คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบการบัญชี (FI)

ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)

Program: BP

Maintain Business Partner

สารบัญ

1 คำอธิบาย 3

2 วิธีการเข้าใช้งาน 3

3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ 3

4 วิธีการประมวลผล 4

5 รูปแบบรายงาน 24

1 คำอธิบาย

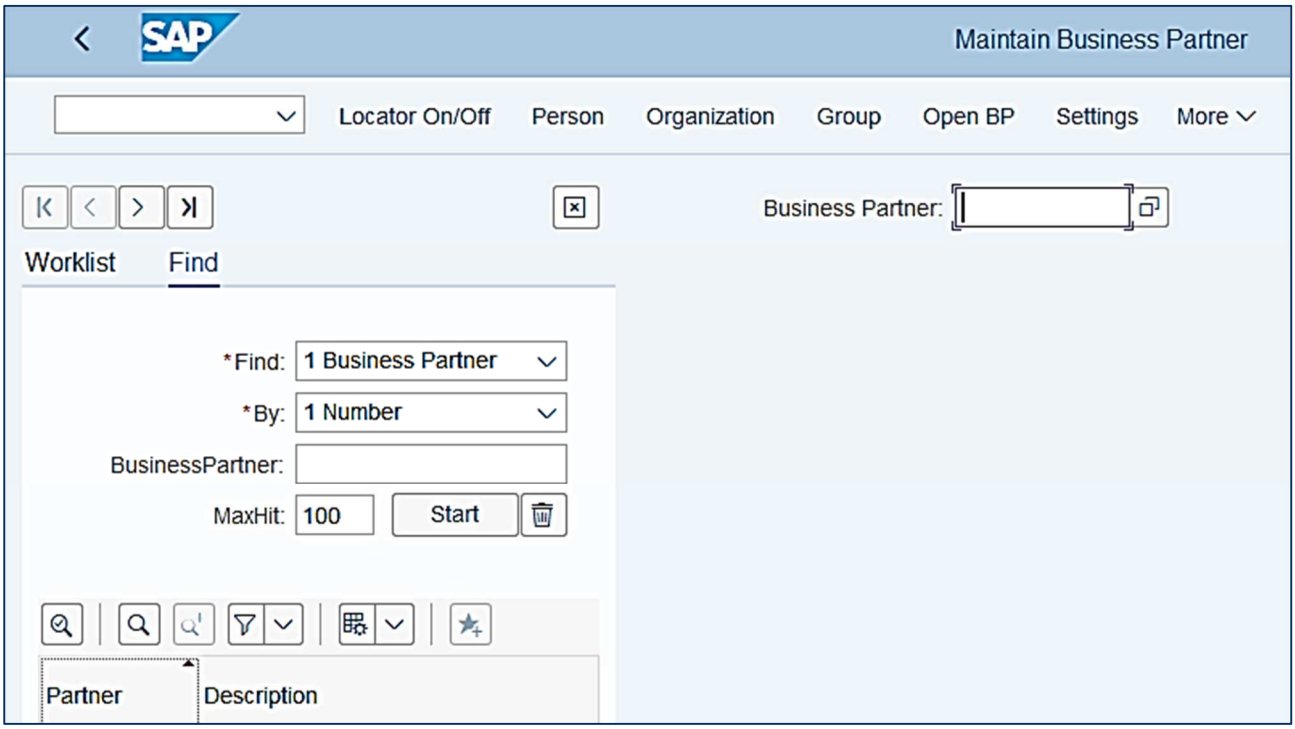
- การตรวจสอบรหัสลูกหนี้ในระบบ
- การสร้างข้อมูลหลักลูกหนี้
  - สร้างรหัสลูกหนี้ในระบบ
  - สร้างรหัสลูกหนี้นอกระบบ
- การแก้ไขข้อมูลรหัสลูกหนี้
- การแสดงข้อมูลหลักลูกหนี้
- การบล็อก/ปลดบล็อกข้อมูลหลักลูกหนี้

2 วิธีการเข้าใช้งาน

ผ่านทาง (Menu Path)	Logistics > SCM Extended Warehouse > Management > Master Data > BP - Maintain Business Partner
รหัสการทำรายการ (Transaction Code)	BP

3 วิธีการกรอกค่าที่หน้าจอ

หน้าจอ “Maintain Business Partner”กรอกเงื่อนไขที่ต้องการทำรายการ



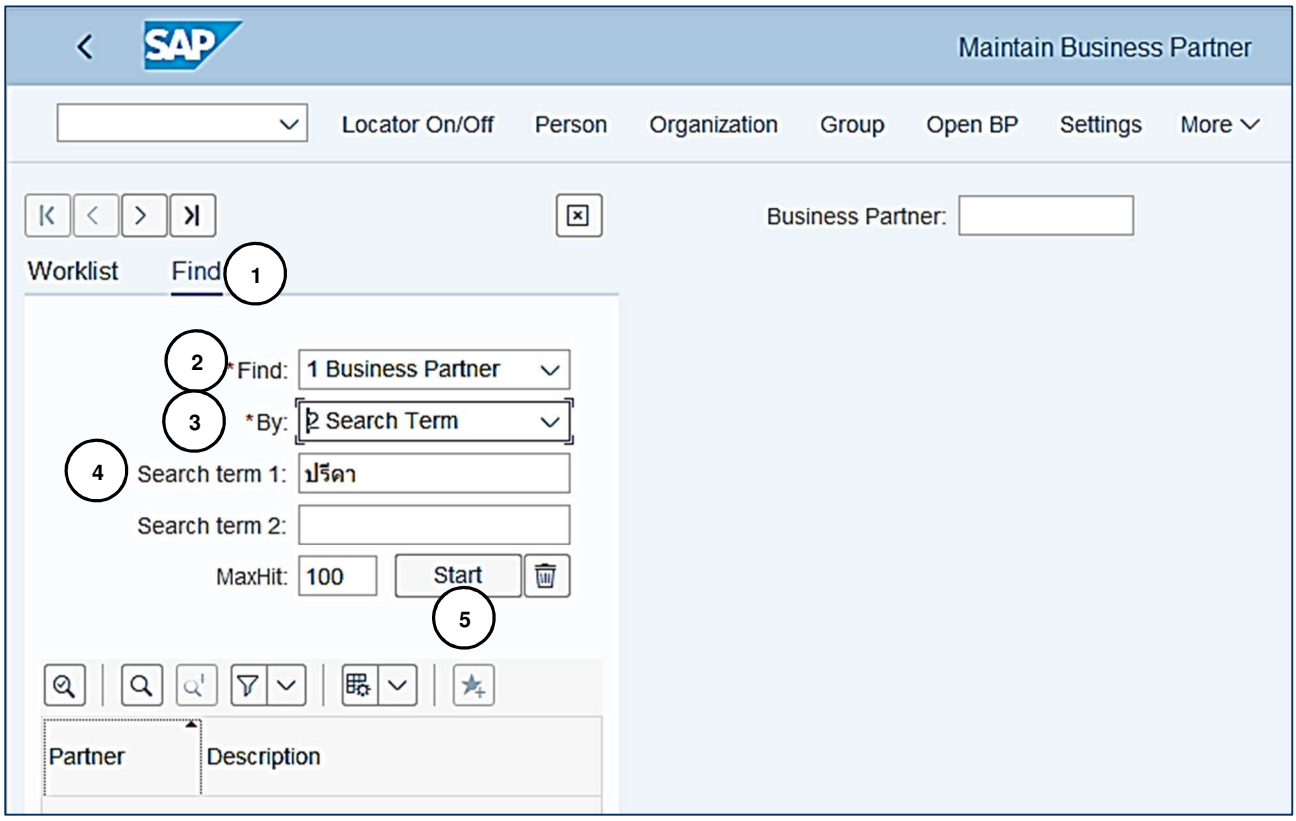
รายการข้อมูล	คำอธิบาย	ประเภท	วิธีปฏิบัติ	หมายเหตุ
Find	หมวดการค้นหา	R	เลือกหมวดการค้นหา	
By	ประเภทการค้นหา	R	เลือกประเภทการค้นหา	
Business Partner	รหัสลูกหนี้	O	ระบุรหัสลูกหนี้	
MaxHit	ค่าการเลือกข้อมูลสูงสุด	O	ระบุค่าการเลือกข้อมูลสูงสุด	

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

4 วิธีการประมวลผล

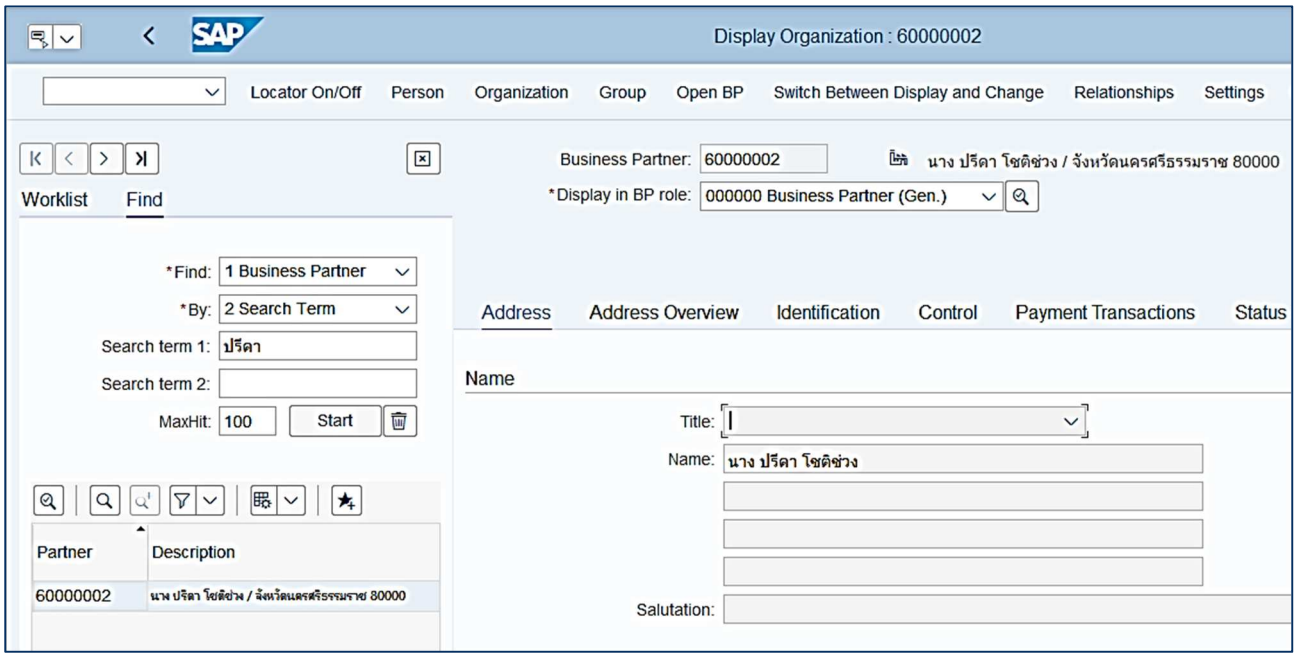
T-Code : BP กด Enter

4.1 การตรวจสอบรหัสลูกหนี้ในระบบ

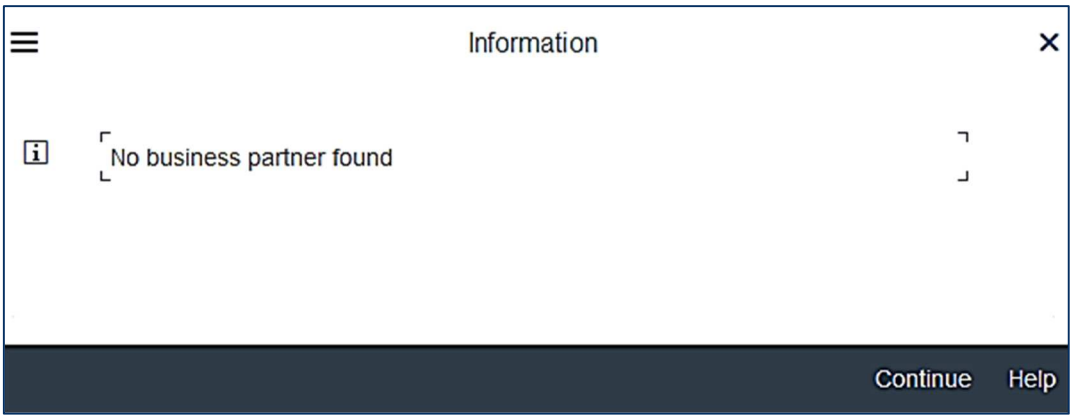


หน้าจอ “Maintain Business Partner”

