

# วิธีปฏิบัติงาน

## การตั้งหนี้ RR, RM, FG, CN – นอก ในระบบ AX

รหัสเอกสาร	: AC-W-004
วันที่เริ่มใช้	: 02/12/62
ครั้งที่แก้ไข	: 00
หน้าที่	: 01 / 05

เมื่อแผนกคลังสินค้า รับสินค้าเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว แผนกบัญชีต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบกำกับภาษีก่อนบันทึกตั้งหนี้ในระบบเพื่อรอการทำการจ่ายชำระหนี้ให้แก่แต่ละ Supplier ที่มีการสั่งซื้อสินค้าแต่ละประเภท ซึ่งการตรวจสอบใบกำกับภาษีตามรายละเอียดดังนี้

- ตรวจสอบต้นฉบับใบกำกับภาษี
- ชื่อบริษัทฯ ผู้ส่งสินค้า (สำนักงานใหญ่)
- ชื่อที่อยู่บริษัทฯ (สำนักงานใหญ่)
- เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก
- วันที่ Invoice
- รายการสินค้า
- ราคาสินค้า
- ผู้ส่งสินค้า / ผู้มีอำนาจลงนาม (เซ็นเอกสารเรียบร้อย)
- ผู้รับเอกสาร (เซ็นรับเอกสารเรียบร้อย) / (ลงวันที่ตามเอกสาร Invoice)

### ภาพตัวอย่างที่ 1.1

1 Accounts payable

2 Purchase Order Details

3 Purchase order

4 Number sequence

หมายเหตุ

Open order - ยังไม่มีการตั้งหนี้ในระบบ

Received - รับสินค้าบางส่วน (ตั้งหนี้ไม่ครบจำนวนใน PO)

Invoice - มีการรับสินค้าเต็มจำนวนใน PO

# วิธีปฏิบัติงาน

## การตั้งหนี้ RR, RM, FG, CN – นอกในระบบ AX

รหัสเอกสาร	: AC-W-004
วันที่เริ่มใช้	: 02/12/62
ครั้งที่แก้ไข	: 00
หน้าที่	: 02 / 05

1. เข้าไปที่ Accounts payable > Common Forms เพื่อทำการตั้งหนี้ในระบบ
2. กดเลือก Purchase Order Details
3. ระบบจะแสดงหน้าต่าง Purchase order - ใส่เลขที่ PO ที่ต้องการตั้งหนี้ ในช่อง Purchase order
4. ใส่ข้อมูลในช่อง Number sequence
  - 4.1 Number sequence – เลือก RR Voucher – ชื่ออื่นๆ / กรณีตั้งหนี้ทั่วไป
  - 4.2 Number sequence – เลือก RM Voucher – ชื่อวัตถุดิบ / กรณีตั้งหนี้วัตถุดิบ
  - 4.3 Number sequence – เลือก FG Voucher – ชื่อสินค้าสำเร็จรูป / กรณีตั้งหนี้สินค้าสำเร็จรูป
  - 4.4 Number sequence – เลือก CN นอก – ลดหนี้ภายนอก / กรณีใบลดหนี้

### ภาพตัวอย่างที่ 1.2

ตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการตั้งหนี้

The screenshot displays the Microsoft Dynamics AX interface for a Purchase Order (PO620145). The 'Overview' tab is selected, and the 'Dimension' section is highlighted with a red box and a circled '5'. Below this, the 'Dimensions' section is shown with 'Department: 1007' and 'Cost center: C04' highlighted by red boxes and a circled '6'. Further down, the 'Lines' tab is active, and the 'Inventory dimensions' section is shown with 'Department: 1007' and 'Cost center: C04' highlighted by red boxes and a circled '7'.

