

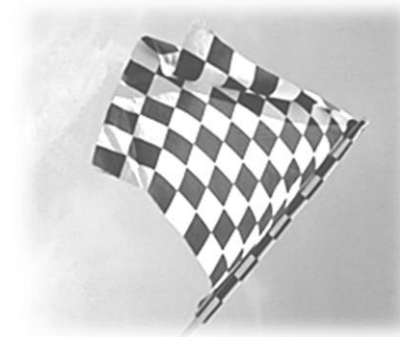


ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
11 มีนาคม 2559

คำแนะนำ

- เอกสารชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เฉพาะการบันทึกบัญชี-กองทุนสวัสดิการส่วนงาน (Fund 10701006) เท่านั้น
- เอกสารชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ส่วนงานได้นำไปใช้ประกอบในการบันทึกข้อมูลในระบบ MU-ERP เท่านั้น
- จำนวนเงินที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในเอกสารชุดนี้ เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น
- ส่วนงานควรศึกษารายละเอียดในเอกสารชุดนี้อย่างถี่ถ้วนก่อนทำการบันทึกบัญชี
- เอกสารชุดนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติงานในระบบ MU-ERP





ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

หัวข้อการอบรม

หน้า

- การวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการบันทึกบัญชี 4
- การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด 7
- การบันทึกรายการตั้งลูกหนี้การค้า 27
- การบันทึกรายการรับเงินจากลูกหนี้การค้า 36
- การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time 42
- การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (มีข้อมูลหลักลูกหนี้ที่อยู่ในระบบ) 55
- การบันทึกรายการรับเงิน – กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม 66
- การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน 81
- กรณีลี้มระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ) ให้ใช้ T-Code => FB02 ในการแก้ไขเอกสาร 94
- สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นเดือน 97
- แบบฟอร์มต่าง ๆ 97



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

การวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการบันทึกบัญชี

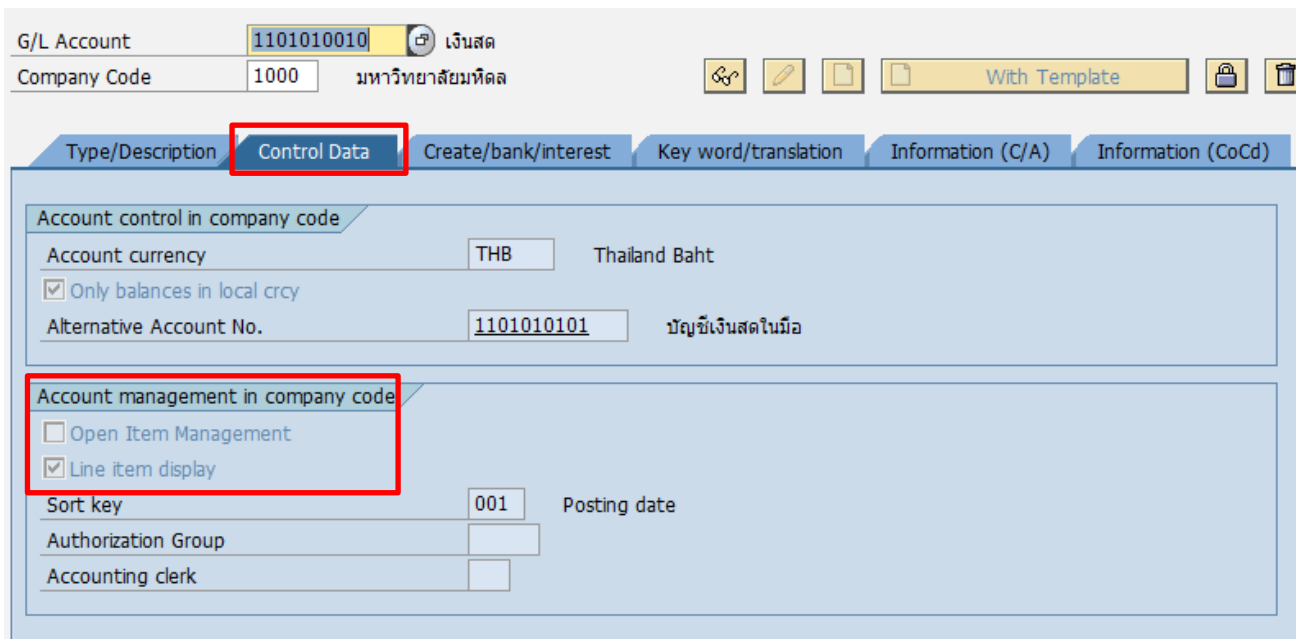
- พิจารณาจากหลักฐาน/เอกสารที่เราต้องการนำมาบันทึกบัญชีว่าเป็นเอกสารประเภทใด เพื่อนำมาพิจารณาว่าเราจะต้องระบุประเภทเอกสาร(Doc. Type) เป็นประเภทเอกสารใด เช่น
 - เอกสารใบแจ้งรายการเรียกเก็บเงินจากผู้ที่มาใช้บริการ ถือเป็นเอกสารการตั้งลูกหนี้การค้า ระบุประเภทเอกสาร(Doo. Type) เป็น 1?
 - ใบเสร็จรับเงิน ถือเป็นเอกสารการรับเงิน ระบุประเภทเอกสาร(Doo. Type) เป็น 2?
 - เอกสารการนำเงินฝากธนาคาร ถือเป็นเอกสารใบสำคัญทั่วไป ระบุประเภทเอกสาร(Doo. Type) เป็น 3? (เฉพาะกรณีที่บันทึกบัญชีรับเงินเป็นเงินสด/เช็ค แล้วมีการนำเงินสด/เช็คไปฝากธนาคาร เท่านั้น) เป็นต้น

ยกเว้น กรณีที่เราได้รับเป็นเงินสดแล้วสิ้นวันเราทำการนำเงินสดไปฝากธนาคาร เราจะบันทึกบัญชีเป็น เดบิต เงินฝากธนาคาร – ส่วนงานเครดิต รายได้ตามประเภท เราจะระบุประเภทเอกสาร(Doo. Type) เป็น 2?
- พิจารณาก่อนว่าเราจะต้องทำการบันทึกบัญชีด้วยคู่บัญชีอะไรบ้าง เช่น
 - เดบิต เงินสด/เช็ค/ เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน เครดิต รายได้.....ตามประเภท
 - เดบิต ลูกหนี้การค้า เครดิต รายได้.....ตามประเภท
 - เดบิต เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน เครดิต เงินสด/เช็ค เป็นต้น
- เมื่อได้คู่บัญชีแล้ว เราก็มาพิจารณาว่าจะต้องระบุ Posting Key เป็นอะไร เช่น
 - เดบิต เงินสด/เช็ค/ เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน ระบุ Posting Key เป็น 40
 - เครดิต เงินสด/เช็ค/ เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน/รายได้.....ตามประเภท ระบุ Posting Key เป็น 50
 - เดบิต ลูกหนี้การค้า ระบุ Posting Key เป็น 01 แต่ถ้าเป็น เดบิต ลูกหนี้การค้า + Special GL ระบุ Posting Key เป็น 09
 - เครดิต ลูกหนี้การค้า ระบุ Posting Key เป็น 11 แต่ถ้าเป็น เดบิต ลูกหนี้การค้า + Special GL ระบุ Posting Key เป็น 19 เป็นต้น
- พิจารณาจากคู่บัญชีว่าเป็นรหัสบัญชีประเภทใด เช่น
 - รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วย 1(สินทรัพย์) , 2(หนี้สิน) , 3(ส่วนของเจ้าของ/ทุน) ให้ระบุแค่ Profit กับ Fund เท่านั้น
 - รหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วย 4(รายได้) , 5(ค่าใช้จ่าย) ให้ระบุ Profit , Fund (ให้ระบุเป็น 10701006 เสมอ) , Cost Center(ให้ระบุเป็น Cxx01WF0 เสมอ) , Internal Order , Functional Area (กรณีที่เป็นรหัสบัญชีที่ขึ้นต้นด้วย 4(รายได้)ให้ระบุเป็น 9900000 เสมอ) เป็นต้น

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

การวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการบันทึกบัญชี – ต่อ

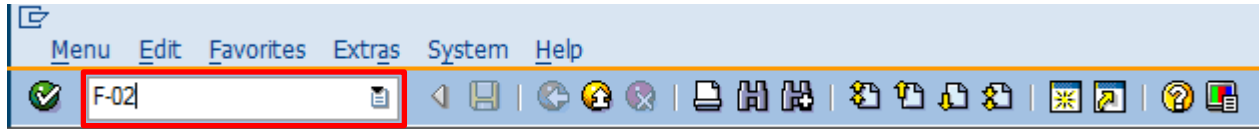
5. กรณีบันทึกบัญชีทั่ว ๆ ไป/บันทึกรายการรับเงิน ให้ใช้ T-Code => F-02 เช่น เดบิต เงินสด เครดิต รายได้...ตามประเภท , เดบิตเงินสด เครดิต ลูกหนี้ – One-time (กรณีเงินมัดจำ/เงินประกันความเสียหาย) , เดบิตเงินสด เครดิต ลูกหนี้ – รายตัว (กรณีเงินมัดจำ/เงินประกันความเสียหาย)
6. กรณีเป็นรหัสบัญชีที่เป็น Open Item ที่เราต้องการเคลียร์ (คือ ทำการ Choose มาเคลียร์) ให้ใช้ T-Code => F-30
7. กรณีที่เป็นการบันทึกบัญชีตั้งลูกหนี้ เดบิต ลูกหนี้ (ลูกหนี้รายตัว) / เดบิต ลูกหนี้ + Special GL ให้ใช้ T-Code => F-22
8. กรณีที่เป็นการบันทึกบัญชีรับเงินคืนจากลูกหนี้ เครดิต ลูกหนี้ (ลูกหนี้รายตัว) / เครดิต ลูกหนี้ + Special GL ให้ใช้ T-Code => F-28
9. วิธีการดูว่ารหัสบัญชีใดเป็น Open Item หรือไม่ สามารถนำรหัสบัญชีที่ต้องการทราบมาตรวจสอบได้โดยใช้ T-Code ==> FS03 ดูที่ Tab "Control Data"




The screenshot shows the SAP FS03 'Control Data' tab for account 1101010010. The 'Control Data' tab is highlighted with a red box. Below it, the 'Account control in company code' section shows 'Account currency' as THB (Thailand Baht) and 'Alternative Account No.' as 1101010101. The 'Account management in company code' section is also highlighted with a red box, showing 'Open Item Management' as unchecked and 'Line item display' as checked. Other fields include 'Sort key' (001), 'Authorization Group', and 'Accounting clerk'.

