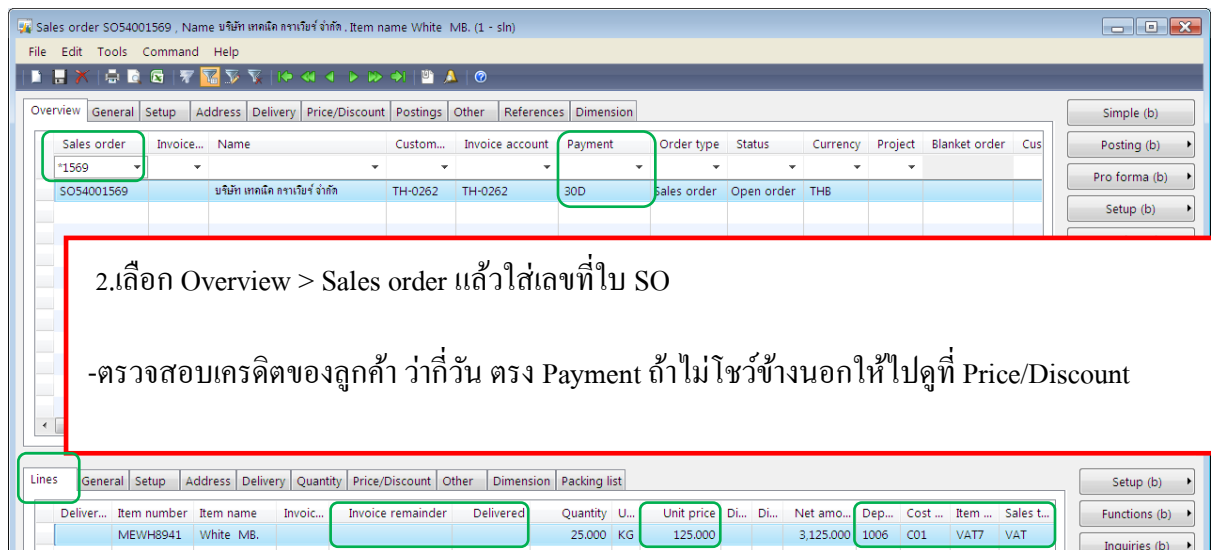
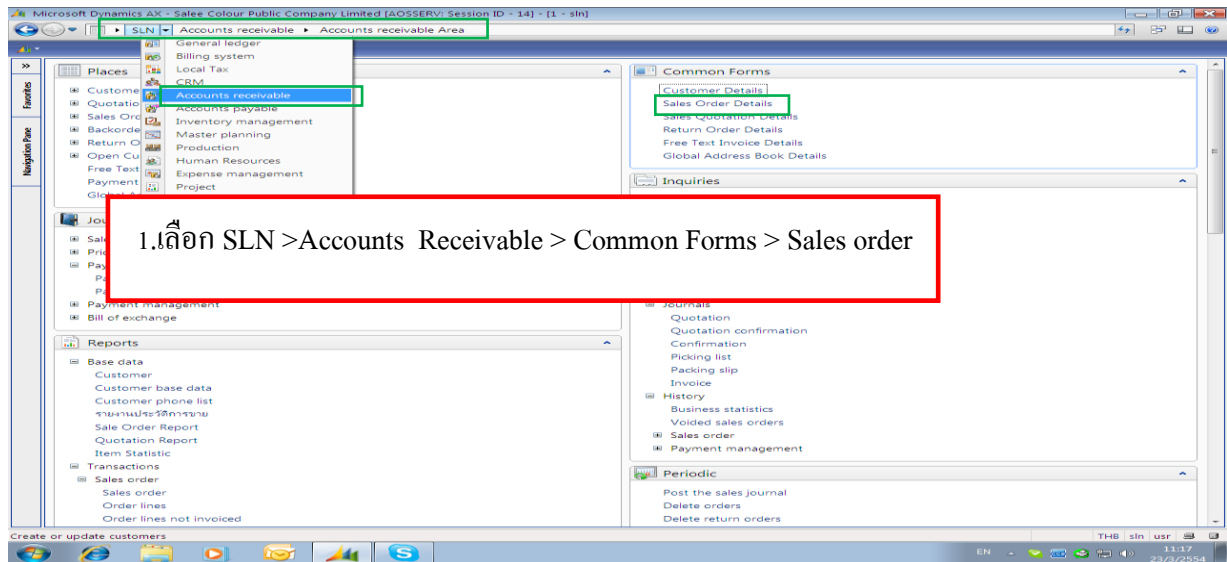


DO NOT COPY**วิธีการเปิด Invoice****3.เลือก Lines > แล้วดูความถูกต้องของใบสั่งขาย**