5. ตรวจสอบชื่อ Vendor ว่าตรงกับ PO หรือไม่
6. ตรวจสอบ Department / Cost center ในส่วนของ Overview ถูกต้องหรือไม่
7. ตรวจสอบ Department / Cost center ในส่วนของ Lines ถูกต้องหรือไม่

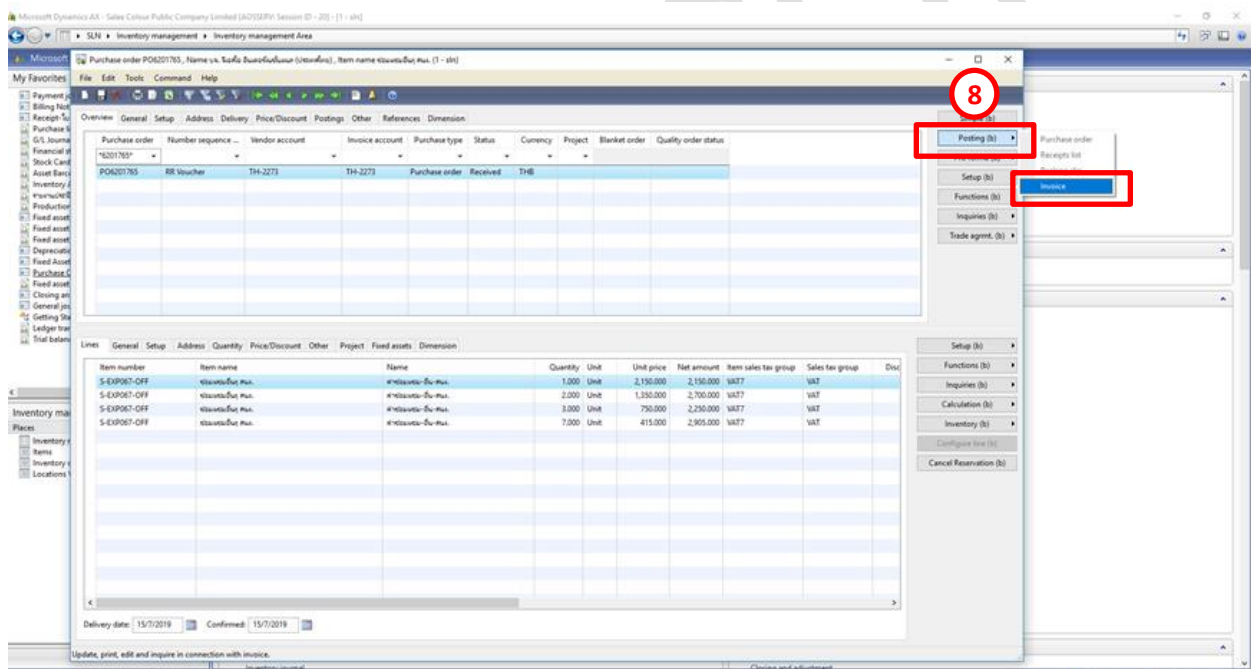
# วิธีปฏิบัติงาน

การตั้งหนี้ RR, RM, FG, CN – นอกในระบบ AX

รหัสเอกสาร	: AC-W-004
วันที่เริ่มใช้	: 02/12/62
ครั้งที่แก้ไข	: 00
หน้าที่	: 03 / 05

Department	Cost center
1001	C02
1002	C02
1003	C02
1004	C02
1005	C02
1006	C01
1007	C04
1008	C01
1009	C04
1010	C01
1011	C02
1012	C01
1013	C01
1014	C04
1015	C01