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

❖ วิธีการกรอก T-Code => เช่น F-02



1. ระบุ T-Code ที่ต้องการบันทึกบัญชี เช่น F-02 , F-22 , F-28 , F-30 , FB02 , FB03 เป็นต้น
2. คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



❖ การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า

โดยใช้ T-Code => F-02 , Doc Type => 2? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 21 เป็นต้น)

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)	Pxx	10701006	-	-	-
50	เครดิต รายได้ (ตามประเภท)	Pxx	10701006	Cxx01WF0	IO	9900000



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter G/L Account Posting: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options

Document Date ¹	03.03.2016	Type ³	24	Company Code	1000
Posting Date ²	03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number ⁴				Translatn Date	
Reference ⁵	กองทุนสวัสดิการ			Cross-CC no.	
Doc.Header Text	กองทุนสวัสดิการ			Branch number	0000
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstKy ⁶	40	Account ⁷	1101010010	G/L Ind	<input type="checkbox"/>	TType	
--------------------	----	----------------------	------------	---------	--------------------------	-------	--



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ "วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึก รายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ "วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "2?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "สิ่งที่เราต้องการอ้างอิงหรืออ้างอิงถึง เช่น ชื่อร้านค้า" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text (คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการคร่าว ๆ เช่น รายได้ค่าเช่า" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "40 คือ รายการ เดบิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
7. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชี เช่น 1101010010(เงินสด) , 1101010020(เช็ค) " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า - ต่อ

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 8 3,000.00 THB Calculate tax

Business Place 9 0000

Fund
Functional Area

Commitment Item

Earmarked Funds Done More 12

Value Date 10 03.03.2016

Assignment

Text 11 Long Texts

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด (ต่อ)

8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

9. Business Place ให้ระบุ "0000" เสมอ=> **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

10. Value Date(วันที่คิดมูลค่า) ให้ระบุ "อาจจะระบุวันที่ที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีก็ได้" แต่ระบบจะกำหนดค่าไว้เป็น"วันที่ปัจจุบัน" ให้เสมอ =>**จำเป็นต้องระบุเสมอ**

11. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับรายได้ค่าเช่า จากร้านอาหาร" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**

12. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40
Amount 3,000.00 THB

Coding Block

Profit Center 13 P04
Fund 14 10701006
Functional Area
Commitment Item
Farmed Funds Done 15


Assignment
Text Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด (ต่อ)

- 13. Profit Center(ส่วนงาน) ให้ระบุ "Pxx" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
- 14. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ
- 15. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 3,000.00 THB Calculate tax
Business Place 0000
Fund 10701006
Functional Area
Earmarked Funds Done
Value Date 03.03.2016
Assignment
Text
Commitment Item 1100000000

Next Line Item

PstKy 16 50 Account 4106010030 17 GL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด (ต่อ)

16. PstKy (คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "คีย์ผ่านรายการ 50 คือ รายการ เครดิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

17. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต เช่น 4106010030 (รายได้ค่าเช่า ค่าบำรุงอาคาร สถานที่) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 4106010030 รายได้ค่าเช่า ค่าปรุงอาคาร สถานที่
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50

Amount 18 3,000.00 THB
 W/o Cash Dscnt

Business Place 19 0000

Cost Center
Fund
Functional Area
Funds Center
Earmarked Funds Done

Commitment Item
Quantity

Assignment 20
Text 21 รับเงินค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด (ต่อ)

18. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

19. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> จำเป็นต้องระบุเสมอ

20. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการ เช่น รับรายได้ค่าเช่า – ชื่อร้านค้า/ชื่อลูกค้า" => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้

21. กดปุ่ม  More



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 4106010030 รายได้ค่าเช่า ค่าปรจออาคาร สถานที่
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50

Amount 3,000.00 THB

Coding Block

Cost Center	22	C0401WF0
Order	23	Z04000000000
Profit Center	24	P04
Fund	25	10701006
Functional Area	26	9900000
Funds Center		
Earmarked Funds		<input type="checkbox"/> Done
Material		
Commitment Item		
Real Estate Obj		<input type="button" value="➔"/>

27

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การบันทึกรายการรับเป็นเงินสด (ต่อ)

22. Cost Center(ศูนย์ต้นทุน) ให้ระบุ "CXX01WF0 (เช่น C0401WF0 อ่านว่า ซี-ศูนย์-สี่-ศูนย์-หนึ่ง-ดับเบิลยู-เอฟ-ศูนย์) เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

23. Order(ใบสั่งงานภายใน) ให้ระบุ "ขึ้นอยู่กับว่าส่วนงานจะนำรายได้ที่ทำการรับเงินถือเป็นใบสั่งงานภายในอะไร เช่น Z04000000000 (ไม่มีโครงการ)" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

24. Profit Center(ศูนย์กำไร) ให้ระบุ "รหัสส่วนงาน เช่น P04 , P05 , P08 เป็นต้น" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

25. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006(กองทุนเงินสวัสดิการ)" เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

26. Functional Area(แผนงาน/โครงการ) ให้ระบุ "9900000" เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

27. กดปุ่ม 

กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview) ระบบจะแสดงหน้าจอภาพรวม (Overview) ดังรูปในหน้าถัดไป

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP


ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 4106010030 รายได้ค่าเช่า ค่าปรังอาคาร สถานที่
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

กดปุ่ม 

Item 2 / Credit entry / 50

Amount 3,000.00 THB W/o Cash Dscnt

Business Place 0000

Cost Center C0401WF0

Fund 10701006

Functional Area 9900000

Funds Center 0401 Commitment Item 4106010030

Earmarked Funds Done

Quantity

Assignment

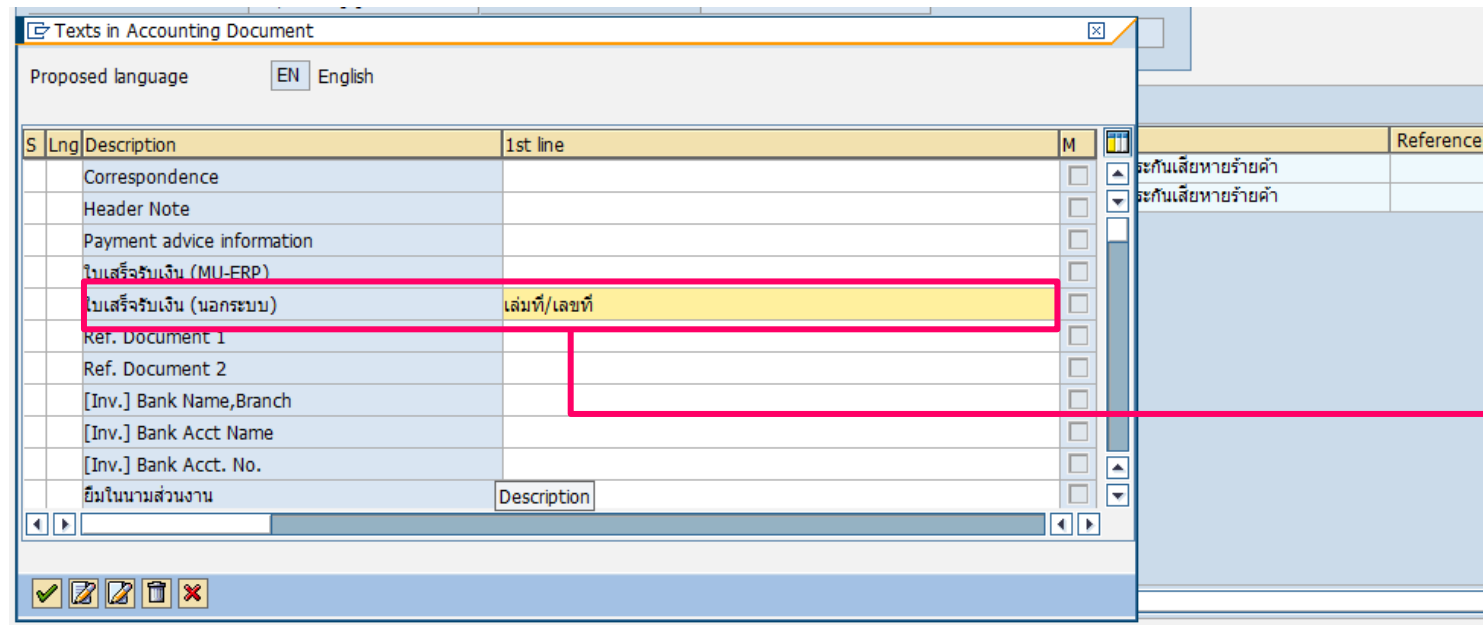
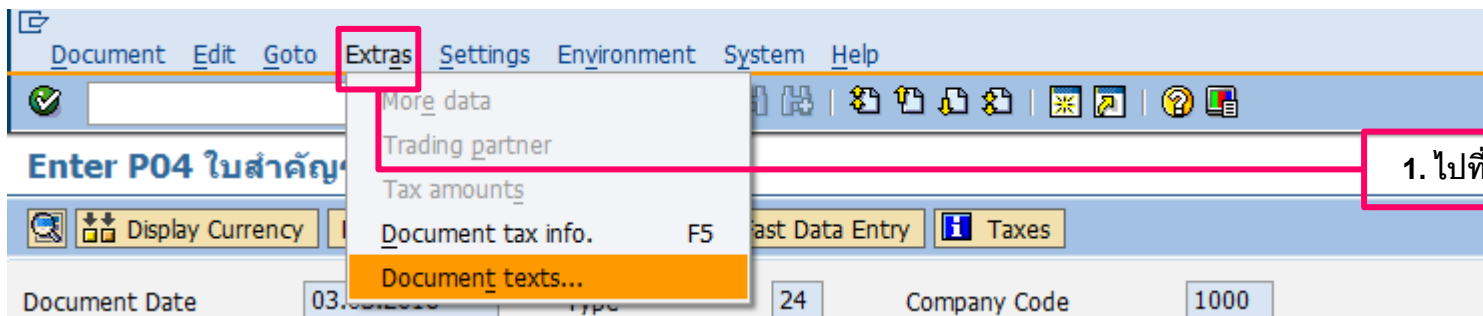
Text รับเงินค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code

