

เมนูที่ 11 เงินสดย่อย

เงินสดย่อย (Petty Cash) เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการควบคุมการจ่ายเงินที่เป็นรายจ่ายปลีกย่อย ซึ่งไม่จำเป็นต้องจ่ายด้วยเช็ค โดยเงินสดย่อยจะมอบให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นผู้ดูแลซึ่งจะเรียกว่า “ผู้รักษาเงินสดย่อย”

จุดประสงค์

1. สามารถบันทึกการตั้งวงเงินสดย่อยได้
2. สามารถบันทึกการรับเงินสดย่อยได้
3. สามารถบันทึกการเบิกขดเชยเงินสดย่อยได้
4. สามารถบันทึกการเพิ่มวงเงินสดย่อยได้
5. สามารถบันทึกการลดวงเงินสดย่อยได้

11.1 เมนูตั้งวงเงินสดย่อย

เป็นการกำหนดหรือการวางแผนว่าทางบริษัท หรือหน่วยงานมีการวางแผนในการตั้งวงเงินสดย่อยเพื่ออะไรงานบ้าง

COMPAT ACCOUNT-L (VERSION. 3.0.0) ----[DEMO VERSION]----

1.ข้อมูลหลัก 2. ชื่อ 3. ชาย 4. สินค้า 5. เจ้าหนี้ 6. ลูกหนี้ 7. ธนาคาร 8. ภาษี 9. สินทรัพย์ 10. อื่น ๆ 11. เงินสดย่อย 12. บัญชี 13. เครื่องมือ ?

ตั้งวงเงินสดย่อย บันทึก เพิ่ม ลบ ค้นหา ตั้งค่า

รหัสวงเงินสดย่อย 01

ชื่อวงเงินสดย่อย เงินสดย่อย

รหัสผังบัญชี 11111

วงเงินสดย่อย 50,000.00

อธิบาย

เงินสดย่อย

รูปภาพที่ 11.1 แสดงหน้าจอเมนูรับเงินสดย่อย

ขั้นตอนการทำงาน

1. กำหนดรหัสวงเงินสดย่อย ซึ่งอาจเป็นตัวเลข หรืออักษรภาษาอังกฤษ
2. กำหนดชื่อของวงเงินสดย่อย ซึ่งผู้ใช้โปรแกรมสามารถกำหนดชื่อตามวัตถุประสงค์ของการตั้งวงเงินสดย่อย
3. รหัสผังบัญชี เป็นการกำหนดผังบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการบันทึกบัญชีเมื่อมีการนำวงเงินสดย่อยนี้ไปใช้
4. วงเงินสดย่อย เป็นการกำหนดว่าวงเงินสดย่อยที่ตั้ง มีวงประมาณในการตั้งไว้เท่าใด
5. อธิบาย เป็นการอธิบายรายการอื่นๆ ในวงเงินสดย่อย

11.2 เมนูรับวงเงินสดย่อย

เป็นเมนูที่บันทึกการรับเงินของวงเงินสดย่อย

COMPAT ACCOUNT-L (VERSION. 3.0.0) ----[DEMO VERSION]----

1.ข้อมูลหลัก 2. ชื่อ 3. ขาย 4. สินค้า 5. เจ้าหนี้ 6. ลูกหนี้ 7. ธนาคาร 8. ภาษี 9. สินทรัพย์ 10. อื่น ๆ 11. เงินสดย่อย 12. บัญชี 13. เครื่องมือ ?

รับเงินสดย่อย

บันทึก เพิ่ม ลบ ค้นหา

นำกลับ กลับ ถัดไป ทำซ้ำ ปิด

เลขที่เอกสาร CM0001

วันที่เอกสาร 26/09/2549

รหัสวงเงินสดย่อย FM

รหัสแผนก บข

รหัสโครงการ 01

จำนวนเงิน 2,500.00

อธิบาย

รับเงินสดย่อย

รายการ รายการเช็ค บันทึกบัญชี

รูปภาพที่ 11.2 แสดงหน้าจอเมนูรับวงเงินสดย่อย

ขั้นตอนการทำงาน

1. บันทึกเลขที่ และวันที่เอกสารการรับวงเงินสดย่อย
2. คลิกเลือกรหัสวงเงินสดย่อยที่บันทึกไว้ในเมนู 11.1
3. บันทึกรหัสแผนก รหัสโครงการ (ถ้ามี)
4. บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับ
5. สามารถบันทึกคำอธิบายอื่น ๆ ที่ช่องอธิบาย
6. TAB บันทึกบัญชีโปรแกรมจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ

11.3 เมนูเบิกจ่ายเงินสต็อก



เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการบันทึกการเบิกจ่ายเงินสต็อกเมื่อนำเงินสต็อกไปจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และต้องการบันทึกบัญชีลดเงินสต็อก รวมทั้งโปรแกรมสามารถแสดงรายงานให้ผู้ใช้งานโปรแกรมได้นำเงินสต็อกที่ตั้งไว้ไปจ่ายค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง

COMPAT ACCOUNT-L (VERSION. 3.0.0) ----[DEMO VERSION]----


1.ข้อมูลหลัก 2. ชื่อ 3. ขาย 4. สินค้า 5. เจ้าหนี้ 6. ลูกหนี้ 7. ธนาคาร 8. ภาษี 9. ลิขสิทธิ์ 10. อื่น ๆ 11. เงินสต็อก 12. บัญชี 13. เครื่องมือ ?