ภาพตัวอย่างที่ 1.3

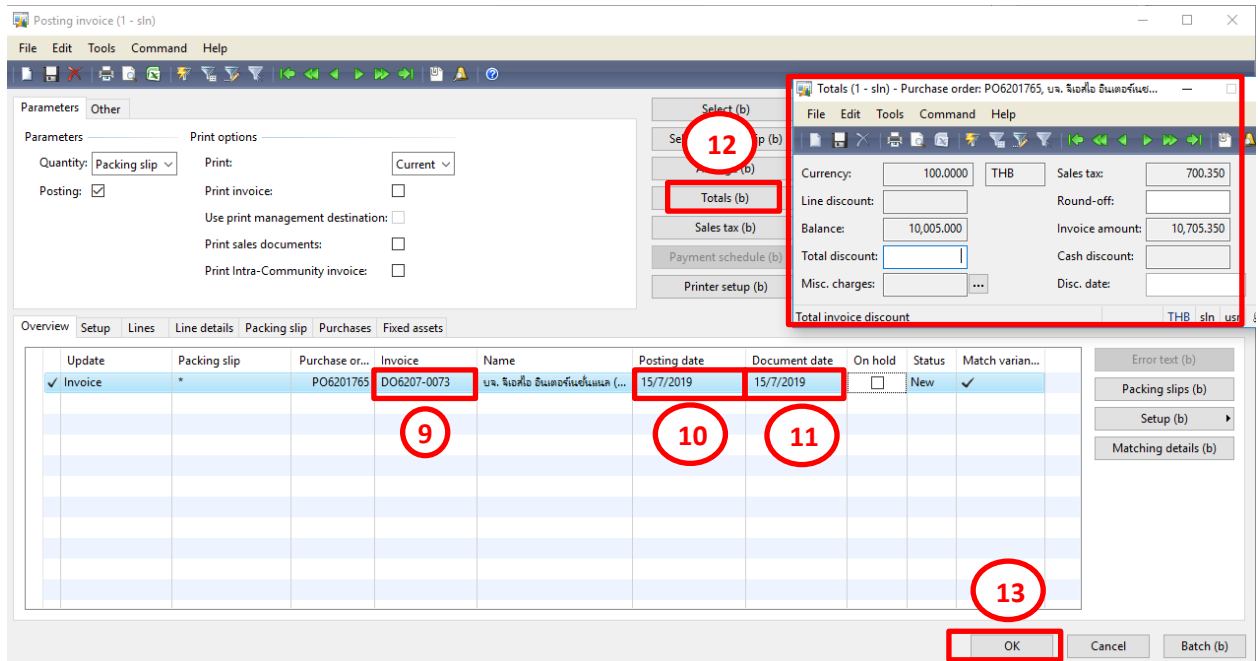


8. กดเลือก Posting > กดเลือก Invoice ระบบจะแสดงหน้าต่าง Posting invoice ดังตัวอย่างภาพที่ 1.4

## การตั้งหนี้ RR, RM, FG, CN – นอกในระบบ AX

รหัสเอกสาร	:	AC-W-004
วันที่เริ่มใช้	:	02/12/62
ครั้งที่แก้ไข	:	00
หน้าที่	:	04 / 05

**ภาพตัวอย่างที่ 1.4**



9. ระบบจะแสดงหน้าต่าง Posting invoice ช่อง Invoice ให้ใส่เลขที่ Invoice เอกสาร
10. ช่อง Posting date ใส่วันที่ทำงานซึ่งเป็นวันเดียวกันกับวันที่เอกสาร
11. ช่อง Document date ใส่วันที่เอกสาร
12. คลิกเลือก Total เพื่อดูยอดจำนวนเงินที่ตั้งหน้าว่าตรงกับ Invoice หรือไม่
13. คลิกเลือก OK

