

## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

# คู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย โดยใช้โปรแกรม CD Organizer

Recording Expenses Accounts Using CD Organizer Program

โดย นาย พงศ์วัฒน์ เลาหเรณู 5901300010

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

# คู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย โดยใช้โปรแกรม CD Organizer

รายชื่อผู้จัดทำ

ห้วข้อโครงงาน

นาย พงศ์วัฒน์ เลาหเรณู 5901300010

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อ

าษา อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการสอบ โครงงาน

อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ เบญจมาส ปานชัย)

Vanue พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาว วันวิสา กุลสังคหะกิจ).

(คร.ขวัญใจ อุณหวัฒนไพบูลย์)

**& รา**ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ถิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน : กู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย โดยใช้โปรแกรม CD Organizer ชื่อนักศึกษา : นาย พงศ์วัฒน์ เลาหเรณู อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ เบญจมาศ ปานชัย ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

1°MIIIIIIIIIIII . D16969164

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

#### บทคัดย่อ

ดอกหญ้าการบัญชี ให้บริการทางการบัญชี บริการและให้คาปรึกษาด้านภาษี ให้บริการ การกรอกแบบภาษีและยื่นภาษี บริการวางระบบบัญชี และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขณะที่คณะ ผู้จัดทาปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ดอกหญ้าการบัญชี ผู้จัดทาได้รับมอบหมายให้กัดแยก เอกสารทางบัญชี จัดเก็บเอกสารให้สะดวกต่อการใช้งาน และบันทึกรายการทางธุรกิจด้วย โปรแกรมซีดี ออแกไนซ์เซอร์ ตรวจรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย ทาใบสาคัญจ่าย ก่อนหน้านี้ไม่มี กู่มือการใช้งานโปรแกรมบัญชีสาหรับนักศึกษางานและบุลกลากรใหม่ ด้วยเหตุนี้จึงทาให้งานล่า ใช้และใช้เวลามาก

ดังนั้น ผู้จัดทาได้จัดทา "กู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย" สาหรับนักศึกษาฝึกงานรุ่น ต่อไปและบุคกกรใหม่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ผู้จัดทาหวังว่าโครงงานนี้จะสามารถ เพิ่มทักษะการทางานและเป็นประโยชน์ต่อบุคกลที่เกี่ยวข้อง

**คำสำคัญ:** โปรแกรมซีคืออแกในซ์เซอร์ รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย ใบสาคัญจ่าย

Project Title:The Manual of Recording Expenses with CD Organizer ProgramBy:Mr. Pongvach LaoharanuAdvisor:Ms. Benchamas PanchaiDegree:Bachelor of AccountingMajor:AccountingFaculty:Business Administration

Semester / Academic year : 3/2017

#### Abstract

The Dokya Accounting Office's business lines handle accounting services, tax advisory, tax filing and submitting service, account system setup consultation and other related services. While attending the internship under the cooperative education program at the office, the author was assigned to classify accounting documents, arrange documents for ease of use, record business transactions with CD Organize program, check input-output tax reports, prepared vouchers. Previously, it did not have a manual of the using in CD Organize program for the internships and new officers, which caused delays and was time consuming.

Therefore, the author created "The Manual of Recording Expenses with CD Organizer Program" for the internships and new officers in order to use as a guideline for performance. The author hoped that, this project could increase performance skills and would be beneficial to related parties.

Keywords: CD Organize program, input-output tax reports, vouchers

Approved by

#### กิตติกรรมประกาศ

#### (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงานบัญชี ดอกหญ้า ตั้งแต่ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และ ประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความ ร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

- 1. คุณ วันวิสา กุลสังคหะกิจ พนักงานที่ปรึกษา/เจ้าของสำนักงานบัญชี
- 2. อาจารย์ เบญจมาศ ปานชัย อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยงข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของ การทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระกุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นาย พงศ์วัฒน์ เลาหเรณู

31 ตุลาคม พ.ศ. 2561

### สารบัญ

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทกัดข่อ	ค
Abstract	9
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของรายงาน	1
1.3 ขอบเขตของรายงาน	2
1.4 ผลที่กาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง 2.1 ขั้นตอนการทำบัญชีภาษีซื้อ	3
บทที่ 3 รายละเอียคการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	4
3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร	5
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร	5
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	6
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	6
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	6

หน้า

### สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	6
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	7
· · ·	
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติตามรายงาน	
4.1 ขั้นตอนการทำกู่มือ	8
4.2 ขั้นตอนการทำบัญชีภาษีซื้อ	8
4.2.1 แขกเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ	9
4.2.2 เรียงเอกสารตามวันที่ซื้อ และเรียงลำคับเลขที่เอกสาร	10
4.2.3 บันทึกบัญชี ตามเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ลงในโปรแกรมทางบัญชี	10
4.2.3.1 การเข้าโปรแกรม CD Organizer	10
4.2.3.2 การเปลี่ยนช่องบริษัทไปเป็นบริษัทที่เราจะใช้ลงบัญชี	11
4.2.3.3 คีย์ข้อมูลซื้อสินค้าด้วยเงินสด	12
4.2.3.3.1 การเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหนี้	21
4.2.3.4 กีย์ข้อมูลส่งกินสินก้า	25
4.2.4 การตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีซื้อ	30
4.2.5 นำ Statement มาเทียบยอดใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน	33
4.2.6 นำใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่มีข้อมูลใน Statement -	
-มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ	34
4.2.7 พิมพ์งบกำไรขาดทุน	42
4.3 นำข้อมูลค้านบนไปจัคทำ "วิธีการลงข้อมูลเบื้องต้นในหมวคค่าใช้จ่าย"	46

หน้า

### สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงงาน	47
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	48
บรรณานุกรม	49
ภาคผนวก ก. รูปภาพระหว่างการปฏิบัติงาน	50
ภาคผนวก ข. มือการบันทึกบัญชีหมวคค่าใช้จ่าย โดยใช้โปรแกรม CD Organizer	53
ประวัติผู้เขียน	100
14 5	
NIVER	

### สารบัญตาราง



หน้า

6

## สารบัญรูปภาพ

	11 20
รูปที่ 1.1 โลโก้สำนักงาน	4
รูปที่ 1.2 แผนที่สำนักงาน	4
รูปที่ 1.3 รูปสำนักงาน	5
รูปที่ 1.4 ใบกำกับภาษี	9
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.0	10
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.1	10
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.0	11
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.1	11
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.0	12
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.1 🗶	12
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.2	13
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.3	13
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.0.1	14
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด กรณีที่1 ใบกำกับภาษี-ใบเสร็จรับเงิน	15
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.4.1	16
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด กรณีที่3 ใบกำกับภาษี+หักภาษี ณ ที่จ่าย 2	17
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.4.3	17
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.6 (เฉพาะกรณีที่ 3)	18
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.8.1	18
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค-ผังบัญชี	19

### สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.9	20
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.10.1	20
รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 1.0	21
รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.1	22
รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.2	23
รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.3	23
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ กรณีส่งคืนสินค้า	24
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.0	25
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.1	25
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.2	26
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.3	26
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.0	27
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.3	28
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.5	28
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.6	29
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.7	29
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.0	30
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.1	30
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.2	31
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.5	31

### สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.6	32
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 1	32
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 2	32
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ-Statement	33
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร-ใบเสร็จรับเงิน	33
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.0	34
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.1	34
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.2	35
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.0	36
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.1	37
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.3	37
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.4	38
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.5	38
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.0	39
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.1	39
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.2	40
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.5	40

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.6

รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาคทุน 1.0

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย-นำใบสำคัญจ่ายไปแนบกับใบเสร็จรับเงิน

a)

41

41

### สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาคทุน 1.1	42
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาคทุน 1.2	43
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.3	43
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาคทุน 1.6	44
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.7	44
รูปที่ 2.1.10 เทียบยอดในงบกับบัญชีแยกประเภท - แบบ ภ.พ.30	45
รูปที่ 2.1.10 เทียบขอดในงบกับบัญชีแขกประเภท - งบกำไร-ขาดทุน	46
รูปที่ 2.2.1 ตรวจสอบรายงานภาษีซื้อ-ขาย 1	50
รูปที่ 2.2.2 ตรวจสอบรายงานภาษีซื้อ-ขาย 2	50
รูปที่ 2.2.3 วางเอกสารก่อนการงนย้าย	51
รูปที่ 2.2.4 คีย์ข้อมูลเข้าโปรแกรม CD Organizer	51
รูปที่ 2.2.5 ถ่ายสำเนาเอกสาร	52

บทที่ 1

บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานบัญชีที่มีขนาดเล็กมักจะมีผู้ทำบัญชีในจำนวนที่น้อยเพื่อให้ประหยัดค่าใช้จ่าย ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้สำนักงานบัญชีมีความสามารถในการตั้งราคาต่ำเพื่อดึงความสนใจจาก ลูกค้าที่ต้องการใช้บริการ แต่ในบางช่วงเวลาสำนักงานบัญชีจะมีปริมาณงานที่มากเกินกว่าที่จะ จัดการให้หมดภายในเวลาที่กำหนด จึงต้องมีการรับพนักงานชั่วคราวเพื่อช่วยในการแบ่งเบาภาระ งานในช่วงเวลานั้นๆ แต่การจ้างพนักงานชั่วคราวในช่วงเวลาเร่งค่วนจะทำให้สำนักงานบัญชีต้อง เสียค่าจ้างในจำนวนที่แพงซึ่งส่งผลต่อต้นทุนในการทำงาน สำนักงานบัญชีจึงเลือกที่จะจ้างเด็ก ฝึกงานแทนซึ่งประหยัดเงินกว่ามาก

แต่ทว่า เด็กฝึกงานที่รับมาโดยเฉพาะเด็กฝึกงานที่มาจากมหาวิทยาลัยนั้นยังไม่มี ประสบการณ์ในการทำงานจริง เมื่อต้องมาปฏิบัติงานในช่วงเวลาเร่งด่วน ประกอบกับการที่ผู้ทำ บัญชีไม่มีเวลาสอนเด็กฝึกงานมากมากเหมือนในช่วงเวลาปกติ ยิ่งเมื่อเจอเด็กฝึกงานที่ถามบ่อยและ เข้าใจอะไรยากทำให้ผู้ทำบัญชีเสียเวลามากกว่าที่กาดการณ์ไว้และอาจทำให้งานของผู้ทำบัญชีล่าช้า (บางสำนักงานเถือกที่จะไม่สอนเด็กฝึกงานเพราะเห็นว่าเด็กฝึกงานต้องพร้อมทำงานตั้งแต่ก่อนจะ มาทำงาน) เมื่อเด็กฝึกงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดีเท่าที่กวร ย่อมไม่เป็นที่พอใจแก่ผู้ทำบัญชีที่จ้าง เด็กฝึกงานมา

ผู้จัดทำจึงจัดทำ "กู่มือการลงข้อมูลเบื้องต้นในหมวดก่าใช้จ่าย" เพื่อให้เด็กฝึกงานรุ่นต่อไป ได้ใช้งาน ซึ่งจะทำให้เด็กฝึกงานสามารถลงบัญชีเบื้องต้นได้ โดยไม่รบกวนผู้ทำบัญชีมากเกินไป ส่งผลให้ผู้ทำบัญชีมีเวลามากขึ้นในการทำงานในช่วงเวลาเร่งค่วน

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

- 1.2.1 เพื่อลดเวลาในการสอนการลงบัญชีเบื้องต้นของผู้ทำบัญชีในช่วงเวลาเร่งค่วน
- 1.2.2 เพื่อให้ผู้ทำบัญชีมีเวลาในการทำงานมากขึ้น

#### 1.3 ขอบเขตของโครงงาน

1.3.1 จัดทำ "กู่มือการลงข้อมูลเบื้องต้นในหมวดก่าใช้จ่าย" ขึ้นโดยนำสิ่งที่ได้รับการสอนจาก ผู้ทำบัญชีระหว่างเดือน พฤษภาคม – สิงหาคม พ.ศ. 2561 มาเรียบเรียงข้อมูล ประกอบภาพถ่าย โดย มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับการ เข้าโปรแกรม CD Organizer, คีย์ข้อมูลซื้อสินค้าเป็นเงินสด, เพิ่มข้อมูล เจ้าหนี้การค้า, คีย์ข้อมูลใบลดหนี้, การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ, ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร, พิมพ์ใบสำคัญจ่าย, พิมพ์งบกำไรขาดทุน ของสำนักงานบัญชี ดอกหญ้า

### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 สามารถลดเวลาในการสอนการลงบัญชีเบื้องต้นของผู้ทำบัญชีในช่วงเวลาเร่งด่วน

1.4.2 ทำให้ผู้ทำบัญชีมีเวลาในการทำงานมากขึ้น



## การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ขั้นตอนการทำบัญชีภาษีซื้อ

- 2.1.1 คัดแยกเอกสารที่ได้รับมาจากทางบริษัทออกเป็น
  - ใบกำกับภาษี ซื้อ-ขาย
  - ใบเสร็จรับเงิน(หรือสำเนา) + สำเนาของใบกำกับภาษีที่เกี่ยวข้อง
  - หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย + สำเนาของใบกำกับภาษีที่เกี่ยวข้อง
- \*แยกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ตัวจริง) ที่บริษัทของเราเป็นฝ่ายถูกหัก ภาษี ณ ที่จ่ายออกไปอีกกอง\*
  - ใบแจ้งขอครายการบัญชีบริษัท (Statement)
  - เอกสารที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ และ เอกสารอื่นๆ
- 2.1.2 จัดเรียงใบกำกับภาษีตามวันที่ และคีย์ข้อมูลลงในโปรแกรมทางบัญชี (กรณีนี้ใช้ CD-Organizer)
- 2.1.3 ตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีซื้อ
- 2.1.4 นำ Statement มาเทียบขอดใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน โดยแยกใบเสร็จที่มีข้อมูลใน Statement ไว้อีกกอง (และต้องค้นหารายการใน Statement ที่เราหาไม่เจอโดยเทียบกับ รายการในรายงานภาษีซื้อ)
- 2.1.5 นำใบเสร็จที่มีข้อมูลใน Statement มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร โดยลงที่ช่อง เลขที่ใบจ่ายเงินว่า "PS" (จ่ายด้วยเช็คธนาคาร) ตามด้วย<u>ปี, เดือน, ลำดับเอกสาร</u> เช่น PS6101001
- 2.1.6 พิมพ์ใบสำคัญจ่ายแล้วนำไปแนบกับใบเสร็จที่มีข้อมูลใน Statement
- 2.1.7 พิมพ์ งบกำไรขาดทุน แล้วนำรายการซื้อและค่าใช้จ่ายต่างๆในงบ ไปเทียบกับยอดซื้อ ในแบบ ภ.พ.30 และยอดค่าใช้จ่ายในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้นๆ

## บทที่ 3

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน

## 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อ : สำนักงานบัญชี ดอกหญ้า

ที่ตั้ง : 20/147 ม.4 ซอยฉิมพลี 20 แยก 8 ถนนฉิมพลี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กทม.10170 โทรศัพท์ : 080-592-8779

เว็บไซต์ : http://dokya-vanvisa.blogspot.com/2012/03/blog-post\_3712.html



รูปที่ 1.2 แผนที่สำนักงาน



รูปที่ 1.3 รูปสำนักงาน

#### 3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

สำนักงานบัญชี ดอกหญ้าเป็นสำนักงานบัญชีที่รับทำบัญชี ยื่นภาษี ประกันสังคม จด ทะเบียนบริษัท ปิดงบการเงิน และวางระบบบัญชี

#### 3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร

สำนักงานบัญชี ดอกหญ้า มีผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้ทำบัญชีจำนวน 1 คน และสามารถรับ เด็กฝึกงานได้มากที่สุด 2 คน การบริหารงานทั้งหมดอยู่ในมือผู้ทำบัญชี โดยเด็กฝึกงานจะทำงานที่ ได้รับมอบหมายจากผู้ทำบัญชี

#### 3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : ผู้ทำบัญชี

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย : คัดแยกเอกสารทางบัญชี, จัคเรียงเอกสาร, คีย์ข้อมูลซื้อ-งาย, พิมพ์รายงานภาษีซื้อ-งาย, ตรวจรายงานภาษีซื้อ-งาย, พิมพ์ใบสำคัญจ่าย, นำใบเสร็จที่ มีข้อมูลใน Statement มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อพนักงานที่ปรึกษา : นางสาว วันวิสา กุลสังคหะกิจ ตำแหน่ง : ผู้ทำบัญชี / เจ้าของสำนั<u>กงาน</u>บัญชี

### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561

#### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการทำโครงงาน โดยรวบรวมข้อมูลจากผู้ทำบัญชีและทำการ ถ่ายรูปในขณะทำงาน และนำไปจัดเรียงเป็นกู่มือการลงข้อมูลเบื้องต้นในหมวดก่าใช้จ่าย ลงเล่มส่ง ให้แก่สำนักงานบัญชี เพื่อให้เด็กฝึกงานรุ่นต่อไปได้ใช้ประโยชน์

#### 3.7.2 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม
1. รวบรวมเนื้อหา	$\longleftrightarrow$		
2. จัดทำโครงงาน	$\Leftrightarrow$		
<ol> <li>นำส่งอาจารย์ที่ปรึกษาและแก้ไขโครงงาน</li> </ol>	<del>&lt;</del>		$\longrightarrow$
<ol> <li>ทำรูปเล่มสหกิจศึกษา</li> </ol>			$\Leftrightarrow$

ตารางที่ 1.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

## 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์
- เครื่องปริ้น, ถ่ายเอกสาร
- เครื่องคิคเลข

### ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Paint
- โปรแกรม CD Organizer
- โปรแกรม Microsoft Office Word
- โปรแกรม Microsoft PowerPoint

### ผลการปฏิบัติตามรายงาน

### 4.1 ขั้นตอนการทำคู่มือ

4.1.1 รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการทำคู่มือ โดยรวบรวมข้อมูลจากผู้ทำบัญชีและทำการถ่ายรูป ในขณะทำงาน

4.1.2 นำไปจัดเรียงเป็น "คู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่ายโดยใช้โปรแกรม CD Organizer" และพิมพ์ออกมา

4.1.3 ส่งให้แก่สำนักงานบัญชี เพื่อให้เด็กฝึกงานรุ่นต่อไปได้ใช้ประโยชน์

4.2 ขั้นตอนการทำบัญชีภาษีซื้อ แยกเป็นหัวข้อย่อย ดังนี้

1. แยกเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ

2. เรียงเอกสารตามวันที่ซื้อ และเรียงลำคับเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชี

บันทึกบัญชี ตามเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ลงในโปรแกรมทางบัญชี

4. การตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีซื้อ

5. นำ Statement มาเทียบยอดใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน

6. นำใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่มีข้อมูลใน Statement มาตัครายการจ่ายเงินค้วยเช็ค ธนาคาร

7. พิมพ์งบกำไรขาดทุน

#### 4.2.1 แยกเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ออกเป็น

- ใบกำกับภาษี ซื้อ-ขาย

- ใบเสร็จรับเงิน(หรือสำเนา) + สำเนาของใบกำกับภาษีที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย + สำเนาของใบกำกับภาษีที่เกี่ยวข้อง \*แยกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ตัวจริง) ที่บริษัทของเราเป็นฝ่ายถูกหัก ภาษี ณ ที่จ่ายออกไปอีกกอง\*

- ใบแจ้งขอดเงินฝากธนาคารของบริษัท (Statement)