ซ้กข้อมูลความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

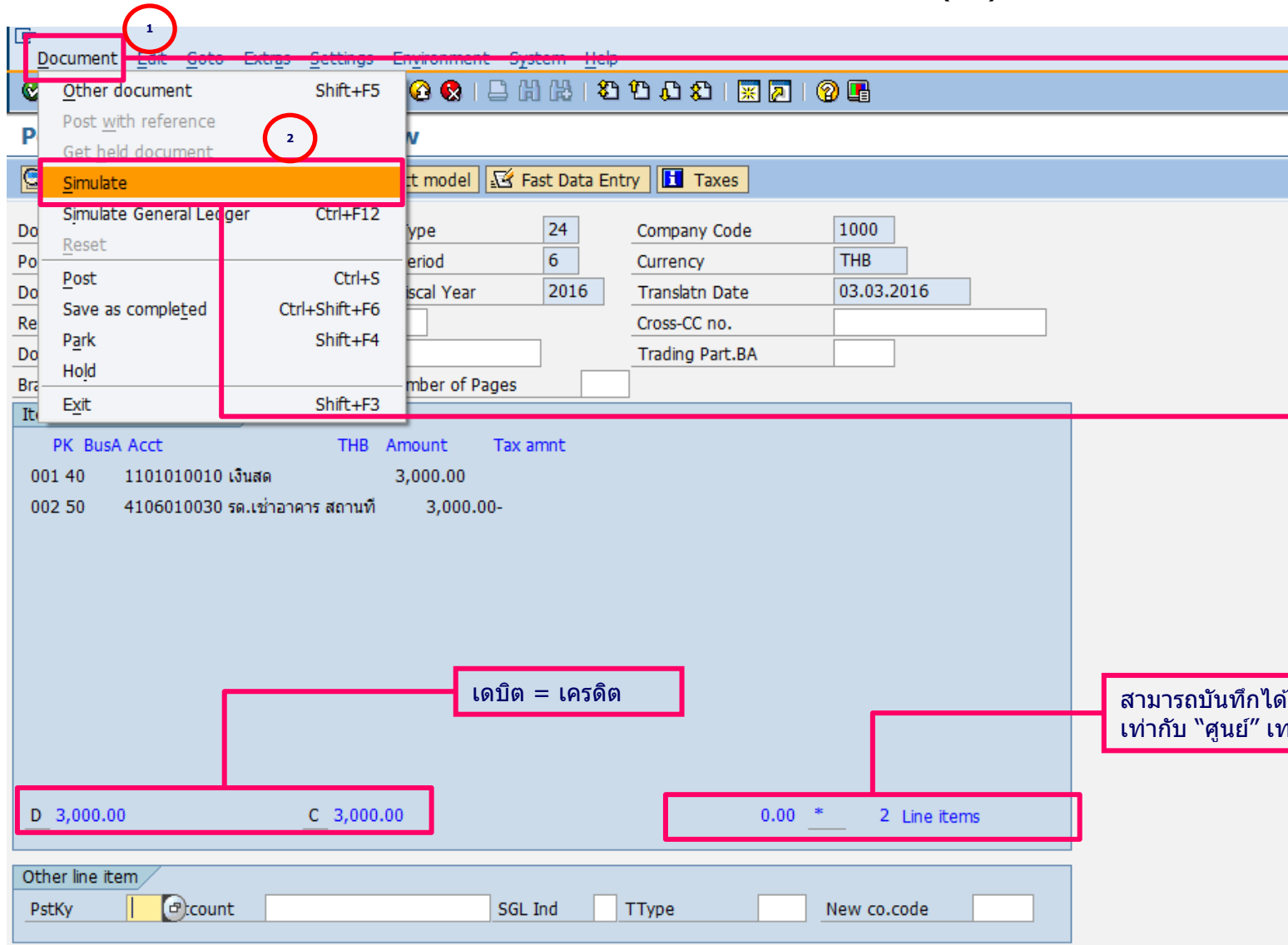
ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)



2. ระบุเล่มที่/เลขที่
ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)



1. เลือกเมนู Document

2. เลือก Simulate

เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

เดบิต = เครดิต

สามารถบันทึกได้ก็ต่อเมื่อ Balance เท่ากับ "ศูนย์" เท่านั้น

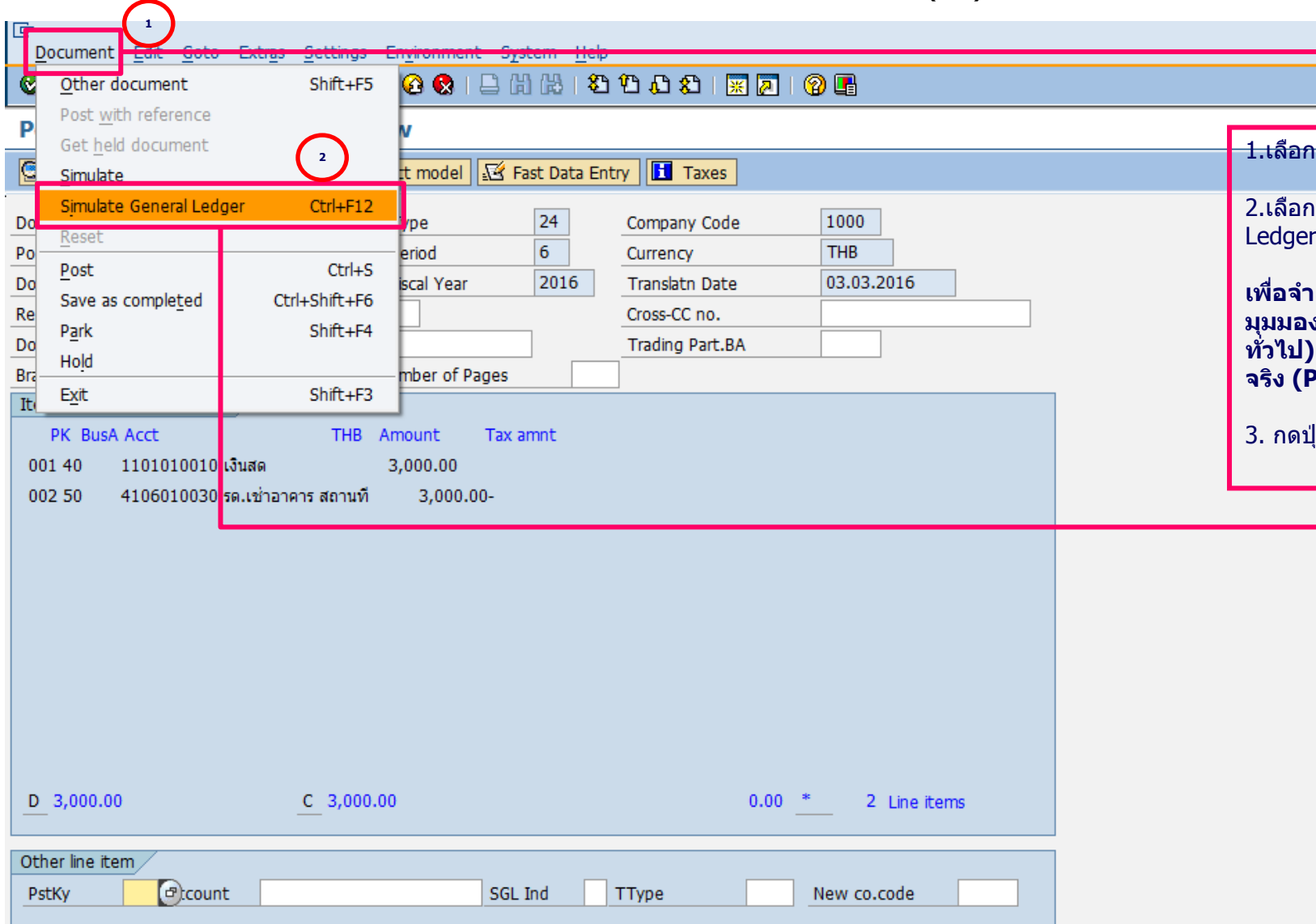
PK	BusA	Acct	THB	Amount	Tax amnt
001	40	1101010010 เงินสด		3,000.00	
002	50	4106010030 รด.เช่าอาคาร สถานที่		3,000.00-	

D 3,000.00 C 3,000.00

0.00 * 2 Line items

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)



The screenshot shows the SAP MU-ERP interface. The 'Document' menu is open, and the 'Simulate General Ledger' option is highlighted. The document header shows the following details:

Document Type	24	Company Code	1000
Period	6	Currency	THB
Fiscal Year	2016	Translatn Date	03.03.2016
		Cross-CC no.	
		Trading Part.BA	

The line items table is as follows:

PK	BusA	Acct	THB	Amount	Tax amnt
001	40	1101010010	เงินสด	3,000.00	
002	50	4106010030	รด.เช่าอาคาร สถานที่	3,000.00-	

At the bottom, the summary shows: D 3,000.00, C 3,000.00, 0.00, *, 2 Line items.

1.เลือกเมนู Document

2.เลือก Simulate General Ledger

เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

3. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Display Overview

Display Currency Park document Acct model Fast Data Entry Taxes

Document Date	03.03.2016	Type	24	Company Code	1000
Posting Date	03.03.2016	Period	6	Currency	THB
Document Number	INTERNAL	Fiscal Year	2016	Translatn Date	03.03.2016
Reference		Cross-CC no.			
Doc.Header Text	กองทุนสวัสดิการ		Trading Part.BA		
Branch number	0000	Number of Pages			

Items in document currency

PK	BusA	Acct	THB	Amount	Tax amnt
001	40	1101010010	เงินสด	3,000.00	
002	50	4106010030	รด.เช่าอาคาร สถานที่	3,000.00-	

D 3,000.00 C 3,000.00 0.00 * 2 Line items

Other line item

PstKy [] Count [] SGL Ind [] TType [] New co.code []

กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า - ต่อ

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter G/L Account Posting: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options


Document Date		Type	XX	Company Code	1000
Posting Date	03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number				Translatn Date	
Reference				Cross-CC no.	
Doc.Header Text				Branch number	0000
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstKy	40	Account		SGL Ind		TType	
-------	----	---------	--	---------	--	-------	--

Document 2204000004 was posted in company code 1000

703 MU-SAPMUQ01 INS

1. เมื่อกดปุ่ม  จะได้อัปเดตความว่า "Document 22xxxxxxx was posted in company code 1000" แสดงว่ามีการบันทึกบัญชีในระบบ SAP เรียบร้อยแล้ว
2. สามารถพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารใบสำคัญรับ เลขที่ 22xxxxxxx โดยใช้ T-Code → ZARFM001



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเป็นเงินสด เช่น รับเงินรายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Post Document Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010020 เช็คในมือ
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 4 / Debit entry / 40

Amount 5,000.00 THB
Business Place 0000

Fund
Functional Area

Commitment Item 1100000000

Earmarked Funds Done More

Value Date 02.12.2009

Assignment

Text รับรายได้-จัดอบรมภาษาอังกฤษ

Long Texts

Long Text for Document Line Item

X	L	Meaning	First Line	T	L	Cur	1	/	3
<input type="checkbox"/>	EN	Ref. เลขที่เช็ค	1234500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	EN	Ref. เลขที่ใบนำฝาก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	EN	Item Notes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

