

## บันทึกทราจวัน

### วัตถุประสงค์

บันทึกทราจวันเพื่อบันทึกทราจการปรับปรุงสำหรับการบันทึกบัญชีต่าง หรือ รายการที่ต้องการมาบันทึกทราจการรายวันที่ระบบรายการรายวัน

บันทึกทราจวัน แบ่งการบันทึกข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนคือ

- รายละเอียดเอกสาร บันทึกทราจรายละเอียดข้อมูลรายวัน
- รายละเอียดสถานะเอกสาร โปรแกรมเก็บสถานะเอกสาร เกี่ยวกับการ Create Edit Checked Approve อัตโนมติ ไม่สามารถแก้ไขได้

### ขั้นตอนการบันทึก

#### รายละเอียดเอกสาร

สำหรับบันทึกทราจรายละเอียด การบันทึกทราจวัน

- โครงการ บันทึกทราจรหัสโครงการเลือกจากหน้าต่างค้นหา (F2) รหัสโครงการ
- สมุดรายวัน บันทึกทราจรหัสสมุดรายวัน เลือกจากหน้าต่างค้นหา (F2) รหัส สมุดรายวัน
- เลขที่เอกสาร โปรแกรม Running เลขที่เอกสารอัตโนมัติตามรูปแบบที่ตั้งไว้ กรณีต้องการแก้ไขเอกสารด้กถูกช่อง Manual number เพื่อแก้ไขตามต้องการ
- วันที่เอกสาร บันทึกวันที่รายการรายวัน
- สาขา ระบุสาขาที่บันทึกทราจการรายวัน
- ประเภทเอกสารต้นทาง ระบุเอกสารต้นทางเป็น Payment Voucher AP Invoice เป็นต้น

## ระบบบัญชี (GL)

- คำอธิบายบัญชี                      ระบุคำอธิบายบัญชี กรณีรายการ Post มาจากเมนูอื่นโปรแกรมแสดงคำอธิบายอัตโนมัติ กรณีบันทึกจากรายการรายวันระบุคำอธิบายบัญชีตามต้องการ

### Tab GI

- รหัสบัญชี                      ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการบันทึกยอดยกมาคงเหลือ
- ชื่อบัญชี                      ชื่อบัญชีโปรแกรมดึงรายละเอียดมาให้ตามรหัสบัญชี
- เดบิต                              บันทึกยอดคงเหลือฝั่งเดบิต
- เครดิต                            บันทึกยอดคงเหลือฝั่งเครดิต
- รหัสลูกหนี้                      บันทึกรหัสลูกหนี้กรณีบันทึกบัญชีตามลูกหนี้
- รหัสเจ้าหนี้                      บันทึกรหัสเจ้าหนี้กรณีบันทึกบัญชีตามเจ้าหนี้
- รหัสสาขา                      ระบุรหัสสาขา
- รหัสฝ่าย                      ระบุรหัสฝ่าย กรณีบันทึกยอดยกมาแยกฝ่าย
- รหัสแผนก                      ระบุรหัสแผนก กรณีบันทึกยอดยกมาแยกแผนก
- รหัสหน่วยงาน                    ระบุรหัสหน่วยงาน กรณีบันทึกยอดยกมาแยกหน่วยงาน

### Tab VAT

เป็นการบันทึกรายละเอียดภาษี กรณีต้องการบันทึกรายการภาษีเพิ่มเติมสามารถระบุรายละเอียด ได้แก่ เลขที่ใบกำกับภาษี วันที่ใบกำกับภาษี มูลค่าสินค้า โปรแกรมจะคำนวณภาษีอัตโนมัติ

### Tab WHT

เป็นการบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย สำหรับการบันทึกมีขั้นตอนดังนี้คลิกปุ่ม Detect from document โปรแกรมจะดึงรายละเอียดเกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาให้อัตโนมัติ หรือบันทึกรายละเอียดหัก ณ ที่จ่าย