1. Tab Find
2. Find: เลือกหมวดการค้นหา (1 Business Partner)
3. By: เลือกประเภทการค้นหา (2 Search Term)
4. Search Term 1 : ระบุชื่อที่ต้องการค้นหา
5. กด Start เพื่อตรวจสอบลูกหนี้ในระบบ

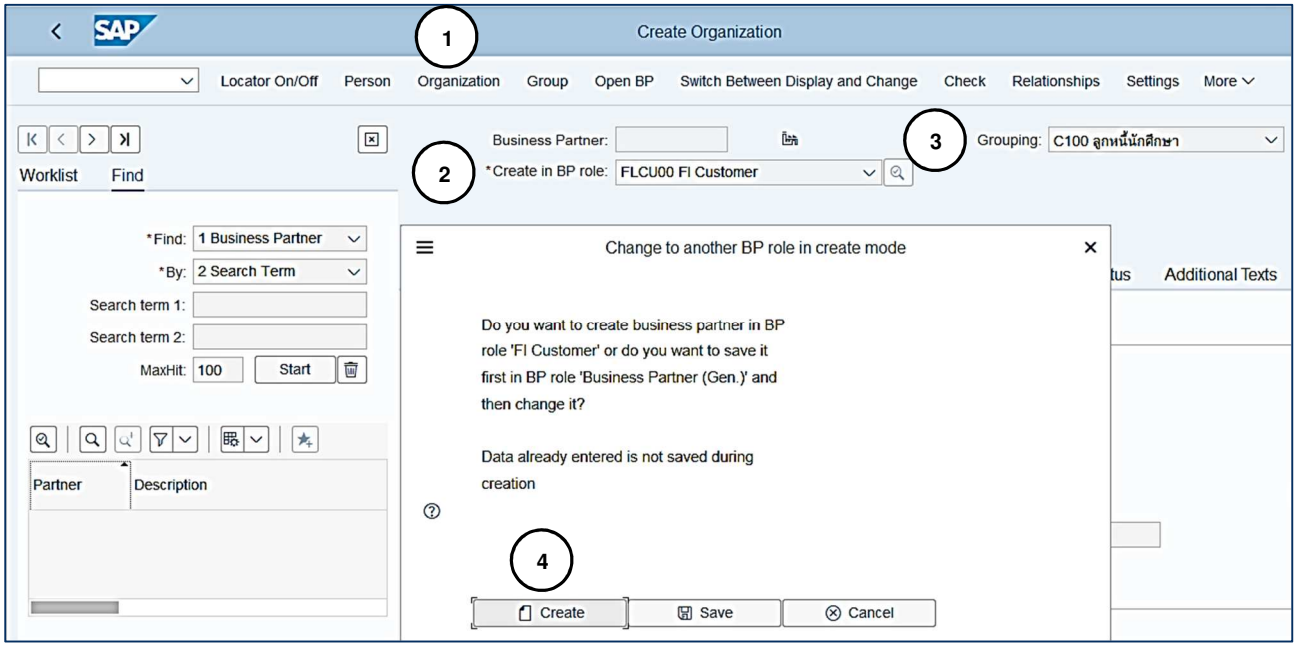


ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลลูกหนี้ในระบบ



กรณีค้นหาไม่เจอระบบแสดงข้อความตามรูปด้านบน

4.2 การสร้างข้อมูลหลักลูกหนี้

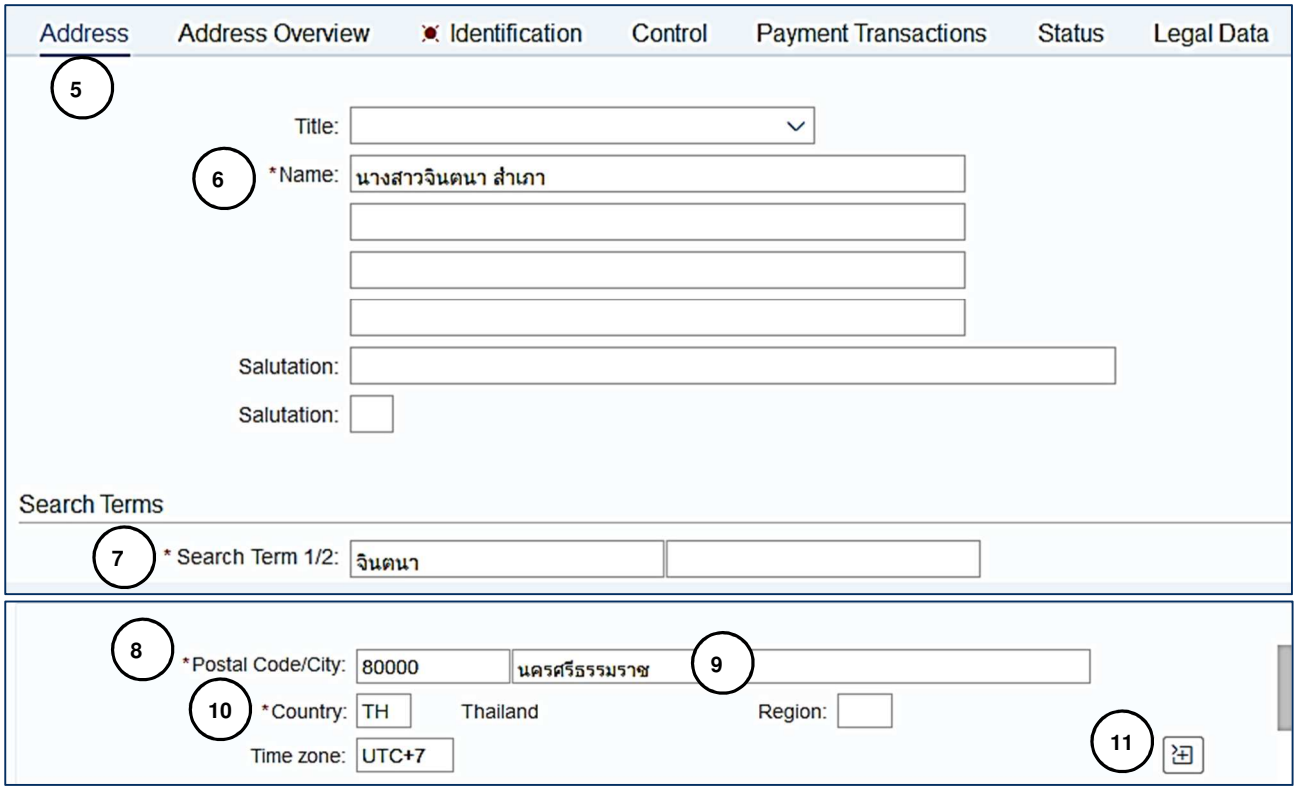


หน้าจอ “Create Organization”

1. กด Organization
2. Create in BP Role: ระบุ FLCU00 FI Customer
3. Grouping: เลือกลูกหนี้ที่ต้องการสร้าง
   - C100 ลูกหนี้นักศึกษา
   - C200 ลูกหนี้บุคลากร
   - C300 ลูกหนี้ร้านค้า
   - C400 ลูกหนี้หน่วยงานภาครัฐ
   - C500 ลูกหนี้โครงการ
   - C006 ลูกหนี้คนไข้ (ศูนย์การแพทย์)
   - C900 ลูกหนี้ขาจร

ระบบขึ้น Popup “Change to another BP role in create mode”