ใส่ระบุเลขที่เช็ค

เพิ่มเติม : กรณีที่บันทึกบัญชีเดบิต เช็ค สามารถระบุเลขที่เช็คในระบบได้ ดังรูปนี้



❖ การบันทึกรายการตั้งลูกหนี้การค้า เมื่อมีการออกใบแจ้งหนี้/ใบเรียกเก็บเงินให้กับลูกค้า

โดยใช้ T-Code => F-22 , Doc Type => 1? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 11 เป็นต้น)

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต ลูกหนี้การค้า	-	-	-	-	-
50	เครดิต รายได้ (ตามประเภท)	Pxx	10701006	Cxx01WF0	IO	9900000

**ไม่ต้องระบุ ระบบจะ Auto Update ให้
เมื่อบันทึกเอกสาร (ดูที่ GL View)**



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้การค้า

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter Customer Invoice: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options

Document Date	03.03.2016	Type	14	Company Code	1000
Posting Date	03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number				Translatn Date	
Reference	เลขที่ใบแจ้งหนี้			Cross-CC no.	
Doc.Header Text	ตั้งลูกหนี้-ค่าเช่าพื้นที่			Branch number	0000
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstKy	01	Account	100016	SGL Ind		TType	
-------	----	---------	--------	---------	--	-------	--



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การตั้งลูกหนี้การค้า

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ"วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึกรายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ"วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "1?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "เลขที่ใบแจ้งหนี้" (ถ้ามี) => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text (คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ"คำอธิบายรายการคร่าว ๆ เช่น ตั้งลูกหนี้-ค่าเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "01 คือ รายการ เดบิต ลูกหนี้" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ => ระบบจะ Default ค่าเป็น "01" ไว้ให้เสมอ**
7. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสลูกหนี้การค้าจำนวน 6 หลัก เช่น 100016 , 900001(กรณีที่เป็นลูกหนี้ชาจร จะต้องระบุชื่อ-ที่อยู่ลูกค้าเอง)" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้การค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ตั้งลูกหนี้: Add Customer item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes Withholding tax

Customer 100016 บมจ. ธนาคารกรุงไทย G/L Acc 1202010010
Company Code 1000 35
มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดกรุงเทพมหานคร

Item 1 / Invoice / 01

Amount 8 3,000.00 THB
 Calculate tax Bus.place/sectn
Contract /
Flow Type
Payt Terms 2000 Days/percent / /
Bline Date 9 31.03.2016 Disc. Amount
Disc. base
Invoice ref. / /
Pmnt Block
Pmt Method
Assignment 10
Text 11 ตั้งลูกหนี้-ค่าเช่าพื้นที่ Long Texts

Next line item

PstKy 12 50 Account 4106010030 13 SGL Ind TType New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การตั้งลูกหนี้การค้า (ต่อ)

8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
9. Bline Date(วันที่ถึงกำหนดจ่ายเงินคืน) ให้ระบุ"วันที่ที่ครบกำหนดชำระเงิน" กรณีที่ Payt Terms เป็น Z000 เท่านั้น => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
10. Assignment(การกำหนด) => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
11. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น ตั้งลูกหนี้-ค่าเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
12. PstKy (คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "คีย์ผ่านรายการ 50 คือ รายการ เครดิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
13. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต เช่น 4106010030 (รายได้ค่าเช่า ค่าบำรุงอาคารสถานที่) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซ้กข้อมูลความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้การค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ตั้งลูกหนี้: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 4106010030 รายได้ค่าเช่า ค่าปรังอาคาร สถานที่
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50

Amount 14 3,000.00 THB
 Calculate tax
 W/o Cash Dscnt

Business Place 15 0000

Cost Center
Fund
Functional Area
Funds Center
Earmarked Funds Done

Commitment Item 17
Quantity

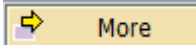
Assignment
Text 16 ตั้งลูกหนี้-ค่าเช่าพื้นที่ Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind TType New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล –การตั้งลูกหนี้การค้า (ต่อ)

14. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
15. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> จำเป็นต้องระบุเสมอ
16. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการ เช่น ตั้งลูกหนี้-ค่าเช่าพื้นที่" => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
17. กดปุ่ม  More



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้การค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ตั้งลูกหนี้: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 4106010030 รายได้ค่าเช่า ค่าบำรุงอาคาร สถานที่
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50
Amount 3,000.00 THB

Coding Block

Cost Center 18 C0401WF0
Order 19 Z04000000000
Profit Center 20 P04
Fund 21 10701006
Functional Area 22 9900000
Funds Center
Earmarked Funds Done
Material
Real Estate Obj

23

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind TType New co.code

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การตั้งลูกหนี้การค้า (ต่อ)


18. Cost Center(ศูนย์ต้นทุน) ให้ระบุ "CXX01WF0 (เช่น C0401WF0 อ่านว่า ซี-ศูนย์-สี่-ศูนย์-หนึ่ง-ดับเบิลยู-เอฟ-ศูนย์) เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

19. Order(ใบสั่งงานภายใน) ให้ระบุ "ขึ้นอยู่กับว่าส่วนงานจะนำรายได้ที่ทำการรับเงินถือเป็นใบสั่งงานภายในอะไร เช่น Z04000000000 (ไม่มีโครงการ)" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

20. Profit Center(ศูนย์กำไร) ให้ระบุ "รหัสส่วนงาน เช่น P04 , P05 , P08 เป็นต้น" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

21. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006(กองทุนเงินสวัสดิการ)" เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

22. Functional Area(แผนงาน/โครงการ) ให้ระบุ "9900000" เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

23. กดปุ่ม 

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate General Ledger" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- กดปุ่ม  เพื่อทำการผ่านรายการ (Posting) ระบบจะผ่านรายการ และแสดงข้อความ "Document 21xxxxxxx" was posted in company code 1000"เลขที่เอกสารที่ได้ที่ Status Bar

- สามารถพิมพ์เอกสารการตั้งลูกหนี้ เลขที่เอกสาร 21xxxxxxx โดยใช้ T-Code ==> ZGLFM001



❖ การบันทึกรายการรับเงินจากลูกหนี้การค้า

โดยใช้ T-Code => F- 28 , Doc Type => 2? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 21 เป็นต้น)

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)	Pxx	10701006	-	-	-
11	เครดิต ลูกหนี้การค้า	-	-	-	-	-

**ไม่ต้องระบุ ระบบจะ Auto Update ให้
เมื่อบันทึกเอกสาร (ดูที่ GL View)**



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินจากลูกหนี้การค้า

Document Edit Goto Settings System Help

Process open items 11

Document Date	1 09.03.2016	Type	3 24	Company Code	1000
Posting Date	2 09.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number		Translatn Date			
Reference	4 เลขที่ใบแจ้งหนี้	Cross-CC no.			
Doc.Header Text	5 รับเงินค่าเช่าพื้นที่	Trading Part.BA			
Clearing text					
Branch number	0000	Number of Pages			

Bank data

Account	6 1101010010	Business Area	
Amount	7 3,000.00	Amount in LC	
Bank charges		LC bank charges	
Value Date	8 09.03.2016	Profit Center	
Text	9 รับเงินค่าเช่าพื้นที่	Assignment	

Open item selection

Account	10 100016		
Account Type	D	<input type="checkbox"/> Other accounts	
Special G/L ind		<input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	
Pmnt advice no.			
<input type="checkbox"/> Distribute by age			
<input type="checkbox"/> Automatic search			

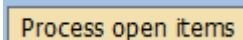
Additional selections

- None
- Amount
- Document Number
- Line item
- Posting Date
- Others



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การรับเงินจากลูกหนี้การค้า

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ"วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึกรายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ"วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "2?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "สิ่งที่เราต้องการอ้างอิงหรืออ้างอิง เช่น ชื่อร้านค้า" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text(คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ"คำอธิบายรายการคร่าวๆ เช่น รับเงินค่าเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชี เช่น 1101010010(เงินสด) , 1101010020(เช็ค) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
7. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการรับชำระเงินจากลูกหนี้" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
8. Value Date(วันที่คิดมูลค่า) ให้ระบุ "อาจจะระบุวันที่ที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีก็ได้" แต่ระบบจะกำหนดค่าไว้เป็น"วันที่ปัจจุบัน"ให้เสมอ =>**จำเป็นต้องระบุเสมอ ยกเว้น รหัสบัญชีเงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน ไม่ต้องระบุ Value Date(ให้ลบวันที่ออก)**
9. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินค่าเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
10. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสลูกหนี้การค้าที่เราต้องการรับชำระเงิน เช่น 100016" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
11. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินจากลูกหนี้การค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Settings Environment System Help

Post Incoming Payments Process open items

Distribute diff. Charge off diff. Editing options Cash Disc. Due

Standard Partial pmt Res.items Withhldg tax

Account items 100016 บมจ. ธนาคารกรุงไทย

Document Nu...	D...	Document Date	P...	Busin...	Days i...	THB Gross	Cash discnt	CashD%
2104000005	14	03.03.2016	01		22-	3,000.00		
2104000006	14	03.03.2016	01		22-	5,000.00		

Amount Gross<->Net Currency Items Items Disc. Disc.

Editing status

Number of items	2	Amount entered	3,000.00
Display from item	1	Assigned	8,000.00
Reason code		Difference postings	
Display in clearing currency		Not assigned	5,000.00-

จากตัวอย่างให้ ดับเบิลคลิก
บรรทัดรายการที่เราไม่
ต้องการรับชำระเงิน เพื่อให้
จำนวนเงินเปลี่ยนเป็น"สีดำ"
จะได้ข้อมูล ดังรูปถัดไป

ข้อสังเกต จะเห็นว่ายอดเงิน
"Amount entered" กับ
"Assigned" ไม่เท่ากับ ทำ
ให้ยอดเงินตรง "Not
assigned" นั้น ไม่
Balance



เช็คข้อความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินจากลูกหนี้การค้า (ต่อ)

Document Edit Goto Settings Environment System Help

Post Incoming Payments Process open items

Distribute diff. Charge off diff. Editing options Cash Disc. Due

Standard Partial pmt Res.items Withhldg tax

Account items 100016 บมจ. ธนาคารกรุงไทย

Document Nu...	D...	Document Date	P...	Busin...	Days i...	THB Gross	Cash discnt	CashD%
2104000005	14	03.03.2016	01		22-	3,000.00		
2104000006	14	03.03.2016	01		22-	5,000.00		

Amount Gross<->Net Currency Items Items Disc. Disc.