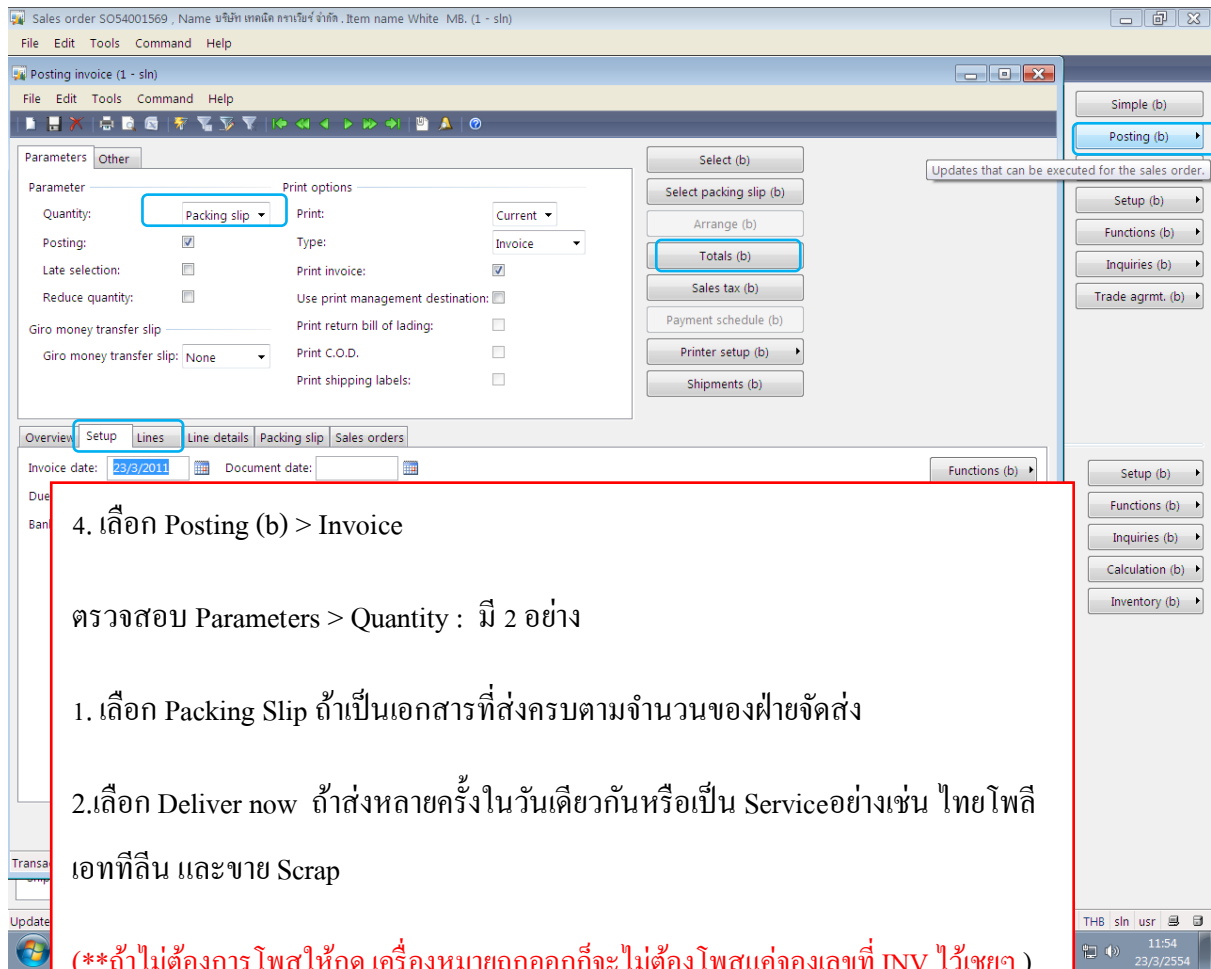
-ตรวจสอบ Invoice remainder> Delivered ว่าตรงกับใบสั่งขาย

-ตรวจสอบ ราคา ตรง Unit price

-ตรวจสอบ Department (1006) Cost center(C01)

-ตรวจสอบ Item sales tax (VAT7) Sales tax (VAT) ถ้าส่งของกรมศุลกากรต้องใส่ NOVAT ทั้ง 2 ตัว

(หมายเหตุถ้าเป็นขาย Service อย่างเช่น ไทยโพลีเอททิลีน และขาย Scrap ต้องเข้าไปใส่จำนวนเองที่ช่อง Deliver now)



4. เลือก Posting (b) > Invoice

ตรวจสอบ Parameters > Quantity : มี 2 อย่าง

1. เลือก Packing Slip ถ้าเป็นเอกสารที่ส่งครบตามจำนวนของฝ่ายจัดส่ง
2. เลือก Deliver now ถ้าส่งหลายครั้งในวันเดียวกันหรือเป็น Service อย่างเช่น ไทยโพลีเอททีลีน และขาย Scrap

(**ถ้าไม่ต้องการ โปสให้กด เครื่องหมายถูกออกก็จะไม่ต้องโปสแง่ของเลขที่ INV ใดๆ **)

- ตรวจสอบ Setup ใส่วันที่ตามใบสั่งขาย หรือวันที่เข้าต้องการส่ง ตรง (Invoice Date: และ Document Date:) เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง

- ตรวจสอบ Lines ว่าตรงกับ ใบสั่งขาย ถ้าตรง (ถ้าไม่ถูกต้องตรงจำนวนให้ไปคลิกที่ Select packing slip แล้วติ๊กถูกข้างบนออกแล้วก็ติ๊กไว้เหมือนเดิมแล้วกด OK)

- ตรวจสอบ Totals (b) ว่ามี Vat และ ราคาตรงหรือเปล่า

- กด OK ตามด้วย Yes

แล้วนำมาแนบกับใบสั่งขายและใบจัดส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีเซ็น

นำกลับมาแยกใบสืชมพuibที่ 6 ออกจากใบกำกับภาษีแล้วนำ PO หรือ กระดาษโน้ตถ้ามีมาแนบกับใบกำกับภาษี แล้วนำใบกำกับภาษีทั้งชุดและใบกำกับภาษีสืชมพuibที่ 6 ส่งต่อให้กับ FG เพื่อดำเนินการส่งต่อไปให้กับลูกค้า