|  |
| --- |
| **คู่มือปฏิบัติงาน**  ระบบการบัญชี (FI)  ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)  Program: ZAPR006  **รายงานสถานะเงินยืมทดรอง** |

สารบัญ

[1 คำอธิบาย 3](#_Toc20726771)

[2 วิธีการเข้าใช้งาน 3](#_Toc20726772)

[3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ 3](#_Toc20726773)

[4 วิธีการประมวลผล 5](#_Toc20726774)

[5 รูปแบบรายงาน 7](#_Toc20726775)

คำอธิบาย

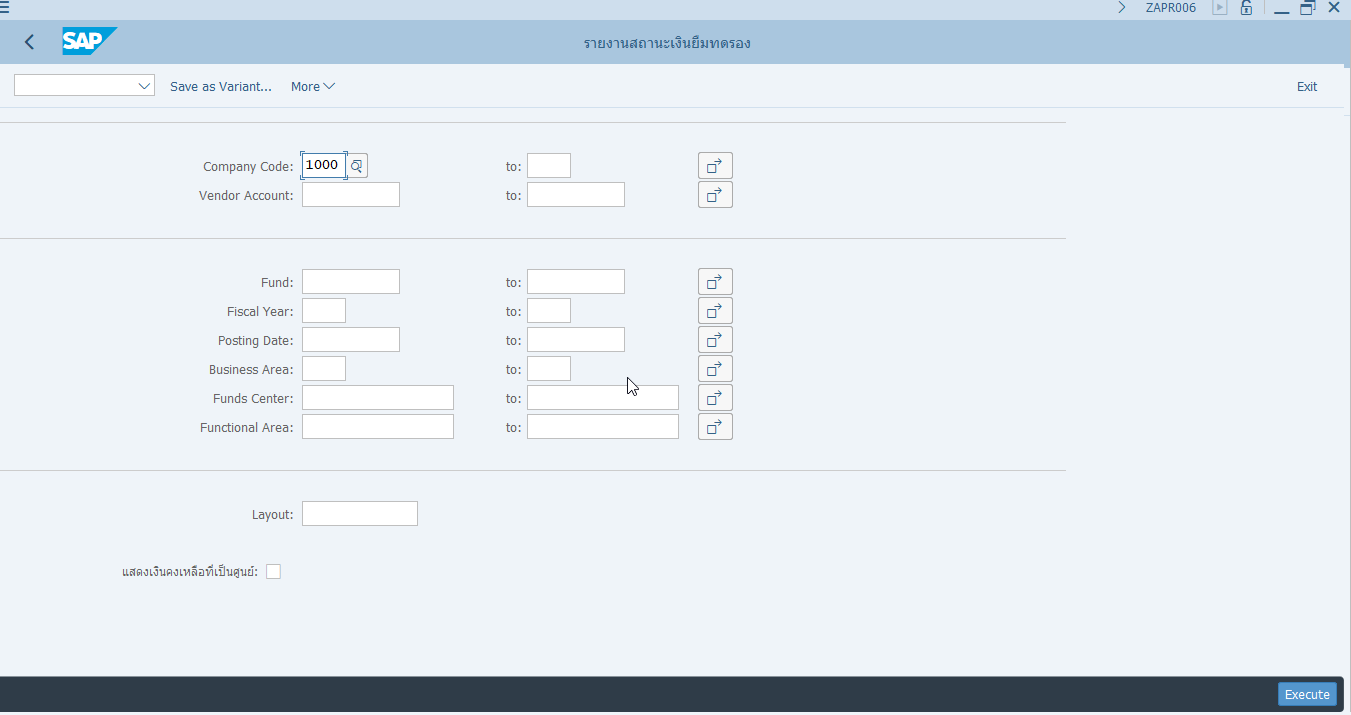
รายงานสถานะเงินยืมทดรอง

วิธีการเข้าใช้งาน

|  |  |
| --- | --- |
| ผ่านทาง  (Menu Path) | N/A |
| รหัสการทำรายการ  (Transaction Code) | ZAPR006 |

วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ

หน้าจอ “รายงานสถานะเงินยืมทดรอง” กรอกเงื่อนไขที่ต้องการทำรายการ

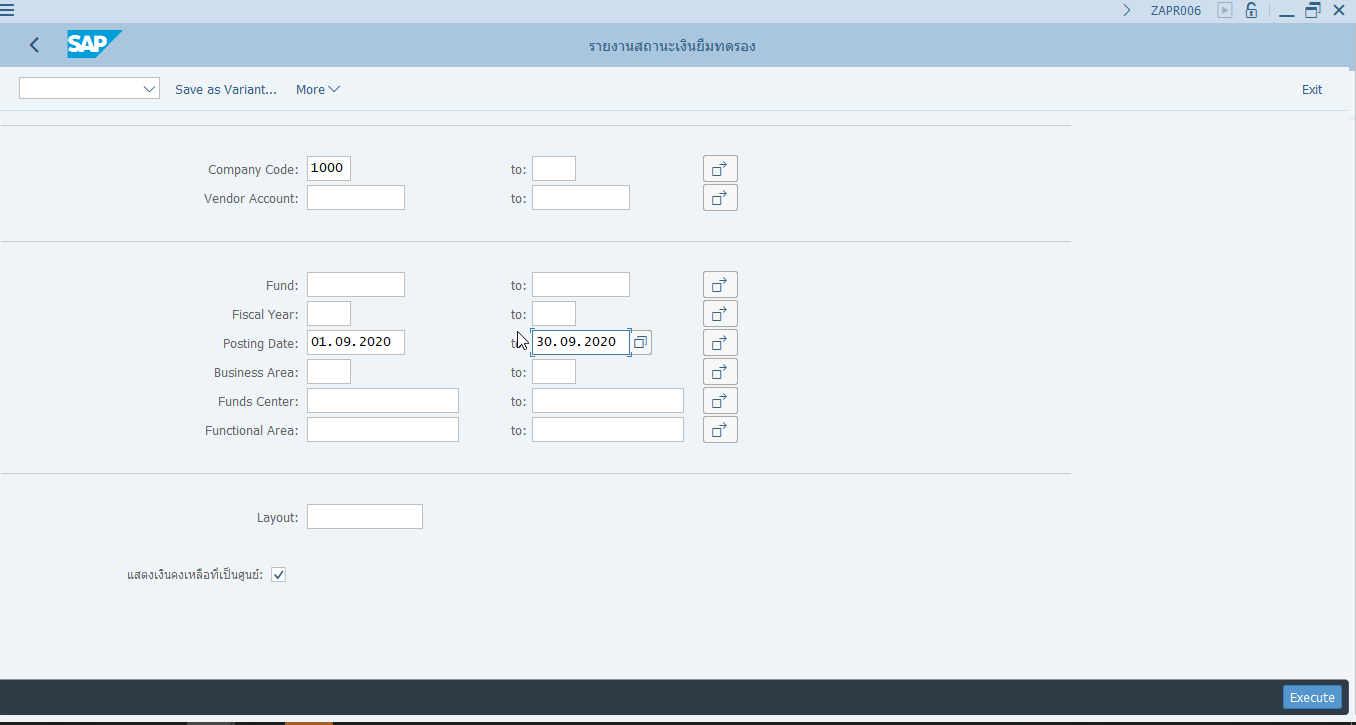


| รายการข้อมูล | คำอธิบาย | ประเภท | วิธีปฏิบัติ | หมายเหตุ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Company Code | รหัสบริษัท | O | ระบุรหัสบริษัท | 1000: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |
| Vendor Account | รหัสเจ้าหนี้ | O | ระบุรหัสเจ้าหนี้ |  |
| Fund | แหล่งเงิน | O | ระบุแหล่งเงิน |  |
| Fiscal Year | ปีบัญชี | O | ระบุปีบัญชี |  |
| Posting Date | วันที่ผ่านรายการเอกสาร | O | ระบุวันที่ผ่านรายการเอกสาร |  |
| Business Area | ประเภทธุรกิจ | O | ระบุประเภทธุรกิจ |  |
| Funds Center | ศูนย์รับงบประมาณ | O | ระบุศูนย์รับงบประมาณ |  |
| Functional Area | กิจกรรม | O | ระบุรหัสกิจกรรม |  |
| Layout | โครงร่าง | O | ระบุโครงร่าง |  |
| แสดงเงินคงเหลือที่เป็นศูนย์ ☑ เลือกเมื่อต้องการให้รายงานแสดงยอดคงเหลือเป็น 0 บาท | | | | |