เบิกจ่ายเงินสต็อก บันทึก เพิ่ม ลบ ค้นหา พิมพ์ แยก ก้อน จัดไป ท้าย ปิด

เลขที่เอกสาร DP0001 วันที่เอกสาร 26/09/2549

รหัสวงเงินสต็อก 01  เงินสต็อก รหัสพนักงาน 002  มรรเจิด สว่างศรี

อธิบาย เบิกจ่ายเงินสต็อก

	รหัสค่าใช้จ่าย	ชื่อค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	แผนก	โครงการ
1.	E×0002	ค่าไฟฟ้า	2,500.00	SALE	01
2.	E×0004	ค่าน้ำประปา	300.00	SALE	PJ480001
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

     ☐ พิมพ์อธิบายรายการ (ฟอร์ม) 2,800.00

รายการ ใบกำกับภาษี หัก ณ ที่จ่าย บันทึกบัญชี

รูปภาพที่ 11.3 แสดงหน้าจอเมนูเบิกจ่ายเงินสต็อก

ขั้นตอนการทำงาน

1. บันทึกเลขที่ วันที่เอกสาร
2. คลิกเลือกรหัสวงเงินสต็อก และผู้เบิกเงินสต็อก
3. คลิกเลือกรหัสค่าใช้จ่าย และบันทึกจำนวนเงิน
4. TAB ใบกำกับภาษี สามารถบันทึกรายละเอียดใบกำกับภาษี เพื่อโปรแกรมจะนำไปแสดงในรายงานภาษีซื้อ
5. TAB บันทึกบัญชี โปรแกรมจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ

11.4 เมนูเพิ่มวงเงินสดย่อย

ในกรณีที่จำนวนเงินของเงินสดย่อยไม่พอกับการใช้จ่าย จึงสามารถเพิ่มวงเงินสดย่อยได้ที่เมนูนี้

COMPAT ACCOUNT-L (VERSION. 3.0.0) ----[DEMO VERSION]----

1.ข้อมูลหลัก 2. ชื่อ 3. ขาย 4. สินค้า 5. เจ้าหน้าที่ 6. ลูกหนี้ 7. ธนาคาร 8. ภาษี 9. สินทรัพย์ 10. อื่น ๆ 11. เงินสดย่อย 12. บัญชี 13. เครื่องมือ ?

เพิ่มวงเงินสดย่อย

บันทึก เพิ่ม ลบ ค้นหา พิมพ์ ยกเลิก ก่อน ถัดไป ท้ายช่วยเหลือ ปิด

เลขที่เอกสาร APP0001

วันที่เอกสาร 26/09/2549

รหัสวงเงินสดย่อย PM

รหัสแผนก บข

รหัสโครงการ PJ480001

จำนวนเงิน 2,000.00

อธิบาย เพิ่มวงเงินสดย่อย

ล้างพื้นที่ส่วนจำกัด คอมแพท

แผนกบัญชี

BFM OFFICE RENOVATION

รายการ รายการเช็ค บันทึกบัญชี

รูปภาพที่ 11.4 แสดงหน้าจอเมนูเพิ่มวงเงินสดย่อย

ขั้นตอนการทำงาน

1. บันทึกเลขที่ และวันที่เอกสารการเพิ่มวงเงินสดย่อย
2. คลิกเลือกรหัสวงเงินสดย่อยที่ต้องการเพิ่มวงเงินสดย่อย
3. บันทึกรหัสแผนก รหัสโครงการ (ถ้ามี)
4. บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการเพิ่มวงเงินสดย่อย
5. สามารถบันทึกคำอธิบายอื่น ๆ ที่ช่องอธิบาย
6. TAB บันทึกบัญชี โปรแกรมจะบันทึกบัญชีอัตโนมัติ

11.5 เมนูลดวงเงินสดย่อย

ในกรณีที่จำนวนเงินของเงินสดย่อยมากเกินความจำเป็น จึงสามารถลดวงเงินสดย่อยได้ที่เมนูนี้

รูปภาพที่ 11.5 แสดงหน้าจอเมนูลดวงเงินสดย่อย

ขั้นตอนการทำงาน

1. บันทึกเลขที่ และวันที่เอกสารการลดวงเงินสดย่อย
2. คลิกเลือกรหัสวงเงินสดย่อยที่ต้องการลดวงเงินสดย่อย
3. บันทึกรหัสแผนก รหัสโครงการ (ถ้ามี)
4. บันทึกจำนวนเงินที่ต้องการลดวงเงินสดย่อย
5. สามารถบันทึกคำอธิบายอื่น ๆ ที่ช่องอธิบาย
6. TAB โปรแกรมจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