- เอกสารที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน ไม่สามารถนำมายื่นภาษีได้
 เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อ และเอกสารอื่นๆ

โดยใบกำกับภาษีซื้อที่สมบูรณ์ต้องมีข้อมูล ดังนี้

- มีคำว่า "ใบกำกับภาษี" ให้เห็นเด่นชัด
- วันที่ออกใบกำกับภาษี
- ชื่อ, ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่ถูกต้อง ของผู้ขาย
- ชื่อ, ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่ถูกต้อง ของผู้ซื้อ
- เลขที่ของใบกำกับภาษี หรือหมายเลขของเล่ม

ชื่อสินถ้าหรือบริการ, ปริมาณสินถ้าหรือบริการที่ต้องการซื้อ, มูลก่าสินถ้าหรือ
 บริการต่อหน่วย และมูลก่ารวมของสินถ้าหรือบริการ

 มูลค่าสินค้าหรือบริการก่อนรวมกับภายีมูลค่าเพิ่ม, มูลค่าภายีมูลค่าเพิ่ม และมูลค่าสินค้าหรือบริการหลังรวมกับภายีมูลค่าเพิ่มแล้ว



รูปที่ 1.4 ใบกำกับภาษี

4.2.2 เรียงเอกสารตามวันที่ซื้อ และเรียงลำดับเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชี

**4.2.3** บันทึกบัญชี ตามเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ลงในโปรแกรมทางบัญชี (กรณีนี้ใช้ CD Organizer)

#### 4.2.3.1 การเข้าโปรแกรม CD Organizer

- คับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน (รูปหมาจิ้งจอก) เพื่อเข้าโปรแกรม CD Organizer



รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.0

- เมื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรมแล้วให้พิมพ์ (1) USER ID (ชื่อผู้ใช้งาน)

(2) Password (รหัสผ่าน) แล้วกด Enter

CD Organizer # 992.46 Develop by Water-resultate Corp. Developer co. Hd Register Name Statament final 8 Ferred:Intelligt #1472813 USER ID PASSWORD Totch Stream St

รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.1



- เข้าสู่โปรแกรม CD Organizer ในหน้าหลักของสำนักงานบัญชี

รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.0

4.2.3.2 การเปลี่ยนช่องบริษัทไปเป็นบริษัทที่เราจะใช้ลงบัญชี (ผู้ทำบัญชีจะสร้างชื่อบริษัท

ไว้ให้ก่อนแล้ว)

- กดที่ (1) เมนูป้อน

(2) เปลี่ยนช่องบริษัท

(3) เลือกบริษัทที่จะใช้คีย์ข้อมูล

รอสักครู่ก็จะเข้าสู่หน้าหลักของบริษัทที่จะใช้คีย์ข้อมูล



รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.1

### 4.2.3.3 คีย์ข้อมูลซื้อสินค้าด้วยเงินสด

- ด้วยการเข้าเมนู (1) ซื้อ (2) ซื้อสินค้า (ส่งทันที)



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.1

#### เลือก (1) ไม่อัตโนมัติ

(2) VAT 7%

(**3**) OK



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.3

- เข้าสู่หน้าซื้อสินค้า ให้คีย์ข้อมูลตามเอกสาร<u>ใบกำกับภาษ</u>ีลงที่ช่อง

(**1**) วันที่ซื้อ

(2) เลขที่ซื้อ โดยลงรหัสเป็น PO<mark>ปี</mark>เดือนลำดับเลขที่เอกสาร (ตามที่ได้เรียงไว้ก่อน หน้านี้) เช่น PO<mark>6</mark>101004

(3) ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี โดยลงเลขที่ใบกำกับภาษี

(4) รหัสผู้ขาย โดยกด\*และกด Enter เพื่อหารายชื่อเจ้าหนี้ หรือกด – แล้วตามด้วย ชื่อส่วนใดส่วนหนึ่งของเจ้าหนี้ และกด Enter

\*หากไม่พบรายชื่อเจ้าหนี้ให้เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ซึ่งระบุในหัวข้อถัดไป (หน้า 14)\*

(5) กำหนดชำระ<u>...</u>วัน หากเป็นใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้กดเลข 0=ซื้อสด หากเป็นใบกำกับภาษีที่ลงข้อมูลว่ากำหนดชำระ 30 วัน ให้กดเลข 30

\*หากใส่เลขที่ไม่ใช่เลข 0 ลงในช่องนี้จำทำให้รายการนี้กลายเป็นรายการซื้อเชื่อในทันที\*

(6) รหัสสินค้า 1=ซื้อสินค้า

(7) จำนวนสินค้า (สำนักงานให้ลงเป็นเลข 1)

(8) ราคาสินค้าต่อหน่วย

(9) กดปุ่ม เก็บข้อมูล หรือกด F5 และกด Enter ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.0.1

## ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ใช้ลงข้อมูลข้างต้น

พประจำดัวผู้เสียภามี ภหัสุดค้า SCPS เลยประจ Code นามถุดค้า บริมัท Name 14/29 ถนาเรียพลุกษ์ Addees เหาะออริ่งชับ เลยอะถึงชับ อระเพราะ 50		X INVOICE			
ขประจำเจิวผู้เสียภาษ์ ภาสลุกค้า SCPS เลยประจ Code Tax ID. ขามลูกค้า บริษัท ข้าก็ค (สำนักงาบ Name 14/29 ถนาเรียทจุกษ์ Address เขาอตสิ่งรับ เขาอตลิ่งรับ องคราม 10	จำตัวผู้เสียภาษิลกค้า				
TEL : 02-433-8473 FAX : 02-882-7742	นใหญ่) ท70	เอสร้ไม่กำลัง Tax Invoid วันที่ Date เลยรีเอกสา Ref No.	ти e No. <b>ВК180</b> 03/01/20 облаба	01/00 018	81
รายละเอี Descript	วัขด tion	จำนวน Quantity	หน่วยละ Unit	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
	anen	2020			
เพลนg ผิด ตก ยกเว้น 1		ERSI	*		
เพลนอ ผิด ตก ยกเว้น 1 (ถึว้อยยี่ยี	E & O.E.	BRSI	TTUBU Sub Total		400.00
เพสน มีค ตก ยกเว้น 1 (สี่ร้อยยี่ที่ ในด้าซื้อแล้วไม่ธับเป	E & O.E สิบแปดบาทถัวน) ไลี่ยนหรือดืนโดย	เด็ดขาด	รามเงิน Sub Total การีมูลค่าเพิ่ม V.A.T. ขอดเงินตุการี Net Total	7.00 %	400.00 28.00 428.00

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค กรณีที่1 ใบกำกับภาษี-ใบเสร็จรับเงิน

## - เข้าสู่หน้าวิธีการชำระเงิน (หน้านี้จะขึ้นในกรณีที่ถงในช่องกำหนดชำระ <u>0</u> วัน) ให้ถงจำนวนเงินที่จ่ายที่ช่อง (1) เงินสด







\*ในกรณีที่มีหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่ง่าย ดังรูปด้านล่าง\*

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.4.3

- (1) เลือกประเภทภาษีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (กรณีนี้เป็น ภงค. 53) และ (2) กค OK ต่อไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.6 (เฉพาะกรณีที่ 3)

- ลงรายละเอียดการลงบัญชี โดยสามารถเปลี่ยนแปลงบัญชีได้จาก

(1) รหัสบัญชี โคยใช้รหัสบัญชีจากผังบัญชี ดังรูปในหน้าถัดไป

(**2**) กดที่ช่อง [ESC]

CD Organizer # 992,48 for LAN (64811)   Tel021 unglow: 0.661 1.65 2 mu 3 datas 4 multi	-1.033867.02-12,01563735 สมบัติสามารถสี พรรจะ มายั 5 เปลกับ 6 เปลราย 7 สิบล่า 8 เป็นส์ Edia Language ชีวิญญา 🎒 หรือกรไม่สุสภาย แจ้งสู้จัดการ Pax	s 2561 Ý san 02-3701953/manager.cd@gmail.c	om	
	Puchasas Product / Safaka (Sarada)           รื่อ เร้าหลังส์           คลงาร์อ           POSIDID04           พาสร้าย           หมิบ10           สุดการลงมียา           วิธีนาย รายกอะเรียดการลงมีญชี	ระศัสด ระศั VAT [03/01/2018 -หรือแหน	- 41.uk*sv6//Yhum5 - 1001/0081 - 41.uk*s6/ P-0 	
	ชื่อจากมหา พัสบัญชี ฝ่าย แอนก หร่วยงาน 1513 ครั้ง 1240 ครั้ง 1111 อันด 1111 อันด	ร้อบัญชี ๒ ฅ	DEBIT         CREDIT         -           400.00         0.00         -           28.00         0.00         -           0.00         428.00         -           0.00         0.00         -           0.00         0.00         -           0.00         0.00         -	
	LQWEVat         second           Deter         77         VAT.         7.00 % =           LUTusings (5)         plus fru         pcr         Notes	Total DR/CR=	428.00 428.00 0.00 ras. 400.00 0.00 ras. 400.00 428.00 428.00 428.00 428.00 428.00 428.00 428.00 428.00 428.00 428.00	
ox 🛞 😢 🧱 💵 🌖	¥			NUM TH - 陸 唐

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.8.1

ฝ้าย แผนก หน่วยงาน รหัสบัญชี/แผนก ชื่อบัญชี 1111 เงินสด 1121 ธนาคารธนชาต กระแส 1161 ลูกหนี้การค้า 1170 สินค้าคงเหลือ 1171 สินค้าคงเหลือดันปี 1233 ดอกเปี้ยจ่ายรอดัดบัญชี 1240 ภาษีชื่อ 1241 ภาษีชื่อยังไม่ถึงกำหนด 1512 เครื่องใช้และอุปกรณ์ 1513 เครื่องตกแต่ง 1514 ขานพาหนะ 1515 โปรแกรมสำเร็จรูป 1522 ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้และอุปกรณ์ 1523 ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง 1524 ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ 1525 ค่าเสื่อมราคาละสม-โปรแกรมสำเร็จรูป 1605 ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย 2111 เจ้าหนี้การด้า 2214 เงินประกันสังคมรอน้ำส่ง 2215 เงินประกันสังคมค้างจ่าย 2218 ค่าธรรมเนียมตรวจสอบค้างจ่าย 2219 ค่าสอบบัญชีด้างจ่าย 2222 ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภงค.3,53 2250 ภาษีขาย 2260 เจ้าหนึ่กรมสรรพากร 2270 เงินภู้ยืมจากกรรมการ 2306 เจ้าหนี้เข่าชื่อ - ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) 2308 เจ้าหนี้เข่าชื่อ- ธนาคารทิสโก้ จำกัด (มหาชน) 3100 1/1 3200 กำไร-ชาตทุนสะสม 4101 รายได้จากการขาย 5124 สินค้าคงเหลือปลายปี 5130 18 6203 คำจ้างทำของ 5210 ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ 6311 เงินเคือน 6315 เงินประกันสังคม 5322 ค่าม้ำมัพ 5323 คอกเบี้ยจำย 5331 ค่าโทรศัพท์ + GULY 5335 ค่าอินเทอร์เน็ต 6 Dorb moon 5326

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค-ผังบัญชี

0404				
CD Organizer = 992.46 for LAN [64817] 1: Tel.082	1-1303336/02-3701563 <del>7</del> 73 สมรัสสา เอตสิต พรรม สา	9a-2561		
	👔 🔍 🎯 มริการไม่สุลาพ แจ็งผู้จัดการ Fax	02-3701953/manager.cd@gmail.com		
	🗶 Purchases Product / Ézikuñi (Niešuži)		11	
2	ชื่อ เข้าหลังส์ 1 office พลงก็ชื่อ PO6101004 หรัดสู้ชาย <b>ม-010 </b> สาขา	5uff8e 03/01/2018 5uff VAT 03/01/2018	#ในประหรั//กับธาร  1801/0081 #ใบสังร้อ/ P-0	2
	ทั่งได้ร่ายเร็ก -รางัลหม ? -รางัลหน่วยงาน 0 ได้ (Signerลังล้า Sen? [1-4]	-รพัฒธนา	วังนัดข่างะ 03/01/2018 ภาพพศร์กระ 0 วัง(0-ตด) มีอางามกร	
	รหัสรินอ้า ชื่อสินด้า 1 รีอสินด้า 	สำนวน ราคา สำนวนเงิน 100 40000 53 000 53 000 สินอินการกางาน		
- Me				
	4			
	NN10AMp           LQW12Vat           Dete           ///           VAT           7.00 % a	0.00 amflatta 28.00 amflatta 0.00	Non 734         400.00           734.         400.00           407.         428.00	
ORGANI	1 Inter Strate	์ มีอาท์ ซึ่งหา/แก้ไข Incert Deletr LOCK	M COPY ESC + aen	ORGANIZE
DK		1100	-	NUM
🚳 E 📜 🛛 🌖	No 1000		100	TH 🔹 🐚 🖋 📲 12:38 1/8/2561

#### - ยืนยันการทำงาน ให้กดที่ OK

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.9

- ขึ้นหน้าพิมพ์เอกสารใบสำคัญจ่าย โดยสามารถพิมพ์ได้โดยการกดที่ไอคอนรูป
 เครื่องพิมพ์ และนำไปแนบกับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

int Preview         100 ≥   >       100 ≈			19.1	iete.		IX	
ਪਤੇ ਬੱਧ	จ่า กัด-256		- 10	15	Nato/P-0		Q
	mentar	บัญรี หมุ่ดรายรับชี้ อ-ในป	TEMA	29			12
เลขที่ เขาสาร PO6101	004	and and 1 may and	VIV a uti	13/01/2018	mins:	0 Su[0=sm]	
อธิบายภายการ ซึ่อจ	10 290.					สายคุณสมบริสาท	
เลขที่เสีค	ลงวันที่//	41 unua u	STUTATE	7017	8.00	emark	
หมัดปี ถูคี	ชี้ ขบัญชี		UND R	UNTR R		_	Q QU∎CO
5130 É e			400.00				
1240 กา <del>นี</del>	f 1		28.00				
ាររា ឆិណ	ur.			428.00			
	** 233.		428.00	428.00			
and it a	องวันที่	ล้า มานอี น	51/28/06	#191		<u>+</u>	
ARCON			5 M M 7 6 M		24	8.00	
	Lawrev	at antina	0.00 อคริสร	0.0	10 mail.	0.00	
	Date 1/	VAT. 7.00 % =	0.00 มคร้า	0.0	<sup>10</sup> ștă	0.00	
ORGA	NI 1.500aga [13	i) Dimfo SET Not	อร มิมพ์ ตั้งพา/	uñla   insert Deie	ta ) ) COPY	ESC + aan	ORGANIZ
				LOCK			

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.10.1

# \*ในหน้าซื้อสินค้า (หน้า 7) หากไม่พบรายชื่อเจ้าหนี้ให้เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้\* 4.2.3.3.1 การเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหนี้

- กคที่เมนู (1) เริ่ม

(2) ข้อมูลผู้ขาย/เจ้าหนึ่

(3) รวบรวมข้อมูลเจ้าหนี้

3. ข้อมูล มาซิก 2. ข้อมูล ผู้รวม / เจ้าหวั	الماهل			2 2 1			
3 ບັນມູລ ອຸກຄຳ / ອຸກອານີ້ ຢູ່ ບັນມູລ ອານັກປາກມະນານ 5 ບັນມູລ ອານັຟ ໃກເຮັຟ 5 ບັນມູລ ອັຟລັກ	2 5245 (4472) 2 5245 (4472) 2 5245 (4770) • 0 4 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	sifi)		1	M. 18	III Iurat I	
7. ชัยมุร ทางอัญชี 8. งชีลมโอง GL คัมจะบบสีม	<ul> <li>พลงท์ร้อ</li> <li>PO510100</li> <li>งทัลธู้ชาย</li> </ul>	95 	Suf VAT 03	/01/2018	#lu#s5a/P-0		2
<ol> <li>** วันกับกมา (เริ่มใช้ระบบ)**</li> <li>รังรักรบอทบามา</li> <li>ชัมมุลาสระ</li> <li>ชัมมุล ประมาท ถ่ามุ</li> </ol>	<ul> <li>กได้ร่างเร็ก -หรือส่วย</li> <li>พืชหน่วยงาน</li> <li>7 -หรือหน่วยงาน</li> <li>15 @menāt</li> </ul>	ส้า อัตกา? [1-4]	-รทัสบอนา		วัพมิตธ์าระ กำหนตร์าระ	03/01/2018 0 \$u[0=sm] 50/0045500 \$co	
<ol> <li>ชาตุล พระบบรรรุสังคำ</li> <li>ชัตุล รอง / พิต.การสาย</li> <li>ชัตุล รอง / พิต.การสาย</li> <li>ชัตุล สาม / และก / หล่ายอาน</li> <li>ชัตุล สม / และก / หระบ</li> <li>ชัตุล สม / และก / สายา</li> <li>ชัตุล สม / และก / สายา</li> <li>ชัตุล สม / และก / สายา</li> </ol>	รหัสสินอ้า	ชื่อสินค้า	ร้านวย ราคา 0.00 0.0	จ้านทแป้น ) 0.00	สรมเสต 0.00	Remark -	
2 Audimarkins Large America			N.S.				
	малими 	eedoA T. 700 %≤	0.00 anfluts	0.00	иоптти Г тан. Г фтб. Г	0.00	
ORGANI	<u>14705008 (FS)</u> <u>0</u> 144	Notes	พิมพ์ ( ซังพา/แก้ไข	Insert Detels	10 a	IRY ESC + een	ORGANIZ
		6	-		100	0.002	TH

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 1.0

- ลงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ต้องการเพิ่ม โดยลงข้อมูลในช่อง

(1) รหัส โดยใช้พยัญชนะตัวแรกของชื่อตามด้วยลำดับที่ของเจ้าหนี้ หากเป็นสาขาที่ ให้กด . และตามด้วยสาขา(ถ้ามี) เช่น ด-003, ป-001.2

(2) ในหน้าข้อมูลทั่วไป ให้ลงข้อมูล

# (3) คำนำหน้าชื่อ

(4) ชื่อเจ้าหนี้

1         1         4. Maintennex / etxnusulfur vuex.ilangipuc/de=0         1           5583	2 (5) กรณีถูกหักภาษี ณ.ที่จ่าย (5) กรณีถูกหักภาษี ณ.ที่จ่าย (1) โร่ะ 2 คะ 2 สินธิน จะแปน 5 เรียน 6 เรียวบ 7 สินธิน 8 สินธิ โร่ะ ไม่รูป 15 เป็น (1) โร่ะ 2 คะ 2 สินธิน จะแปน 5 เรียน 6 เรียวบ 7 สินธิน 8 สินธิ โร่ะ ไม่รูป 15 เป็น (1) โร่ะ 2 คะ 2 สินธิน จะแปน 5 เรียน 6 เรียวบ 7 สินธิ 8 สินธิ โร่ะ ไม่รูป 15 เป็น (1) โร่ะ 2 คะ 2 สินธิน 1 สินธิน 15 เรียน	แบบ สั 953/manager.cd@g	ไานักง gmail.com	านบัญขี	ร่ให้เลือ	ก 2=นิติ	บุคคล ————	-
Unice Hour   เป็นของ เร็าหนึ่งรักหัสงฐาน กรณีญกัหมายใน ที่ร้าย แบบ I=บุคลลสรรมงก 2=มิมิบูคลล กรุ่มเร็าการี นก ที่ร้าย แบบ I=บุคลลสรรมงก 2=มิมิบูคลล กรุ่มเร็าการี นก บาท 1=บุคลลสรรมงาน 2=มิมิบุคลล กรุ่มเร็าการี นก บาท 1=บุคลลสรรมงาน 2=มิมิบุคลล กรุ่มเร็าการี นก บาท 1=บุคลลสรรมงาน 2=มิมิบุคลล กรุ่มเร็าการี นก บาท 1=บุคลสรรมงาน 1=บุคล	ระด         * Maintenance / etassenañlie muesterejare(sind)	A Constraint of the constraint	1/2018 1/2018	Pti.ut/swie//r/mun06           f01-00090           Ptu/kr50/P=0           Vulkr50/P=0           Vulkr51/P=0           Ptu/kr50/P=0           Ptu/kr50/P=	22) (/2019 3 /4(0-m) 			
	Cinitize Front (รายสินทาง) เร็าหลื่มรักที่สบับนี้ กระนิกกรักกายี ณ ที่จ่าย แบบ 1=บุคลสุธรรมลา 2=นิดีบุคลด กรุ่มเร็าหนี้ ต้องการเร็าหน้องอะเมืองกระเบียลหรือไม่? [Y / №] เรียนทั้ง และเร็กแหร้อ และเร็กแหร้อ และหรือสิน		0.00 0.00	юп зан. там. ртав.	8.00 0.00 0.00	C		