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

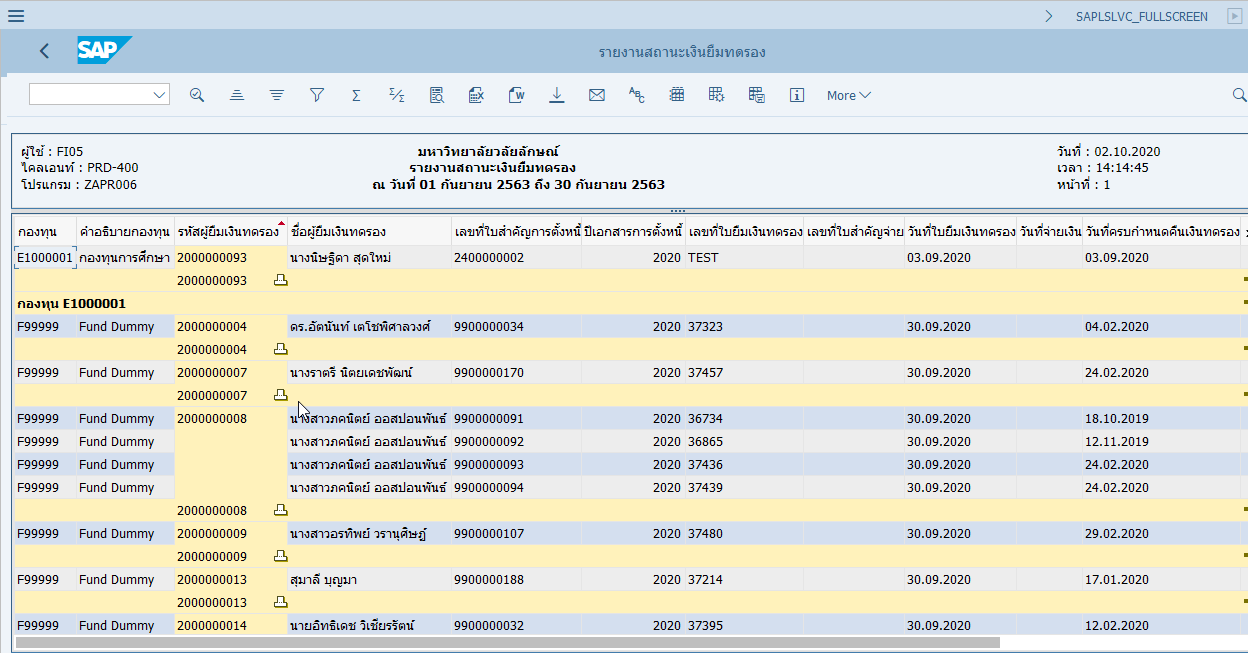
วิธีการประมวลผล

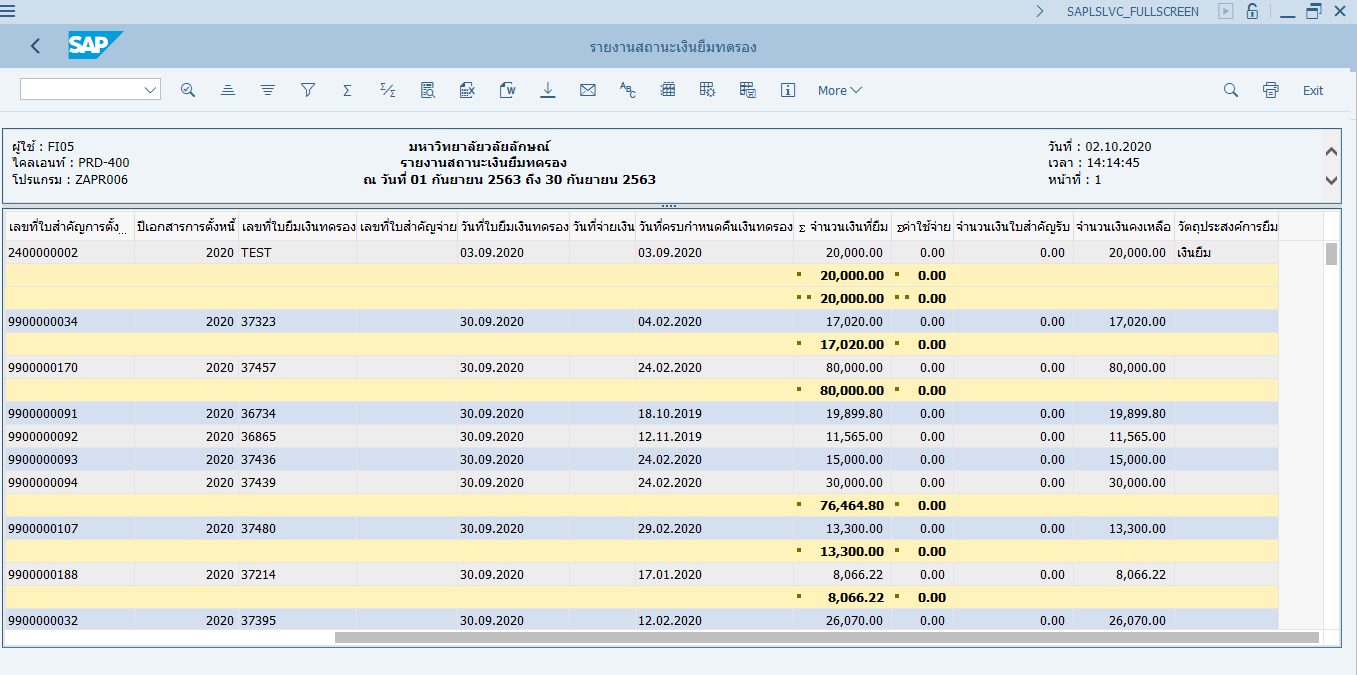
T-Code: ZAPR006 กด Enter



**หน้าจอ “รายงานสถานะเงินยืมทดรอง”**

1. Company Code: ระบุรหัสบริษัท (1000: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)
2. Posting Date: ระบุวันที่ผ่านรายการเอกสาร (31.08.2019)
3. เลือก☑ เลือกเมื่อต้องการให้รายงานแสดงยอดคงเหลือเป็น 0 บาท
4. กด  เพื่อประมวลรายงานตามที่ระบุ





ระบบแสดงหน้าจอรายงานสถานะเงินยืมทดรอง

รูปแบบรายงาน

หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อสั่งพิมพ์ลง PDF File หรือ กระดาษ