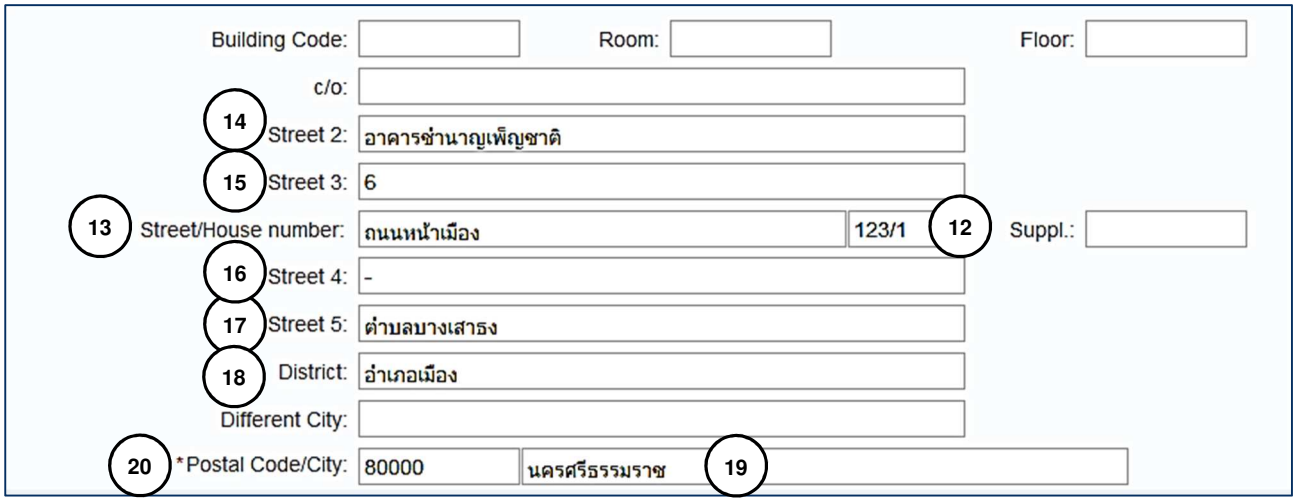
4. กด Create เพื่อสร้างข้อมูล



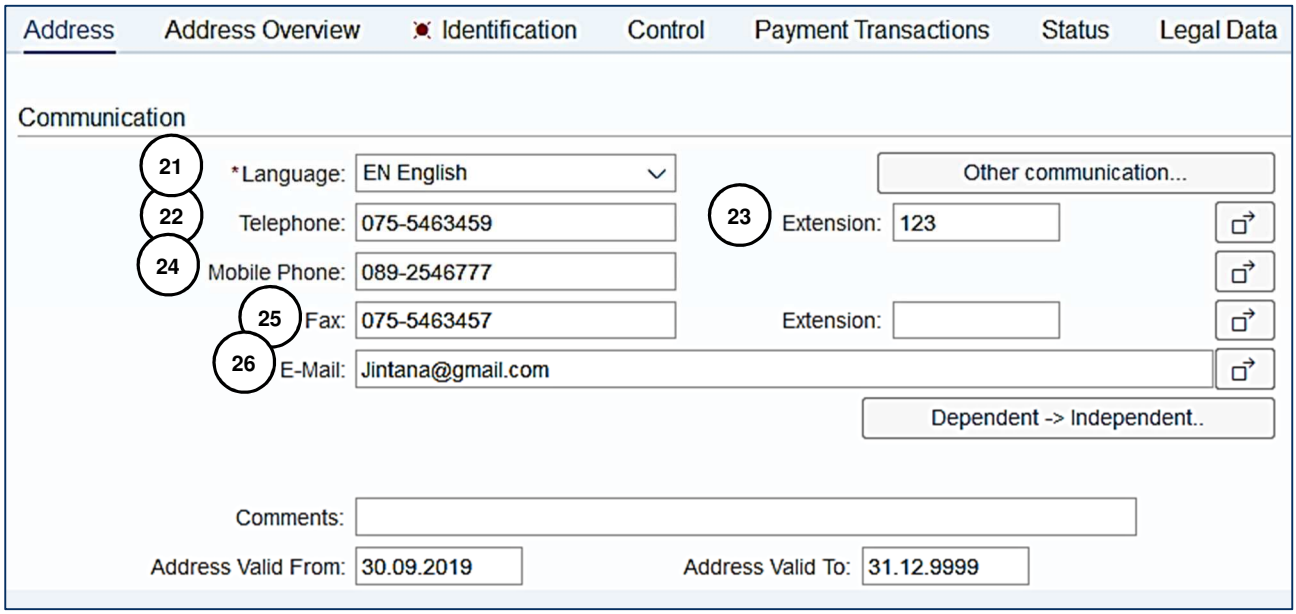
5. Tab Address
6. Name: ระบุชื่อ-นามสกุล

ส่วน Search Terms

7. Search Term 1: ระบุชื่อสำหรับใช้เป็นคำค้นหา
8. City: ระบุจังหวัด
9. Postal Code: ระบุรหัสไปรษณีย์
10. Country: ระบุประเทศ (TH)
11. เลือก เพื่อเพิ่มบรรทัดของที่อยู่เพิ่มเติม (ถ้ามี)

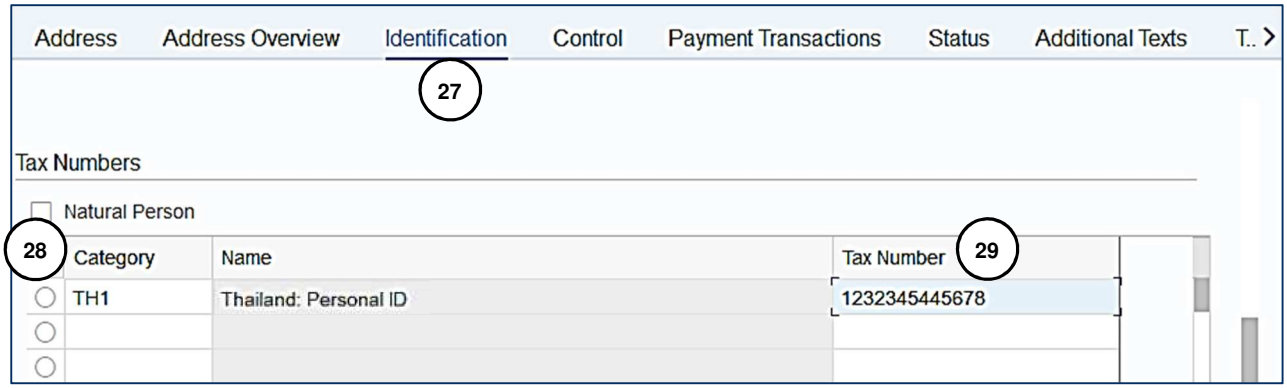


12. House Number: ระบุบ้านเลขที่
13. Street: ระบุถนน
14. Street 2: ระบุชื่อหมู่บ้าน
15. Street 3: ระบุหมู่
16. Street 4: ระบุซอย
17. Street 5: ระบุตำบล หรือ ระบุแขวง
18. District: ระบุอำเภอ หรือ ระบุเขต
19. City: ระบุจังหวัด
20. Postal Code: ระบุรหัสไปรษณีย์



ส่วน Communication

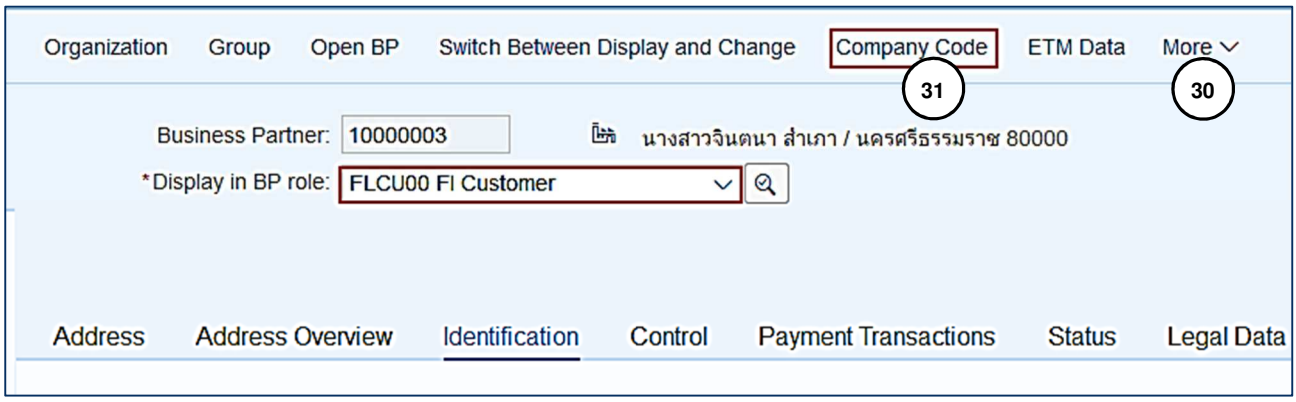
21. Language: ระบุภาษาที่ติดต่อ
22. Telephone: ระบุเบอร์โทรศัพท์
23. Extension: ระบุเบอร์ภายใน (ถ้ามี)
24. Mobile Phone: ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ
25. Fax No.: ระบุเบอร์Fax
26. Email: ระบ e-mail



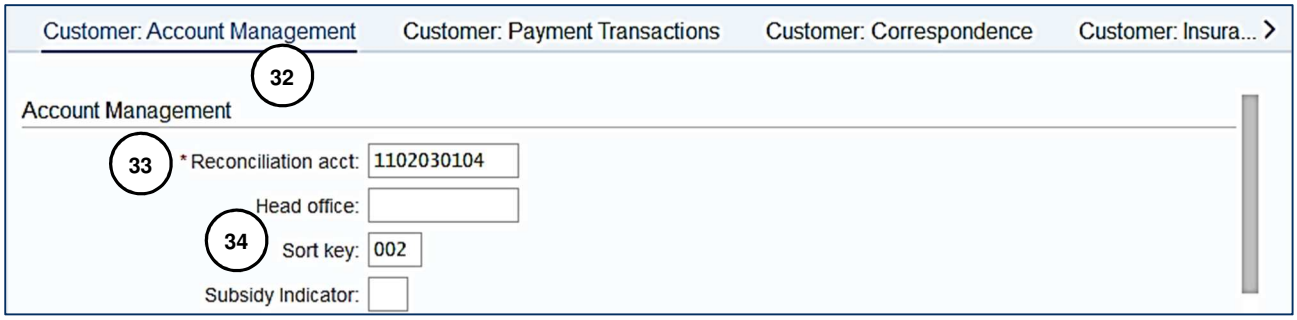
27. Tab Identification

ส่วน Tax Numbers

28. Category: ระบุประเภทภาษี (TH1 = บุคคลธรรมดา, TH3 = นิติบุคคล)
29. Tax Number: ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี



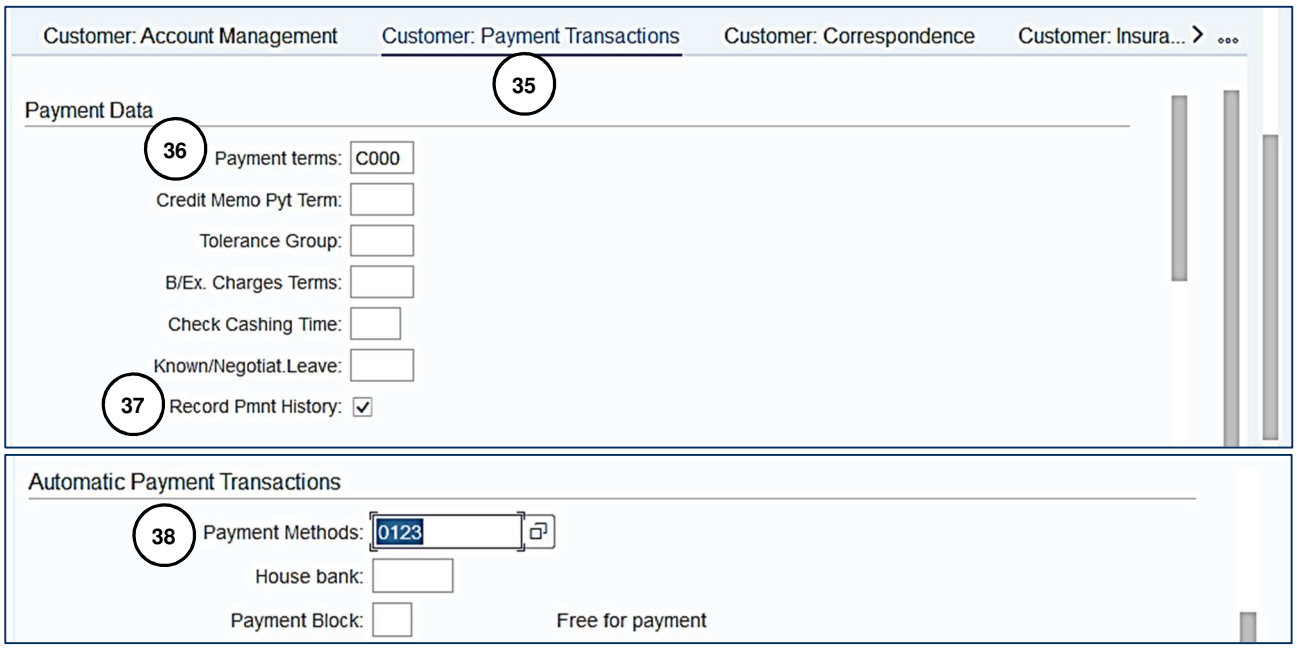
30. กด More > Company Code หรือ
31. คลิก Company Code (ขึ้นอยู่กับความละเอียดหน้าจอ แต่ละคน)