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.1

### (1) ในหน้าเพิ่มเติม ให้ลงข้อมูล

### (<mark>2</mark>) หมายเลขผู้เสียภาษี

#### (3) Branch NO.(เลขที่สาขา)



รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.3
## \*ในกรณีที่พบกับใบลดหนี้\*

	ด้นฉบ	บับใบลดหนึ่	/ใบกำกั	บภาษี (	เลขที่	1CN610426-02
รหัสลูกค้า <sup>1050</sup>	097 เลขาไระลำตัวผู้เลิ่มลานี้: 01055530	034557 สาขาที่ ถ่	านักงานให	ญ่	วันที่	26/04/2561
นามผู้ซื้อ บริษัท ที่อยู่ 14/29 แขเวง โทร. 02-433847	ก อนนชัยพฤกษ์ คลี่งขัน เขตคลิ่งขัน กรุงเทพมหานกร 10170 3,081-9683699 โทรสาร 02-882-77	42	างถึงใบกำกับ งวันที่ าเหตุ อผู้ดิดต่อ	แลงที่ 1SR61033 30/03/2561 รับคืน - พมักงานข คุณสูรเขษฐ์	เ0-003 าย	
รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	รากา/หน่วย	ส่วนอด	จำนวนเงิน
	1 ST	ว <i>่</i> นบ ะเาล้	N/2			
หมายเหตุ	5 - 7 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1			มูลก่าคามเอกสาว	เติม	58,500.00
หมายเหตุ เบรับพินต	rvŵ 01RT01-1804-005		ER	มูลก่าตามแอกสาร มูลก่าที่ถูกต้อง	เดิม	58,500.00
หมายเหตุ ไบรับพืชผ สั่งสินค้าพิ	PV <sup>Ú</sup> 01RT01-1804-005	NIV	E BR	มูลก่าดามเอกสาว มูลท่าที่ถูกต้อง ผลท่าง	เดิม	58,500.00
หมายเหตุ ใบรับพิ่มผ สั่งสินค้าผิ	mvň 01RT01-1804-005	NIV	A PAR	มูลก่าตามแอกสาร มูลก่าที่ถูกต้อง ผลต่าง ส่วนลดการก้า	เดิม	58,500.00
ามายเหตุ ไบรับพืชผ สั่งสินตั้งผิ	Prviň 01RT01-1804-005			มูลกำตามแอกสาร มูลกำที่ถูกต้อง ผลต่าง ส่วนลดการต้า ภาษีมูลค่นพิม	เติม 7%	58,500.00

รูปที่ 2.1.3 ใบลคหนี้ กรณีส่งคืนสินค้า

ให้ทำตามขั้นตอนตามหน้าถัดไป

#### 4.2.3.4 คีย์ข้อมูลส่งคืนสินค้า

- กคที่เมนู (1) ซื้อ

(2) ถดหนี้ (ส่งคืนสินค้า/ลดราคา)

#### (3) ส่งคืนสินค้า





#### - (1) กดเลือก ไม่อัตโนมัติ

(2) และกด OK



รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.3

เมื่อเข้าสู่หน้าส่งคืนสินค้าให้คีย์ข้อมูลตาม<u>ใบลดหน</u>ี้ลงที่ช่อง

(**1**) วันที่ส่งคืน

(2) ใบลดหนี้ โดยลงรหัสเป็น DN<mark>ป</mark>ีเดือนลำดับเลขที่เอกสาร (ตามที่ได้เรียงไว้) เช่น DN<mark>61</mark>04038

(3) รหัสเจ้าหนึ้

- (4) รหัสสินค้ำ
- (5) จำนวนสินค้าที่คืน
- (6) ราคาสินค้า(ที่คืน)ต่อหน่วย
- (7) กดเก็บข้อมูล [F5] และกด OKไปเรื่อยๆ



# รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.0

# - (1) เลือกการตัดใบลดหนี้ (สำนักงานบัญชีให้เลือกรอตัดบัญชี)

(2) กด OK
CD Organizer# 992.46 for LAN [64011] [1761021-400336 / 02-3701563-73; #u49in usebit quntus d'untu 2016     ungter: 0.42 145: 27mu 3 kuntu 4 vinutu 5 vletu 6 vletu 7 Audr 8 dige Edit Language 9 zon
📠 😥 🧏 🤁 🔟 🔯 😰 vinskiennu laijiennu Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.com
Purchase reflect/reflection         Purchase reflect/reflection         Office         Purchase reflect/reflection         Purchase reflection         Pur
О R G A II         000         аняни 000         там.         58500.00           VAT         7.0 % =         0.00         аняни 000         там.         58500.00           VAT         7.0 % =         4.095.00         аняни 0.00         там.         58500.00           InfeteerIFSI         Clastru         SET         Notes         Яний         быхи/ сб.12         Insert Delete         ESC = 880
(2) (2) (3) (4) (4) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.3 - (1) ลงรายละเอียดการลงบัญชี (2) กด Esc
ungdrus: 0.140 1.45 2.570 3.48.58 4.590.51 5.46.50 6.546.50 2.8.45 8.096 Eds Language 9.200
Ристовия ин/и / каздыл         Ристовия ин/и / каздыл         Філяловій 1 отпо лиївником         Філяловій 1 отпо 260042018         Філяловій 1 отпо 81ий лиловій 1 отпо 81ий лилові 1 отпо 81и лилові 1 отпо 81ий лилові 1 отпо 81ий лилові 1 отпо 81ий лило
Пильяваний         Пильяваний         Тайцуй         DEBIT         CREDIT           1         Этойцуй         Али         ислиг         Улюбе         0.00<
ORGANIZ         0.00         Refit mail         0.00         Table         Control         ORGANIZ         55 500 00         ORGANIZ         O

รูปที่ 2.1.3 ใบลคหนี้ 2.5

- ยื่นยันf © CD Organizer # 99246 for LAN [6480] 1 Tel0812 เหตุประ: 0.1% 1 รีร 2 ราย 3 สินริษ 4 รายวัน	าารทำงาน 4303336 / 02-3701563-73 ( #) 5.56etu 6.56eru 7.8uer	กด OK เริเษีก เอเสซิส พุษรีม ช่างรีล-2561 8.ปัฐธี Edit Language 9.500				00 0
🔳 🖉 🤱 🤁 🗔 🞯 E	🕈 🔍 🎯 ušmeli	เสลาพ แจ้งสู่จัดการ Fax 02-370	1953/manager.cd@	gmail.com		
<u></u>	<ul> <li>Purchase refund / seduch</li> <li>^^ส่งคัณสินด้า ^^</li> <li>วัน</li> <li>รหัสเจ้าหนี้ (n-002</li> </ul>	แก คืนจากคลัง# 1 office ที่ส่งคิน [26/04/2018 	atorase (n)	สใบลดหนี สเลขร์ชื่อ สใบถ้ากับภาษี	DN6104038	2
	-าหัลฝ่าย	าหัสแถนก	ſ	-หน่วยงาน	าบิลที่ทำการคิม/ลดหนึ	
	รหัสสินค้า 1 ชิงสินค้า	ชื่อสินค้า	้สำหวน 5าคา 1.00 59.500.00	จำนวนเงิน ส่วนอด 1 58,500,00 0.00	e.occeso	
			สีนการทำงาน			
					<u> </u>	
	จากเลชเอกสารชื่อ ส่วนลด VAT. 7.0 % =	0.00 ลดพื้น 4.095.00 ไม่เห็น set Notes	คษ ( (	มลักษณ์ มายายายาย เป็นที่ไป มายายายายายายายายายายายายายายายายายายาย	58.500.00 58.500.00 62.595.00	
DK				111. 02 070 170		NUM
🚳 😂 🚞 🚺 💿	💓 🐼 👘	1	Contraction of the local division of the loc	0	101	TH - 🐚 🔐 and 40 11:06 4/8/2561

รูปที่ 2.1.3 ใบถดหนี้ 2.6

A.

ขึ้นหน้าพิมพ์เอกสารใบสำคัญจ่าย โดยสามารถพิมพ์ได้โดยการกดที่ไอคอนรูป

7 🔊 🤧 🗉	1 🕅 🗗 🔍 😂	👂 บริการไม่สุภาพ แจ้งสู้จัดก	n# Fax 02-3701953/mai	nager cd@gmail.c	com		
Print Preview  +   -   - <b>Q5</b> ] →   →      100	× • •		2.2.2	्रिक् वि			
ਪਤੇ ਤੱਸ	จำ. กั ด-256 ทะการ			Ľé	- nië [		
เลขที่ เขาสาร DN61	04038	মারি ন মন্নতম	NIV	dize 0≠/2018		เก็บข้อมูลเรียบร้อย พระบังช่อBemad*]	***
เหม่ เรื่อ	ดหรับที่//	ล้า นานสิ น	SUTATE	797	1.00		
พัฒธุลี	ซี่ซบัญชี		เหนื ส	INTR R		/	
2111 Å	าหนึ่การฝ่า		62,595.00				
1240 An9 5123 d d	i สิบสิบล้า			4,095.00			
	339	11.1	62,595.00	62,595.00			
แหร่ เริศ	ดงวี นที่	ร้า นวนสิน	รนาคาส	สาขา		-	
	A NITES OF DIA	1998			REGORE	0.00	
		7.0 %=	0 00 applies	0.00	รวม	0.00	
OPGA		al our Los	I manual Auns	I Kunster Klad	much man	ESCentel	ORGANIZ

# รูปที่ 2.1.3 ใบถคหนี้ 2.7

## **4.2.4 การตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีซื้อ** โดยขั้นตอนดังนี้

- กดที่เมนู (1) ซื้อ (2) พิมพ์รายงาน

### (3) รายงานภาษีซื้อ



รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.0

- เลือกที่ช่องVTL-TAXP หรือกด Enter

		0			10			
ess [ Enter ]	to select item, [ESC] to Exit / na [Enter	] เพื่อเนือกระเดิร์ได้องการ [Eic]= ออก	777	TL			٩	L
STEATN LATAVE		พัวเรื่องรายงาน				^ <b></b>		
L-BILP	จัมจ์ภาษีชื่อ แบบร่ทดี							
	-			umere bi				
			******************					-
		contracted and the second						Ş.
					*****			
								Ē
			*****					1
			ment of building	1				
							0	1
- B						2172		
			យ៍គេម	1 เดือน	1,200 Unn			
110		)))		3 เดือน	3.000 Unn			
				6 เดือน	5 500 unn			L
6		<u>_</u>		12 15011	0,500 (00			

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.1

## - เลือกขอบเขตวันที่จะพิมพ์รายงานภาษีซื้อ (1) เริ่มจากวันที่...เดือน...ปี... (1) ถึงวันที่...เดือน...ปี... (2) กด OK ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.2

- (1) เลือกลักษณะการเรียงลำคับรายการในรายงานภาษีซื้อว่าจะเรียงตามวันที่ หรือจะเรียง ตามเลขที่เอกสาร (สำนักงานบัญชีให้เลือก เรียงตามวันที่)



รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.5

เข้าสู่หน้าพิมพ์รายงานภาษีซื้อ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร แล้วจึงกคพิมพ์
 โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

1		尹 🗔	1 🕺 🖻 🔍 🍃	หริการไม่สุภาพ	แจ้งผู้จัดการ	Fax 02-3	1701953/man	nger.cd@gm	ail.com		
Prim	t Preview		× 51	เงานกานี จั	ž n			page i 1	No.		
14	4 05	> >1 100	- P &								
	dament source	secolation 1	1924	ร เสียนภาษี ม	NUGUEN 2281	ŧ.					
1 20	tisza aph	18	0-2541 4	suborth if wi	1 444	10 5 6	6303	4 5 5 7			
¢		กสี จั	-716)				المراجبة مراجبا ل	اسل_السالب			
			1	1							
avel .	Inte 6	1	ર્ક સર્ચ કરતાં પ્રત્ય	สับกษ์ อา	T AD TUDIE	seconda .	นุ คล าสี นล์	41. 1213 UN9			
nën e	t¥ un	-îsin	# ⊑€ 19 13 mu	4 16 4	nin it ner	ultrainen	of all are	યું કર્સ પર્સ	s		
11	15 101 2018	180122236	บอก ซึ่อซ์ ซึ่ไหว้ สรู เสาขาการร	000000000000000000000000000000000000000	1	21	10,135.51	709 49	192		
1 2	03 01 2018	180122337	นอก จิลซ์ จิ ไทว์ อรุ (ภาษาราช	000000000000000000000000000000000000000	5	21	4,102.50	287.20			
1.2	03-01/2018	61-0007	บอกโทยเสีตศีลกรีบั(2006)	010654302621	in the second se	1	630.20	++11	Se a march and		
1.4	03-01-2018	1801/0081	บจก.บารกลกสมักดัณฑ์	0106656014808	สามญ		400.00	20.00			
1.2	63 01 2018	6101-00090	uen. #3 5 zy ns	0105536089119	many		L,306.00	97.02			
16	03 01 2016	01 619012	ใน มี ดีม ดีม สาคหรือ ไขา ที่ กดน	0105530044017	t drug		2,033.3.6	142.46	de a competitor		
1.5.	03-01-2018	61010003	บจกเลสรุปเปลรัดเบื้อ	0735552001421	#way		2,395,24	167.92			
1.4	64.012016	100675	บอก สิ ลาซ์ สี ไทว์ สลุ เสาอาร์ ม	101055555021215	5	53	212.55	34.85			
1.9	94/01/2018	6100245	บจกโขครับ จัวเหลาอ	0135538003051	สามมู		1,828.34	134.97			
10	04/01/2018	1801002	บอกสับบลีวถีที่สอร์ ปออร์	0105558015441	สนญ		3,190.00	217/00	1.500.200.		
1.11	04/01/2015	337-16831	พอกวับนนส่ นกซบิโตรมี ณ	0653553001663	ា ដាមល្		1,401.57	96.13	8002.08005		
/ 17	05/01/2018	0116474	บรกุณสารี เป็นสอร์	0105525036438	5 analy		1,275.09	89.25			
13	00/01/2018	410105145	บอกมิดรูป รีวิเอ็กหรืดแฟล ออโดมรับ(ประเทศไทย)	1122 05556088338	enuny		20,801.00	1,442.07			
/ 24	05-01-2018	196	บขก.เลยจองส์ (สพ.ช) นองร์ 1)	0105557111700	2	· +	1,822.43	127.57			
/ 15	07/01/2016	000157	แบ สี่มระไ บ๊าตาม ที่กอน	0455580000741	may		LIMAL	9617			
1.16	09/01/2018	1861091001	บอก แทน เลเชีย	0125557024740	สนญ	4	900 000	63.00			
1.17	09/01/2018	01 610135	บจกริวรับโทศาลเล็บจึงไ เรื	10105530044017	e ung		12,306.49	561.45			
_					1000	-132 - 111	-				

