
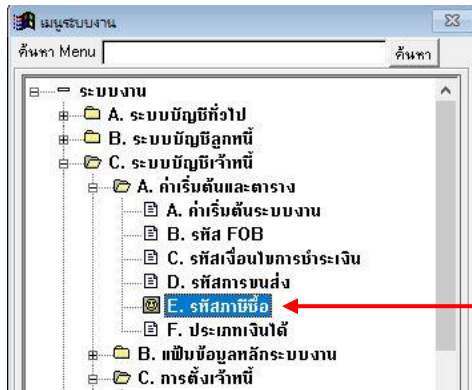









1. การกำหนดรหัสภาษีซื้อ

เมื่อต้องการกำหนดรหัสภาษีซื้อกรณีลงบัญชีค่าใช้จ่ายภาษีที่ผู้ขายออกให้ สามารถกำหนดได้ที่ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ดังนี้

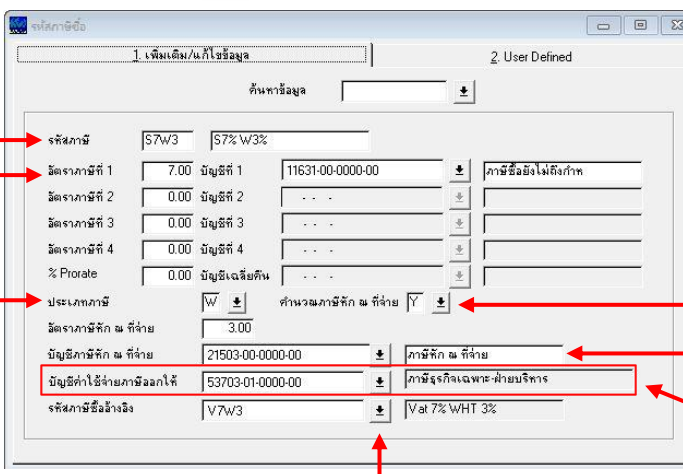
1. ดับเบิลคลิกเข้าเมนู C-A-E รหัสภาษีซื้อ
2. คลิก  เพื่อเพิ่มรายการ



1 ดับเบิลคลิกเข้าเมนู C-A-E

3. ระบุรหัสภาษี
4. ระบุอัตราภาษีที่ 1 และเลือก  บัญชีที่ 1
5. คลิก  เลือกประเภทภาษีเป็น W (ภาษีบริการ)
6. คลิก  เลือกจำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย และระบุอัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย
7. คลิก  เลือกบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย
8. คลิก  เลือกบัญชีค่าใช้จ่ายภาษีออกให้ (เป็นบัญชีสำหรับภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ออกแทนให้)
9. คลิก  เลือกรหัสภาษีซื้ออ้างอิง
10. คลิก 

2 คลิก  เพื่อเพิ่มรายการ



3 ระบุรหัสภาษี

4 ระบุอัตราภาษีที่ 1 และเลือกบัญชีที่ 1


5 คลิกเลือกประเภทภาษีเป็น W (ภาษีค่าบริการ)

6 คลิกเลือกจำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็น Y และระบุอัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย

7 คลิกเลือกบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

8 คลิกเลือกบัญชีค่าใช้จ่ายภาษีออกให้

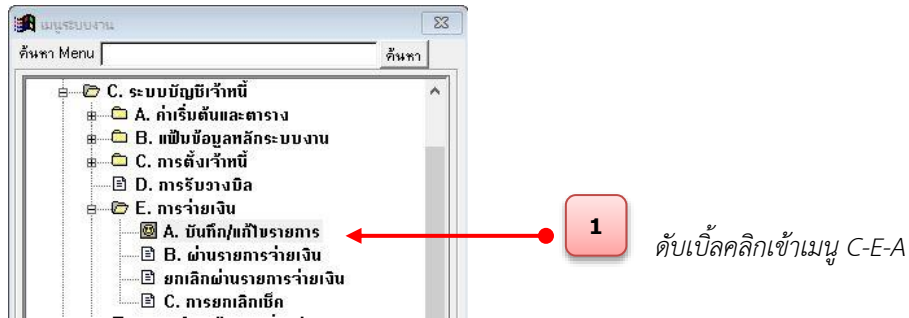
9 คลิกเลือกรหัสภาษีซื้ออ้างอิง




10 คลิก 

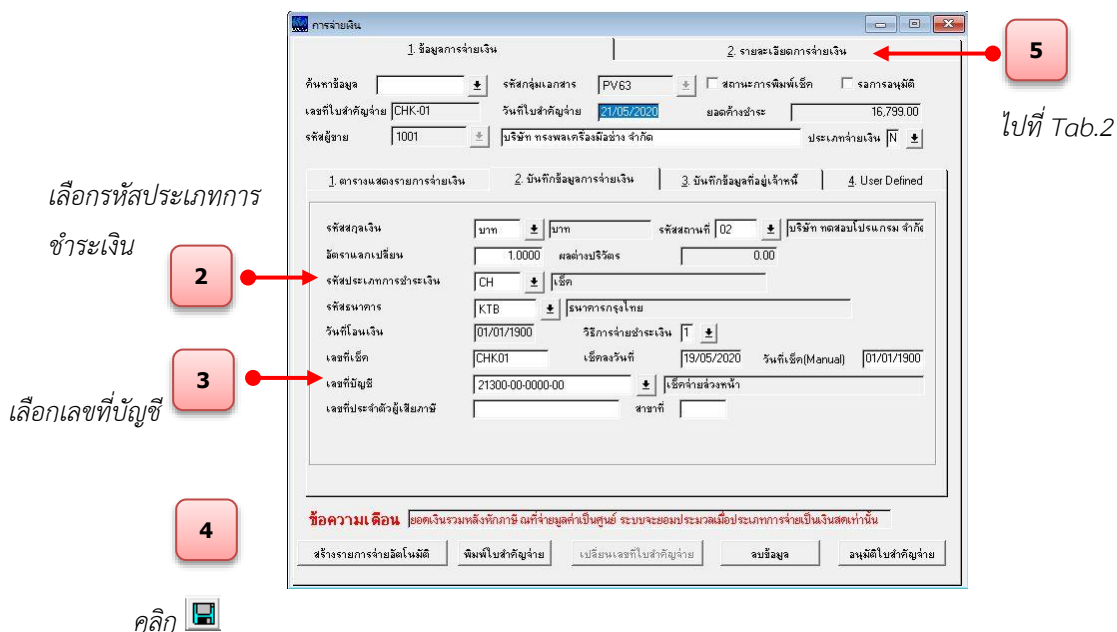
2. การบันทึกรายการจ่ายเงิน




เมื่อผ่านรายการตั้งเจ้าหน้าที่แล้วต้องการทำรายการจ่ายเงิน สามารถกำหนดได้ที่ระบบบัญชีเจ้าหน้าที่ ดังนี้


1. ดับเบิ้ลคลิกเข้าเมนู C-E-A บันทึก/แก้ไขรายการ




2. คลิก  เลือกรหัสประเภทการชำระเงิน
3. คลิก  เลือกเลขที่บัญชี
4. คลิก 
5. คลิกที่ Tab.2



6. คลิก  เพื่อสร้างรายการใหม่
7. คลิก  เลือกอ้างอิงใบสำคัญตั้งหนี้
8. กำหนดข้อมูลรายละเอียดหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (ช่องนี้จะเปิดให้กรอกข้อมูลได้ก็ต่อเมื่อรายการตั้งหนี้ นั้นมีการกำหนดรหัสภาษีที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT3%) เท่านั้น)
9. คลิก 