32. Tab Customer: Account Management

ส่วน Account Management

33. Reconciliation Acct: สำหรับ C100 ระบุ 1102030104 (ลูกหนี้นักศึกษา)
34. Sort Key: ระบุ 002



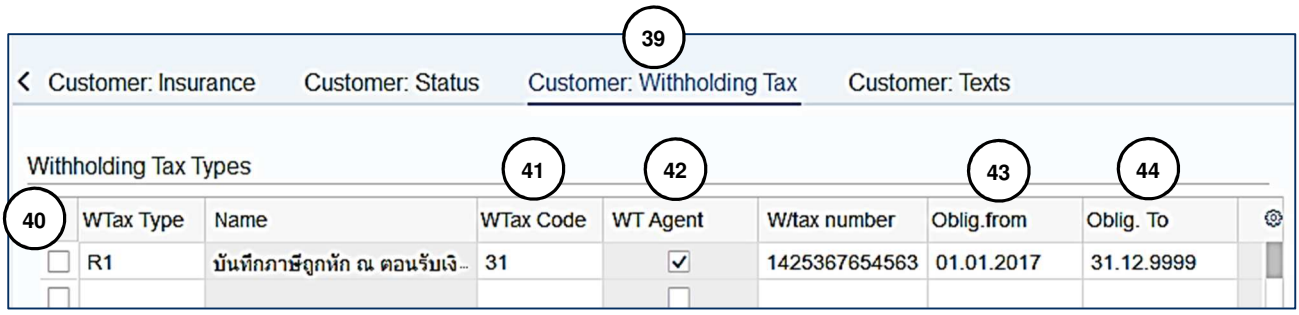
35. Tab Customer: Payment Transactions]

ส่วน Payment Data

36. Terms of Payment: ระบุ C000 (ชำระทันที)
37. เลือก Record Pmnt History: ☑

ส่วน Automatic Payment Transactions

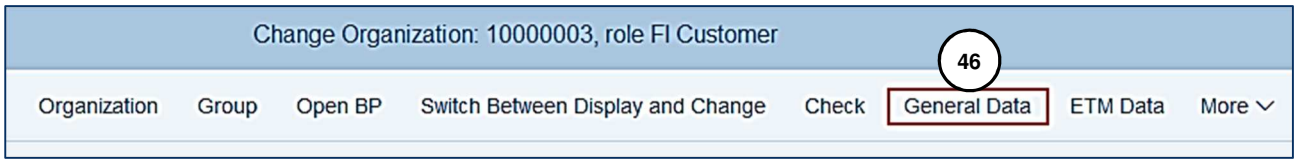
38. Payment Method: ระบุ 0123



39. Tab Customer: Withholding Tax (ขณะนี้ทาง มวล. ยังไม่ได้ใช้)

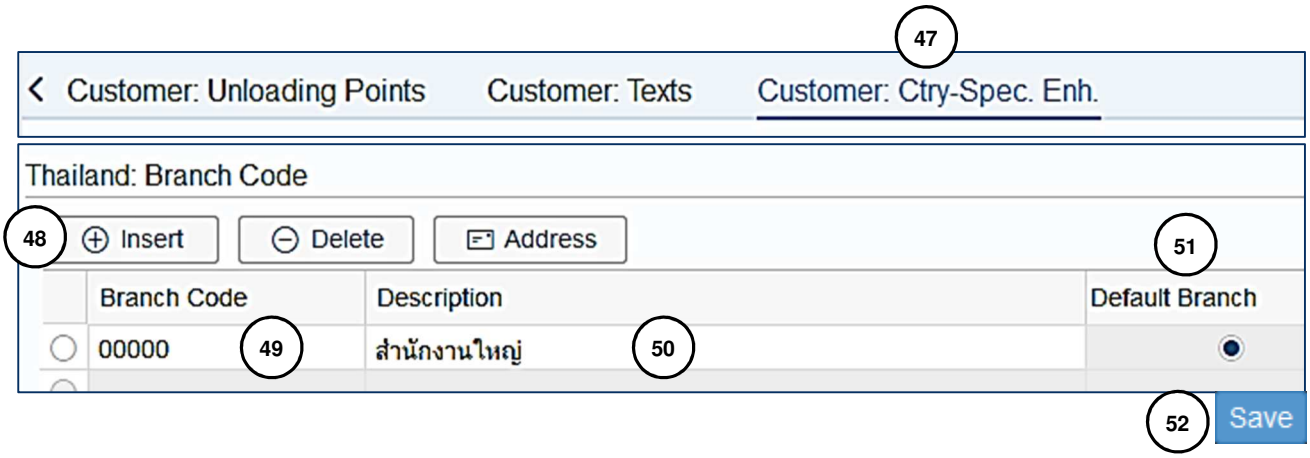
ส่วน Withholding Tax Types

40. Wth.T.Type: R1 (บันทึกภาษีถูกหัก ณ ตอนรับเงิน บรรทัดที่1)
41. W/Tax Code: 31 (1% ค่าดอกเบี้ย)
42. W/Tax:
43. Oblig. Form: ระบุวันที่เริ่มต้น
44. Oblig. To: ระบุวันที่สิ้นสุด
45. กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป



ระบบแสดงหน้าจอ “Change Organization: 10000003, role FI Customer”

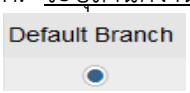
46. กด General Data เพื่อระบุรหัสสาขา



47. Tab Customer: Ctyry-Spec. Enh.

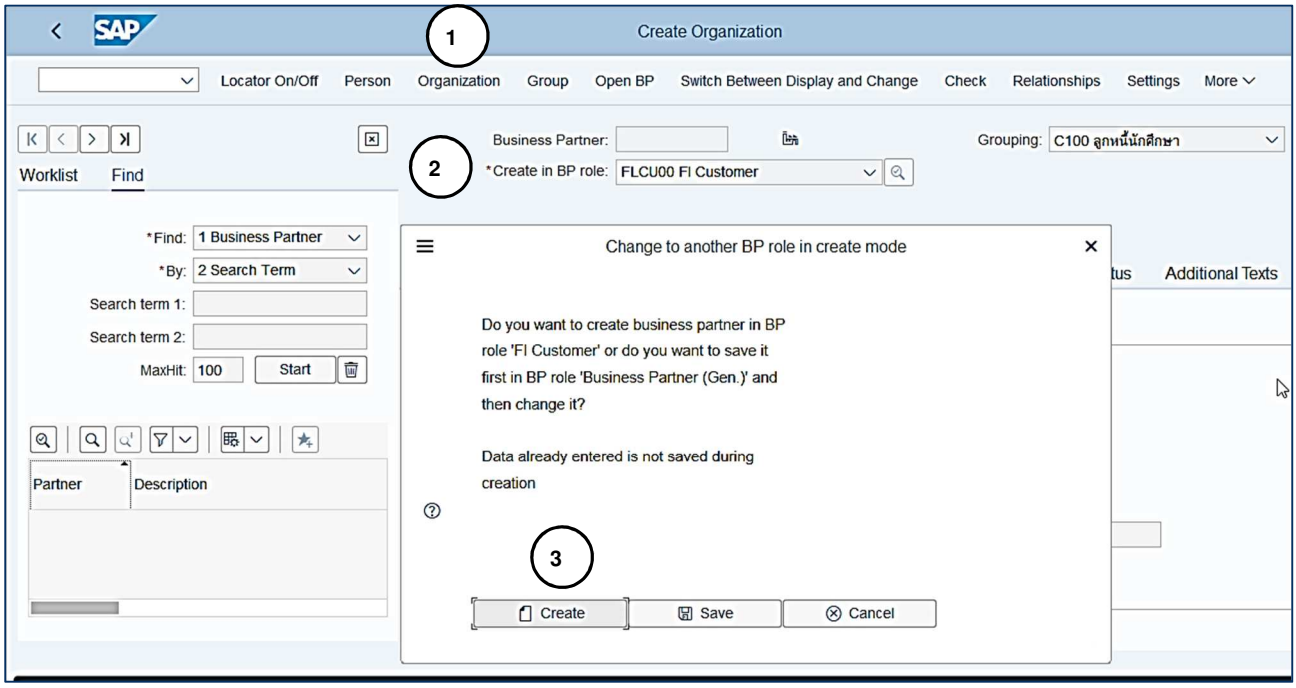
ส่วน Thailand: Branch Code

48. กด เพื่อเพิ่มรหัสสาขาของลูกหนี้

49. Branch Codes: ระบุ 00000
50. Branch Description: ระบุสำนักงานใหญ่
51. Default Branch: 

52. กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะสร้างรหัสลูกหนี้ให้อัตโนมัติ โดยระบบจะแสดงข้อความ “Business partner HN000000XX created”

4.3 การสร้างรหัสลูกหนี้นอกระบบ

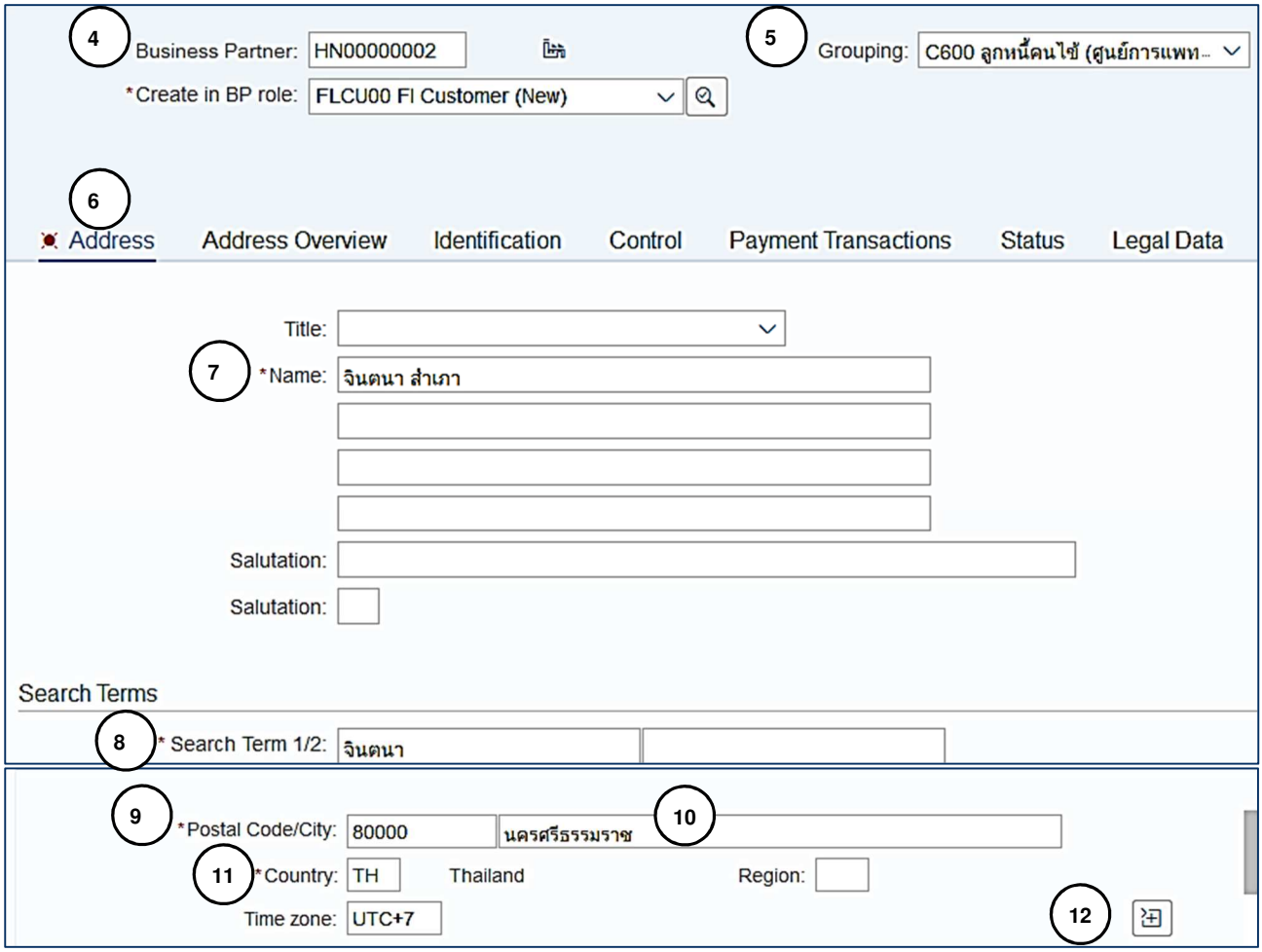


หน้าจอ “Create Organization”