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.6

/			1K alu	ขงานกาษีซื้อ ค่าสัญภาษี แกา	AN 2551			inter 23				* //	รายงานภาษีซื้อ ประกับสีขณาจั และ	Mik 2001			(adta
ชื่อผู้ปา ชื่อสมา	ensum sinterioren sinterioren		HERAL A	neth is dan	an alt	0 8	6 6 3 0 3	4 3 5 7	Éoğu İorun	anuna matanen	S	Viene Viene	เหมาะจำตัญสีและ	Anna (a) (1	0 5	6 6 8 0 8	4 1 6 7
ñva	hink	2	จัยธุียาอสินล้าง	production a	arnakore	1112	บูลค่าสินด้า	จำหามสินเทษ	ires.	1. mm	1.	ซียสีขางสิน <i>วิ น</i>	มีกัดจำกับการ การ	armakore	10.0 W	dofrey.	+newfluen#
dire di situ	0.4	ช้อง!-ดัน	\$10hBmr	gliðsilma	d vineralizzi	A185	ายีการ	queineiu	dictrifu	8.1	ช้องก่ากัน	នុំដែកនិការ	§10h.Brnr	สำนักการใหญ่	diam.	ระกริเทริต	ynévňa
1.1.1	09/012018	190322336	ann. Sarper a was print Picel mar	01065555021216	5	21	10.135.51	105.49	1.1.65	25/10/2018	45(8/27445)	www.n.กิจริวันประสวิภาณาการป	0123528000324		1	8,841.13	128.85
1.(2	00/512018	180122337	eine Bonff bulleg intern rengenfs	0105555021215	e //	21	4,152.00	287.20	1.(64	25012018	000428	สามปอก กลามหรือสุณฑาษัก ประม	0503580000891	MUQ1		1,355.14	94.96
1.1.1	0571/2018	65-0887	มพก, ไทยเสร็จที่ละกุ๊ป (2006)	0105542035211	may		199.30	нл	1.765	25/11/2018	61-01-2463	มตร. กับวนมาที่จ	0105624001221	may		626-99	47.88
1/4	05/01/2018	18010001	พพ. บพกลากลับโอท์	Onthinisten togate	RUIN	11.4	, 103,00	25.00	1 66	2501798	61-01-2957	มาด, กิทาเมราซิล	0105524001221	magi		74,639.30	3,012,713
115	00703/2018	6101-90090	ນພາ, ທີ່ມີອີງການ	0105535080115	mig		1,316.00	\$11.76	1 / 67	254012014	190111625	amfuor Routins	0105538129861	mug		99,766.00	2,744.00
114	0550,2018	01/680012	มพา สีวาทีเป็นการเข้นจำมีสร้า	000550004/01/	may	100	2,075.16	162.46	1.7.68	25401/2014	01010133	มพร. และรูปเปลร์ เหมือ	0735552001421	muti		00,673,00	691.17
112	05/01/2018	63.038988	พลส. สกก รูปกลังร์ เกณีย	073535300 1429	mag		2,148.84	167.92	1.7.69	34002018	6dH20723	ราคก, โรกซักซีเก็ความมีกรัพคลาม	0103521009953	minu		269.00	20.28
1.7.8	04/03/2018	100675	มตร. ซึ่งที่นี่ ไหร้อลู (กามารึงอิกเว	0105656021213		- 53	232.15	H 85	E 7 70	35/01/2018	6801-82295	มต. สร้างขอ	010583586911	may		735.00	日43
1.24	00012018	61(8345	มหา. โทยชั่ว มักกลาย	0138530000081	may	24	1.928.16	11497	1 691	Semicore	6101-012	พระ คิ.ค.ฮิยเซร์ แระดี เป็นสินีเป	0112554206547	way		6,689.00	#2.00
1.1.10	0401/2018	1801002	มาเค. สับมดัวที่ที่ คอร์มโออาซึม	01055580 (944)	west		3,310.00	217.00	1.1.12	26/01/2018	00/600515	มหา รีวรัก ใดการเป็นจึกใชร์จ	0.105/53004/0517	muy		2,513.08	167.62
1.1.11	04010018	33709821	พพ.จัมหาส่วยวามมีโดรเลียม	0553553201533	may		1.481.97	98.13	6.7.75	36/01/2018	610128-035	มหา ปีปรีนเหลือวิธีด	0748529200304	may		4,989.50	348.97
1 1 12	05/01/2018	0116474	ารด. สราชิสัตดร์	0105525396499	with		1,279.00	99.25	1.7.74	29/01/2018	1801088	าทก พัฒธิาษีสี คอร์ปกลขึ้น	0105558016441	may		1,630.00	113.20
1 7 15	45/01/2018	610103145	ามพา. มิตรูบัติ ก็มักหรืด แห่งหาใ ขอโตแฟร์แต่ประเพราะญ	0.0500000338	with		20,660.00	3,442.877	1.7.75	31/01/2018	000983	มหา สถารีเวาอรีเสนด์คกันร์	0105524007823	may		917.70	83
1 1 14	astrictors	195	າດດ. ສາດດາວດີ (ກາວວັນມາຄົງ)	0:05557111700			1,52.43	121.57									
1.618	07/01/2018	001111	นอก รีรอาจากิโครเมียม	0455500000741	ការឲ្យ	1	1,373.83	06.17									
1 7.10	99011201X	100108-0001	1040, 884, 10781	0125857024742	may		(660.00)	63.00									
1 ( 17	09/01/018	01/620133	นนก จังพิเป็นการจันจีกัมว่ะ	0105530044017	may		12,306.40	881.45							1.1		
1.7.10	invocation	6001-0065	บระก. โณพิธ ฟิกซ์	0115547502284	may		72,000.00	1,540.00									
1 / 10	10/01/2018	6601097	บพ. โรงข้อ สีกลเกษ	0125538003063	สามมู		8,020.00	71.40									
1 / 20	12/01/2018	19/19/7	ues sulmain	0105524008400	munj		3,092.24	275.29									
1.1.21	12/01/2018	BIRTING	use, malassails	0105529009066	1140		272.13	19.65									
1/71	12/01/2018	6100181	พรา, แสงพร.จ.เลรซีนเมชไ	0103510000770	mug	1	\$,643.3.2	674.89	C								
1 / 23	13012018	6101-03073	มงก. สรีวิทธุกร	0100035008111	muy		<b>37,000.00</b>	2,632,00									
1 / 24	13/01/2018	610113-042	นอน ที่เป็นเฉลือกรีโล	0746521000304	mag		1,989.00	138.60									
1.7.25	13/01/2018	610112-639	บจาร, คืออีนองจังเวิร์ด	0745521000104	muy		19,240,00	1,346.89									
1 / 25	14/11/2019	772	มหก. กลายระเพิ่งการที่ในกร้าง	0105857711720			4,797.01	122.99									
1 / 27	15/01/2016	1801120082	มคร. แทน เคชีย	0126657028742	mung		\$50.00	58.50									
17.20	15/01/2018	A10108.69	นตร. อนไขร พพฤกษ์	9106555032086	mutu		1,048.12	72.88									
1729	16/01/2018	4tu10410	าหก, แสดงานหรู้ปรังราชป	8105535047538	the start of the s		268.00	53.56									
1.7.30	12/01/2014	011669	ນາດ, ມີລະມັກ	0106524000754	mag		2,300.00	(56.0)									
1 / 11	15/01/2014	002308	นดา: สมาร์คมด จะเรือบรับ พาร์ค	0116543000660	and.		3,980,00	245.09		-							
			T200				111,876.46	11,496.95				538				100,023,49	7,401.53
			STANDAR									17000000				184 301 11	10 000.00

โดยรายงานภาษีซื้อที่ออกมาจะมีรูปแบบดังตัวอย่างด้านล่าง

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 1 รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 2

#### 4.2.5 นำ Statement มาเทียบยอดใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน

โดยแยกใบเสร็จที่มีข้อมูลใน Statement ไว้อีกกอง (และต้องค้นหารายการใน Statement ที่เรา หาไม่เจอโดยเทียบกับรายการในรายงานภาษีซื้อ)



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร-Statement รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร-ใบเสร็จรับเงิน



4.2.6 นำใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่มีข้อมูลใน Statement มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็ค ธนาคาร (หากมีการลงรายการซื้อเชื่อไปก่อนหน้านี้) ตามขั้นตอนดังนี้



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.1

## - (1) เลือกสมุคบัญชี 2=สมุครายวันจ่ายเงิน

(2) กด OK



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการง่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.2



- เข้าสู่หน้าจ่ายเงิน ให้คีย์ข้อมูลตาม <u>Statement, ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษ</u>ี ลงที่ช่อง
 (1) วันที่จ่ายเงิน

(2) ใบจ่ายเงิน โดยลงที่ช่องเลขที่ใบจ่ายเงินว่า "PS" (จ่ายด้วยเช็คธนาคาร) ตาม ด้วย<u>ปี, เดือน, ลำดับเลขที่เอกสาร</u> เช่น PS6102<mark>003</mark>

(3) รหัสเจ้าหนี้ โดยกด\*และกด Enter เพื่อหารายชื่อเจ้าหนี้ หรือกด – แล้วตาม ด้วยชื่อส่วนใดส่วนหนึ่งของเจ้าหนี้และกด Enter

หลังจากนั้นจะปรากฏบิลที่เรายังค้างจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ ให้เลือกบิลที่ปรากฏใน ใบเสร็จรับเงินนั้นๆ หรือใบกำกับภาษี ที่มียอคอยู่ใน Statement โดยการดับเบิ้ลคลิกใน ช่อง ยอคชำระ ของรายการนั้นๆ เช่น เลือกชำระบิล PO6101018 ให้ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องยอด ชำระในบรรทัดนั้น ยอดเงินจะย้ายจากช่องคงค้างมาที่ช่องยอดชำระ

(4) กคปุ่ม 1.เก็บข้อมูล หรือกค F5 และกค Enter ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.0

เข้าสู่หน้าวิธีการจ่ายเงิน ให้เลือกวิธีการจ่ายชำระ (สำนักงานบัญชีให้เลือกจ่ายด้วยเช็ค)
 ซึ่งต้อง ลงข้อมูล (1) หมายเลขเช็ค, ลงวันที่เช็ค, ธนาคาร, สาขา, จำนวนเงิน

(2) กด OK ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาคาร 2.1

- เข้าสู่หน้ารายละเอียดการลงบัญชี กด ESC

CD Organizer = 992.46 for LAN [64817] 1. Tel.031-4303	3336/02-3701563-73 ( #เปรีเล็ก เอตร์ฟ พุทรัพ	shife-2561		
เมษูประ 0.4% 1.55 2.910 3.8พริพ 4.91013น 5.14	etu Gatinanu 7 Rudn 8.546 Edit Lang	uage 9 san	1 States	
	🔍 🎯 มริการไม่สุภาพ แจ้งสู้จิตการ	Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.c	om l	
	Roymoute / Augenerigica: ]. diamate	2000		
	ทแที่ ร่ายเงิน  09/02/2018 <b>#ใ</b> บร่	กยเงิน PS6102009	<ul> <li>ไม่มีส่วนลด</li> <li>มีส่วนสด</li> </ul>	0
	เลอก็ไบเสร็จ/ไปกำกับภาษี	ราย เป็นสำคั	หมู่จ่าย	
	เลขไปรับรางบิล ด	0 . A the for	00	
	อธิบาย รายละเอียดการลงบัญที	TTTL	[ESC] =	
	สายเงินอาระเสวหน บลก.			
	รพสบญชี ฝ่าย และคา หน่วยกาน 2111	ชอบญช ดำหนักทำ	DEBIT CREDIT 23,540,00 0.00	
	1121		0.00 23,540.00	
			0.00 0.00	
<b>.</b>			0.00 0.00	<u>.</u>
		Total DR/CR=	23,540.00 23.5	
	[]16afare[F5]]016afa	<u>ม่อต</u> รวมชาระ	23.640.00	
	ESC = ออกลัมหา/แก้	<u>ใบ หิมท์</u> คงเหลือ	-28,540.00	
ORGANIZ	-สกุลเริ่ม 1 =>	( 0.0000000 มาก กระเทศสารณ์ค	งระเมลเปลี่ยน 0.00	B ORGANIZE
			4	
DK			_	NUM
🎯 ၉ 📄 🗵 🧐 🖡	<b>Ø</b>	State of the local division of the local div	1000	TH · 🐚 🕼 (0 15/8/2561

รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.3

#### - ยืนยันการทำงาน กด OK

CD Organizer = 992.66 for LAN [64817] 1. Tel081-4303. rangbru: 0.15u 1.65 2.9ru 3.4u2iu 4.9ru2iu 5.1det	136 / 02-3701363-73   #ustum tu 6.steanu 7 Audi 8.styt () () () () () () () () () () () () () (	เอฟซ์ฟ รหรือเข้าเรือ-2561   Edit Language 9.556 แล้งผู้จัดการ Fox 02-3701953/เ	nanager.cd@gma	uit com			
	🗚 Payments / econocius las	1+i:ón=4	I	ອ ໄນ່ມີການລອ	22		
٩	รันที่ <del>ร่</del> ายเงิน  09/02/2	018 #ใบร่ายเงิน  PS610	2003	0 มีส่วนลด			2
	เลขที่ใบเสร็จ/ใบกำกับภาร์ เลขใบรับวางบิล รหัสเจ้าหนึ	0 0 0-033 mm 10-0	€} #lu 109	สำคัญร่าย   ร่าย	0.00		8
	№         #Св.           H РОБ10198         H РОБ102040.           H РОБ102040.         H РОБ105056.           H РОБ105056.         H РОБ105056.	(10000 - 4110763) 41107670553021 5345 61101-00555 10012018 61102 61102 61105 61105 ■มัยนาาร	มอดร้าวะ ๆ 23540.00 123 ปัวราน	2040 200 2000 2			
		014.7% <u>Auxn/u61u</u> =×[ 0.0000000	<ul> <li>รวมร้าร</li> <li>คงเหลีย</li> <li>บาก ก็ปะ/ของของ</li> </ul>	ระ   ร   หนัดรณกเรลียม	23.540.00 -23.540.00 0.00 B		
or 😨 C 🚆 🛛 💿 🕨						TH + 10 B	NUM -# (0 13:07 15:67:2561

รูปที่ 2.1.6 ตัครายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาการ 2.4

- เข้าสู่หน้าพิมพ์ใบสำคัญจ่าย สามารถกดพิมพ์โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

1996 - 0.เรือง 1.65 2.990 3.405.00 4.990	ณใน วิเอ็กซิม 6.เรียวาย 7.สินด้า 8.บั	y4 Edit Language 9.son		_ <u>#</u>
2 🔊 🕈 🗖 🕅	🕈 🔍 🎯 มหิกรไม่สุภาพ แจ้	ดู้จัดการ Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.c	em V	
Print Preview		Constant and		
14 4 B > > 100x - P+ @	C LITERAL			
	มกบบกฏ ยัง ชา ของกฏ กร	182 u		
เสซที่ มะกลาง PS6102003	รลบุณ 2 ชีนู ปัตระ	5 ufl 09/02/2018		
อธีบายสายการ จำหมีนอำ ระส้ำห	เนี่ บลก			
เลขที่เสีด 010040487 ละ	วันสื <b>09</b> 102/2018 ∛า นวนมีน	23.540.00 BN ANT TEAN THE 000		
กัณโญซี รื่อบัญรี		ung a long a		
2111 เส้าหนี้กาะล้า		23,540.00		
1121 ธนาคาของชาต	n sena	23,540.00		
	** #3N	23,540.00 23,640.00		
TBANK#010040487 09/02/2018 01004046	37 09/02/2018			
เอรที่ d ศ 010040467 ตะวั	นที่อดเอยออกต จำ นวนสี น	23,540.00 EURANE TRANK #199 000		
<u>2</u>				
approved by		ผู้ สะบัญชี		
		1		

รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาการ 2.5

#### หรือ จะไปพิมพ์อีกทีพร้อมกันในภายหลัง ด้วยวิธีการ ดังนี้

- กดที่เมนู (1) บัญชี

(2) บันทึกรายการบัญชี



รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.1

#### - (1) เลือกสมุคบัญชี 2=สมุครายวันจ่ายเงิน

(2) กด OK



รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.2

- เมื่อเข้าสู่หน้า การลงบัญชีให้กด พิมพ์

ถัคมา (1) ให้ลงเลขที่ Voucher ที่ต้องการจะพิมพ์ ตั้งแต่ใบสำคัญจ่ายเลขที่...ถึงเลขที่...

(<mark>2</mark>) กด OK

CD Organizer # 992.45 for LAN [64817] 1: Tel 081-4	103136702-3701:63-731#uftim towf84.gm%u dmfa-2561	
เหตุบิรม: 0.5% 1.5% 2.ชาย 3.8ยเวิม 4.ชายเวิน 5.	idefu bislama 7 Auda Suliya Edit Language 9.300	
🗩 🛃 🤧 📰 🕅 🖻	<sup>1</sup> 🔍 🎯 หรีการไม่สุลาพ แจ้งสู้รัดการ Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.com	
	สะหรือเลือง         หรือเลือง         หรือเลอง         หรือเลอง         หรือเลอง         หรือเลอง         หรือเลอง         หรือเลอง         หรือเลอง         หรือเลอง         หร้	
	2 	
Fé a u fil and u management	Ell a shusunnal mi DileFila a A Keesmana DileFil a shada filananna F8Fi	AUTO
		EN
		16/8/2561

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.5

0.60 165 2m	u 3.8u3u 4.9uu3	s Sidetu Gideoru	7.สินลัก 8.ปัญชิ Edit Langu หรียารไม่สุสาท แจ็งสู้จัดการ Fo	ge 9.50n 3x 02-3701953/man	ager.cd@gmail.com		
Print Preview	)   100% - #*				Fo-FQ-	EI	
ਪੇ? ਦੱਸ		จำ กัด-2581 เทยการบัด	บุรี ฒุศายวับจำยงิน			มเล่าแป้น ราคที่ 0	
เลขที่ เอาสาร อธิ มายภายการ	PS6101002 €ี่ ธรากบรก.	eard	ែល្កើ 1 តម្ភ2	ব আ	05/01/2018	ຖາຈາຍກາຈ?	
ડવવી હૈલ		ลงวันที่ ( )	จำ นระเสีน	รนาคาร	สาขา	มในสมกลับโอยงาม? การการกลาย -	
รหัสบัญสี	ર્શ સ	្សា		ណារី គ	in Real	0.00 0.00	
1111	เสียมสุด ธนาหารอบชาต	nizua		10, 149.95	10,148.95		
		** #31	S	10, 148,95	10.148.95		
unt de		क्लर्ड धर्म	จ้า นวนเงิน	รนาศาช	สาขา		
		1. Judicia (SE)		Sand I	Total DriCtal	0.00 0.00	
OR	GANI	Notes	อันหา/แก้ไข  Detet	ESC = 220	Total birding	ม	ORGANIZE

### เข้าสู่หน้าพิมพ์เอกสาร และกคพิมพ์<u>ทีละใบ</u> โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.6

- เมื่อพิมพ์ใบสำคัญจ่ายแล้ว ให้นำใบสำคัญจ่ายไปไว้กับใบเสร็จรับเงินและใบกำกับ

ภาษีที่มีข้อมูลใน Statement นั้นๆ

Tulterour	สมุรกายวันจ่	ายพื้น	Dar	
สารที่แกลาว คระเบอบบร จางปร ชมิมายวามการ ช่วยเป็นสำระเจ้าหนี่ บรก.	QI 2 ≈u	* 2		iuli 03/02/2018
- Interfault	4.07.074013	23	540.00 BUNNIS	TBAN WORD O
ditte	- 1-	V /.	เสมิต	เครดิจ
1121 EVIDENT (1121	11		23,540.00	
An introduction of the second		40		23,540
** 7981	1	2.2	23;540.00	23.540
sconved by				ម៉ូត-ឃ័ល្បទី
approved by				ผู้ดงมัญชี
subrived by				ผู้คนมัญรี
อมระสางงารไป การการการการการการการการการการการการการก	] อีเป็นไทรเปิดวันที่ อ	× [أقْتُوم]		ผู้คงมัญชี
ระการที่สังชาวอธิมชิช 27 วิจรินลงให้ 2.4 _ วารริลใจการโลโลร์ 4 สรามที่สังชาวอธิมชิช 2	] ถึงไม่ระเมือวันที่ อ	+4 🗌 ซึ่งๆ	in subrotal	ผู้คงบัญรี 
รมมัตรางที่ส่งเริ่มกับกร้างที่ 2.4 [] รายัด ในการ์ตร์แต่ 4 [] ของหาร์ส่งมีหวัก วัยวันวิปีสุ (สีมส์) วัยวันวิปีสุ สีมส์)	] Etlahnsila Turi a	4 🗌 ซึ่งๆ รวมนี้ มากลายเสมาร์ TA	IN SUBPOTAL	ผู้คนปัญรี - 
สมมัยวิชางอย่าง เมษาษาที่สิตปากสินสีรัฐนี้ (2) ไปเป็นต่างที่ 2 4 [] รายใน ใบรายในกับที่ 4 [] รอานกรีส์เสียน้ำ ผู้สำระทุณญายามรู้ เสียนโรยหนึ่ง 19 มัน	e fici-alextelis [	4 มีขาว รวมสั จามสั จามสั จามสั งกระเยาสารสราชส์ เร	TH SUBPOTAL	ผู้คะมัญชิ 24,000.007
รมวรางงายช่วง เมาะการที่สุดร่างก็แล้วด้าน 25 มีากข้องไขรายโตงไขที่ 4 สถานที่สำนัก เมาะการทุดดอนคร เป็น	c faldensine fait	าน รามไล เกาะของอน เป็นร่างเวลา เริ่มเป็น เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเร็อง เรื่อง เริ่มเร็า เริ่มเร็อง เริ่มเร็อง เริ่มเร็อง เริ่มเร็อง เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่ม เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่ม เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่ม เริ่มเร็า เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่มเร็า เริ่ม เริ่ม เริ่มเร็า เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม	าน รมมาวาม มะ รมมาวาม มะ กละวอมหา ภาษา สวรม	สู้คะเป็ญชี 22,009.07 22,009.07
	c hairean airean air	າເຊັ່ງ ເຊັ່ງ ເຊິ່ງ ເຊິ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ	ัน รมชาวาง x อระวมหา สายว่า สอน ยางอา สามก้า สวาม อย่างวัน xxx	<b>ўрацуў</b> 22,00,00 22,00,00 Цаван
	feldendin kulf a de kelvlardi	าง โมนรา เป็นการ เป็น เป็นการ เป็น เป็นการ เป็น เป็น เป็น เป็นการ เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	าม รมมาวางง พ. ว. รมมาวางง สายค้า การเล คารามมิเลยุติ พ. การเวงง	<b>ўрацуў</b> 22,0000 23,0000 23,600

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย-นำใบสำคัญจ่ายไปแนบกับใบเสร็จรับเงิน

