

## บันทึกใบรับเงินทดรองจ่าย (Receive Advance Record)

### วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกการรับเงินตามที่ทางบัญชีได้ทำจ่ายมาแล้วจากหน้าจอบันทึกใบโอนเงินทดรองจ่าย ผู้เบิกจะต้องเป็นผู้คีย์เอกสารนี้ว่าได้รับเงินที่เบิก แล้ว Print ออกมาเช็คนต์เหมือนใบสำคัญจ่ายแล้วผู้รับเงินเซ็นต์เพื่อส่งกลับทางบัญชี

### คำอธิบาย

หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ

- รายละเอียดเอกสาร บันทึกรายละเอียดสมุดเงินและจำนวนเงินที่รับ
- สถานะเอกสาร โปรแกรมเก็บสถานะเอกสาร เกี่ยวกับการ Create Edit Checked Approve อัตโนมัติ ไม่สามารถแก้ไขได้

### ขั้นตอนการบันทึก

#### Tab รายละเอียดเอกสาร

สำหรับบันทึกการรับเงินทดรองจ่าย รายละเอียดดังนี้

- ประเภท โปรแกรมจะ Default เป็นรับโอนเงินทดรองจ่าย
- เลขที่เอกสาร จะเป็นเลขที่ที่ Run Auto ตามรูปแบบที่ตั้งไว้
- วันที่เอกสาร เป็นวันที่ปัจจุบันอ้างอิงตามวันที่ของ Windows
- โครงการ เลือกโครงการที่จะบันทึก
- ใบขอเบิกเงินสดย่อย คลิกที่รูปแว่นขยายเพื่อเลือกเอกสารใบโอนเงินทดรองจ่าย แล้วกดปุ่ม “นำเข้ารายการ”  
รายละเอียดจำนวนเงินจากใบโอนเงินสดย่อย  
จะมาแสดงที่ Tab Detail
- เลขที่เอกสารอ้างอิง2 ระบุเอกสารอ้างอิง 2 (ถ้ามี)

## ระบบการเงิน (FM)

- หมายถึง ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี)

### Tab Detail

- จากสมุดเงิน ดับเบิลคลิกหรือกด F2 เพื่อเลือกสมุดเงิน
- จำนวนเงิน ระบุยอดเงินที่ได้รับ
- สกุลเงิน สกุลเงิน
- อัตรา อัตราแลกเปลี่ยน
- จำนวนเงิน (บาท) แสดงยอดเงินที่แปลงเป็นเงินบาท
- ชนิดธนบัตร ระบุชนิดธนบัตร
- หมายถึง ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี)

**Tab GL** บันทึกการบัญชีอัตโนมัติจากการตั้งค่า หรือสามารถ manual กรณีแก้ไขรายการเอง และ None Post กรณีไม่บันทึกการรายวัน

### หน้าต่างบันทึกใบรับเงินทรงจ่าย

ข้อมูลหลัก | คอมเม้นต์ | เงินสดย่อย | Tools | Reports | Window

รายละเอียดเอกสาร | สถานะเอกสาร

ประเภท: รับโอนเงินสดย่อย

เลขที่เอกสาร: MRPSDR-1504001 ☐ Manual No N

เลขที่เอกสารอ้างอิง: MTPGAC-1504001 วันที่: 7/4/2558

เลขที่เอกสารอ้างอิง2: วันที่: 7/4/2558

วันที่เอกสาร: 7/4/2558

ผู้บันทึก: 55037

โครงการ: Public

หมายเหตุ:

นำเข้ารายการ

Detail | GL

F	เข้าสมุดเงิน	จำนวนเงิน	สกุลเงิน	อัตรา	จำนวนเงิน(บาท)	ชนิดธนบัตร	หมายเหตุ
1	BBL438	800.00	THB	1.000	800.00		

F3-Append F5-Remove F8-Freeze

ยอดรวม(บาท): 800.00

หลังจากใส่ข้อมูลครบแล้วให้ยืนยันการบันทึกการ โดยคลิกปุ่ม Save ตรวจสอบ และอนุมัติโดยผู้ที่มีสิทธิ์