|  |
| --- |
| **คู่มือปฏิบัติงาน**ระบบการบัญชี (FI)ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)Program: ZAPR015**รายงานทะเบียนเงินสำรองจ่าย** |

สารบัญ

[1 คำอธิบาย 3](#_Toc20726771)

[2 วิธีการเข้าใช้งาน 3](#_Toc20726772)

[3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ 4](#_Toc20726773)

[4 วิธีการประมวลผล 5](#_Toc20726774)

[5 รูปแบบรายงาน 7](#_Toc20726775)

คำอธิบาย

รายงานทะเบียนเงินสำรองจ่าย

วิธีการเข้าใช้งาน

|  |  |
| --- | --- |
| ผ่านทาง (Menu Path) | N/A |
| รหัสการทำรายการ(Transaction Code) | ZAPR015 |



วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ

หน้าจอ “รายงานทะเบียนเงินสำรองจ่าย” กรอกเงื่อนไขที่ต้องการทำรายการ

| รายการข้อมูล | คำอธิบาย | ประเภท | วิธีปฏิบัติ | หมายเหตุ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Company Code | รหัสบริษัท | R | ระบุรหัสบริษัท | 1000: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ |
| Business Area | ประเภทธุรกิจ | O | ระบุประเภทธุรกิจ |  |
| Vendor Account | รหัสเจ้าหนี้ | O | ระบุรหัสเจ้าหนี้ |  |
| Document Number | เลขที่เอกสาร | O | ระบุเลขที่เอกสารเบิกค่าใช้จ่าย | Special GL 8 |
| Fiscal Year | ปีบัญชี | O | ระบุปีบัญชี |  |
| Posting Date | วันที่ผ่านรายการเอกสาร  | O | ระบุวันที่ผ่านรายการเอกสารเบิกค่าใช้จ่าย |  |
| As of | คงค้าง ณ วันที่ | O | คงค้าง ณ วันที่ |  |
| Layout | โครงร่าง | O | ระบุโครงร่าง |  |

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

วิธีการประมวลผล

T-Code: ZAPR015 กด Enter



**หน้าจอ “รายงานทะเบียนเงินสำรองจ่าย**

1. Company Code: ระบุรหัสบริษัท (1000: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)
2. Posting Date: ระบุวันที่ผ่านรายการเอกสาร (01.05.2020) ถึง (31.05.2020)
3. กด  เพื่อประมวลรายงานตามที่ระบุ

ระบบแสดงหน้าจอรายงานทะเบียนเงินสำรองจ่าย



รูปแบบรายงาน

หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อสั่งพิมพ์ลง PDF File หรือ กระดาษ