#### **4.2.7 พิมพ์งบกำไรขาดทุน** โดย

- กคที่ (1) เมนูป้อน



รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.1

ans Finites 1 to select item (FSC) to finit / an timber 1 (dash	entitiens (Freis an			
SIBOIN	พัฒชิตรรยงาน	1		
-T101 พิมพ์งหรือโร-บาทธุน รณฑัตน				
DVD				
				0 - 0
		j.		
			an a	
				X
				X
		dhe 14.00 - 18.00 M		
	1 คริ่งเลือน	uhe 14.00 - 14.00 u. 2.000	3,700	
	) ครั้งเดือน 2 ครั้งเดือน	dw 14.00 - 16.00 u 2.000 5.000	3,700	
	1 ครั้งเดือน 2 ครั้งเดือน 4 ครั้งเดือน	JW 14.00 - 16.00 A 2.000 5,800 10,400	3,700 7,200 14,000	
	1 ครับสัตน 2 กรับสัตน 4 ครับสัตน 6 กรับสัตน	uhe 14.00 - 16.00 a. 2.000 5.000 10,400 10,200	3,700 7,200 14,900 87,000	
	1 ครั้งเลือน 2 ครั้งเลือน 4 ครั้งเลือน 8 ครั้งเลือน	Jiller 14.00 - 16.00 M. 2.000 5.000 10,400 10,200	3,700 7,200 14,000 87,000	

- เลือกช่อง GLL-T101 พิมพ์กำไร-ขาดทุน รายเดือน และกด Enter

รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.2

- (1) เลือก พิมพ์ทุกรายการ (รวมก่อน POST)

(**2**) กด OKไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.3

## - (1) เลือกวันที่และเคือนที่ต้องการพิมพ์งบกำไร-ขาดทุน



รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.6

- เข้าสู่หน้าพิมพ์งบกำไร-ขาดทุน ให้กดพิมพ์ โดยการกดที่ไอกอนรูปเครื่องพิมพ์

int Preview XI	รมกำ ไม-ราคา	u u	1	77	× // K		
4 4 Th > > > Toox - 10 -	18 3 N	จ้ำ กั ด-2561	10-11	12	1AN		
108 LUTUR 1/40-97	A State of S	2441			11/14		
			-				
ปลี จากการคิว เรี นงาน							
anetronne Allera		880,055,60		100.00			
		and the second		1 00.00			
** รามสายได้ จากการดำ มี นอรม		880.096.60	09.960.083				
mmrón br€ tuð tu			680,096,60		-		
41 × 10000				· ·			
6 48 13 12 1		-19.744.88		425	Na Alba		
( .		479,430,65		104.25			
				104.28			
mersen 19 k hennene		459.885.97	459.685.97				
nis e nelvenežn il venu							
ส าไอ้ จ ายได้ นทางและอะานทางน่อ	<u> </u>	33.528.78		45.60			
		33.628.78		49.00			
A THE K THE ALL A	2	29,537.09		43.37			
ด าโทรดับทั		4,255.00		8.32			
				6.32			
** สวยศ์ วรีซี ซ์ กรโนการสำ เนิ นสวน		67.320-87	67,320,67	000			
eres dé i ne			627.006.84	Sho.			
	in lewnen u	353 089 76	353,089.76				

รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.7

- เมื่อพิมพ์งบกำไร-ขาดทุนแล้ว ให้นำรายการซื้อและค่าใช้จ่ายต่างๆในงบ ไปเทียบกับยอด ซื้อในแบบ ภ.พ.30 และยอดค่าใช้จ่ายในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้นๆ



รูปที่ 2.1.10 เทียบยอดในงบกับบัญชีแยกประเภท - แบบ ภ.พ.30

	2.711.1.1.2	
บริษัท	จ้ำกัด-2561	
ม้าย# แผนก# ประจำเดือน	30 มิถุนายน 2561	
หน่อยงาน#		
ายได้จากการด้าเนินงาน		%
รายได้จากการขาย	880,096.60	100.
		100.
*** รวมรายได้จากการดำเนินงาน	880,096.60	880,096.60
***** กำไรขั้นดัน		880,096.60
		%
ำใช้จ่ายการขาย		
ส่งคืนสินค้า -*	-19,744.68	-4
58	479,430,65	104.
*** รวมค่าใช้จำยการชาย	459,685.97	459,685.97
iาใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ	33,528.78	71
*** 2231	33,528.78	71.
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเลล็ด	8,955.09	19
ค่าโทรคัพท์และอินเทอร์เน็ต	4,255.00	9
	ST IL	9.
*** รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	46,738.87	46,738.87
***** รวมค่าใช้จ่าย		506,424.84
	ไร-ราดทุน 373,671,76	373,671.76
6 900 20-11 HUUS	1.W. 30 - Z	)
INVIN X NO S		/
AT 19919 14 519 014 11 900 1004 6	386.376.36	
NID I		/
8001 (2021) 1004 7	120,048.48	
14 200	F-1276 14	
	70-5,727.87	

รูปที่ 2.1.10 เทียบยอคในงบกับบัญชีแยกประเภท - งบกำไร-ขาคทุน

## 4.3 นำข้อมูลด้านบนไปจัดทำ "วิธีการลงข้อมูลเบื้องต้นในหมวดค่าใช้จ่าย" และส่งให้แก่สำนักงานบัญชี

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

### 5.1 สรุปผลโครงงาน

### 5.1.1 สรุปผลโครงงาน

หลังจากที่ผู้จัดทำได้จัดทำ "กู่มือการลงข้อมูลเบื้องต้นในหมวดก่าใช้จ่าย" ขึ้นโดย นำสิ่งที่ได้รับการสอนจากผู้ทำบัญชี มาเรียบเรียงข้อมูล ประกอบภาพถ่าย และส่งให้แก่ผู้ทำบัญชีใน สำนักงานบัญชีดอกหญ้า พบว่า สามารถลดเวลาในการสอนการลงบัญชีเบื้องต้นของผู้ทำบัญชีใน ช่วงเวลาเร่งด่วน และทำให้ผู้ทำบัญชีมีเวลาในการทำงานมากขึ้น

\*เนื่องจากยังไม่มีเด็กฝึกงานรุ่นต่อไปเข้าทำงานในเวลานี้จึงไม่สามารถทดสอบผลได้ ผู้จัดทำจึงให้ผู้ทำบัญชีประจำสำนักงานบัญชีเป็นผู้ประเมินแทน\*

## 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

เนื่องจากผู้จัดทำใช้เวลาไปกับเรื่องไร้สาระที่สร้างความเพลิคเพลินให้แก่ผู้จัดทำ และเริ่มจัดทำโครงงานในเวลาที่กระชั้นชิด ทำให้มีเวลาไม่มากพอในการทำโครงการ ประกอบกับ การที่เกิดข้อผิดพลาดกับไฟล์ภาพ และวีดีโอ ทำให้เล่มโครงงานมีความไม่สมบูรณ์ตามที่ถูกกำหนด ไว้

#### 5.1.3 ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำแนะนำให้เริ่มทำโกรงงานตั้งแต่วันแรกๆ ที่เข้าฝึกงาน และไม่ใช้เวลาไป กับเรื่องไร้สาระที่สร้างกวามเพลิดเพลินต่างๆ อันจะทำให้งานไม่เดินหน้าอย่างที่กวรจะเป็น ประกอบกับการที่ต้องมีกวามรู้ในอุปกรณ์ที่ใช้บันทึกไฟล์ต่างๆ ที่สำคัญ เพื่อแก้ปัญหาที่สามารถ เกิดขึ้นได้

#### 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อบุคคลในที่ทำงาน

สร้างความรับผิดชอบ

ได้รับประสบการณ์ในการทำงาน

ู่ได้ทราบว่าเรามีความเหมาะสมที่จะทำอาชีพนี้หรือไม่

ได้ทราบว่าแท้จริงแล้ว "เรา" เกิดมาเพื่อสิ่งนี้หรือไม่

5.2.2 ปัญหาที่พบ

เกิดความล่าช้าในการทำงาน อันเนื่องมาจากความสามารถของเด็กฝึกงานเอง เกิดความผิดพลาดในการทำงานบ่อยครั้ง

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากผู้จัดทำคิดว่าปัญหานี้เกิดจากตัวบุคคลเอง

#### ภาคผนวก ก.

## รูปภาพระหว่างการปฏิบัติงาน



# รูปที่ 2.2.1 ตรวจสอบรายงานภาษีซื้อ-ขาย 1



รูปที่ 2.2.2 ตรวจสอบรายงานภาษีซื้อ-ขาย 2



รูปที่ 2.2.3 วางเอกสารก่อนการขนย้าย



รูปที่ 2.2.4 คีย์ข้อมูลเข้าโปรแกรม CD Organizer



รูปที่ 2.2.5 ถ่ายสำเนาเอกสาร



คู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย โดยใช้โปรแกรม CD Organizer

(ส่วนที่นำส่งให้กับสำนักงานบัญชี)



นาย พงศ์วัฒน์ เลาหเรณู

#### คำนำ

สำนักงานบัญชี ดอกหญ้า เป็นสำนักงานบัญชีขนาดเล็ก จึงตั้งราคาให้ต่ำกว่าสำนักงาน บัญชีขนาดกลางและขนาดใหญ่ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ และความต้องการแก่ลูกค้าที่มารับบริการ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆลง สำนักงานบัญชีจึงมีผู้ทำบัญชี 2 คน และมีเด็กฝึกงานจากสถานศึกษา ใกล้สำนักงานบัญชีเข้ามาฝึกงาน งานของสำนักงานบัญชีบางช่วงเวลามีปริมาณงานที่มาก ประกอบ กับผู้ทำบัญชีต้องจัดการงานให้สำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ในช่วงเวลาปกติเด็กฝึกงานที่ขาด ประสบการณ์ในการทำงานจริงจะได้รับคำแนะนำและแนวทางปฏิบัติในด้านการบัญชี แต่เมื่อต้อง ปฏิบัติงานในช่วงเวลาเร่งค่วนที่ผู้ทำบัญชีมีเวลาในการสอนเด็กฝึกงานที่น้อยกว่าช่วงเวลาปกติ อาจ ทำให้งานมีข้อผิดพลาดและล่าช้า ทำให้ผู้ทำบัญชีต้องเสียเวลาเพื่อตรวจสอบและทำการแก้ไขงาน จนอาจก่อให้เกิดความไม่พอใจได้

ผู้จัดทำได้จัดทำ "ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหมวดก่าใช้จ่าย" ขึ้นมาเพื่อให้เด็กฝึกงานรุ่น ต่อไปนำมาใช้ปฏิบัติ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สำนักงานบัญชีไม่มากก็น้อย



## สารบัญ

คำนำ	ก
1. ขั้นตอนการทำคู่มือ	1
2. ขั้นตอนการทำบัญชีภาษีซื้อ	1
2.1 แยกเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ	2
2.2 เรียงเอกสารตามวันที่ซื้อ และเรียงลำคับเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชี	3
2.3 บันทึกบัญชี ตามเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ลงในโปรแกรมทางบัญชี	3
2.3.1 การเข้าโปรแกรม CD Organizer	3
2.3.2 การเปลี่ยนช่องบริษัทไปเป็นบริษัทที่เราจะใช้ลงบัญชี	4
2.3.3 คีย์ข้อมูลซื้อสินค้าด้วยเงินสด	5
2.3.3.1 การเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหนึ่	14
2.3.4 คีย์ข้อมูลส่งคืนสินค้า	18
2.4 การตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีซื้อ	23
2.5 นำ Statement มาเทียบขอคใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน	26
2.6 นำใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่มีข้อมูลใน Statement -	
-มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาการ	27
2.7 พิมพังบกำไรขาดทุน	35
อ้างอิง	40

หน้า

## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 1.4 ใบกำกับภาษี	2
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.0	3
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.1	3
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.0	4
รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.1	4
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.0	5
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.1	5
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.2	6
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.3	6
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.0.1	7
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด กรณีที่1 ใบกำกับภาษี-ใบเสร็จรับเงิน	8
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.4.1	9
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด กรณีที่3 ใบกำกับภาษี+หักภาษี ณ ที่จ่าย 2	10
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.4.3	10
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.6 (เฉพาะกรณีที่ 3)	11
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.8.1	11
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค-ผังบัญชี	12
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.9	13
รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.10.1	13
รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 1.0	14

## สารบัญรู

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.1

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.2

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.3

รูปที่ 2.1.3 ใบลคหนี้ 1.0

รูปที่ 2.1.3 ใบถคหนี้ 1.1

รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ กรณีส่งคืนสินค้า

1000D

รุปภาพ (ต่อ)	
	หน้า
	15
	16
	16
	17
	18
	18
ล้ย	19
212	19
	20

รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.2	19
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.3	19
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.0	20
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.3	21
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.5	21
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.6	22
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.7	22
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.0	23
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.1	23
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.2	24
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.5	24
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.6	25
รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษิซื้อ-รายงานภาษิซื้อ 1	25

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 2 25

## สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 2.1.6 ตัครายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ-Statement	26
รูปที่ 2.1.6 ตัครายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ-ใบเสร็จรับเงิน	26
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร 1.0	27
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.1	27
รูปที่ 2.1.6 ตัครายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.2	28
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร 2.0	29
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.1	30
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาคาร 2.3	30
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาคาร 2.4	31
รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร 2.5	31
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.0	32
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.1	32
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.2	33
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญง่าย 1.5	33
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญง่าย 1.6	34
รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย-นำใบสำคัญจ่ายไปแนบกับใบเสร็จรับเงิน	34
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.0	35
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.1	35
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.2	36
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.3	36

# สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปที่ 2.1.9 พิมพังบกำไรขาดทุน 1.6	37
รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.7	37
รูปที่ 2.1.10 เทียบขอคในงบกับบัญชีแยกประเภท - แบบ ภ.พ.30	38
รูปที่ 2.1.10 เทียบยอดในงบกับบัญชีแยกประเภท - งบกำไร-งาดทุน	39



หน้า

#### 1. ขั้นตอนการทำคู่มือ

 1.1 รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการทำคู่มือ โดยรวบรวมข้อมูลจากผู้ทำบัญชีและทำการถ่ายรูป ในขณะทำงาน

 1.2 นำไปจัดเรียงเป็น "คู่มือการบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่ายโดยใช้โปรแกรม CD Organizer" และพิมพ์ออกมา

1.3 ส่งให้แก่สำนักงานบัญชี เพื่อให้เค็กฝึกงานรุ่นต่อไปได้ใช้ประโยชน์

## ขั้นตอนการทำบัญชีภาษีชื่อ แยกเป็นหัวข้อย่อย ดังนี้

1. แยกเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ

2. เรียงเอกสารตามวันที่ซื้อ และเรียงลำคับเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชี

บันทึกบัญชี ตามเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ลงในโปรแกรมทางบัญชี

4. การตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีซื้อ

5. นำ Statement มาเทียบยอดใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน

6. นำใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่มีข้อมูลใน Statement มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็ก ธนาการ

7. พิมพ์งบกำไรขาดทุน
### 2.1. แยกเอกสารใบกำกับภาษีชื่อ ออกเป็น

- ใบกำกับภาษี ซื้อ-ขาย

- ใบเสร็จรับเงิน(หรือสำเนา) + สำเนาของใบกำกับภาษีที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย + สำเนาของใบกำกับภาษีที่เกี่ยวข้อง \*แยกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ตัวจริง) ที่บริษัทของเราเป็นฝ่ายถูกหัก ภาษี ณ ที่จ่ายออกไปอีกกอง\*

- ใบแจ้งขอดเงินฝากธนาคารของบริษัท (Statement)

- เอกสารที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน ไม่สามารถนำมายื่นภาษีได้
 เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อ และเอกสารอื่นๆ

โดยใบกำกับภาษีซื้อที่สมบูรณ์ต้องมีข้อมูล ดังนี้

- มีคำว่า "ใบกำกับภาษี" ให้เห็นเด่นชัด
- วันที่ออกใบกำกับภาษี
- ชื่อ, ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่ถูกต้อง ของผู้ขาย
- ชื่อ, ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่ถูกต้อง ของผู้ซื้อ
- เลขที่ของใบกำกับภาษี หรือหมายเลขของเล่ม

ชื่อสินค้าหรือบริการ, ปริมาณสินค้าหรือบริการที่ต้องการซื้อ, มูลค่าสินค้าหรือ
 บริการต่อหน่วย และมูลค่ารวมของสินค้าหรือบริการ

 มูลค่าสินค้าหรือบริการก่อนรวมกับภายีมูลค่าเพิ่ม, มูลค่าภายีมูลค่าเพิ่ม และมูลค่าสินค้าหรือบริการหลังรวมกับภายีมูลค่าเพิ่มแล้ว



รูปที่ 1.4 ใบกำกับภาษี

2.2 เรียงเอกสารตามวันที่ซื้อ และเรียงลำดับเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชี

2.3 บันทึกบัญชี ตามเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ ลงในโปรแกรมทางบัญชี (กรณีนี้ใช้ CD Organizer)

### 2.3.1 การเข้าโปรแกรม CD Organizer

- ดับเบิ้ลกลิกที่ ไอคอน (รูปหมาจิ้งจอก) เพื่อเข้า โปรแกรม CD Organizer



รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.0

- เมื่อเข้าสู่ระบบโปรแกรมแล้วให้พิมพ์ (1) USER ID (ชื่อผู้ใช้งาน)

(2) Password (รหัสผ่าน) แล้วกด Enter

CD Organizer # 992.46 Develop by Water-resultate Corp. Developer co. Hd Register Name Statament final & Performing# #142283 USER ID PASSWORD Totch Stream Stream Totch Stream Totch Stream Totch Stream Totch Stream Totch Stream 

รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 1.1



- เข้าสู่โปรแกรม CD Organizer ในหน้าหลักของสำนักงานบัญชี

รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.0

2.3.2 การเปลี่ยนช่องบริษัทไปเป็นบริษัทที่เราจะใช้ลงบัญชี (ผู้ทำบัญชีจะสร้างชื่อบริษัทไว้

ให้ก่อนแล้ว)

- กดที่ (1) เมนูป้อน

- (**2**) เปลี่ยนช่องบริษัท
- (3) เลือกบริษัทที่จะใช้คีย์ข้อมูล

รอสักครู่ก็จะเข้าสู่หน้าหลักของบริษัทที่จะใช้คีย์ข้อมูล



รูปที่ 2.1.0 เข้าโปรแกรม CD Organizer 2.1



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.1

#### เลือก (1) ไม่อัตโนมัติ

(2) VAT 7%

(**3**) OK



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 1.3

เข้าสู่หน้าซื้อสินค้า ให้คีย์ข้อมูลตามเอกสาร<u>ใบกำกับภาษ</u>ีลงที่ช่อง

(**1**) วันที่ซื้อ

(2) เลขที่ซื้อ โดยลงรหัสเป็น PO<mark>ปี</mark>เดือนลำดับเลขที่เอกสาร (ตามที่ได้เรียงไว้ก่อน หน้านี้) เช่น PO<mark>6</mark>101004

(3) ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี โดยลงเลขที่ใบกำกับภาษี

(4) รหัสผู้ขาย โดยกด\*และกด Enter เพื่อหารายชื่อเจ้าหนี้ หรือกด – แล้วตามด้วย ชื่อส่วนใดส่วนหนึ่งของเจ้าหนี้ และกด Enter

\*หากไม่พบรายชื่อเจ้าหนี้ให้เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ซึ่งระบุในหัวข้อถัดไป (หน้า 14)\*