1. กด Organization
2. Create in BP Role: ระบุ FLCU00 FI Customer

ระบบขึ้น Popup “Change to another BP role in create mode”

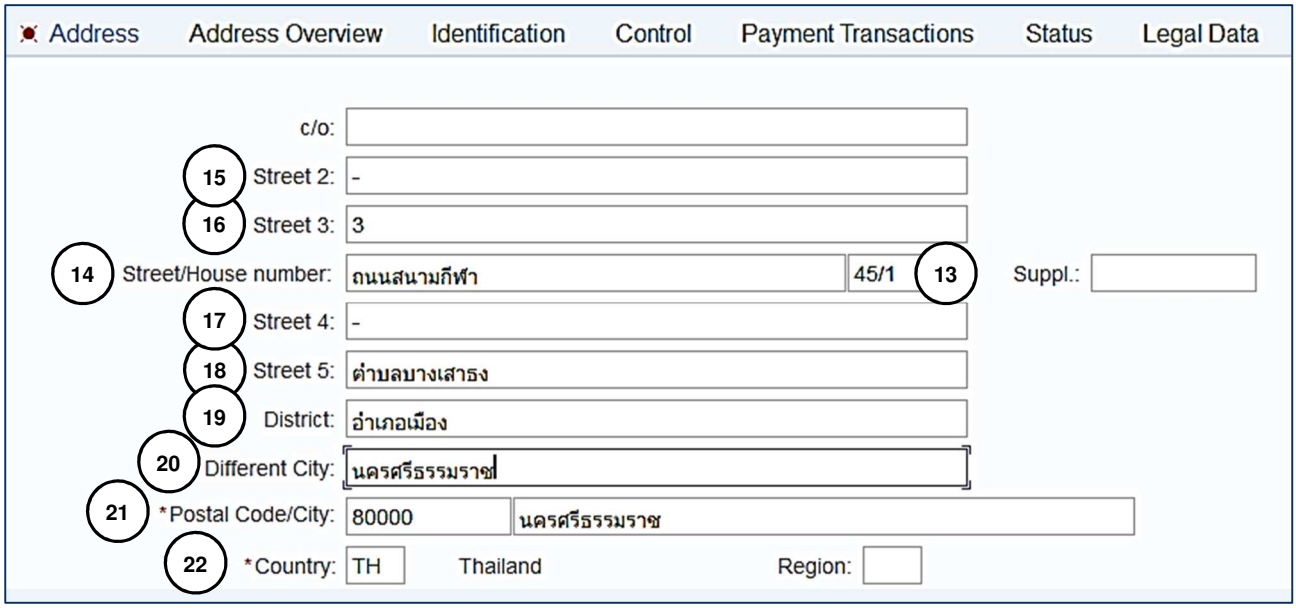
3. กด Create เพื่อสร้างข้อมูล



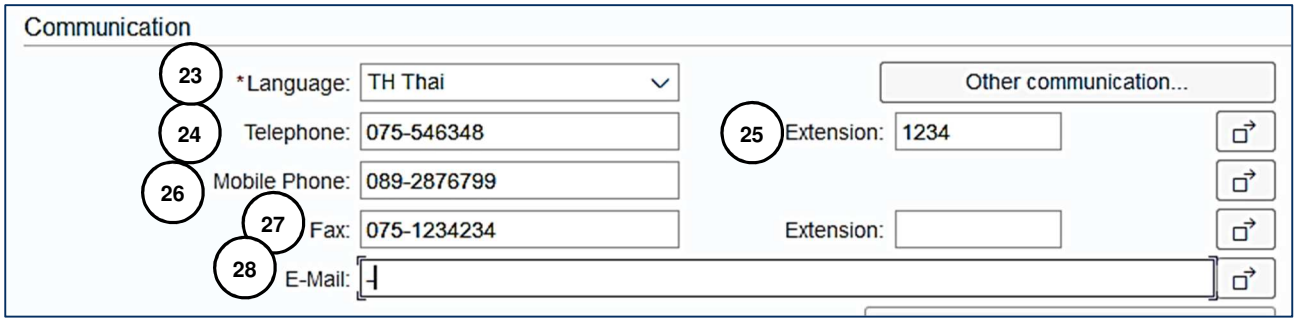
4. Business Partner: ระบุรหัสลูกหนี้นอกระบบ (HNXXXXXXXX)
5. Grouping: ระบุ C600 ลูกหนี้คนไข้ (ศูนย์การแพทย์)
6. Tab Address
7. Name: ระบุชื่อ-นามสกุล

ส่วน Search Terms

8. Search Term 1: ระบุชื่อสำหรับใช้เป็นคำค้นหา
9. Postal Code: ระบุรหัสไปรษณีย์
10. City: ระบุจังหวัด
11. Country: TH
12. เลือก เพื่อเพิ่มบรรทัดของที่อยู่เพิ่มเติม (ถ้ามี)

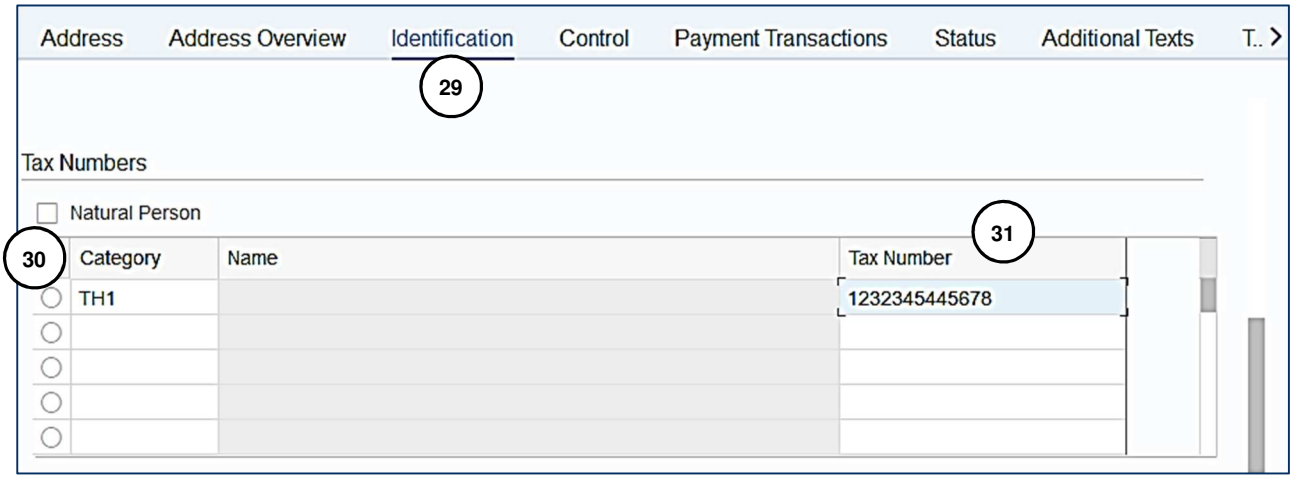


13. House Number: ระบุบ้านเลขที่
14. Street: ระบุถนน
15. Street 2: ระบุชื่อหมู่บ้าน
16. Street 3: ระบุหมู่
17. Street 4: ระบุซอย
18. Street 5: ระบุตำบล หรือ ระบุแขวง
19. District: ระบุอำเภอ หรือ ระบุเขต
20. City: ระบุจังหวัด
21. Postal Code: ระบุรหัสไปรษณีย์
22. Country: ระบุประเทศ (TH)



ส่วน Communication

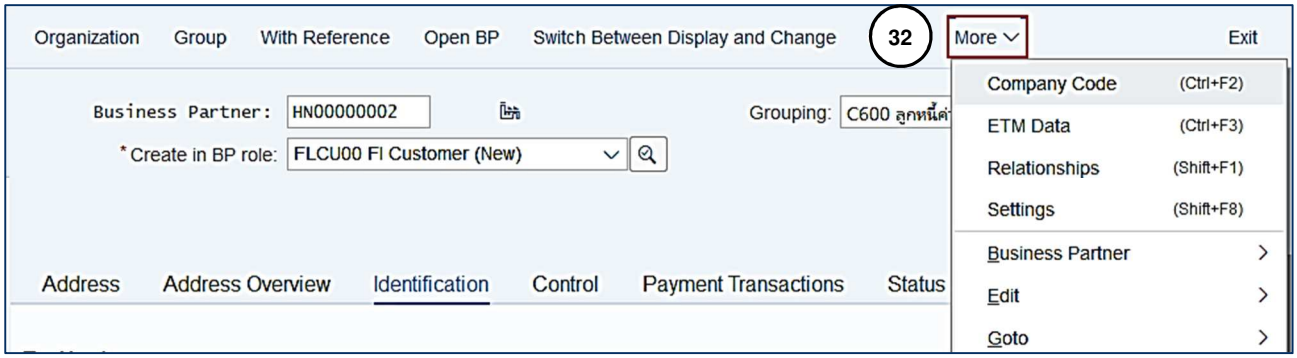
23. Language: ระบุภาษาที่ติดต่อ
24. Telephone: ระบุเบอร์โทรศัพท์
25. Extension: ระบุเบอร์ภายใน (ถ้ามี)
26. Mobile Phone: ระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือ
27. Fax No.: ระบุเบอร์ Fax
28. Email: ระบ e-mail



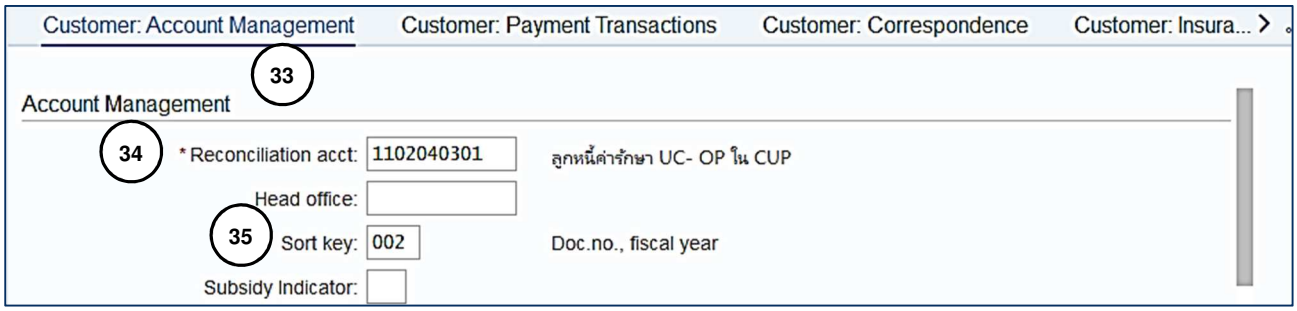
29. Tab Identification

ส่วน Tax Numbers

30. Category: ระบุประเภทภาษี (TH1 = บุคคลธรรมดา, TH3 = นิติบุคคล)
31. Tax Number: ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ตัวอย่าง: 1232345445678)