Editing status

Number of items	2
Display from item	1
Reason code	



Amount entered	3,000.00
Assigned	3,000.00
Difference postings	
Not assigned	0.00

ข้อสังเกต จะเห็นว่ายอดเงิน "Amount entered" กับ "Assigned" เท่ากัน ทำให้ยอดเงินตรง "Not assigned" นั้น Balance จึงจะทำการบันทึกบัญชีได้



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การรับเงินจากลูกหนี้การค้า (ต่อ)

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview)
- ไปที่ เมนู > Extras > Document texts... > ระบุเล่มที่/เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)
- ไปที่ “Menu > Document > Simulate” เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)
- ไปที่ “Menu > Document > Simulate General Ledger” เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)
- กดปุ่ม  เพื่อทำการผ่านรายการ (Posting) ระบบจะผ่านรายการ และแสดงข้อความ “Document 22xxxxxxx” was posted in company code 1000”เลขที่เอกสารที่ได้ที่ Status Bar



ข้อควรระวังในการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

❖ การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time

โดยใช้ T-Code => F-02 , Doc Type => 2? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 21 เป็นต้น)

หมายเหตุ ==> ไม่ต้องขอสร้างข้อมูลหลักลูกหนี้

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)	Pxx	10701006	-	-	-
11	เครดิต ลูกหนี้ – One-time	-	-	-	-	-

ไม่ต้องระบุ ระบบจะ Auto Update ให้ เมื่อ บันทึกเอกสาร (ดูที่ GL View)

Post Document: Address and bank data

Copy Delete Bank data Bank data IBAN

Customer 901171 P04อาจารย์ บุคคลา-ประกันเสียหายร้านค้า
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

G/L 2199040030

ให้สังเกตว่า รหัสบัญชี (GL) จะต้องเป็น "2199040030" เสมอ



ซ้กข้อมูลความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter G/L Account Posting: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options

Document Date: 1	03.03.2016	Type 3	24	Company Code	1000
Posting Date 2	03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number		Translatn Date			
Reference 4	ระบเลขที่สัญญา	Cross-CC no.			
Doc.Header Text 5	ศิริกานต์ ปิ่นบ้านกล้วย	Branch number	0000		
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstKy 6	40	Account	1101010010 7	SGL Ind		TType	
---------	----	---------	--------------	---------	--	-------	--



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ "วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึก รายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ "วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "2?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "เลขที่สัญญาในการให้เช่าพื้นที่ (ถ้ามี)" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text (คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ "ชื่อร้านค้าที่มาเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "40 คือ รายการ เดบิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
7. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชี เช่น 1101010010(เงินสด) , 1101010020(เช็ค) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Post Document Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

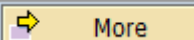
Amount 8 3,000.00 THB
Business Place 9 0000
Fund 10701006
Functional Area
Commitment Item 1100000000
Earmarked Funds Done 13 More
Value Date 10 03.03.2016
Assignment 11 เงินประกันเสียหาย
Text 12 รับเงินประกันเสียหายรายค่า Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
9. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
10. Value Date(วันที่คิดมูลค่า) ให้ระบุ "อาจจะระบุวันที่ที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีก็ได้" แต่ระบบจะกำหนดค่าไว้เป็น"วันที่ปัจจุบัน" ให้เสมอ =>**จำเป็นต้องระบุเสมอ**
11. Assignment(การกำหนด) ให้ระบุ "เงินประกันเสียหาย/เงินมัดจำ" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
12. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินประกันเสียหายร้านค้า/เงินมัดจำจากการขายและให้บริการ - ชื่อร้านค้าที่มาเข้าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
13. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40
Amount 3,000.00 THB

Coding Block

Profit Center 14 P04
Fund 15 10701006
Functional Area
Commitment Item
Earmarked Funds 16 Done

Assignment
Text Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

9. Profit Center(ส่วนงาน) ให้ระบุ "Pxx" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

10. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006" เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

11. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Post Document Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 3,000.00 THB Calculate tax

Business Place 0000

Fund 10701006

Functional Area

Commitment Item 1100000000

Earmarked Funds Done [More](#)

Value Date 03.03.2016

Assignment เงินประกันเสียหาย

Text รับเงินประกันเสียหายรายค่า [Long Texts](#)

Next Line Item

PstKy 17 11 Account 901171 18 SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

17. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "11 คือ รายการ เครดิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

18. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสลูกหนี้ – One-time (ที่เป็นของส่วนงานเอง ซึ่งขึ้นต้นด้วยรหัส 9xxxxx) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

Edit System Help

Post Document: Address and bank data

Copy Delete Bank data Bank data IBAN

Customer 901171 P04อาจารย์ บุคคลา-ประกันเสียหายร้านค้า G/L 2199040030
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Business partner data

Title		Language Key	TH
Name	19	ศิริกานต์ ปิ่นบ้านกล้วย	
		999 ม.มหิดล	
		ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล	
Street			
PO Box	20	<input type="checkbox"/> PO w/o no.	PO Box PCode 21
City	จ.นครปฐม	Postal Code	73170
Country	TH	Region	
Bank Key		Bank Country	TH
Bank Account		Control key	
Reference		Instruction key	
Tax Number 1		DME Indicator	
Tax Number 2		Tax type	
Tax Number 3		Tax number type	
Tax Number 4		<input type="checkbox"/> Natural person	
Type of Business		<input type="checkbox"/> Equalizatn tax	
Type of Industr		<input type="checkbox"/> Liable for VAT	
		Rep's Name	



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

19. Name(ชื่อ) ให้ระบุ "ชื่อ , ที่อยู่" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

20. City(จังหวัด) ให้ระบุ "จังหวัด ที่ลูกค้าอาศัยอยู่" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

21. Postal Code(รหัสไปรษณีย์) ให้ระบุ "รหัสไปรษณีย์" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add Customer item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes Withholding tax

Customer 901171 P04ขาด บุคคลฯ-ประกันเสียหายร้านค้า G/L Acc 2199040030
Company Code 1000 ไม่ระบุ
มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ระบุ

Item 2 / Credit memo / 11

Amount 22 3,000.00 THB

Contract / Bus.place/sectn

Flow Type

Payt Terms 2000 Days/percent / /

Bline Date 23 03.03.2017 Disc. Amount

Disc. base Invoice ref. / /

Pmnt Block Pmt Method

Assignment 24 เงินประกันเสียหาย

Text 25 รับเงินประกันร้านค้า - ศิริกานต์ ปิ่นบ้านกล้วย Long Texts

Next line item

PstKy Account SGL Ind New co.code

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้ One-time (ต่อ)

22. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

23. Bline Date(วันที่ถึงกำหนดจ่ายเงินคืน) ให้ระบุ "วันที่ที่ครบกำหนดสัญญาเช่าพื้นที่" กรณีที่ Payt Terms เป็น Z000 เท่านั้น => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

24. Assignment(การกำหนด) ให้ระบุ "เงินประกันเสียหาย/เงินมัดจำ" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**

25. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินประกันเสียหายร้านค้า/เงินมัดจำจากการขาย และให้บริการ - ชื่อร้านค้าที่มาเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview)

- ไปที่ เมนู > Extras > Document texts... > ระบุเล่มที่/เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate General Ledger" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- กดปุ่ม  เพื่อทำการผ่านรายการ (Posting) ระบบจะผ่านรายการ และแสดงข้อความ "Document 22xxxxxxx" was posted in company code 1000"เลขที่เอกสารที่ได้ที่ Status Bar



ซ้กซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

❖ การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (มีข้อมูลหลักลูกหนี้ในระบบ)

โดยใช้ T-Code => F-02 , Doc Type => 2? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 21 เป็นต้น)

หมายเหตุ ==> จะต้องขอสร้างข้อมูลหลักลูกหนี้ โดยต้องกรอกแบบฟอร์มขอสร้างข้อมูลหลักลูกหนี้ พร้อมแนบเอกสารแบบ ภพ.30 (กรณีที่เป็นนิติบุคคล) , แนบสำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน (กรณีที่เป็นบุคคลธรรมดา)

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)	Pxx	10701006	-	-	-
19	เครดิต กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (มีข้อมูลหลักลูกหนี้ในระบบ) + Special GL "G" (กรณีเงินประกันเสียหายร้านค้า)	-	-	-	-	-
19	เครดิต กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (มีข้อมูลหลักลูกหนี้ในระบบ) + Special GL "Y" (กรณีเงินมัดจำจากการขายและให้บริการ)	-	-	-	-	-

ไม่ต้องระบุ ระบบจะ Auto Update ให้ เมื่อบันทึกเอกสาร (ดูที่ GL View)



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว(มีข้อมูลหลักลูกหนี้อยู่ในระบบ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter G/L Account Posting: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options

Document Date	1 03.03.2016	Type	3 24	Company Code	1000
Posting Date	2 03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number				Translatn Date	
Reference	4 ระบุเลขที่สัญญา			Cross-CC no.	
Doc.Header Text	5 รับเงินประกันสัญญา			Branch number	0000
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstKy	6 40	Account	1101010010	7	SGL Ind		TType	
-------	------	---------	------------	---	---------	--	-------	--



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ "วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึก รายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ "วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "2?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "เลขที่สัญญาในการให้เช่าพื้นที่ (ถ้ามี)" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text (คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการคร่าว ๆ เช่น รับเงินประกัน" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "40 คือ รายการ เดบิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
7. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชี เช่น 1101010010(เงินสด) , 1101010020(เช็ค) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว(มีข้อมูลหลักลูกหนี้ที่อยู่ในระบบ) (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

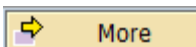
Amount 8 3,000.00 THB
Business Place 9 0000 Calculate tax
Fund
Functional Area
Earmarked Funds Done
Value Date 10 08.03.2016
Assignment
Text 11 รับเงินประกันร้านค้า Long Texts
Commitment Item 12 More

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (ต่อ)

8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
9. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
10. Value Date(วันที่คิดมูลค่า) ให้ระบุ "อาจจะระบุวันที่ที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีก็ได้" แต่ระบบจะกำหนดค่าไว้เป็น "วันที่ปัจจุบัน" ให้เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
11. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินประกันเสียหายร้านค้า/เงินมัดจำจากการขายและให้บริการ - ชื่อร้านค้าที่เข้ามาเช่าพื้นที่" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
12. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว(มีข้อมูลหลักลูกหนี้ในระบบ) (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40
Amount 3,000.00 THB

Coding Block

Profit Center 13 P04
Fund 14 10701006
Functional Area
Commitment Item
Emarked Funds 15 Done


Assignment
Text Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (ต่อ)

13. Profit Center(ส่วนงาน) ให้ระบุ "Pxx" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
14. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ
15. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว(มีข้อมูลหลักลูกหนี้ในระบบ) (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 3,000.00 THB Calculate tax

Business Place 0000

Fund 10701006

Functional Area

Commitment Item 1100000000

Earmarked Funds Done [More](#)

Value Date 08.03.2016

Assignment

Text รับเงินประกันร้านค้า [Long Texts](#)

Next Line Item

PstKy 16 19 Account 100016 17 SGL Ind 18 G New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (ต่อ)

16. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "19 คือ รายการ เครดิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

17. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสลูกหนี้ – รายตัว = > ลูกหนี้ที่เราต้องการบันทึกบัญชี กรณีเป็นนิติบุคคล (ให้ระบุรหัสลูกหนี้ 1xxxxx) , กรณีเป็นบุคคลธรรมดา (ให้ระบุรหัสลูกหนี้ 2xxxxx) , กรณีเป็นส่วนราชการ/มูลนิธิ (ให้ระบุรหัสลูกหนี้ 3xxxxx) กรณีเป็นบุคลากรภายในมหิดล (ให้ระบุรหัสลูกหนี้ 5xxxxx) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

18. SGL Ind(คีย์การผ่านรายการพิเศษ) ให้ระบุ "G" กรณีรับเงินประกันค่าเสียหายร้านค้า , "Y" กรณีรับเงินมัดจำจากการขายและให้บริการ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว(มีข้อมูลหลักลูกหนี้ในระบบ) (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add Customer item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes Withholding tax

Customer 100016 บมจ. ธนาคารกรุงไทย G/L Acc 2199040030
Company Code 1000 35
มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดกรุงเทพมหานคร

Item 2 / เงินประกันร้านค้า DR / 19 G

Amount ¹⁹ 3,000.00 THB Business Place

Due on ²⁰ 08.03.2017 Invoice ref. Cmnt Item

Contract Fund Trans. Type

Assignment ²¹ Text รับเงินประกันร้านค้า Long Texts

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การบันทึกรายการรับเงินประกันความเสียหาย/เงินมัดจำ – กรณีเป็นลูกหนี้รายตัว (ต่อ)

19. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

20. Due on(วันที่ถึงกำหนดจ่ายเงินคืน) ให้ระบุ "วันที่ที่ครบกำหนดสัญญาเช่าพื้นที่" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

21. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินประกันเสียหายร้านค้า/เงินมัดจำจากการขาย และให้บริการ - ชื่อร้านค้าที่มาเช่าพื้นที่" => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview)
- ไปที่ เมนู > Extras > Document texts... > ระบุเล่มที่/เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)
- ไปที่ "Menu > Document > Simulate" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)
- ไปที่ "Menu > Document > Simulate General Ledger" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)
- กดปุ่ม  เพื่อทำการผ่านรายการ (Posting) ระบบจะผ่านรายการ และแสดงข้อความ "Document 22xxxxxxx" was posted in company code 1000"เลขที่เอกสารที่ได้ที่ Status Bar



❖ การบันทึกรายการรับเงิน – กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม

โดยใช้ T-Code => F-02 , Doc Type => 2? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 21 เป็นต้น)

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)	Pxx	10701006	-	-	-
50	เครดิต ลูกหนี้เงินยืม nterface (รหัสบัญชี 1202020000)	Pxx	10701006	-	-	-



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter G/L Account Posting: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options

Document Date	1 03.03.2016	Type	3 24	Company Code	1000
Posting Date	2 03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number		Translatn Date			
Reference	4 ระบุเลขที่สัญญา	Cross-CC no.			
Doc.Header Text	5 ขวัญใจ เกิดแสง	Branch number	0000		
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstKy	6 40	Account	1101010020	7	SGL Ind		TType	
-------	------	---------	------------	---	---------	--	-------	--



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ "วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึกรายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ "วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "2?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "เลขที่สัญญาเงินยืม" (ถ้ามี) => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text (คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ "ชื่อลูกหนี้เงินยืม" => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "40 คือ รายการ เดบิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
7. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชี เช่น 1101010010(เงินสด) , 1101010020(เช็ค) " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010020 เชื้อคในมือ
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 8 10,000.00 THB
 Calculate tax

Business Place 9 0000

Fund 10701006

Functional Area

Earmarked Funds Done

Value Date 10 03.03.2016

Assignment

Commitment Item 1100000000 12

Text 11 รับคืนเงินยืมจาก ขวัญใจ เกิดแสง เลขที่สัญญา01/59 Long Texts

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

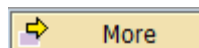
8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

9. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

10. Value Date(วันที่คิดมูลค่า) ให้ระบุ "อาจจะระบุวันที่ที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีก็ได้" แต่ระบบจะกำหนดค่าไว้เป็น"วันที่ปัจจุบัน"ให้เสมอ => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

11. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินยืมคืนจาก-ชื่อบุคคลการส่วนงาน ที่นำเงินยืมมาคืน " => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**

12. กดปุ่ม





ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010020 เชื้อคใหม่
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40
Amount 10,000.00 THB

Coding Block

Profit Center 13 P04
Fund 14 10701006
Functional Area
Commitment Item
Earmarked Funds 15 Done


Assignment
Text Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

13. Profit Center(ส่วนงาน) ให้ระบุ "Pxx" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
14. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ
15. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

16.กตปุม Long Texts เพื่อระบุเลขที่เช็ค

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010020 เช็คในมือ
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 10,000.00 THB Calculate tax

Business Place 0000

Fund 10701006

Functional Area

Commitment Item 1100000000

Earmarked Funds Done

Value Date 03.03.2016

Assignment

Text: รับคืนเงินยืมจาก ขวัญใจ เกิดแสง เลขที่สัญญา01/59

Long Texts



ซ้กข้อมูลความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010020 เชื่คในมือ
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Long Text for Document Line Item

Notes

X	L	Meaning	First Line	T	L	Cur	1	/	3
<input type="checkbox"/>	EN	Ref. เลขที่เชื่ค	SCB1234567	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	EN	Ref. เลขที่ใบนำฝาก		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	EN	Item Notes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

17

18

17. ระบุเลขที่เชื่ค

18. กดปุ่ม



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010020 เช็คในมือ
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 10,000.00 THB Calculate tax
Business Place 0000
Fund 10701006
Functional Area
Commitment Item 1100000000
Earmarked Funds Done [More](#)
Value Date 03.03.2016
Assignment
Text รับคืนเงินยืมจาก ขวัญใจ เกิดแสง เลขที่สัญญา01/59 [Long Texts](#)

Next Line Item

PstKy 19 50 Account 1202020000 20 SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

19. PstKy (คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "คีย์ผ่านรายการ 50 คือ รายการ เครดิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

20. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "1202020000 (ลูกหนี้เงินยืม interface) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1202020000 ลูกหนี้เงินยืม interface
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50

Amount 21 10,000.00 THB
Business Place 22 0000

Fund
Functional Area
Funds Center
Earmarked Funds Done
Purchasing Doc.
Assignment
Text 23 รับคืนเงินยืมจาก ขวัญใจ เกิดแสง เลขที่สัญญา01/59 Long Texts 24

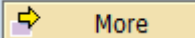
Commitment Item
More

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

21. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
22. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> จำเป็นต้องระบุเสมอ
23. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "รับคืนเงินยืมจาก – ชื่อลูกหนี้เงินยืม เลขที่สัญญา..... " => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
24. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1202020000 ลูกหนี้เงินยืม interface
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50
Amount 10,000.00 THB

Coding Block

Profit Center	25	P04
Fund	26	10701006
Functional Area		
Funds Center		0400
Earmarked Funds		<input type="checkbox"/> Done
Commitment Item		1200000000
Transactn Type		
Real Estate Obj		

27


Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code

ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - กรณีรับเงินยืมคืนจากลูกหนี้เงินยืม (ต่อ)

25. Profit Center(ส่วนงาน) ให้ระบุ "Pxx" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

26. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ

27. กดปุ่ม 

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview)

- ไปที่ เมนู > Extras > Document texts... > ระบุเล่มที่/เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate General Ledger" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- กดปุ่ม  เพื่อทำการผ่านรายการ (Posting) ระบบจะผ่านรายการ และแสดงข้อความ "Document 22xxxxxxx" was posted in company code 1000"เลขที่เอกสารที่ได้ที่ Status Bar



❖ การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

โดยใช้ T-Code => F-02 , Doc Type => 2? (เช่น สำนักงานอธิการบดี ใช้ 21 เป็นต้น)

Posting Key	การบันทึกบัญชี	PCA	Fund	CO	IO	FA
40	เดบิต เงินสด/เช็ค/เงินฝากธนาคาร-ส่วนงาน (แล้วแต่กรณี)	Pxx	10701006	-	-	-
50	เครดิต ค่าใช้จ่าย..... (ตามประเภท) => ค่าใช้จ่ายที่เราทำการเรียกเงินคืน เนื่องจากจ่ายเงินไปเกิน	Pxx	10701006	Cxx01WF0	IO	9900000

ให้ไปดูเอกสารใบสำคัญตั้งหนี้
ว่ามีการบันทึกค่าใช้จ่ายด้วย
IO , FA อะไร



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter G/L Account Posting: Header Data

Held document Acct model Fast Data Entry Post with reference Editing Options

Document Date	1 03.03.2016	Type	3 24	Company Code	1000
Posting Date	2 03.03.2016	Period	6	Currency/Rate	THB
Document Number				Translatn Date	
Reference	4 3204000003/2016			Cross-CC no.	
Doc.Header Text	5 รับเงินคืน-คชจ.			Branch number	0000
Trading Part.BA		Number of Pages			

First line item

PstK	6 40	Account	1101010010	7	L Ind	TType
------	------	---------	------------	---	-------	-------



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การรับเงินเบิกเกินส่งคืน

1. Document Date(วันที่ในเอกสาร) ให้ระบุ"วันที่ในเอกสาร ที่เรานำมาบันทึกบัญชี ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันเดียวกับวันที่บันทึกรายการบัญชี (Posting Date) ก็ได้ " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
2. Posting Date(วันที่บันทึกรายการบัญชี) ให้ระบุ"วันที่ที่เราต้องการบันทึกรายการบัญชี" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
3. Type(ประเภทเอกสาร) ให้ระบุเป็น "2?" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
4. Reference(การอ้างอิง) ให้ระบุ "เลขที่เอกสารตั้งเจ้าหนี้/ฝั่งบประมาณ เช่น 3204000003/2016 " => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
5. Doc. Header Text (คำอธิบายรายการส่วนหัว) ให้ระบุ"คำอธิบายรายการคร่าว ๆ เช่น รับเงินคืน-คชจ." => **ระบุหรือไม่ระบุก็ได้**
6. PstKy(คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "40 คือ รายการ เดบิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**
7. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีที่เราต้องการบันทึกบัญชี เช่น 1101010010(เงินสด) , 1101010020(เช็ค) " => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 8 50 THB Calculate tax

Business Place 9 0000

Fund
Functional Area

Commitment Item 13

Earmarked Funds Done

Value Date 10 03.03.2016

Assignment 11 I7P04-0000001/2016

Text 12 รับเงินคืน ค่าวัสดุสำนักงาน Long Texts

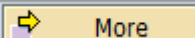
Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

8. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
9. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> จำเป็นต้องระบุเสมอ
10. Value Date(วันที่คิดมูลค่า) ให้ระบุ "อาจจะระบุวันที่ที่มีการโอนเงินเข้าบัญชีก็ได้" แต่ระบบจะกำหนดค่าไว้เป็น"วันที่ปัจจุบัน" ให้เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ
11. Assignment(การกำหนด) ให้ระบุ "เลขที่ฎีกา เช่น I7P04-0000001/2016 " => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
12. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินคืน ค่าวัสดุสำนักงาน" => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
13. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40
Amount 50 THB

Coding Block

Profit Center 14 P04
Fund 15 10701006
Functional Area
Commitment Item
F16 F2 F3
F16 F2 F3


Assignment I7P04-0000001/2016
Text รับเงินคืน ค่าวัสดุสำนักงาน Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

- 14. Profit Center(ส่วนงาน) ให้ระบุ "Pxx" => จำเป็นต้องระบุเสมอ
- 15. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ
- 16. กดปุ่ม 



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Correct G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 1101010010 เงินสด
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 1 / Debit entry / 40

Amount 50.00 THB Calculate tax

Business Place 0000

Fund 10701006

Functional Area

Commitment Item 1100000000

Earmarked Funds Done

Value Date 03.03.2016

Assignment I7P04-0000001/2016

Text รับเงินคืน ค่าวัสดุสำนักงาน

Next Line Item

PstKy 17 50 Account 5303010010 18 G/L Ind New co.code



ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล – การรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

17. PstKy (คีย์ผ่านรายการ) ให้ระบุ "คีย์ผ่านรายการ 50 คือ รายการ เครดิต" (เพื่อระบุว่าเป็นการบันทึกรายการเดบิตหรือเครดิต) => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

18. Account(รหัสบัญชี) ให้ระบุ "รหัสบัญชีค่าใช้จ่ายที่ได้เบิกจ่ายไปเกิน เช่น 5303010010" => **จำเป็นต้องระบุเสมอ**

คลิกเครื่องหมาย  หรือ Enter เพื่อเลือกที่จะทำงานในหน้าถัดไป



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 5303010010 คำวัสดุสำนักงาน
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50

Amount 50 THB
Tax Code VX
Business Place 0000

Cost Center
Fund
Functional Area
Funds Center
Earmarked Funds Done

Commitment Item
Quantity

Assignment I7P04-0000001/2016
Text รับเงินคืน คำวัสดุสำนักงาน Long Texts

Next Line Item
PstKy Account SGL Ind New co.code



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

19. Amount(จำนวนเงิน) ให้ระบุ "จำนวนเงินที่เราต้องการบันทึกบัญชี" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

20. Tax Code(รหัสภาษี) ให้ระบุ "VX" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ

21. Business Place(สถานที่ประกอบธุรกิจ) ให้ระบุ "0000" เสมอ=> จำเป็นต้องระบุเสมอ

22. Assignment(การกำหนด) ให้ระบุ "เลขที่ฎีกา เช่น I7P04-0000001/2016 " => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้

23. Text(คำอธิบายรายการ) ให้ระบุ "คำอธิบายรายการที่เราต้องการทราบ เช่น รับเงินคืน ค่าวัสดุสำนักงาน" => ระบุหรือไม่ระบุก็ได้

24. กดปุ่ม  More

หมายเหตุ : ที่ช่อง **Earmarked Funds** สามารถระบุเลขที่ใบจองงบประมาณได้ ถ้าเราต้องการคืนงบประมาณไปที่ใบจองงบประมาณเดิม ที่เคยระบุไว้ตอนตั้งเจ้าหนี้



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Enter P04 ใบสำคัญรับ: Add G/L account item

More data Acct model Fast Data Entry Taxes

G/L Account 5303010010 ค่าวัสดุสำนักงาน
Company Code 1000 มหาวิทยาลัยมหิดล

Item 2 / Credit entry / 50
Amount 50 THB

Coding Block

Cost Center	25	C0401000
Order	26	Z04000000000
Profit Center	27	P04
Fund	28	10701006
Functional Area	29	0150001
Funds Center		
Earmarked Funds		<input type="checkbox"/> Done
Material		
		Commitment Item
		Real Estate Obj

30

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code

ข้อก้ำความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล - การรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ต่อ)

25. Cost Center(ศูนย์ต้นทุน) ให้ระบุ "CXX01WF0 (เช่น C0401WF0 อ่านว่า ซี-ศูนย์-สี่-ศูนย์-หนึ่ง-ดับเบิลยู-เอฟ-ศูนย์) เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ

26. Order(ใบสั่งงานภายใน) ให้ระบุ "ตามเอกสารการตั้งเจ้าหนี้ ว่าค่าใช้จ่ายระบุเป็นใบสั่งงานภายในอะไร" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

27. Profit Center(ศูนย์กำไร) ให้ระบุ "รหัสส่วนงาน เช่น P04 , P05 , P08 เป็นต้น" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

28. Fund(กองทุน) ให้ระบุ "10701006(กองทุนเงินสวัสดิการ)" เสมอ => จำเป็นต้องระบุเสมอ

29. Functional Area(แผนงาน/โครงการ) ให้ระบุ "ตามเอกสารการตั้งเจ้าหนี้ ว่าค่าใช้จ่ายระบุเป็นแผนงาน/โครงการอะไร" => จำเป็นต้องระบุเสมอ

30. กดปุ่ม 

- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีแบบภาพรวม (Overview)

- ไปที่ เมนู > Extras > Document texts... > ระบุเล่มที่/เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)

- ไปที่ "Menu > Document > Simulate" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองของรายการ) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

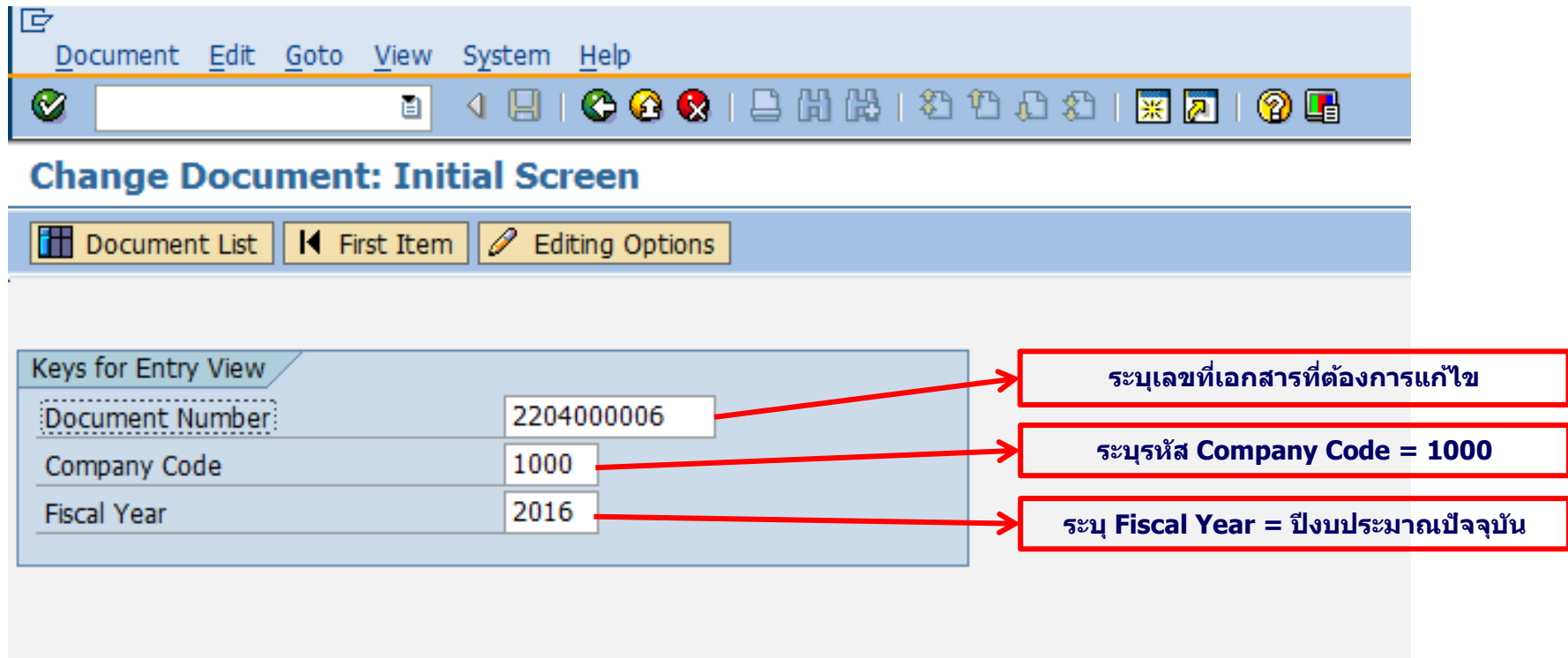
- ไปที่ "Menu > Document > Simulate General Ledger" เพื่อจำลองการบันทึกบัญชี (ในมุมมองบัญชีแยกประเภททั่วไป) ก่อนการผ่านรายการจริง (Posting)

- กดปุ่ม  เพื่อทำการผ่านรายการ (Posting) ระบบจะผ่านรายการ และแสดงข้อความ "Document 22xxxxxxx" was posted in company code 1000"เลขที่เอกสารที่ได้ที่ Status Bar

ข้อห้ามความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

- ❖ กรณีลืมนำเลขที่ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ) ให้ใช้ T-Code => FB02 ในการแก้ไขเอกสาร

ขั้นตอนการระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)



The screenshot shows the SAP 'Change Document: Initial Screen' interface. It features a menu bar with 'Document', 'Edit', 'Goto', 'View', 'System', and 'Help'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains three buttons: 'Document List', 'First Item', and 'Editing Options'. A table titled 'Keys for Entry View' is displayed with the following data:

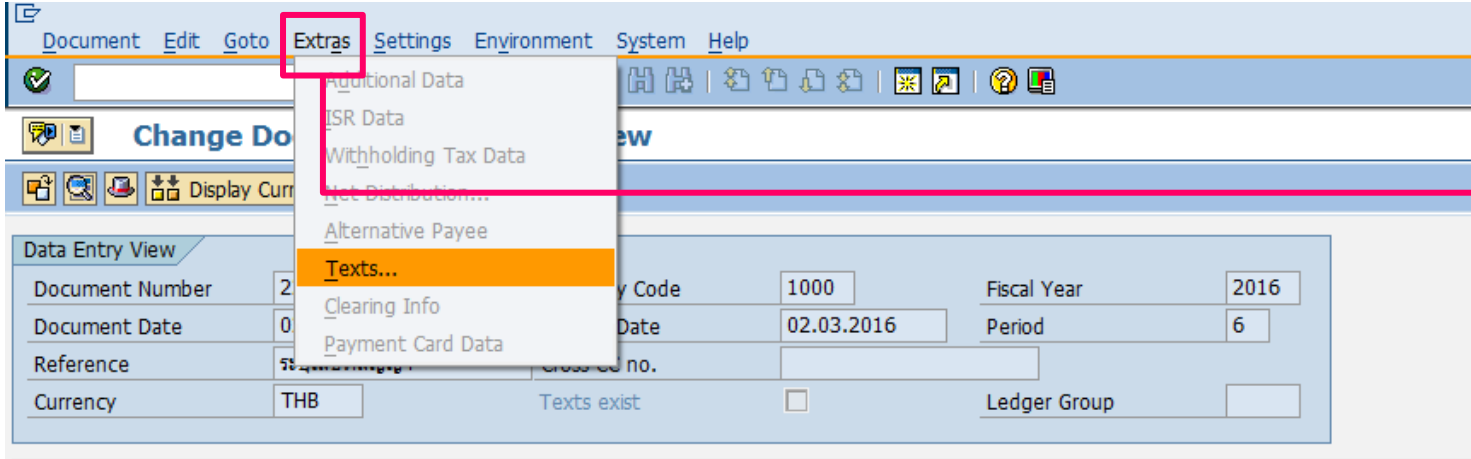
Field	Value
Document Number	2204000006
Company Code	1000
Fiscal Year	2016

Red arrows point from the values in the table to explanatory text boxes on the right:

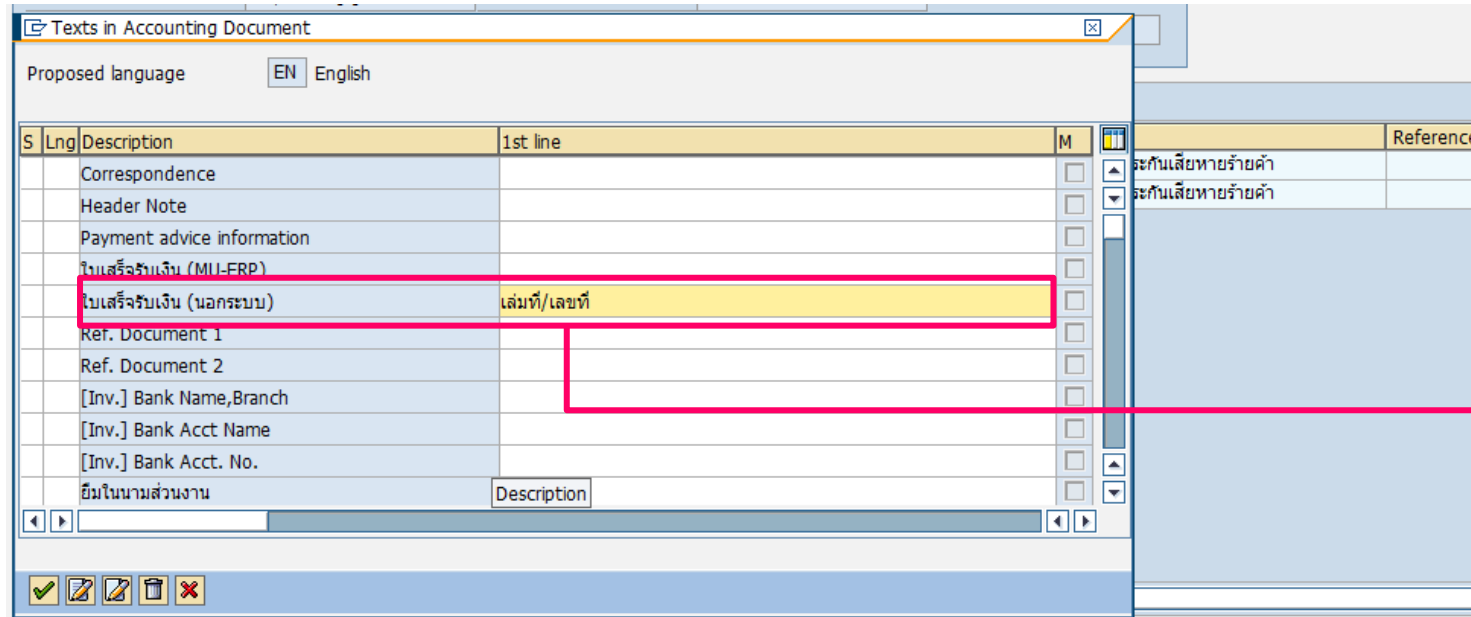
- Document Number (2204000006) points to: **ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการแก้ไข**
- Company Code (1000) points to: **ระบุรหัส Company Code = 1000**
- Fiscal Year (2016) points to: **ระบุ Fiscal Year = ปีงบประมาณปัจจุบัน**

ซ้กข้อมูลความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ) (ต่อ)



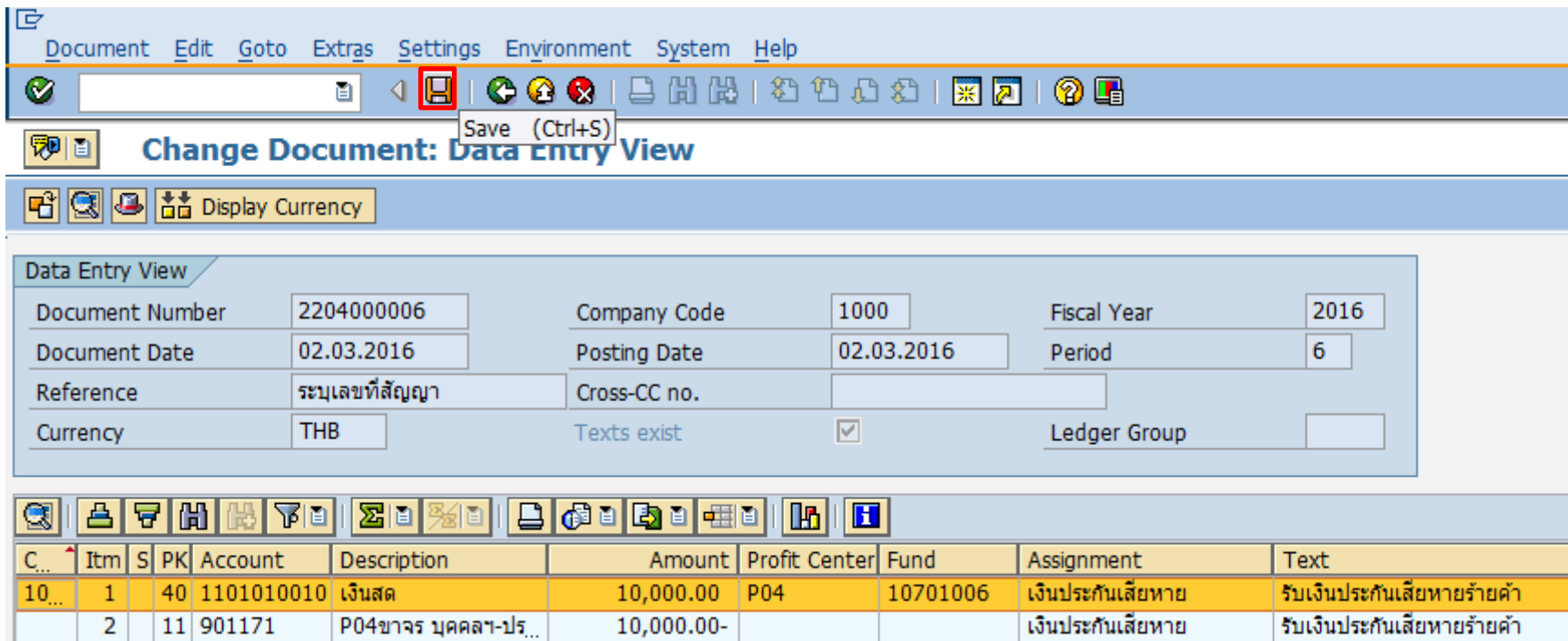
1. ไปที่ เมนู > Extras > Texts...



2. ระบุเล่มที่/เลขที่
ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ)

ซ้กข้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

ขั้นตอนการระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน(นอกระบบ) (ต่อ)




The screenshot shows the SAP Data Entry View interface. The menu bar includes Document, Edit, Goto, Extras, Settings, Environment, System, and Help. The toolbar contains various icons, with the Save (Ctrl+S) icon highlighted. The main area displays the following data:

Document Number	2204000006	Company Code	1000	Fiscal Year	2016
Document Date	02.03.2016	Posting Date	02.03.2016	Period	6
Reference	ระบุเลขที่สัญญา	Cross-CC no.			
Currency	THB	Texts exist	<input checked="" type="checkbox"/>	Ledger Group	

Below the data entry view is a table with the following columns: C..., Itm, S, PK, Account, Description, Amount, Profit Center, Fund, Assignment, and Text.

C...	Itm	S	PK	Account	Description	Amount	Profit Center	Fund	Assignment	Text
10...	1	40		1101010010	เงินสด	10,000.00	P04	10701006	เงินประกันเสียหาย	รับเงินประกันเสียหายรายค่า
	2	11		901171	P04ชาจร บุคคลฯ-ปร...	10,000.00-			เงินประกันเสียหาย	รับเงินประกันเสียหายรายค่า

- กดปุ่ม  เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อมูล (เสมอ)
- ระบบจะแสดงข้อความ "Changes have been save" เพื่อแสดงว่าระบบได้บันทึกการแก้ไขรายการเรียบร้อยแล้ว



ซักซ้อมความเข้าใจการบันทึกบัญชีรับเงินกองทุนสวัสดิการ ในระบบ MU-ERP

❖ สิ่งที่ต้องทำทุกสิ้นเดือน

1. ตรวจสอบยอดลูกหนี้คงค้าง ที่ T-Code => FBL5N ซึ่งหากมียอดคงค้าง จะได้ดำเนินการติดตามทวงหนี้ได้
2. ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลทางด้านบัญชี เรียกดูงบการเงินว่าเงินสด , เช็ค , เงินฝากธนาคาร-ของส่วนงาน มียอดติดลบที่หน้าบการเงินหรือไม่

❖ แบบฟอร์มต่าง ๆ

1. แบบฟอร์มใบสำคัญรับ ใช้ T-Code => ZARFM001
2. แบบฟอร์มใบสำคัญตั้งลูกหนี้ ใช้ T-Code => ZGLFM001
3. แบบฟอร์มใบสำคัญทั่วไป (JV-AR) ใช้ T-Code => ZARFM002
4. คณหารายชื่อลูกหนี้การค้า ใช้ T-Code => ZARSQ001