(5) กำหนดชำระ<u>...</u>วัน หากเป็นใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้กดเลข 0=ซื้อสด หากเป็นใบกำกับภาษีที่ลงข้อมูลว่ากำหนดชำระ 30 วัน ให้กดเลข 30

\*หากใส่เลขที่ไม่ใช่เลข 0 ลงในช่องนี้จำทำให้รายการนี้กลายเป็นรายการซื้อเชื่อในทันที\*

(6) รหัสสินค้า 1=ซื้อสินค้า

(7) จำนวนสินค้า (สำนักงานให้ลงเป็นเลข 1)

(8) ราคาสินค้าต่อหน่วย

(9) กดปุ่ม เก็บข้อมูล หรือกด F5 และกด Enter ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.0.1

# ตัวอย่าง ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ใช้ลงข้อมูลข้างต้น

ปริษัท 198-500 ถนนมณาจักร แขวงสัมพันธวง 198-500 Mahachark Rd., Samphantawo 7EL : 0-2222-7446, 0-2223-9586, 0-23	<b>อำกัด (สำนักงาร</b> CO., LTD. (HEAD OF ร์ เขดสัมพันธวงส์ กรุงเทพฯ 10 ong, Bangkok 10100 THAILA 223-9587 FAX : 0-2221-7677,	นใหญ่) FFICE) 100 ND 0-2226-4498			4
Vebsite: www.bslpfasteners.com -mail: sales@bslpfasteners.com	ใบเสร็จรับเงิน RECEIPT/TA	/ใบกำกับภาษี XX INVOICE			
ลขประจำคัวผู้เสียภาษี พัลอุกล้า SCPS เลขประ Tax ID. นามถูกค้า บริษัท Mame 14/29 ถนนเรียพอุกษ์ Address แขวงคลิ่งขัน เขคคลิ่งขัน กรุงเทพา 10 TEL : 02-433-8473 FAX : 02-882-7742	จำตัวผู้เสียกวริจูกค้า นโหญ่) 170	เอยที่ไปทำกัก Tax bacelee วันที่ Date เลยทีเอกสาร Ref No.	U <sub>NO.</sub> <b>BK180</b> 03/01/20	01/008 018	81
รายละเยี Descript	โยด ion	จำนวน Quantity	ทน่วยละ Unit	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
kwang ผืด ตก ยกเว้น		6 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C			
(สี่ร้อยยี่	ສືບແປດບາກຄ້ວນ)		າງມເປັນ Sub Total		400.00 /
ในด้าซื้อแล้วไม่ธับเเ	<b>ไลี่ยนหรือคืนโด</b> ย	ยเด็ดขาด	ภามีมูลค่าเพิ่ม V.A.T. ยอลเงินสุทธิ	7.00 %	28.00 . 428.00
ผู้รับของ / Received	ผู้จัดของ /Set by	ผู้ขาย /Salolor	Net Total	ຜູ້ຮ້ານອີ	1 /Collector
ได้รับสิมค้าดามรายการถูกต้องแล้ว วันที่ /Date		ge in condition		- <u></u>	

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค กรณีที่1 ใบกำกับภาษี-ใบเสร็จรับเงิน

# - เข้าสู่หน้าวิธีการชำระเงิน (หน้านี้จะขึ้นในกรณีที่ลงในช่องกำหนดชำระ <u>0</u> วัน) ให้ลงจำนวนเงินที่จ่ายที่ช่อง (1) เงินสด







\*ในกรณีที่มีหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ดังรูปด้านล่าง\*

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.4.3

- (1) เลือกประเภทภาษีที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (กรณีนี้เป็น ภงค. 53) และ (2) กค OK ต่อไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.6 (เฉพาะกรณีที่ 3)

- ลงรายละเอียดการลงบัญชี โดยสามารถเปลี่ยนแปลงบัญชีได้จาก

(1) รหัสบัญชี โคยใช้รหัสบัญชีจากผังบัญชี ดังรูปในหน้าถัดไป

(**2**) กดที่ช่อง [ESC]

CD Organizer = 992.45 fan LAN [64807] - Tel /012- ungdou: 0:16 1.6s 2:nu 3.6n.5n 4 multi 5	105556702-1270156578) สมกับภาพ และสุดังพร้อง สมกั เปล่งกับ 6 เปลอาณ 7 สินล่า 8 อันดี Edd Language 9 🔍 🎯 มริการไม่สุลาพ แร้งสู้รัดการ Fax	a 2561 9 san 02-3701953/manager.cd@gmail.c	an	
	B Purchases Product/ Esthulis (artiful)		ш	
	รึม เข้าหลังส์ 1 onice สมเขาร็อ POSIDID04 พาสฎาย ษายาย สมเขา ไปร้านแร้ก ารังสนาย	รมศรีส 103/01/2018 104 VAT 03/01/2018 -รรัสแลน	- 41.uk/wd///hums - 1001/0081 - 41.uk/s6/PO 	
	รับบาย ระละโอยสารครบุญา ชื่อราก บาค รักสบัญชี ผ่าย แรกคารกระกาน 1210 1210 มาสรี 1111 มีเหล	รือบัญชี 50 พ	DEBIT         CREDIT         1           400.00         0.00         1           28.00         0.00         1           0.00         428.00         1	
		Total DR/CR=	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 428.00 420.00	
	LQWr2Vat         areinfl           Dete         / /         VAT.         7.00 % =           1.5%stays (FE)         0 lacfsv         3ET         Notes	0.00 อคริเศษ 28.00 อคริเศร ริเมพ์ ซังพง/แก้ไข Insett D	0.00         yrail.         400.00           0.00         etera         428.00           etera         COFPY         ESC + sen	
				ТН 🐚 🔐 и 12:37

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.8.1

ฝ้าย แผนก หน่วยงาน รหัสบัญชี/แผนก ชื่อบัญชี 1111 เงินสด 1121 ธนาคารธนชาต กระแส 1161 ลูกหนึ่การค้า 1170 สินค้าคงเหลือ 1171 สินค้าคงเหลือดันปี 1233 ดอกเปี้ยจ่ายรอดัดบัญชี 1240 ภาษีชื่อ 1241 ภาษีชื่อยังไม่ถึงกำหนด 1512 เครื่องใช้และอุปกรณ์ 1513 เครื่องตกแต่ง 1514 ขานพาหนะ 1515 โปรแกรมสำเร็จรูป 1522 ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้และอุปกรณ์ 1523 ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง 1524 ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ 1525 ค่าเสื่อมราคาละสม-โปรแกรมสำเร็จรูป 1605 ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย 2111 เจ้าหนี้การด้า 2214 เงินประกันสังคมรอน้ำส่ง 2215 เงินประกันสังคมค้างจ่าย 2218 ค่าธรรมเนียมตรวจสอบค้างจ่าย 2219 ค่าสอบบัญชีด้างจ่าย 2222 ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภงค.3,53 2250 ภาษีขาย 2260 เจ้าหนึ่กรมสรรพากร 2270 เงินภู้ยืมจากกรรมการ 2306 เจ้าหนี้เข่าชื่อ - ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) 2308 เจ้าหนี้เข่าชื่อ- ธนาคารทิสโก้ จำกัด (มหาชน) 3100 1/1 3200 กำไร-ชาตทุนสะสม 4101 รายได้จากการขาย 5124 สีนค้าคงเหลือปลายปี 5130 18 6203 คำจ้างทำของ 5210 ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ 6311 เงินเคือน 6315 เงินประกันสังคม 5322 ค่าม้ำมัพ 5323 คอกเบี้ยจ่าย 5331 ค่าโทรศัพท์ + GULY 5335 ค่าอินเทอร์เน็ต 6 Dorb moon 5326

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค-ผังบัญชี

0404		<b>X</b>		
CD Organizer = 992/46 for LAN [64817] In TelOs.	1-1303336 / 02-3701363-73 : #14957n เอเตริฟ เทพจีม ชาเรือ	2561		
	Siseeu Giseenu Faun Buga Eat Language	≫sen 2-3701953/mennaer cd@omail.com	1	
		e ar a rosa) mentagor care ginan sona		
	Purcheses Product / Eshain (Heliuiti)		Haukang Malura	
	Matriže PC6101004	5x65e 03/01/2018 5x6 VAT 03/01/2018	1801/0081	
	ทัลรู้ขอ น-010 สาขา		#lu#sfo/P-0	
	ทำได้ท่างกับ	-รพัฒนรมา	ริพมิตธ์าระ 03/01/2018	
	? -พัฒนัวยาวม โป้ ได้ เดิงกองสิมตัว อัตรา 2 ปี-41		ก้างเมตร์กระ 0 วัน[0=ฮค]	
	and the second s	ອ້ານວາມ ສາລາວ ອ້ານວາມເປັນ	downams Bowners	
	1 มีสายเกิด เป็นการเป็น เป็นการเป็น เป็นการเป็น เป็น	100 400.00	0.00	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 0.00	1.00	
		สินอินการกำงาน		
		OK unvito		X\ <b>\</b>
0				0
	×		1000 0734 400.00	
	LawreVat and	0.00 anifana 00.0	TRM. 400.00	
	Date / / VAT. 700 % =	28.00 gin4t 0.00	<b>#rā</b>	
ORGANI	1.765aya [F5] 11anfro 101 Notes	พิมพ์ ดับพบ/ แก้ไข Insert Delete	COPY ESC - aan	ORGANIZE
		LOOK		
DK				NUM
🚳 😂 📋 🖸 🌖		Contraction of the second		TH 🔺 🐚 🔐 💷 🕴 12:38

### - ยืนยันการทำงาน ให้กดที่ OK

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสด 2.9

- ขึ้นหน้าพิมพ์เอกสารใบสำคัญจ่าย โดยสามารถพิมพ์ได้โดยการกดที่ไอคอนรูป
 เครื่องพิมพ์ และนำไปแนบกับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

int Preview         100 ≥   >       100 ≈			19.1	iəte.		IX	
ਪਤੇ ਬੱਧ	จ่า กัด-256		- 10	15	Nato/P-0		Q
	mentar	บัญรี หมุ่ดรายรับชี้ อ-ในป	TEMA	29			12
เลขที่ เขาสาร PO6101	004	and and 1 may and	VIV a uti	13/01/2018	mins:	0 Su[0=sm]	
อธิบายภายการ ซึ่อจ	10 290.					สายคุณสมบริสาท	
เลขที่เสีค	ลงวันที่//	41 unua u	STUTATE	7017	8.00	emark	
หมัดปี ถูคี	ชี้ ขบัญชี		UND R	UNTR R		_	Q QU∎CO
5130 É e			400.00				
1240 กา <del>นี</del>	1 1		28.00				
ាររា ឆិណ	ur.			428.00			
	** 233.		428.00	428.00			
and if a	องวันที่	ล้า มานอี น	51/28/06	#191		<u>+</u>	
ARCON			5 M M 7 6 M		24	8.00	
	Lawrev	at antina	0.00 อคริสร	0.0	10 mail.	0.00	
	Date 1/	VAT. 7.00 % =	0.00 มคร้า	0.0	<sup>10</sup> ștă	0.00	
ORGA	NI 1.500aga [13	i) Dimfo SET Not	อร มิมพ์ ตั้งพา/	uñla   insert Deie	ta ) ) COPY	ESC + aan	ORGANIZ
				LOCK			

รูปที่ 2.1.1 ซื้อสค 2.10.1

# \*ในหน้าซื้อสินค้า (หน้า 7) หากไม่พบรายชื่อเจ้าหนี้ให้เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ ตามขั้นตอนต่อไปนี้\* 2.3.3.1 การเพิ่มข้อมูลรายชื่อเจ้าหนี้

- กคที่เมนู (1) เริ่ม

(2) ข้อมูลผู้ขาย/เจ้าหนึ่

(3) รวบรวมข้อมูลเจ้าหนึ่

1 ข้อมูลขาษิท	lalal						
3 ນັ້ນພຸລ ລູກລຳ / ລູກອະດີ 3. ນັ້ນພຸລ ອະນັກການນານ 5. ນັ້ນພູລ ອຣິເ / ໂກຣັຣ 5. ນັ້ນພູລ ອົນດຳ	<ul> <li>2 ร้อมูลเพิ่มเป็น (พมา 2)</li> <li>3 ร้อมูลสากา</li> <li>4 ร้อมูลสากา</li> </ul>	นกั)		1. Mu	uš mėš iš danas d	ш	
7. ปัณร ทางปัญชี 8. งชิดหรือง GL คันจะเหลือ	<ul> <li>พลงท์ร้อ</li> <li>PO610100</li> <li>งพัสธุ์ชาย</li> </ul>	6 aun 1	Suf VAT 03	01/2018 #lu	йобо/ Р-О		Q
9 ** วันกับกมา ( เริ่มใช้ระบบ) ** 5 ****** มันทึกบอตขามา ****** ปัวหุมะชาม	<ul> <li>ดได้ร่างเข้า -หลิสมัย</li> <li>ราทัสงเน้าของน</li> </ul>		-รทัสบอนา		กร่างะ (03/01/2011) เคร่างะ (0 วัน	) (()=am)	
2 ข้อมูล ประเทท กังคุ 2 ข้อมูล คลามบรรรฐมิเต้า 2. ข้อมูล คลามบรรรฐมิเต้า 2. ข้อมูล สาม / และเก / หล่าบราน 2. ข้อมูล สมาช / และเก / หล่าบราน 2. ข้อมูล สมาช / และเก / มากป้านค้า	0 ไร้ (ราคาสิ่า รหัสสินผ้า	ล้า อิตา? [1-4] ชื่อสินค้า	จ้านวน 5าศา 0.00 0.0	จ้านวนเป็น ส่วา 0.00	Joles 899 Remark 0.00	ndoutes 	
2 Anddraefilian Tustas America			N.C				
	инзики <u>(пила/Vat</u> ) Deta [7]	AntipA	0.00 anîura	800 0.00 110 0.00		8.00 0.00 0.00	
ORGANI	<u>[14766904][F5]</u>	Nu <u>s</u> er Notes	รณฑ่ <u>สระหา/</u> แก้ไข	LOCK		C * 697	

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 1.0

- ลงข้อมูลเจ้าหนี้ที่ต้องการเพิ่ม โดยลงข้อมูลในช่อง

(1) รหัส โดยใช้พยัญชนะตัวแรกของชื่อตามด้วยลำดับที่ของเจ้าหนี้ หากเป็นสาขาที่ ให้กด. และตามด้วยสาขา(ถ้ามี) เช่น ด-003, ป-001.2

(2) ในหน้าข้อมูลทั่วไป ให้ลงข้อมูล

# (3) คำนำหน้าชื่อ

(4) ชื่อเจ้าหนี้

2 (5) กรณีถูกหักภาษี ณ.ที่จ่าย	แบบ สำนัก	เงานบัญชีให้	ใเลือก 2=นิติบุคคล	
이 이 마소는 후 922년 8월 10년 18월 11 - 1년 08년 2003 0 02:31(126) 72 and 18년 2011 18월 1월 2011 3월 2011 3월 2011 3월 2011 3월 2011 3월 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 201	953/manager.cd@gmail.com	•		x
אר או	1/01/2018 uAlufauja	#โนฟริฟารี/กำทับมาร [6101-00090 #โปลังชื่อ/ P-0		
Aminifae Usa Salaria Sa	<u>3 เก็บสิมห</u> มิไม่เกีย มเชื่อมูร 50 0.00	รังมัตร์าระ ภาพมหร้าระ 03/01/2018 ภาพมหร้าระ 07 รังปุ( ม 4 ส่วนสด Remark 0 0.00	leringa	R
ารอยู่ 				
		800 Y201		
ORGANI 1//ime/171 glaffu gtt Note: fair	www./ufite intent Decet		ORGANI	ZE

รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.1

## - (1) ในหน้าเพิ่มเติม ให้ลงข้อมูล

## (2) หมายเลขผู้เสียภาษี

#### (3) Branch NO.(เลขที่สาขา)



รูปที่ 2.1.2 เพิ่มรายชื่อเจ้าหนี้ 2.3

# \*ในกรณีที่พบกับใบลดหนี้\*

เฟระลำดัวผู้เซ็พลาพีะ0105 จำกัด ย์ สิ่งขัน กรุงเทพมหานคร 101 19 โทรสาร 02-883	553034557 สาข 70	เพื่ สำนักงานให อ้างถึงใบกำกับ ลงวันที่	ญ่ มเลชที่ <b>1</b> SR610330	วันที่	26/04/2561
จำกัด ย์ ถึงขันกรูงเทพมหานคร เอะ 19 โทรสาร 02-883	70	อ้างถึงใบกำกัง ลงวันที่	แลงที่ 1SR61033	0.003	
	2-7742	สาเหตุ ชื่อผู้ดิดต่อ	30/03/2561 รับคืน - พนักงานขา คุณสุรเขษฐ์	8	
รายการ	จำน:	ห หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนอด	จำนวนเงิน
66 (A)	1217		APTIN		
* SIF					
* 5			มูลกำตามเอกสารเ	ดิม	58,500.00
04-005		VER	มูลก่าดามเอกสารเ มูลก่าที่ถูกต้อง	ดิม	58,500.00
94-005		VER	มูลกำคามเอกสารเ มูลกำที่ถูกต้อง ผลต่าง	ดิม	58,500.00 58,500.00
84-005		S VER	มูลก่าตามเอกสารเ มูลก่าที่ถูกต้อง ผลท่าง ผ่อห่าง ส่วนจดการก้า	ดิม	58,500.00 58,500.00 4.095.00
	/BRTER VFD450C43S 6	/BRTER VFD450C43S 60HP 3phase	/BRTER VFD450C43S 60HP 3phase 1.00 PCS	/BR TER VFD450C438 60HP 3philes 1.00 PCS 58,500.00	/BRTER VFD450C438 60HP 3phase 1.00 PCS 58,500.00

รูปที่ 2.1.3 ใบลคหนี้ กรณีส่งคืนสินค้า

ให้ทำตามขั้นตอนตามหน้าถัดไป

### 2.3.4 คีย์ข้อมูลส่งคืนสินค้า

- กคที่เมนู (**1**) ซื้อ

(2) ถดหนี้ (ส่งคืนสินค้า/ถดราคา)

#### (3) ส่งคืนสินค้า





#### - (1) กดเลือก ไม่อัตโนมัติ

(2) และกด OK



รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 1.3

เมื่อเข้าสู่หน้าส่งคืนสินค้าให้คีย์ข้อมูลตาม<u>ใบลดหน</u>ี้ลงที่ช่อง

(**1**) วันที่ส่งคืน

(2) ใบลดหนี้ โดยลงรหัสเป็น DN<mark>ป</mark>ีเดือนลำดับเลขที่เอกสาร (ตามที่ได้เรียงไว้) เช่น DN<mark>61</mark>04038

(3) รหัสเจ้าหนึ้

- (4) รหัสสินค้ำ
- (5) จำนวนสินค้าที่คืน
- (6) ราคาสินค้า(ที่คืน)ต่อหน่วย
- (7) กดเกี่บข้อมูล [F5] และกด OK ไปเรื่อยๆ



# รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.0

# - (1) เลือกการตัดใบลดหนี้ (สำนักงานบัญชีให้เลือกรอตัดบัญชี)

(2) กด OK
🚱 CD Organizer# 992.65 for LAN [6401] [176183-120336/02:3701363-73; #uftiffn uneffik gentin une
📠 🚁 🧏 🦈 📰 🛞 🗗 🔍 ờ vinsligana ušajians Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.com
Pachase refuel/ estimation         Pachase refuel/ estimation           ************************************
・         ・         ・         ・         ・         ・         ・         58.500.00           ・         オンルキャ         ・         0.00         キンル・         58.500.00         ・          ・         <
รูปที่ 2.1.3 ใบลดหนี้ 2.3 - (1) ลงรายละเอียดการลงบัญชี (2) กด Esc ♥ CD0gender* #9246 for LAN [6400] 117610024.0024701269740_psptfor use 36 werks of werks
ungimu: 0.1ku 1 faz 2 mu 3 fanziu 4 muliu 5 vientu 6 viennu 7 muliu 8 diya Edit Language 9 san Imi 🔊 🐙 📅 IIII 🚱 IPI 🔍 😵 vinnslaigannu kesjinning Fax 102-37011953/manager.ct/@gmail.com
Νοταματιστική (πρ. μ.
Image: state
Total DRACR=         62.595.00         62.595.00           OR GANI         0.00         asrAl Hall         0.00         334.         58.500.00         OR GANIZE           VAT         7.0         % =         4.095.00         314.         58.500.00         OR GANIZE         OR GANIZE           UNIM         SEI         Notes         944%         4.095.00         976         58.500.00         OR GANIZE         OR GANIZE
TH . 19 10 11:05

รูปที่ 2.1.3 ใบลคหนี้ 2.5

- ยื่นยันก © CD Organizer # 992.46 for LAN (64811)171610826 แต่สู่ขณะ 0.5% 1 ชื่อ 2 ชาย 3 ชินเว็ล 4 ชายวัน 5	การทำงาน 1303336 / 02-3701563-73 isdetu 6stlesru 7.8ur	กด OK เห็นจิษัท เอเซลิส พรรีน สำรัจ-2561 สา 8.ปฐรี Edit Language 9.356	-			
🔳 🖉 👧 🤧 📰 🞯 🗉	P 🔍 🎯 wan	ารไม่สุภาพ แจ้งสู้จัดการ Fax 02-3701	953/manager.cd@gr	nail.com		
<u></u>	Purchase refund / and ^^ส่งคันสินด้า*^ รหัสเร้าหนี้ ก-(	และเล่า ส่งดีแลากคลังส์ <u>1</u> office วันที่ส่งดีน 28/04/2018 002มากมาก	atoma: [n]	#ใบลดหนี [0 #เลขทีชื่อ [   #ในกำกับภาษี [0	DN6104038	2
	-รพิสฝ่าย	-รหัสแผนก	1	-หน่วยงาน		
	รหัสสินค้า 1 ชิงสิน	ชื่อสินค้า ค	รักษวม 5191 1 1.00 59,500.00	เวอกา กับเวนเงิน ส่วนลด 57 58,500.00 0.00	antronoesaaens a.co.co.co	
			มีมากระกับงาน	13		
	จากเลขเอกสารชื่อ ส่วนลด VAT 7.0 % [เป็นขัมชุล(FS)]	0.00 ลดพิเง = 4.095.00 	คม 00	ยอดรวม   10 รวม   สุทธิ์   โไซ   Insert   Delete	58.500.00 58.500.00 62.595.00 ESC = aan	
OK				. 02 070 1900	•	NUM
🚳 😂 🚞 💽 🧑	💓 🐼 /	D			10	TH • 🍞 🔐 and 🌒 11:05 4/8/2561

รูปที่ 2.1.3 ใบถดหนี้ 2.6

A.

ขึ้นหน้าพิมพ์เอกสารใบสำคัญจ่าย โดยสามารถพิมพ์ได้โดยการกดที่ไอคอนรูป

		👂 บริการไม่สุภาพ แจ้งสู้จัดก	nı# Fax 02-3701953/mar	nager cd@gmail c	om	IN	
Print Preview   4   4   935   ▶   ▶     10			1.1	्र विक			
ਪੀ? ਜੋਂ ਸ	จำ กั ด-256	र रहा का की भी भी		16			
មេរាជា មេរាជាត DN61	04038	লন্থী ∸ মন্গDN	NIV	dize 04/2018		เก็บข้อมูลเรียบร้อย เวลงกล่าใจ award +1	2
อธับายภายการ ไบส เลขที่เส็ค	งสันสินค้าบร∩ ลงวันที่//	ล้า นานสิ น	SUTATE	7910	0.00		
evi nu oge	ชี้ ขบัญสี		าสัต	until a			
2111 Å	าหนึ่การฝ่า		62,595.00				
1240 nm	11 s 			4,095.00			$\sim \times \mathbb{Y}$
5123 8	" 2011 " 2011	111.0	62,595.00	62,595.00			
เลขที่เอ็ค	ลงวันที่	จำนวนสิน 	รนาคาส	สารา			
	чикалына	6847	1		ALCHORNE	0.00	
e	а́лиая VAT Г	70 %=	00 ลดพีเศษ ( 0.00	0.00	รวม	0.00	
	VAL	100 10 1	0.00		diam.	0.00	OPGANIZ

# รูปที่ 2.1.3 ใบถคหนี้ 2.7

## 2.4 การตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์รายงานภาษีชื่อ โดยขั้นตอนดังนี้

- กดที่เมนู (1) ซื้อ (2) พิมพ์รายงาน

(3) รายงานภาษีซื้อ



รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.0

2.4.2 เลือกที่ช่องVTL-TAXP หรือกด Enter

		0			10			
ess [ Enter ]	to select item, [ESC] to Exit / na [Enter	] เพื่อเนือกระเดิร์ได้องการ [Eic]= ออก	777	TL			٩	
STEATN LATAVE		พัวเรื่องรายงาน				^ <b></b>		
L-BILP	จัมจ์ภาษีชื่อ แบบร่ทดี							
	-			umere bi				
			******************					-
		contracted and the second						Ş.
					*****			
								Ē
			*****					1
			ment of building	1				
							0	1
- B						2172		
			យ៍គេម	1 เดือน	1,200 Unn			
110		)))		3 เดือน	3.000 Unn			
				6 เดือน	5 500 unn			L
6		<u>_</u>		12 15011	0,500 (00			

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.1

## - เลือกขอบเขตวันที่จะพิมพ์รายงานภาษีซื้อ (1) เริ่มจากวันที่...เดือน...ปี... (1) ถึงวันที่...เดือน...ปี... (2) กด OK ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.2

- (1) เลือกลักษณะการเรียงลำคับรายการในรายงานภาษิซื้อว่าจะเรียงตามวันที่ หรือจะเรียง ตามเลขที่เอกสาร (สำนักงานบัญชีให้เลือก เรียงตามวันที่)



รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.5

เข้าสู่หน้าพิมพ์รายงานภาษีซื้อ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร แล้วจึงกคพิมพ์
 โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

www.br	nu: 0.thu	1.6 2 anu	- Coorganizar - 552,40 101 Ban สถามิน 4 สามามิน 5 เซ็กซีม 6 เชื่	nonu 7.8um 8	ding Edit L	anguage 9 mm	ALL FRACTION MANAGEM	2mm-2001		-
G	2	争		หริการไม่สุดาพ เ	- Sağlama Fe	ux 02-3701953/m	anager.cd@gr	nail.com		2.2
AF					1.129		nere i			
100	al al mai	a last true		ยงานภาษ ช	8		1.0	In the second second		
14	1 1 40	• [•] [1003	1/12	ถินสียนภาษี ม	1157AN 2561					
						Telefortelle				
	ญี่ บระจะสุม	08	D-2561 4	anatie i al	1 21 8 4 34	0 6 6 6 3 0	3 4 5 5 7			
٩ ;	เขตามป่า:กลาะ	ช3 ม์	-2363					6.0.2		
ive	lude d	а.	t at most at a	มหม่อะห้า ดี ว	en muticeneu	क्षेत्र के	นส์ จำ นหมดิ แก่ง	9		
10	6 11 . 0	Anto	e. 6 14 13 mm	ปับเชื่อท	to it and		4 4 4 4			
24		- 1241 F	and a lat as many	1 10 24 1						
	10 10 2018	180122298	un d and d but as conserve	**************************************		2) 19,133	21 109.49			
	09/05/2018	18912255	we have a set of the	010424302271	and a	4,00	20 20-20			
1	02-05/2018	1000 0001	บของมากร่างหลังสำนัย (2000)	0100043020211	arway.		19 ++11			
10	13 (1) 2015	4101-00080	upo al 5 an ar	0155536069116			40 87.03			
12	1021012010	01.4100012	the first of second up of all	010650000110	mury .	2,534	14 141.44	10.2.8.010-22		
12	05-01-2010	61.010.001	upn and tinht and a	0755552001421	duni	2,00	10 10101			
	54 01 7015	10/874	upon a part of the former of a	# #105555E001215	- my	£3 313	14. 14.85			
1	04/01/2018	6100745	ามคก โขครับ จัวเหลาะ	0135538003061	1111	1.875	16 116 97			
10	04 01 2018	1801002	นอกสับหลี ที่มี คลไปลอร์	10105558019441	3140)	3.100	00 217.00			
	04/01/2015	337-16821	พลกวับแก่เสี่นการปีโตรมี เม	0853553001663	it was	1,401	57 90.13			
/ 12	05/01/2018	0116474	บจกแสวร์ เบ็เดอร์	0105525036435	สามอุบ	1,275	00 89.25			
13	00 01 2018	410105143	บอกมิดรูบิริสิเอ็กหริดแฟ	nit osesecesse	ສາມາງ	20,801	09 1,442.07			
	100000	27	(put nast) a (paraul)	100000000						
1.14	25-01-2018	196	บรก เลสจอเข้ (ภาพามี นกอ้า)	0105557111700	1111111	1 1,822	43 117.57			
1.5	07/01/2016	800157	มอกสิรภาพานี้วิตรมสิบม	0455580000741	entra	Lini	£1 96.17			
16	09/01/2018	185109/001	บอก แทน ฉ.ชัย	0125557024742	สนญ	355	63.00			
117	09/01/2018	01/610135	มจกสี เข้ ยังตามนั้น จึงมี เป็	aj0.106530044017	enti	12,304	43 561.45			
			Record 12/25 Faching		-		-			NUM
2.4)		Incord I	Ercus	-	-	hall have			_	NUM

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ 1.6

/			37 she	ขงานกาษีซื้อ ค่าสอบกร แกร	AN 2541			inter 27				* に	รายงานภาษีซื้อ ประจำเสียงกรี และว	AN 2651			ints :
ชื่อผู้ปา ชื่อสมา	enouone enourien		essa diressa	neti în ți	in all	0 5	6 6 3 0 3	6 5 7	Šeļu: Rezon	enationen menserien	S.	Virasu	สหมาะจำสำคัญสีและ	ince al 1	0 5	6 6 8 0 8	<b>6 5 6 7</b>
ñva	hink	2	ขึ้นผู้รายสินค้าง	production a	aprocito)	11120	ររូមកំណើរតា	จำหานสินเทษ	irres.	生物而	1.	ซียญีซาอลิม <i>ง</i> V	ionalmofrandi	armahane	0.0 W	dofrey.	+nouthers
ind sta	0.4	ช้อง!-ดัน	\$10hBrnr	glötelmes	d winarafan;	10:05	รถิตเปลากร	yservia	Sectoria .	sut.	สถาประกัน	នុំដែលនិយាល	§10h.Brnr	สำนักกระโหญ่	rents.	ระกลิเคริต	yté dia
1.7.1	05/01/2018	190122336	ann 44164 Infing (mun magna).	0105555521215	5	21	10.135.51	T(0) /0)	1.1.65	25/11/2018	45(8)224951	พรก ก ก็จริวันประสริส (ภาพาร)	0123528500324		1	1,841.12	128.88
1 (2	00/01/2018	180122337	timperer meren peried fitte an erregting	0105555021215	C //	21	4,152.00	267.20	1.0.64	2541.2018	000428	สน ปลาก พลามหนึ่งสุนภาพมีก เป็นน้	0503580000891	MUQI		1,355.34	94.96
1.1.1	05/01/2018	61-0887	นเพท, ไทยเสร็จพีล กฎีป (2008)	0105542018218	may		199.30		1.745	25/11/2011	61-00-2863	toe. moutors	0105524001221	mag		606.000	47.88
1/4	05/03/2018	18010001	มพ.มพกสถารัสส์เลท์	Onthinisten 1 data	etap.	HC /	.0300	29.00	1 / 60	2501/208	61-01-2997	vie, fimilie de	0105524001221	mag		79,639,30	3,072,713
17.5	00703/2018	6101-90090	ພາກ, ໜີວິງຊາວ	01405535688175	mig		1,316.00	\$0.78	1.167	254012018	180111625	non, an Reaulann	0105530120461	may		99,260.00	2,744.00
114	0550,2018	01/680032	ระดา สีงพักโดการกับจำเฉียวิจ	0.055.0004-017	may		2,075.16	142.46	1.7.68	25401/2014	of01010	มพร. พระรูปเปล่งวังหนึ่ง	0735552001471	may		99,673,90	691.17
112	05/01/2018	61030008	alone interplating seals	01353533001429	may		2,148,54	167.92	1.1.69	34012018	641979723	ระดา, โรกสักที่เกิดวิทธมีกรัสดอาด	0103521009983	minu		259.00	21.28
1.7.8	04/03/2018	100675	นเล. ซึ่งที่นี่ ให้ใกลู (กามทั้งสิกเ)	0105656021215		- 53	272.15	14.85	1 1 70	35/01/2018	6801-02295	มพ.ศรีวิษทุก	07055338869111	may		735.00	9.43
1.04	00012018	61(8)345	มพา. I wello จักกลาย	0135530303381	mag	14	1.928.16	19497	1 64	2540/2018	6101-012	พระ คิวงสินเหร่าวระดำในสินไป	0113554206547	mag		6,689.00	#2.00
1.1.10	0401/2018	1801002	มหล. สัมมลังที่มี คอร์มโตอชั้น	0105553019441	may		3,310,00	217.00	1.12	26/01/2018	01/680513	มหร. รี่งรัก ใดการะดันจึกให้ระ	01052330044617	muy		2,313.08	167.63
1.1.11	94012018	337098521	พพ. จัมหาสมการมีโดรส์ณ	0553553201533	weig		1.481.97	98.13	6. F TB	26/01/2018	610128-035	<b>ม</b> หา ที่ปรีมแม่สึงเวิร์ด	0743529200304	may		4,989.90	348.97
1 1 12	05/01/2018	0116474	was, arethined	0.105525396499	wrath.		1,279.00	19.25	1.7.78	29/01/2018	1801088	าทก พัฒธิาพิพิ คอร์ปกลเพิ่ม	0105058010441	may		1,630.00	112.20
1 7 15	4501/2018	610102145	รวลง, มิลๆบิชิ ให้มีการวิก แห่งหรร้ ขอวัตณฑี่เสรียมเหติเทย	010500000338	writh		20,665.00	3,442.117	1 7.75	31/01/2018	0005983	มพ. ธ.ร.ริ.วาลรี่และจัดกั้งรั	0105024007823	may		917.70	64.24
1 1 14	astrictors	195	รดด. สสดดอด์ (การวิวันกษี)	0:05557111700		3	1,522.43	121.57									
1.7.18	03012018	0001151	นอง ริมภาพที่ป้อนมีขน	0455500000741	may	1	1,373.83	06.17									
1 7.10	99011201X	100108-0001	200, 884 0,781	0125857024742	may		060.00	63,00									
1 ( 17	09/012018	01/620133	มมก จังพิสไหกเกเจ็นจีกัมว่ะ	0105530044017	mug	1 1	12,306.40	881.45									
1.7.18	invorcental	6001-0065	ารอ. โฉลีย ฟิกซ์	0115547502284	may		72,000.00	1,540.00									
1 / 10	10/01/2018	0601097	บพ. โรครั้ง สักสณาย	0125538203063	muy		8,020.00	71.40									
1 / 20	12/01/2018	19/19/7	ues rulastin	0105524008000	mag		3,091,24	279.29									
1.1.21	12/01/2018	3991998	1000. millonailte	0105529009055	may		272.13	19.63									
1/71	12/01/2018	6100181	พรา, แอ่งของเสรซีนแบร์ไ	0103510000770	mug	1.1	\$,643.32	674.89	C								
1/23	1301/2018	6101-01073	าหก. สวีวิทรุกร	0100335008111	may		97,000.00	1,632,00									
8 / 24	13/01/2018	610113-047	นจก กับปั้นเฉพื่อเรียด	0746521000304	mag		1,989.00	138.60									
1.7.25	13/01/2018	010112-039	บจา, กับขึ้นเวลส์หรีร์ด	0745521000104	muy		19,240,00	1,346.397									
1 / 25	14/11/2019	772	นหก. กลายของไปการที่ในกล้าง	0105857711720	10	1.1	4,797.01	122.99									
1 / 27	15/01/2016	1801120082	มตร. และ เครื่อ	0126657028742	mag		\$50.00	58.90									
17.20	15/01/2018	A10108.69	นตร. อนไขร ทรพฤกษ์	0106555032086	muta		1,948.12	72.88									
1729	16/01/2018	4tu10410	าหก. แขจงานกฏิประระป	8105535047538	and a		268.00	53.56									
17.81	12/01/2014	011669	uen, Dadin	0106524000754	mag		2,300/00	156.09									
1 / 11	15/01/2014	002308	นตร. สมาร์คมด อยู่ได้แห้น พรร์ด	8116543000660	and		9,960,00	245.09									
			5281				111,870.05	12,436,95				538				100,023,49	7,401.53
			570001075			1						57006181				100 001 00	20.000.00

โดยรายงานภาษีซื้อที่ออกมาจะมีรูปแบบดังตัวอย่างด้านล่าง

รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 1 รูปที่ 2.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีซื้อ 2

#### 2.5 น้ำ Statement มาเทียบยอดใช้จ่าย กับใบเสร็จรับเงิน

โดยแยกใบเสร็จที่มีข้อมูลใน Statement ไว้อีกกอง (และต้องค้นหารายการใน Statement ที่เรา หาไม่เจอโดยเทียบกับรายการในรายงานภาษีซื้อ)



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร-Statement รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาคาร-ใบเสร็จรับเงิน

2.6 นำใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่มีข้อมูลใน Statement มาตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็ก ธนาคาร (หากมีการลงรายการซื้อเชื่อไปก่อนหน้านี้) ตามขั้นตอนดังนี้



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.1

## - (1) เลือกสมุคบัญชี 2=สมุครายวันจ่ายเงิน

(2) กด OK



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการง่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 1.2



- เข้าสู่หน้าจ่ายเงิน ให้คีย์ข้อมูลตาม <u>Statement, ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษ</u>ี ลงที่ช่อง
 (1) วันที่จ่ายเงิน

(2) ใบจ่ายเงิน โดยลงที่ช่องเลขที่ใบจ่ายเงินว่า "PS" (จ่ายด้วยเช็คธนาคาร) ตาม ด้วย<u>ปี, เดือน, ลำดับเลขที่เอกสาร</u> เช่น PS6102003

(3) รหัสเจ้าหนี้ โดยกด\*และกด Enter เพื่อหารายชื่อเจ้าหนี้ หรือกด – แล้วตาม ด้วยชื่อส่วนใดส่วนหนึ่งของเจ้าหนี้และกด Enter

หลังจากนั้นจะปรากฏบิลที่เรายังค้างจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ ให้เลือกบิลที่ปรากฏใน ใบเสร็จรับเงินนั้นๆ หรือใบกำกับภาษี ที่มียอคอยู่ใน Statement โดยการดับเบิ้ลคลิกใน ช่อง ยอคชำระ ของรายการนั้นๆ เช่น เลือกชำระบิล PO6101018 ให้ดับเบิ้ลคลิกที่ช่องยอด ชำระในบรรทัดนั้น ยอดเงินจะย้ายจากช่องคงค้างมาที่ช่องยอดชำระ