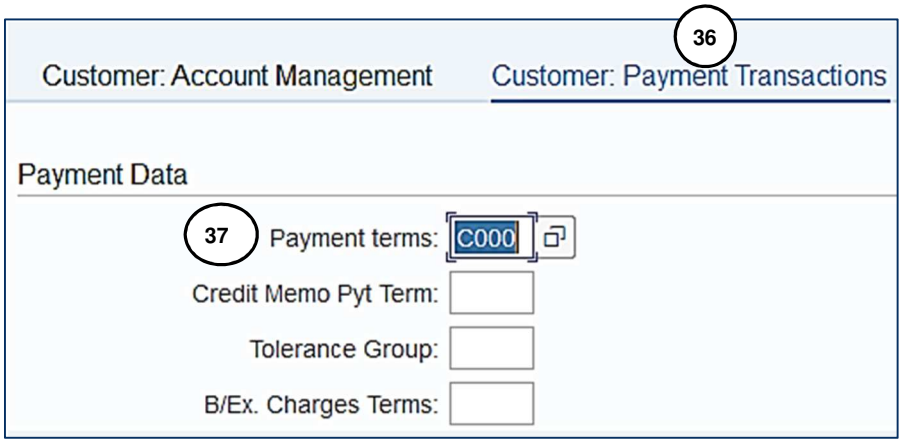
32. กด More > Company Code หรือคลิก Company Code (ขึ้นอยู่กับความละเอียดหน้าจอ แต่ละคน)



33. Tab Customer: Account Management

ส่วน Account Management

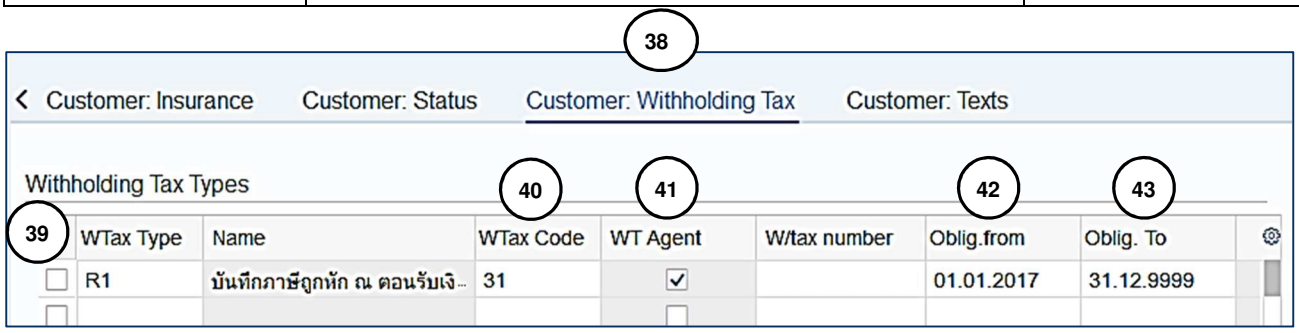
34. Reconciliation Acct: ระบุ 1102040301 (ระบุ 1XXXXXXXX ลูกหนี้คนไข้ (ศูนย์การแพทย์))
35. Sort Key: ระบุ 002



36. Tab Payment Transactions

ส่วน Payment Data

37. Terms of Payment: ระบุ C000 (ชำระทันที)

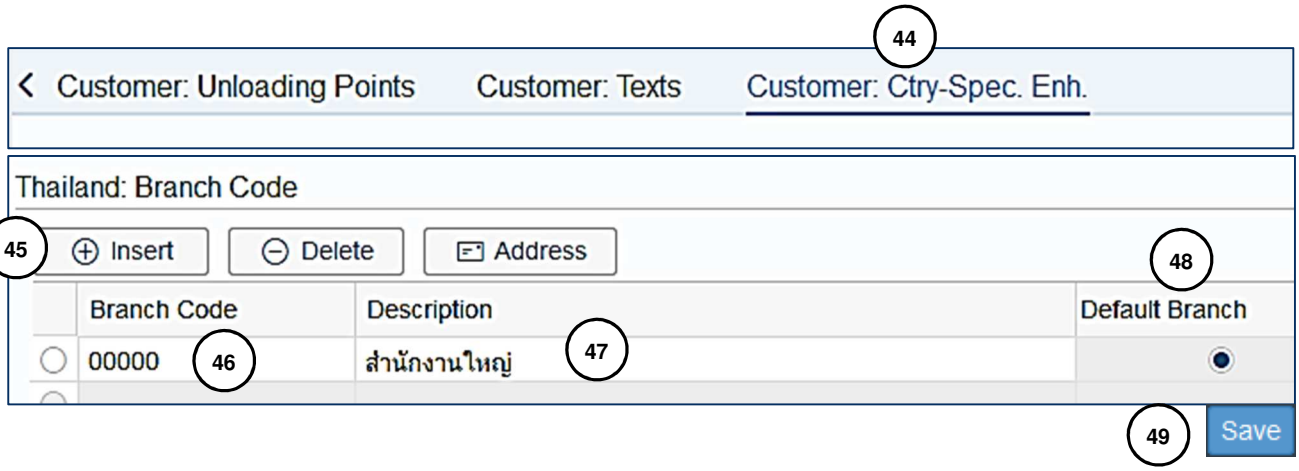


38. Tab Customer: Withholding Tax (ขณะนี้ทาง มวล. ยังไม่ได้ใช้)

ส่วน Withholding Tax Types

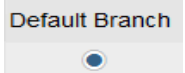
39. Wth.T.Type: R1
40. W/Tax Code: 31
41. W/Tax:
42. Oblig. Form: 01.01.2017
43. Oblig. To: 31.12.9999

กด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

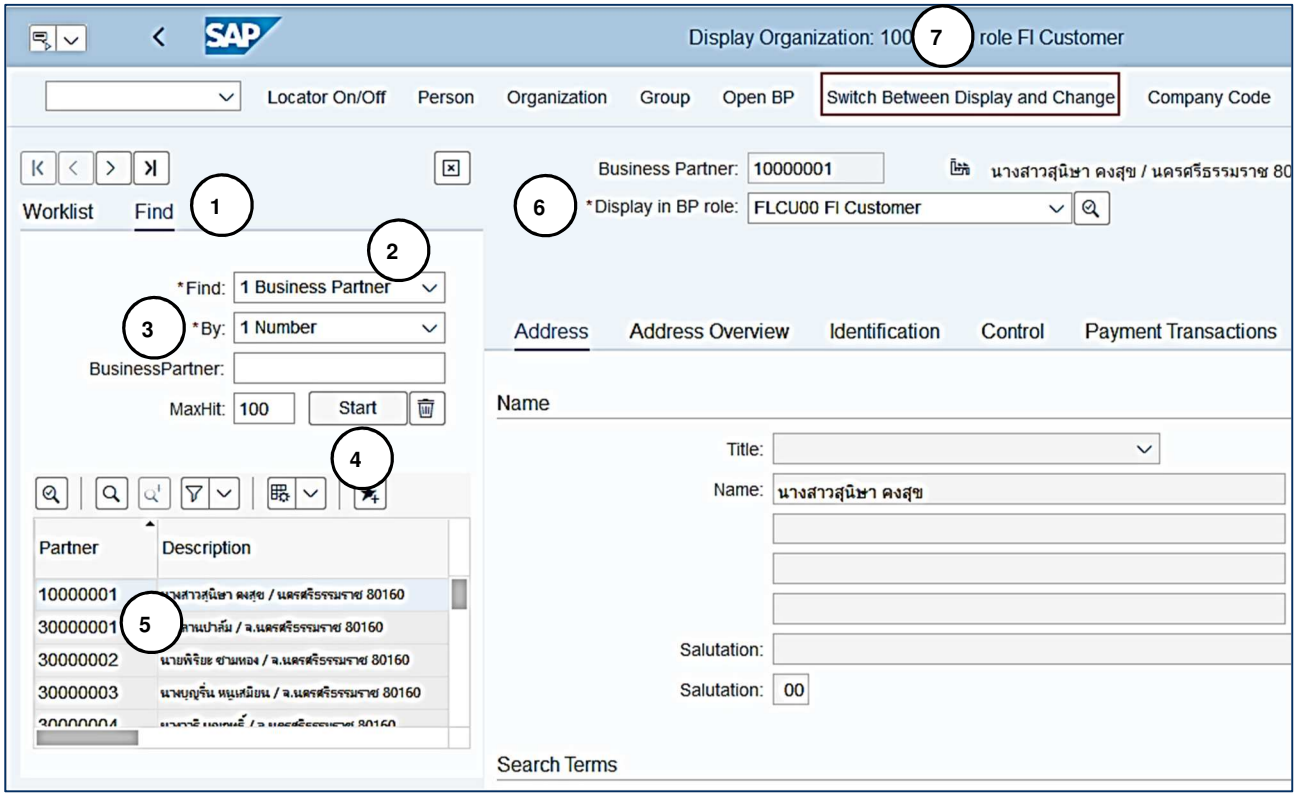


44. Tab Customer: Ctyry-Spec. Enh.

ส่วน Thailand: Branch Code

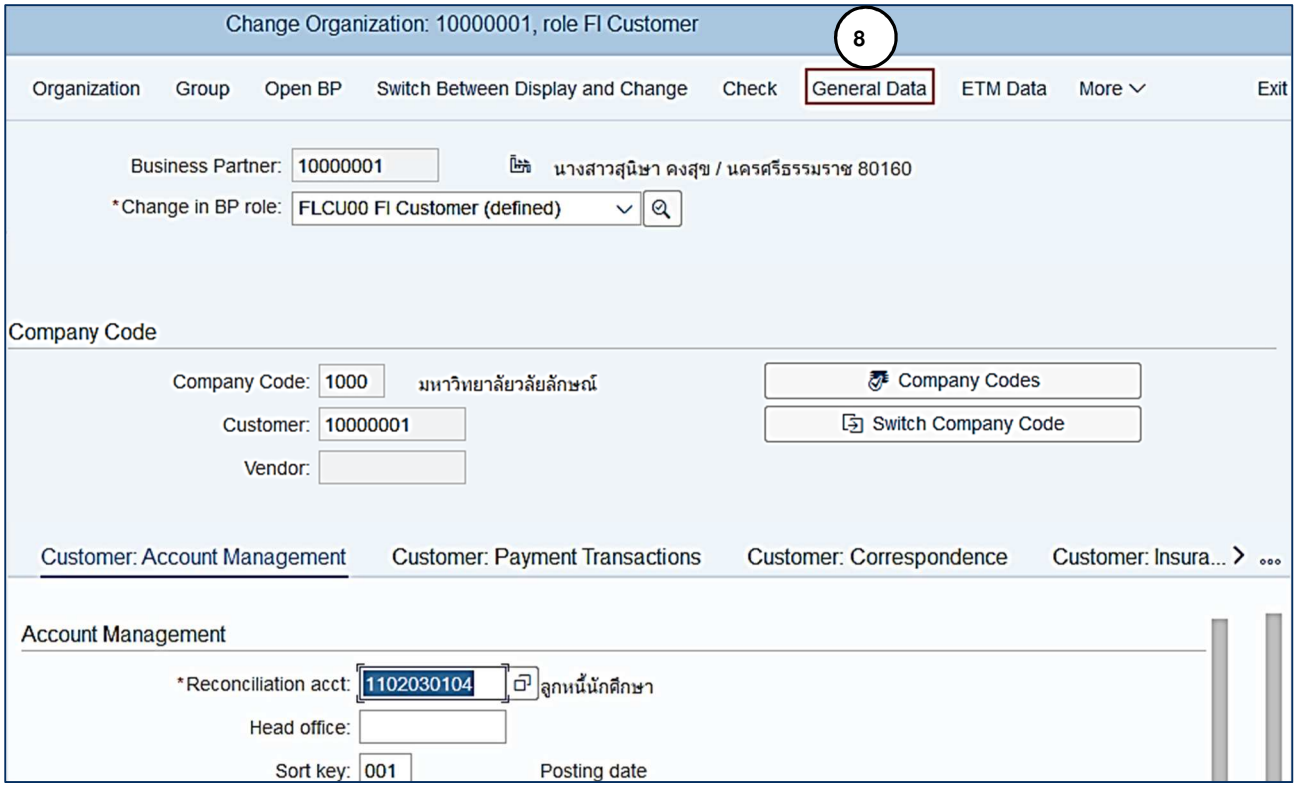
45. กด เพื่อเพิ่มรหัสสาขาของลูกหนี้
46. Branch Codes: ระบุ 00000
47. Branch Description: ระบุสำนักงานใหญ่
48. Default Branch: 
49. กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะสร้างรหัสลูกหนี้ให้อัตโนมัติ โดยระบบจะแสดงข้อความ “Business partner HN000000XX created”