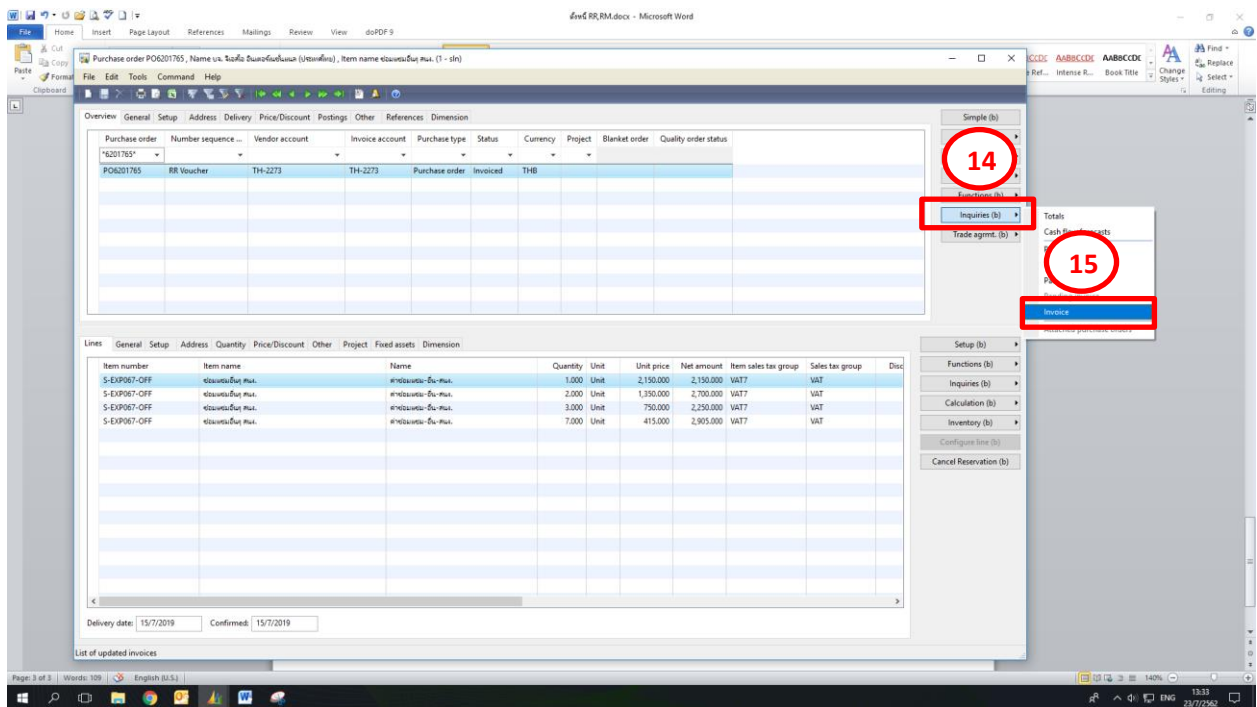
# วิธีปฏิบัติงาน

การตั้งหนี้ RR, RM, FG, CN – นอก ในระบบ AX

รหัสเอกสาร	: AC-W-004
วันที่เริ่มใช้	: 02/12/62
ครั้งที่แก้ไข	: 00
หน้าที่	: 05 / 05

## ภาพตัวอย่างที่ 1.5

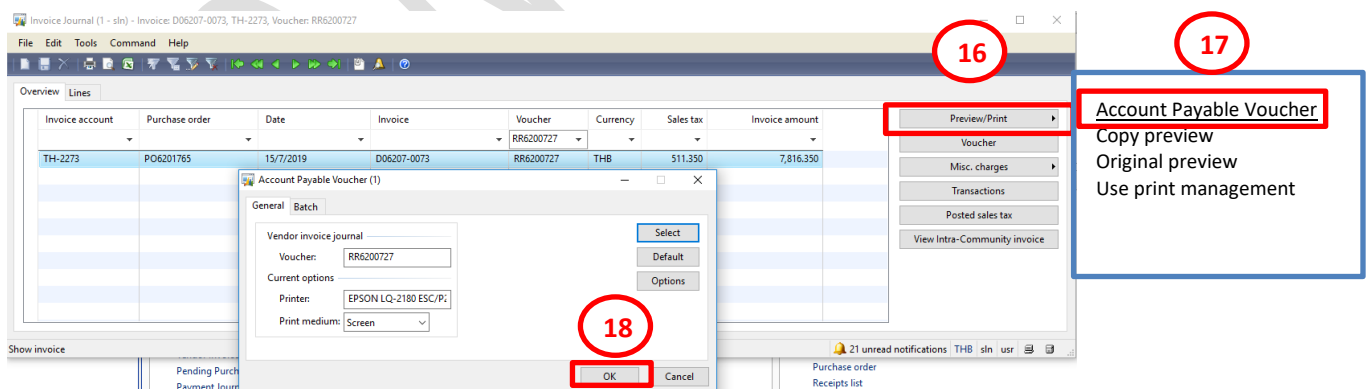
เมื่อทำการตั้งหนี้เรียบร้อยแล้ว ต้องทำการ Print Voucher ออกมาเพื่อแนบกับเอกสาร และเซ็นผู้จัดทำ, ผู้บันทึกบัญชี, ผู้ตรวจสอบ, และผู้อนุมัติ ให้เรียบร้อย



14. คลิกเลือก Inquiries เพื่อ Print Voucher

15. คลิกเลือก Invoice

## ภาพตัวอย่างที่ 1.6



16. คลิกเลือก Preview/Print

17. คลิกเลือก Account Payable Voucher

18. คลิกเลือก OK