(4) กคปุ่ม 1.เก็บข้อมูล หรือกค F5 และกค Enter ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.0

เข้าสู่หน้าวิธีการจ่ายเงิน ให้เลือกวิธีการจ่ายชำระ (สำนักงานบัญชีให้เลือกจ่ายด้วยเช็ค)
 ซึ่งต้อง ลงข้อมูล (1) หมายเลขเช็ค, ลงวันที่เช็ค, ธนาคาร, สาขา, จำนวนเงิน

(2) กด OK ไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.6 ตัครายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาคาร 2.1

- เข้าสู่หน้ารายละเอียดการลงบัญชี กด ESC

G CD Organizer = 992.46 for LAN [64817] 1. Tel.031-4303	3336/02-3701563-73 ( #บริษัก เอตสิติ พุทรัพ	shife-2561		
เมษูประ 0.4% 1.55 2.910 3.8พริพ 4.910เว็น 5.14	etu Gatinanu 7 Rudn 8.046 Edit Lang	uage 9 san	1 States	
	🔍 🎯 มริการไม่สุภาพ แจ้งสู้จิตการ	Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.c	om l	
	Roymoute / Augenergica: ]. diamati	2000		
	ทแที่ ร่ายเงิน  09/02/2018 <b>#ใ</b> บร่	กยเงิน PS6102009	<ul> <li>ไม่มีส่วนลด</li> <li>มีส่วนสด</li> </ul>	0
	เลอก็ไบเสร็จ/ไปกำกับภาษี	ราย เป็นสำคั	หมู่จ่าย	
	เลขไปรับรามชิล ด	0 . A the for	00	
	อธิบาย รายละเอียดการลงบัญที	TTTL	[ESC] =	
	สายเงินอาระเสวหน บลก.			
	รพสบญชี ฝ่าย และคา หน่วยกาน 2111	ชอบญช ดำหนักทำ	DEBIT CREDIT 23,540,00 0.00	
	1121	DIAGONIZANONIZAN	0.00 23,540.00	
			0.00 0.00	
<b>.</b>			0.00 0.00	<u>.</u>
		Total DR/CR=	23,540.00 23.5	
	[]16afare[F5]]016afa	<u>ม่อต</u> รวมชาระ	23.640.00	
	ESC = ออกลัมหา/แก้	<u>ใบ หิมท์</u> คงเหลือ	-28,540.00	
ORGANIZ	-สกุลเริ่ม 1 =>	( 0.0000000 มาก กระเทศสารณ์ค	งระเมลเปลี่ยน 0.00	B ORGANIZE
			4	
DK			_	NUM
🎯 ၉ 📄 🗵 🧐 🖡	<b>Ø</b>	State of the local division of the local div	1000	TH · 🐚 🕼 (0 13:06 15/8/2561

รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.3

#### - ยืนยันการทำงาน กด OK

③ CD Organizer # 992.46 for LAN [64811]  : Tel082-4303336 / 02-3703563733 : Biythän suntiki genitus shnib. 21 sungitus: 0.16: 3.55 2.p.u: それには 名かいたい 5.vident: 6.vident: 7.8u/h 名かき 5de Language 9. [通過 記録 記録 登録 記録 (金融) (金融) (金融) (金融) (金融) (金融) (金融) (金融)	161 1990 1701953/manager.cd@gmail.com		
📕 Paymants / supervising to bichow		122	
<b>รับส์</b> จำหงิน <u>109/02/2018</u> #ใบจ่ายเงิน	PS6102003 0	ไม่มีส่วนลด มีส่วนลด	Q
เลขที่ในเช้างใบกำกับภาษี เลขใบขับวรมัล รหัสเจ้าหนี้ 10-033 - ได้อบเหม *ะลามจะสี	วี 🦓 #ใบสำลัญสำ ของร่าย ส]	าย 0.00 ยินยันการชำระเวิน	
Image: Control of the contr	วันถี ยองกำระ คงคั่วง มงา่วอาร 23540.00 0.00 32 840.00 32 840.00 79.20 8เป็นการกำราน 40.00 00		
3.future 1751		235400	
ESC = aan         Auxn/utility           O R G A I Z         -aqai3u           -aqai3u         1           ok	<u>ทิมทั</u>	пазбек 0.00 В	

รูปที่ 2.1.6 ตัครายการจ่ายเงินด้วยเช็คธนาการ 2.4

- เข้าสู่หน้าพิมพ์ใบสำคัญจ่าย สามารถกดพิมพ์โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

1996 - 0.เรือง 1.65 2.990 3.405.00 4.990	เมิน วิเซ็กซีม 6.เร็กราย 7.8แต่า 8.01	19 Edit Language 9.son		_ <u>#</u>
2 🔊 🕈 🗖 🕅	🕈 🔍 🎯 ยนิการไม่สุภาพ แจ้ง	ğənnə Fax 02-3701953/manager.cd@gmail.com		
Print Preview		Terrando and a second	CONTRACTOR OF THE OWNER	
14 4 B > > 100x - P+ @	Preset			
	มกมากๆ ยำฐ หก่ หมาก กุ กร	nul u		
เสซที่ มะกลาง PS6102003	งวดปัญชี 2 กปุ ด.2	5 ufi.09/02/2018		
อธีบายสายการ จำหมีนอำ ระส้ำห	d uso			
เลขที่เสีด 010040487 ละ	1ันที่09:02/2018 ∢า uouã u	23.540.00 #117472 TBAN #1189 000		
กัณโญซี รื่อบัญรี		a fau a fau		
2111 เส้าหนี้กาะล้า		23,540.00		
1121 ธนาคาของชาต	O TELIS	23,540.00		
	** #2N	23,540.00 23,640.00		
TBANK#010040487 09/02/2018 01004046	7 09/02/2018			
เอรติ์ d ศ 010040467 ตเว้	นที่อดเอยเออาส จำ นอนจี น	23,540.00 ETL'ANT TBANK #1111 000		
<u>2</u>		·		
approved by		ผู้ ลงบัญชี		

รูปที่ 2.1.6 ตัดรายการจ่ายเงินด้วยเช็กธนาการ 2.5

### หรือ จะไปพิมพ์อีกทีพร้อมกันในภายหลัง ด้วยวิธีการ ดังนี้

- กดที่เมนู (1) บัญชี

(2) บันทึกรายการบัญชี



รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.1

### - (1) เลือกสมุคบัญชี 2=สมุครายวันจ่ายเงิน

(2) กด OK



รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.2

- เมื่อเข้าสู่หน้า การลงบัญชีให้กด พิมพ์

ถัคมา (1) ให้ลงเลขที่ Voucher ที่ต้องการจะพิมพ์ ตั้งแต่ใบสำคัญจ่ายเลขที่...ถึงเลขที่...

(<mark>2</mark>) กด OK

CD Organizer # 992.45 for LAN [64817] 1: Tel 051-42	033.167 02-3701363-73) #uthim Iperia geta defe-2501	
เหตุบิชน: 0.5% 1.6ช 2.ชาย 3.8ชเวิน 4.ชายเวิน 5.เ	defu fishnan 7 hudin 8.048 Edit Language Daan	
🗩 🛃 🤧 🛅 🕅 🗑 🖻	🔍 ờ มริการให้สุลาพ แจ้งสู่จัดการ Fax 02-3701953/manager.cd@gmoil.com	
	В         345           Eplay Vooter / nemaningsgill         345           napflagit         2         34,62113,43113,4           napflagit         2         34,62113,43113,4           napflagit         2         34,62113,43113,4           napflagit         2         34,62113,43113,4           napflagit         7         7608,2018,4316,7           napflagit         7         74,421,133           oburoneum         7         74,421,133           Solutonemum         7         74,421,1	
	2 3.โบรัณฐะ (15)	
F4 = แก้โรรปแบบจากการ F3 = เพื่อกรูปแบบจากการ	FTT=สร้างรายการไหล่ Od+F3=สลี่ Key รายการ Od+FTT=สร้าง/แล้ไขรายการ EXEL	NUM
🚳 🤌 🚞 🗵 👩		EN 🔺 🐚 🔒 🗐 🌒 10:35 16/8/2561

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.5

0.64 165 2m	u 3.8u3u 4.9u3u	s Sistetu Gisternu 🗊 🔍 🎯	7.สินล่า 8.ปัญชิ Edit Langu มริการไม่สุภาพ แร็งสู้จัดการ Fo	ige 9:00n 9x 02-3701953/men	ager.cd@gmail.com		
Print Preview	)] [100x - 40*	×			For hits	E	
ਪੀ ਚੋਂ ਸ		จำ กัด-2561 เทยการบั	บุรี สมุดราบวันจ่ายมิน			มล่ายเว็น ทอที่ 0	
เลขที่ เอาสาร คลิ มายรายการ	PS6101002 €ี่ธรากบรก.	828	ែល្អី 1 តម្ភ2	ব আ	05/01/2018	ຖາສາຍກາຈ?	
เลขได้ค		ตงวันที่≀≀	จำ นวนสี น	รนาศาร	สาขา	ยงและกล้หม่วยงาม? สา CBEDT -	
સ્પ્રે થઈ દુલી	ર્શ સ્ટ	្វែភ្លើ		លហើ គ	a Real	0.00 0.00	
1111	เสียมสุด ธนาหารอบชาต	Pittun		10, 149.95	10,148.95		
		** #11		10, 148.95	10.148.95		
แหร่ เริด		ลงวันที่	จ้า นวนเงิน	รนาคาช	สาขา		
		1. fedara (SF)			Total DriCtal	0.00	
OR	GANI	Notes	อันหา/แก้ไข  Detet	ESC = 220	Total birding	ม	ORGANIZE

### เข้าสู่หน้าพิมพ์เอกสาร และกคพิมพ์<u>ทีละใบ</u> โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย 1.6

- เมื่อพิมพ์ใบสำคัญจ่ายแล้ว ให้นำใบสำคัญจ่ายไปไว้กับใบเสร็จรับเงินและใบกำกับ

ภาษีที่มีข้อมูลใน Statement นั้นๆ

Tulterour	สมุรกายวันข่	ายพื้น	Dar	
สารที่แกลาว คระเบอบบร จางปร ชมิมายวามการ ช่วยเป็นสำระเจ้าหนี่ บรก.	QI 2 ≈u	* 2		iuli 03/02/2018
- Interfault	4.07.07413	23	540.00 BUNNIS	TBAN WORD O
ditte	- 1-	V /.	เสมิต	เครดิจ
1121 EVIDENT (1121	11		23,540.00	
An introduction of the second		40		23,540
** 7981	1	2.2	23;540.00	23.540
sconved by				ผู้คงมัญชี
approved by				ผู้ดงมัญชี
subrived by				ผู้คนมัญรี
อมระกรับอย่างกลังเรื่อง ไปไปเป็นเลาไปที่ 2 4	] อีเป็นไทรเปิดวันที่ อ	× [أقْتُوم]		ผู้คงมัญชี
ระการที่สังชาวอธิสรีษา 27วีนกินละให้ 2.4	] ถึงไม่ระเมือวันที่ อ	+4 🗌 ซึ่งๆ	in subrotal	ผู้คงบัญรี 
รมมัตรางที่ส่งเริ่มกับกร้างที่ 2.4 [] รายัด ในการ์ตร์แต่ 4 [] ของหาร์ส่งมีหวัก วัยวันวิปีสุ (สีมส์) วัยวันวิปีสุ (สีมส์)	] Etlahnsila Turi a	4 🗌 ซึ่งๆ รวมนี้ มากลายเสมาร์ TA	IN SUBPOTAL	ผู้คนปัญรี - 
รมมีเกิดของไป y	e fici-alextelis [	4 มีขับๆ	TH SUBPOTAL	ผู้คะมัญชิ 24,000.09
รมวรางงายช่วง เมาะการที่สุดร่างก็แล้วด้าน 25 มีากข้องไขารจัดร่างก็ ม สถานก็สิ่งสัมภัก เมาะการทุดดอนคน เป็น	c faldensine fait	าน รามไล เกาะของอน เป็นร่างเวลา เริ่มเป็น เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเรื่อง เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็อง เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่ม เริ่มเร็า เริ่มเร็า เริ่มเริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เริ่ม เร	าน รมมาการส มะ รมมาการส มา กระวามหา สามค้า หวาม	สู้คะเป็ญชี 22,009.07 22,009.07
	c hai-alaeshai tai	າເຊັ່ງ ເຊັ່ງ ເຊິ່ງ ເຊິ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ ເຊັ່ງ ເຊິ່ງ br>ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ	ัน รมชาวาง x อระวมหา สายว่า สอน ยางอา สามก้า สวาม อย่างวัน xxx	<b>ўрацуў</b> 22,00,00 22,00,00 Цаван
	feldendin kulf a de kelvlardi	าง โมนรา เป็นการ เป็น เป็นการ เป็น เป็นการ เป็น เป็น เป็น เป็นการ เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	าม รมมาวางง พ. ว. รมมาวางง สายค้า การเล คารามมิเลยุติ พ.ศ. รวมมิเลยุติ	<b>ўрацуў</b> 22,0000 23,0000 23,600

รูปที่ 2.1.7 พิมพ์ใบสำคัญจ่าย-นำใบสำคัญจ่ายไปแนบกับใบเสร็จรับเงิน

### 2.7 พิมพ์งบกำไรขาดทุน โดย



รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.1

ress[Enter] to select item, [ESC] to Exit / ma[Enter] w					
And a statistic sector and the sector sector sector and the	as ออกจะไลที่ได้ออกาจ , [Esc] = aan				
(รายอาน 1.510) - มีแห่งหรือโละกายหน การสังน	พัวเรื่องรายงาน				1-
L-DVD เมษาย์ประกาศาสรรณที่อน แล้ว แอนก					10
					-
				- 7	
				/\	1
					101
			nesseennesteeren.	- 🔍	- ALA
					$\langle 0 $
				- 0	Š.
					S.
					S.
		utre 14.00 - 18.00 u.			
	ร ครั้งเกียน	she 1400 - 1600 0. 2.000	3,700		Š.
	1 สรั้งหลือน 2 สรั้งหลือน	she 14.00 - 16.00 0. 2,000 5,000	3,700 7,200		
	1 ครั้งเลือน 2 ครั้งเลือน 4 ครั้งเลือน	//# 14.00 - 16.00 A 2.000 5,000 10,400	8,700 7,200 14,000		
	1 สรีงส์ตน 2 สรีงส์ตน 4 สรีงส์ตน	JW 14.00 - 16.00 0. 2.000 5.000 10,400 10,200	3,700 7,200 14,000 82,000		

- เลือกช่อง GLL-T101 พิมพ์กำไร-ขาดทุน รายเดือน และกด Enter

รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.2

- (1) เลือก พิมพ์ทุกรายการ (รวมก่อน POST)

(**2**) กด OKไปเรื่อยๆ



รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.3

## - (1) เลือกวันที่และเดือนที่ต้องการพิมพ์งบกำไร-ขาดทุน



รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.6

- เข้าสู่หน้าพิมพ์งบกำไร-ขาดทุน ให้กดพิมพ์ โดยการกดที่ไอคอนรูปเครื่องพิมพ์

Print Preview ×	งบกำ ไข-ราคร 18 พ. พ	น สำ ถ้ อ.วรอง	124		
				a9 //	
กัวหลามค		UNT	TE		
23. 31° 62	010		V P		
หม่ได้ จากการด้า เฉินงาน 		Ann and all			
THE SHURDER		CONTRACT ON		100.00	
arter 21 riverante fibrearte		880.096.60	880 096 60		
ล่าไปขึ้นสัน			580,096,60		
				5. Direct	
18 4 monteste				100050500	
6 68 56 58 1		-19,744.88		429	
••		4/3,430,00		104.23	
Prave 158 K inscriments		459.665.97	459.685.97	- Certific Contraction	
าใช้ 4 กรในการสำ เป็นสาน					
ж ній к на якончасьними яка		33.528.78		45.80	
#151		33.525.78		49.00	
a the a test and a	2	29,537.09		43.37	
ด าโหลดี พระไ		4.255.00		6.32	
				6.3.2	
*** สนต์ วรีซี จำเป็นกระจำ เป็นสาน		67.320-87	67,320,67		
***** orani nilë i ne		1.0	627.006.84	Consideration of the second	
	for Telephonen a	323 000 74	353,089,74		

รูปที่ 2.1.9 พิมพ์งบกำไรขาดทุน 1.7
- เมื่อพิมพ์งบกำไร-ขาดทุนแล้ว ให้นำรายการซื้อและค่าใช้จ่ายต่างๆในงบ ไปเทียบกับยอด ซื้อในแบบ ภ.พ.30 และยอดค่าใช้จ่ายในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้นๆ



รูปที่ 2.1.10 เทียบยอดในงบกับบัญชีแยกประเภท - แบบ ภ.พ.30

	งบกำไร-ขาดา			
បរី	ษัท	้จำกัด-2561		
ฝ้าย# แผนก# ประจำเติง หน่วยงาน#	น 30 มิถุนายน 25	561		
รายได้คากการด้างโรงกาง				%
รายได้จากการขาย		880.096.60		100.0
				100.00
*** รวมรายได้จากการคำเนินงาน		880,096.60	880,096.60	
***** กำไรขั้นดัน			880,096.60	
				%
ล่าใช้จ่ายการขาย				
สงคืนสินค้า <i>*</i>		-19,744.68		-4.2
<b>To</b>		479,430,65		104.2
***				104.2
รวมคาเขายการขาย ลำใช้ค่าตในการดำเนินงาน		459,685.97	459,685.97	
ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ		33,528,78		71.73
*** 23.1		33 528 78		71.73
ค่าใช้จ่ายเปิดเลล็ด		8 955 00		19.1
ค่าโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต	100	4.255.00		9.1
	A	21 - 60		9,10
*** รรมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		46,738.87	46,738.87	
***** รวมค่าใช้จ่าย			506,424.84	
	กำไร-ขาดทุน	373,671.76	373,671.76	
6 999 891 11	N. N. 30	221		)
provide a provident marine in		27777	/	/
61110 412 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	6 326	,776,76+	/	
Kan (2001) 1001	2 171	204942		
MUUT (DIWIT MOU	1 140	1 0.10		
-11-13-5-5	C En	1474 14 -		
	101	7 2 10		

รูปที่ 2.1.10 เทียบยอดในงบกับบัญชีแยกประเภท - งบกำไร-ขาดทุน

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีซื้อ-ขายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป CD Organizer. สืบค้นเมื่อ 24 สิงหาคม 2561, เข้าถึงได้จาก http://www.research-system.siam.edu/images/coop/Accounting/ Term\_2.57/Aj.Kaisang/

กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ์ (2561). การบัญชีภาษีอากร. พิมพ์ครั้งที่ 9, สำนักพิมพ์ เก. ไอ.ที. เพรส 16 เพชรเกษม 31/4 ภาษีเจริญ กรุงเทพฯ.

สมคิด พรมจุ้ย (2554). การเขียนโครงการวิจัย : หลักการและแนวทางปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 4, จตุพร ดีไซน์ 77/566 บ้านใหม่ ปากเกรีด นนทบุรี.



## อ้างอิง

## ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ – นามสกุล	:	นาย พงศ์วัฒน์ เลาหเรณู
รหัสนักศึกษา	:	5901300010
ภาควิชา	:	การบัญชี
คณะ	:	บริหารธุรกิจ
ที่อยู่ปัจจุบัน	:	60, สวนผัก 48, แขวงฉิมพลี, เขตตลิ่งชัน,