4.4 การแก้ไขข้อมูลหลักลูกหนี้

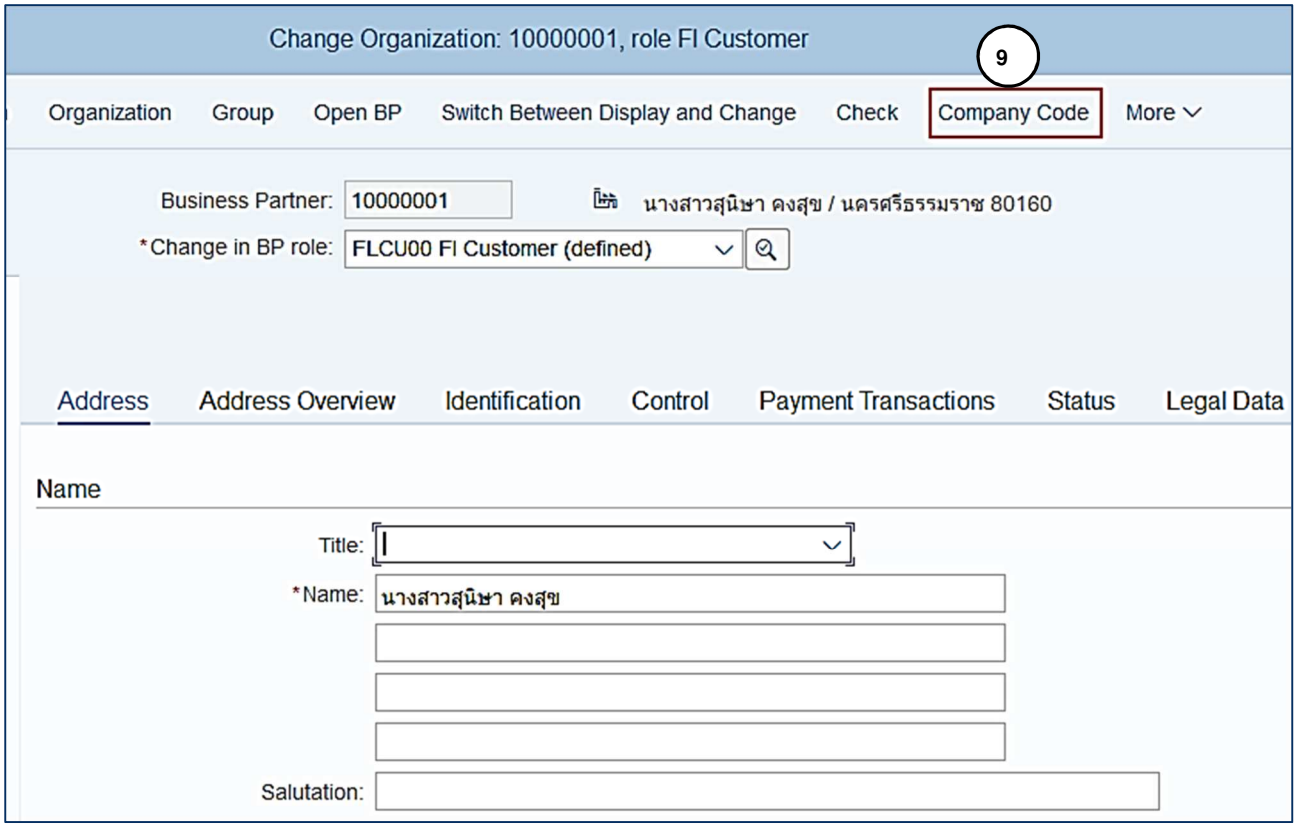


หน้าจอ “Display Organization 10000001, role FI Customer”

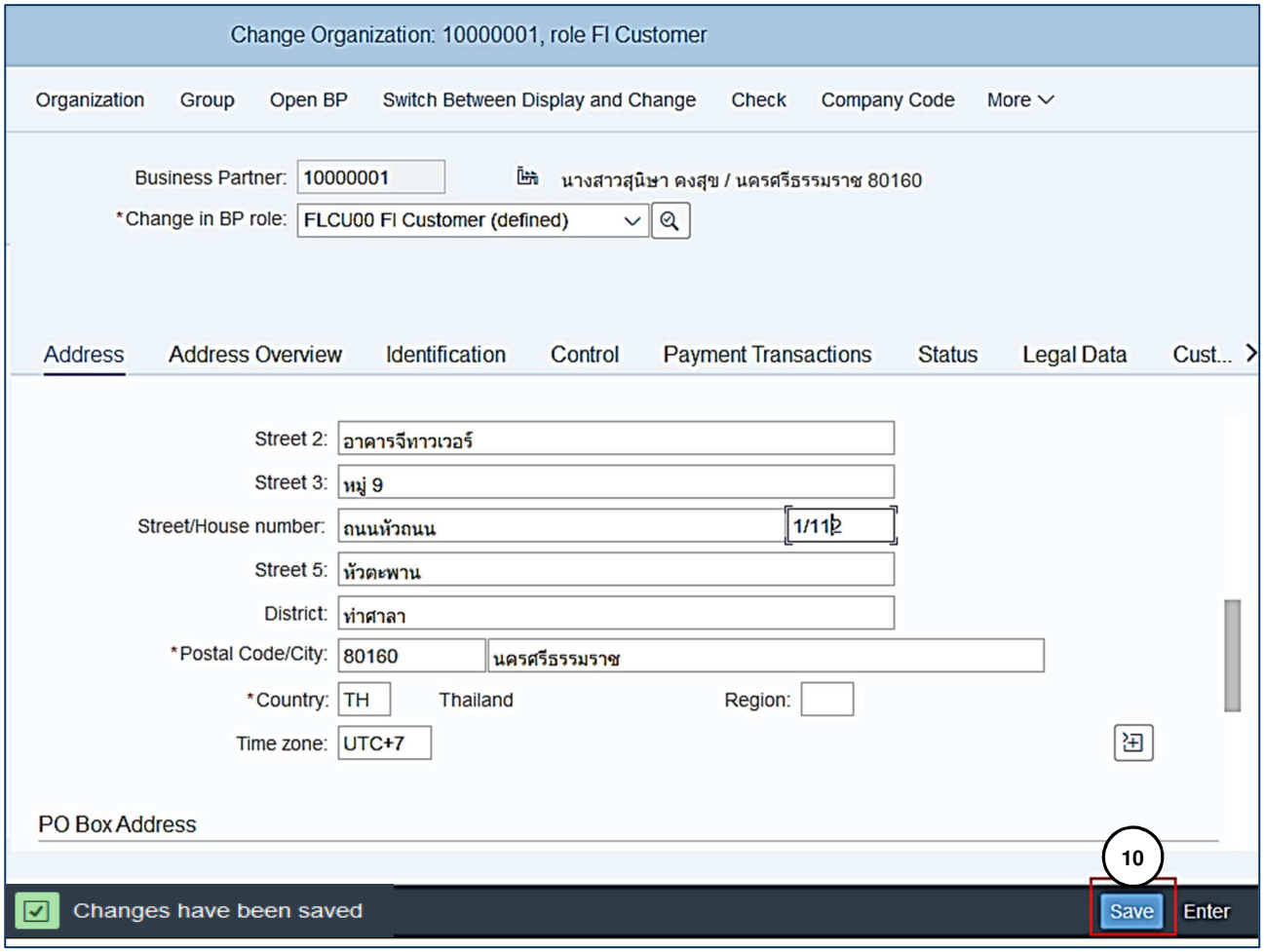
1. Tab Find
2. Find: ระบุ 1 Business Partner
3. By: ระบุ 1 Number
4. กด Start เพื่อเลือกข้อมูลทั้งหมด
5. คลิกเลือกรหัสลูกหนี้ที่ต้องการแสดง
6. Display in BP Role: ระบุ FLCU00 FI Customer
7. กดเมนูคำสั่งเพื่อให้ระบบเข้าสู่หน้าจอ Change Organization โดยกด Switch Between Display and Change



8. กดปุ่ม General Data เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลในระดับข้อมูลทั่วไป

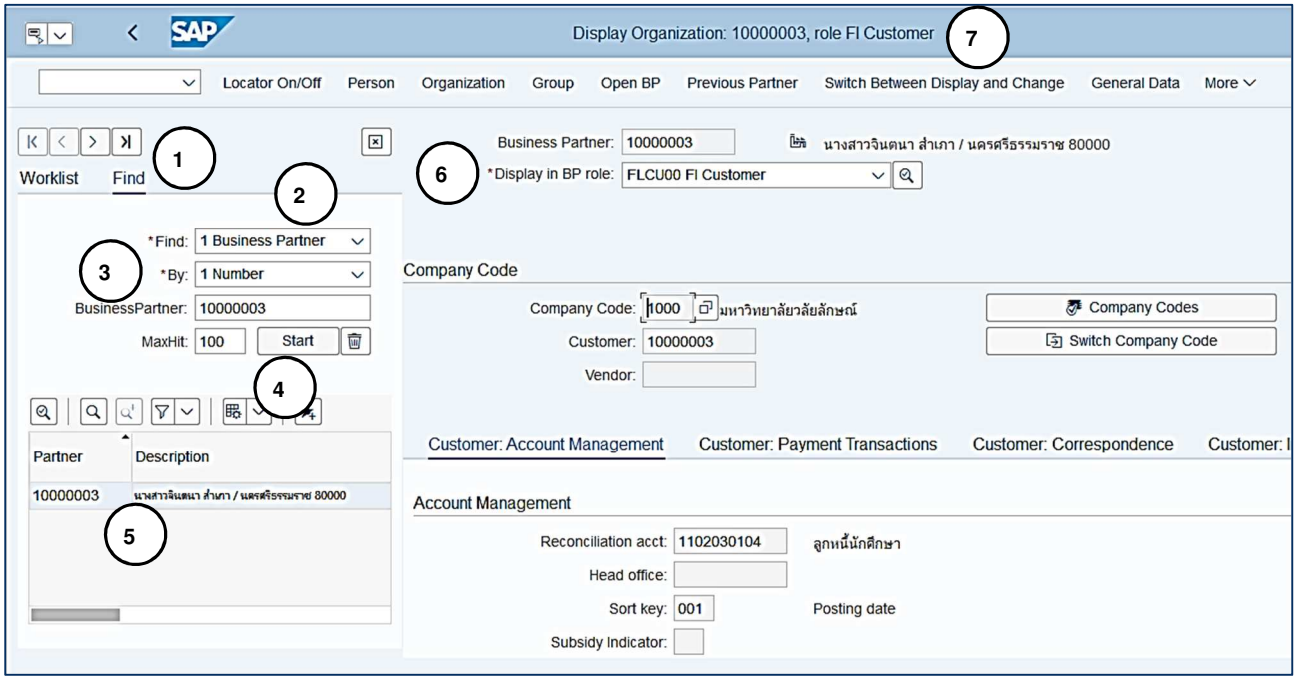


9. กดปุ่ม Company Code เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลในระดับ Company code



