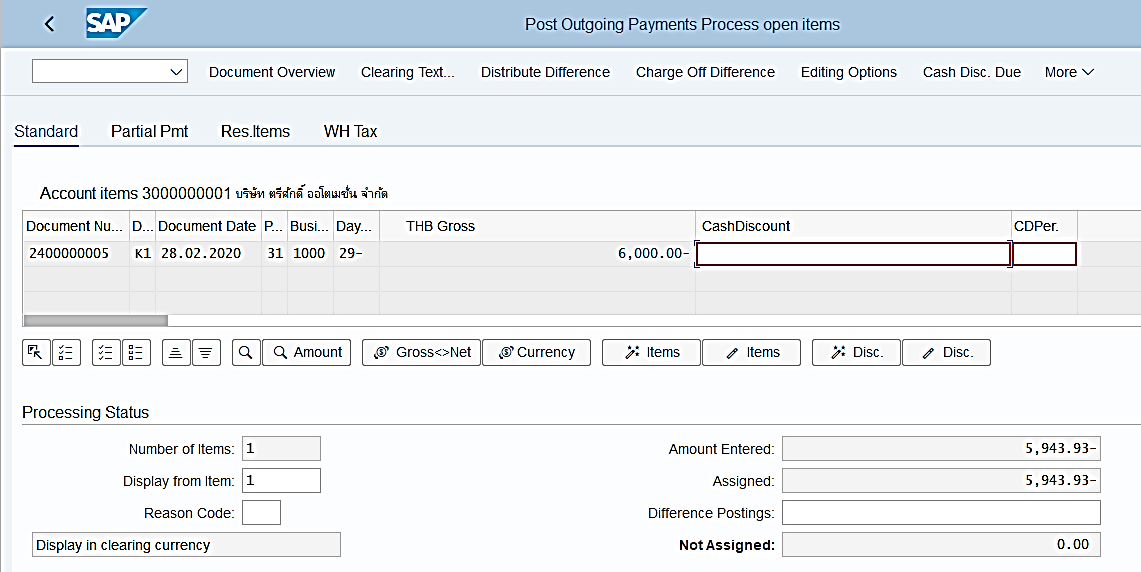
1. เลือก 
2. กด 



1. ระบุเลขเอกสารใบแจ้งหนี้

ตัวอย่าง: Document Number = 2400000005

1. กด  เพื่อไปหน้าถัดไป



1. [Tab] Standard

เลือกรายการจากเอกสารตั้งหนี้อ้างอิง PO หรือไม่อ้างอิง PO โดยมีวิธีการเลือกรายการเจ้าหนี้ตามด้านล่าง

- หากต้องการเลือกรายการทั้งหมดให้คลิกเลือก  (Select All) จากนั้นเลือก  (Activate Items) สังเกตตัวเลขจะเป็นสีฟ้า

- หากต้องการเลือกรายการเองให้คลิกเลือก  (Select All) จากนั้นเลือก  (Deactivate Items) สังเกตตัวเลขจะเป็นสีดำ จากนั้นหากต้องการรายการไหนให้ดับเบิ้ลคลิกที่ตัวเลขของบรรทัดรายการที่ต้องการเลือกได้เอง

- ตรวจสอบช่อง Not Assigned ด้านขวาล่างต้องเท่ากับ 0.00 คือ จำนวนเงินที่เราต้องการชำระ กับจำนวนยอดใบแจ้งหนี้ที่เราเลือกเท่ากันจึงจะสามารถทำการชำระเงินได้