6. คลิก  เพื่อเพิ่มรายการ

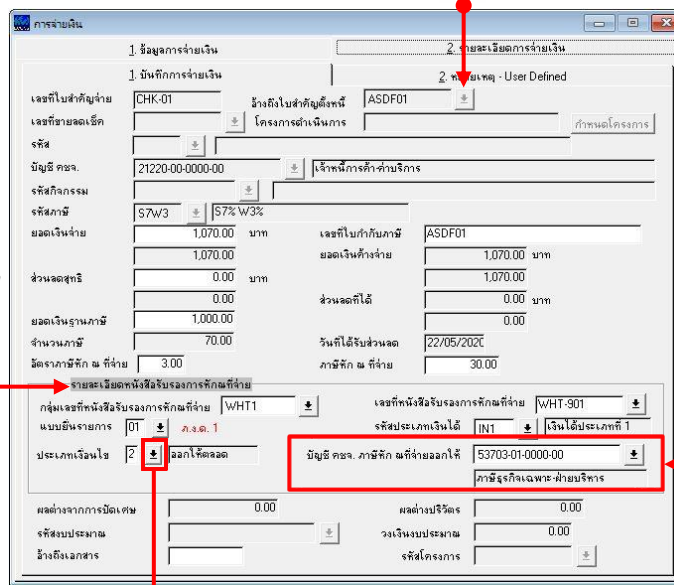
7. คลิก  อ้างอิงใบสำคัญตั้งหนี้

กำหนดรายละเอียดหนังสือ
รับรองการหัก ณ ที่จ่าย

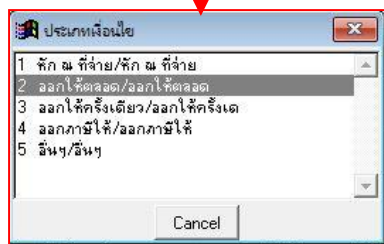
8

9

คลิก 



ช่องนี้จะเปิดก็
ต่อเมื่อมีการเลือกประเภท
เงินโอนเป็น 2,3,4,5 เท่านั้น



1. หัก ณ ที่จ่าย คือการหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบปกติ
 2. ออกให้ตลอด คือกิจการออกภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ตลอด
 3. ออกให้ครั้งเดียว คือกิจการออกภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ครั้งเดียว
 4. ออกภาษีให้ คือกิจการออกภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ครั้งเดียว
 5. อื่นๆ ใช้วิธีการคำนวณแบบเดียวกับประเภท 2,3,4
- หมายเหตุ** ประเภทที่ 2,3,4,5 ไม่มีความแตกต่างกัน
- หมายเหตุ2** วิธีการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ออกแทนให้ สามารถดูได้ตามลิงค์นี้
- http://www.สำนักงานบัญชีเอสซีพี.com/2011/08/blog-post_02.html

พิมพ์ใบสำคัญจ่ายเพื่อตรวจสอบรายการจ่ายเงิน

วันที่พิมพ์รายงาน 20/05/2020	บริษัท ทดสอบ จำกัด ใบสำคัญจ่าย	หน้าที่ 1 รายงาน STDAP6009
ผู้จ่าย : 1001	วันที่จ่าย : 21/05/2020	เลขที่ใบสำคัญจ่าย : CHK-01
บริษัท ทดสอบเคอรี่มีเดีย จำกัด		
แบบที่ใช้ยื่นรายการ : ภ.ง.ด. 1	ประเภทการชำระเงิน : CH	เช็ค
ธนาคาร : KTB ธนาคารกรุงไทย	วันที่โอน :	
เลขที่เช็ค : CHK01	เช็คลงวันที่ : 19/05/2020	

ที่	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
1	11530-01-000-000	ภาษีซื้อ	70.00	
2	21220-00-0000-00	เงินมีการค้า-ค่าบริการ	1,070.00	
3	53703-01-0000-00	ภาษีธุรกิจเฉพาะ-ฝ่ายบริหาร	30.00	
4	11631-00-0000-00	ภาษีซื้อยังไม่ถึงกำหนดชำระ		70.00
5	21300-00-0000-00	เช็คจ่ายล่วงหน้า		1,070.00
6	21503-00-0000-00	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภ.ง.ด.1		30.00
รวม			1,170.00	1,170.00

(หนึ่งพันสี่สิบบาทถ้วน)

ที่	อ้างอิงใบสำคัญ	แผนโครงการ/กิจกรรม	ชื่อแผนโครงการ/กิจกรรม	รหัสงบประมาณ	อ้างอิงเอกสาร
1	ASDF01				