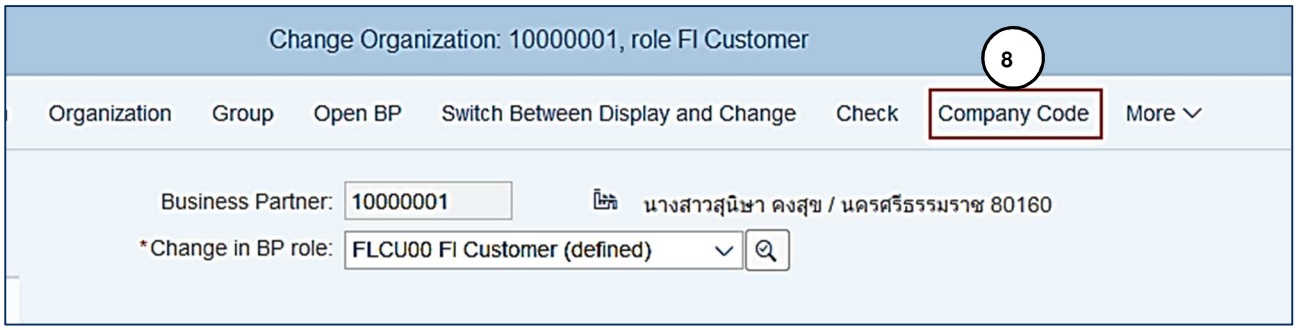
10. กด Save เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูลลูกหนี้ โดยระบบจะแสดงข้อความ “Changes have been saved”

4.5 การแสดงข้อมูลหลักลูกหนี้



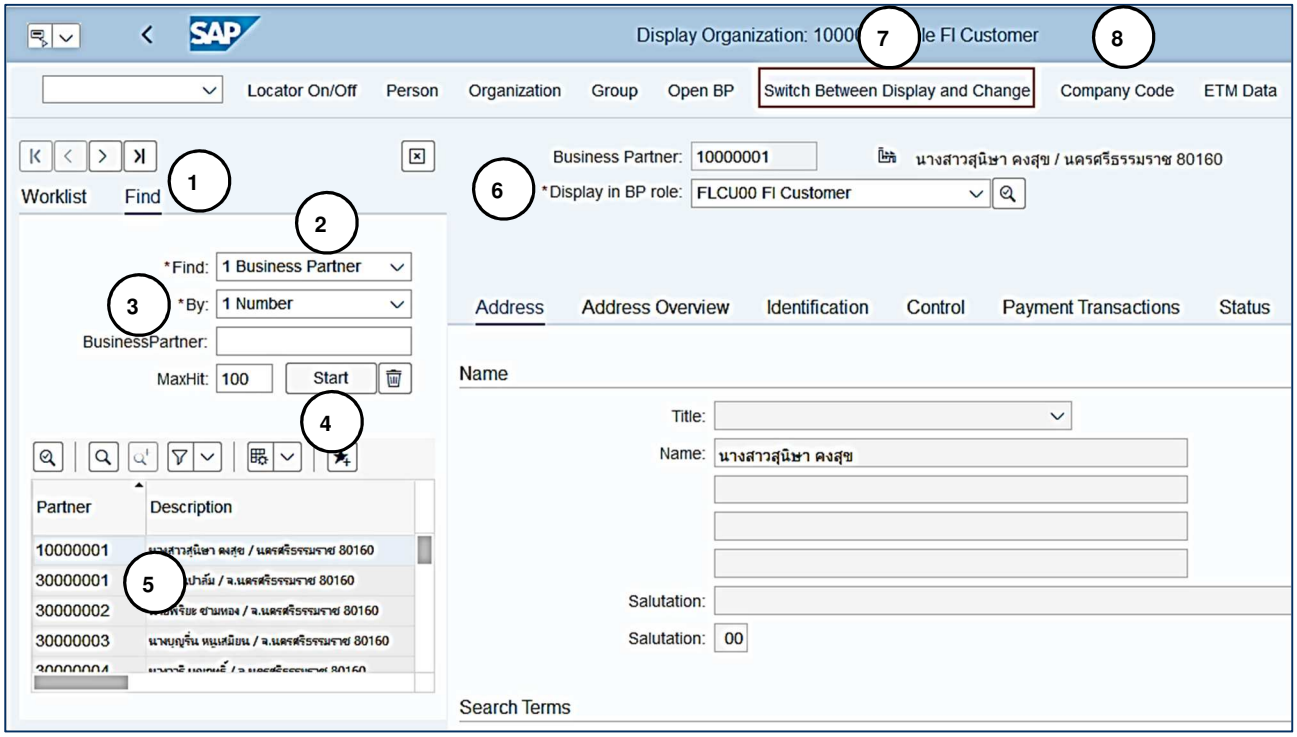
หน้าจอ “Display Organization 10000001, role FI Customer”

1. Tab Find
2. Find: 1 Business Partner
3. By: 1 Number
4. กด Start เพื่อเลือกข้อมูลทั้งหมด
5. กดเลือกรหัสลูกหนี้ที่ต้องการแสดง
6. Display in BP Role: ระบุ FLCU00 FI Customer
7. กดปุ่ม General Data เพื่อแสดงข้อมูลในส่วน General Data



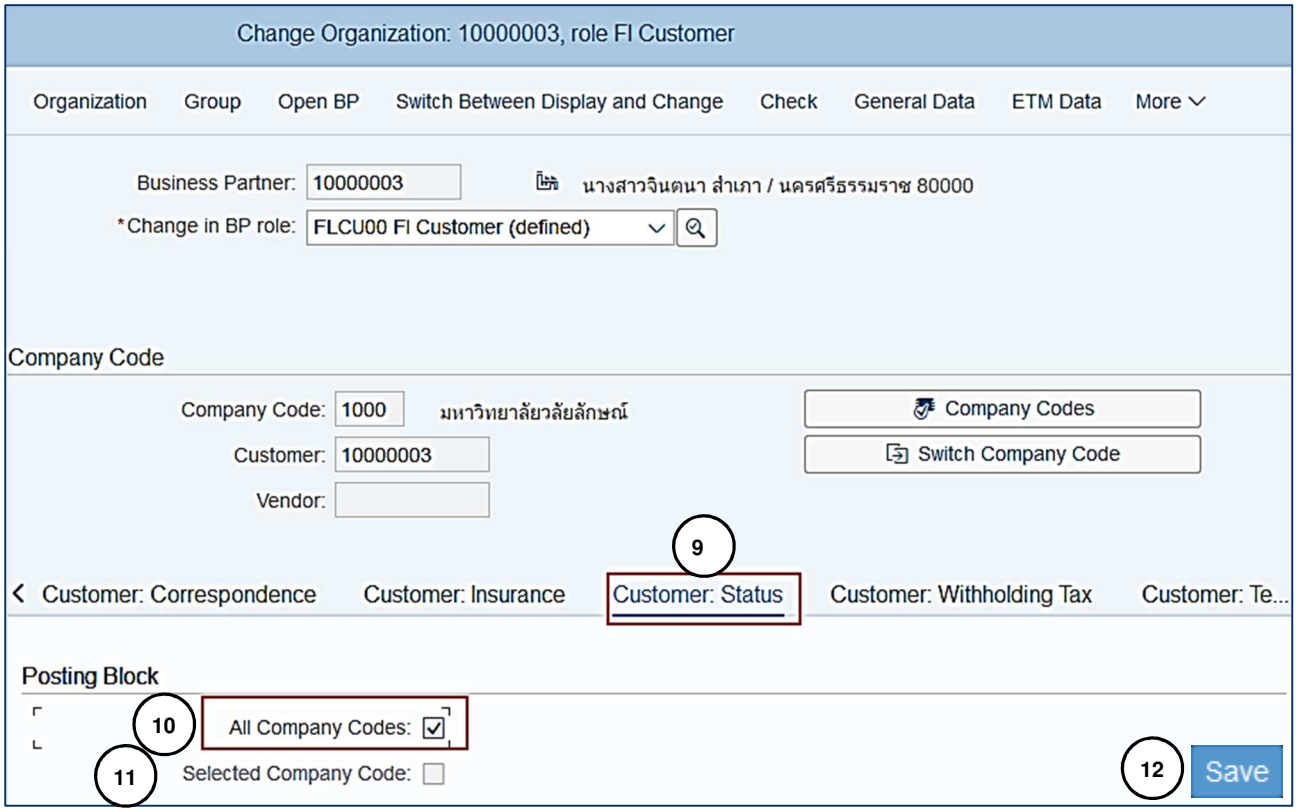
8. กดปุ่ม Company Code เพื่อแสดงข้อมูลในส่วน Company Code Data

4.6 การบล็อก/ปลดบล็อกข้อมูลหลักลูกหนี้



หน้าจอ “Display Organization 10000001, role FI Customer”

1. Tab Find
2. Find: ระบุ 1 Business Partner
3. By: ระบุ 1 Number
4. กด Start เพื่อเลือกข้อมูลทั้งหมด
5. คลิกเลือกรหัสลูกหนี้ที่ต้องการแสดง
6. Display in BP Role: ระบุ FLCU00 FI Customer
7. กดเมนูคำสั่งเพื่อให้ระบบเข้าสู่หน้าจอ Change Organization โดยกด Switch Between Display and Change
8. กด Company Code เพื่อแสดงข้อมูล



9. Tab Customer: Status

ส่วน Posting Block

10. เลือก ☑ ที่ All Company Codes หรือ Selected Company Code เพื่อทำเครื่องหมายบล็อกรหัสเจ้าหนี้
11. เลือก ☐ ที่ All Company Codes หรือ Selected Company Code เพื่อยกเลิกการทำเครื่องหมายบล็อกรหัสเจ้าหนี้

    (กรณีมีหลาย Company code

    ถ้าเลือก All Company Codes จะบล็อกการใช้งานสำหรับทุก Company code

    ถ้าเลือก Selected Company Code จะบล็อกการใช้งานสำหรับ Company code นั้นๆที่ User ระบุก่อนเข้าหน้าจอนี้)
12. กด Save เพื่อบล็อก/ปลดบล็อกการผ่านรายการรหัสลูกหนี้

5 รูปแบบรายงาน

N/A