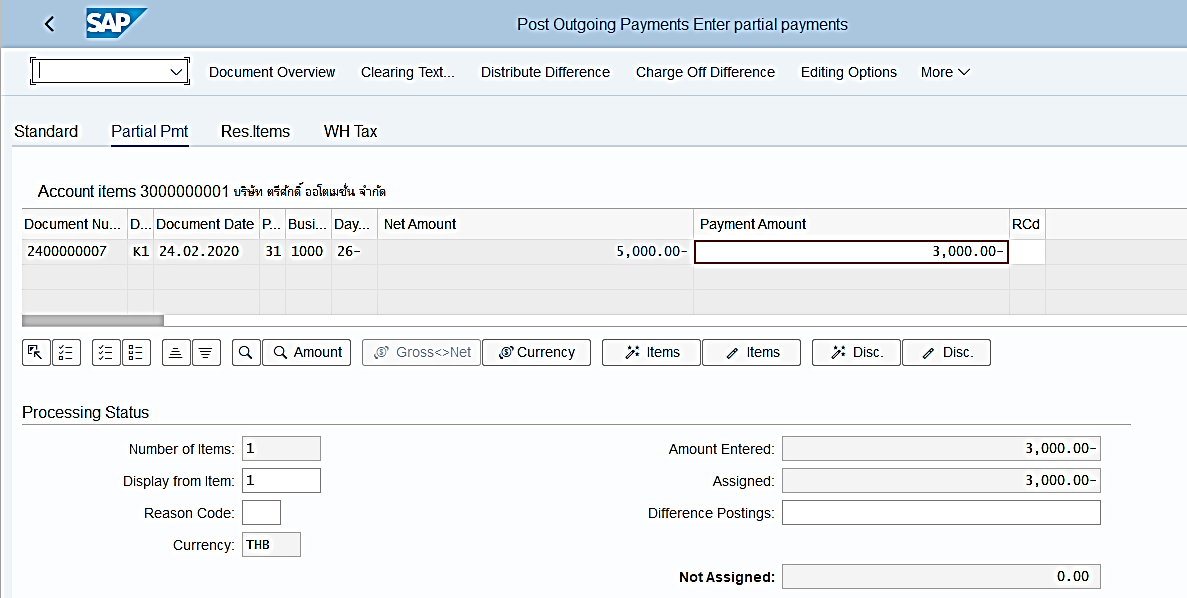
1. ไปที่เมนู 

|  |
| --- |
|  |

1. กดเมนู More > Document > Simulate

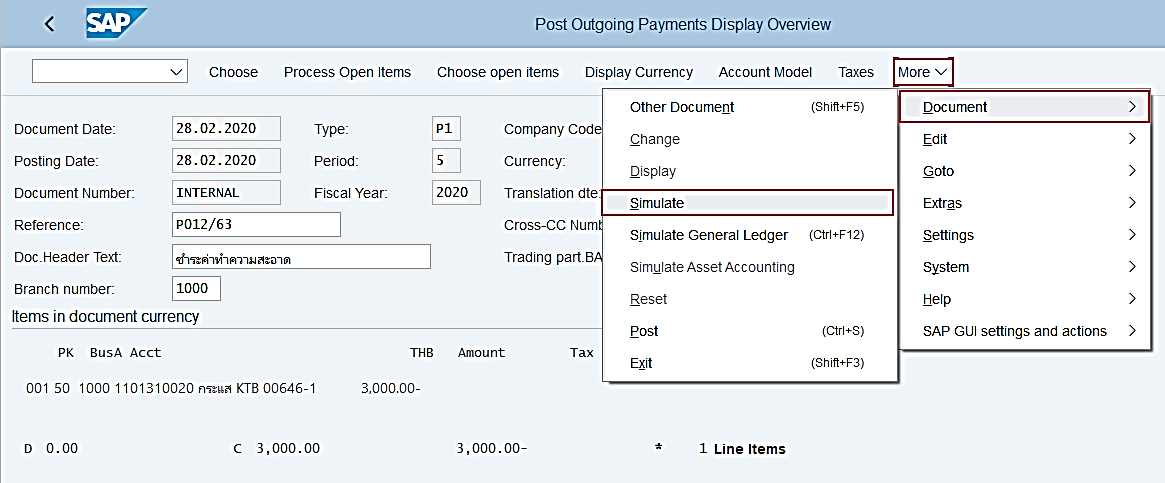
ระบบแสดงข้อมูลการบันทึกรายการให้ตามที่ได้มีการบันทึก

1. กด  ระบบจะสร้างเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ โดยระบบจะแสดงข้อความ “Document 35xxxxxxxx was posted in company code 1000”



**หมายเหตุ** กรณีชำระเงินบางส่วน เมื่อระบุข้อมูลในหน้าแรก (ตั้งแต่ข้อ 3 - 23) จำนวนเงินที่จะชำระบางส่วน รหัสเจ้าหนี้ที่จะชำระเงินแล้วมาเข้าสู่หน้าจอเลือกรายการชำระเงิน ให้ไปที่ Tab Partial Pmt

1. [Tab] Partial Pmt
2. Payment Amount = ระบุจำนวนเงินที่จะชำระบางส่วน
3. ตรวจสอบช่อง Not Assigned ด้านขวาล่างต้องเท่ากับ 0.00 คือ จำนวนเงินที่เราต้องการชำระ กับจำนวนยอดใบแจ้งหนี้ที่เราเลือกเท่ากันจึงจะสามารถทำการชำระเงินได้
4. ไปที่เมนู 



1. กดเมนู More > Document > Simulate

ระบบแสดงข้อมูลการบันทึกรายการให้ตามที่ได้มีการบันทึก

1. กด  ระบบจะสร้างเลขที่เอกสารให้อัตโนมัติ โดยระบบจะแสดงข้อความ “Document 35xxxxxxxx was posted in company code 1000”

**หมายเหตุ** เอกสารชำระเงินแบบ Partial จะแสดงรายการเจ้าหนี้เป็น Open Item ฝั่ง Debit และใบแจ้งหนี้ที่เลือกมาทำการชำระเงินจะยังแสดงเป็น Open Item ฝั่ง Credit อยู่จนกว่าจะทำชำระเงินครบโดยการเลือกทั้ง 2 รายการมาเคลียร์กัน

รูปแบบรายงาน

N/A