

เอกสารรับคืน, ลดหนี้

Credit Note

สารบัญ

เอกสารรับคืน, ลดหนี้ (Credit Note)	3
หน้าตาการบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้	3
รายละเอียดสถานะเอกสารรับคืน, ลดหนี้	3
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้	4
การอ้างอิงเอกสารรับคืน,ลดหนี้ ไปยังเอกสารใบเสร็จรับเงิน	11
การมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้	12
การตัดออกเอกสารรับคืน, ลดหนี้	14
การดาวน์โหลด การพิมพ์และส่งอีเมลเอกสารรับคืน, ลดหนี้	15

* หมายเหตุ : ผู้ใช้สามารถคลิกที่รายการสารบัญ เพื่อไปหน้าเอกสารดังกล่าวได้ทันที

เอกสารรับคืน, ลดหนี้ (Credit Note)

คือ การส่งคืนสินค้าที่ชำรุดหรือไม่ตรงตามที่สั่ง เพื่อใช้สำหรับบันทึกเอกสารรายการรับคืนสินค้า หรือเอกสารรายการลดหนี้ค่าสินค้า เพื่อไปใช้ในการหักจากยอดหนี้รวม หรือคืนเงินให้ลูกค้าทันที

หน้าตาการบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้

หน้าตาบันทึกจะแบ่งข้อมูลออกเป็น 5 ส่วน คือ

- Tab Basic Data คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ได้แก่ รหัสลูกค้า เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และรายการสินค้า เป็นต้น
- Tab Detail คือ การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า ได้แก่ ที่อยู่ออกใบกำกับ สถานที่ส่งของ รูปแบบการขนส่ง พนักงานผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
- Tab VAT คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม
- Tab Multi Currency คือ การกำหนดสกุลเงินต่างประเทศ
- Tab Note & Attachment คือ การบันทึกรายละเอียด คำอธิบายรายการ หมายเหตุ เงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม

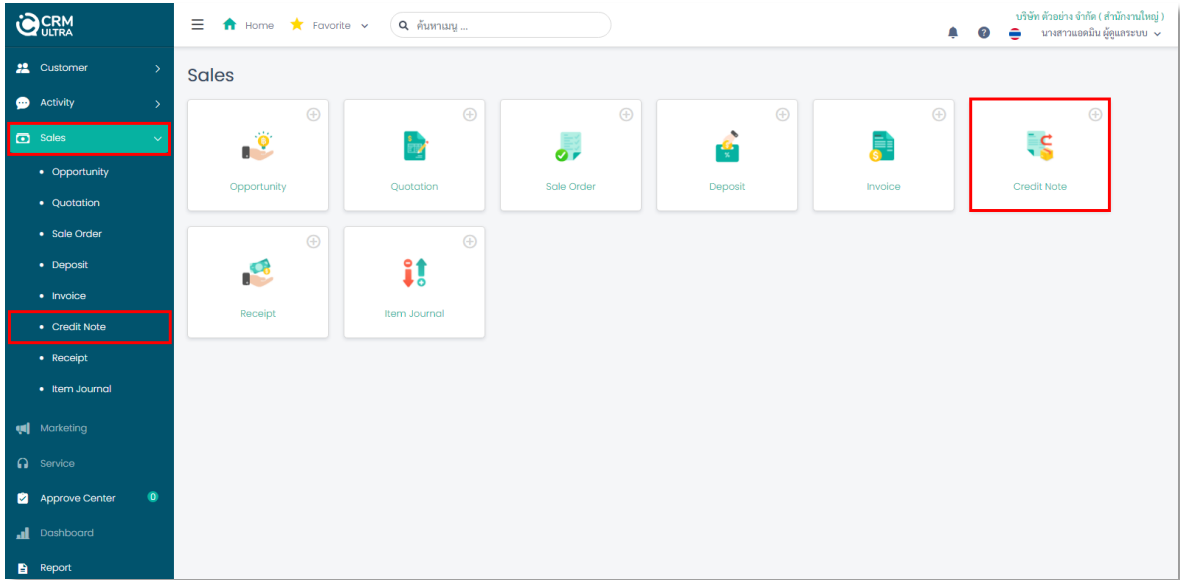
รายละเอียดสถานะเอกสารรับคืน, ลดหนี้

สถานะเอกสารรับคืน, ลดหนี้ มีทั้งหมด 5 สถานะ คือ

- Draft คือ เอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่ผู้ขายยังบันทึกไม่สมบูรณ์ ที่สามารถบันทึกเพิ่มเติมภายหลังได้
- Open คือ เอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่สร้างขึ้นใหม่ หรือเอกสารที่เปิดจากเอกสารขายเชื่อ – ขายสด
- Partial คือ เอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่มีการนำไปอ้างอิงรับคืน, ลดหนี้บางส่วนเรียบร้อยแล้ว
- Close คือ เอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่นำไปอ้างอิงตัดยอดรับชำระครั้งต่อไปเรียบร้อยแล้ว
- Cancel คือ เอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่ถูกยกเลิก

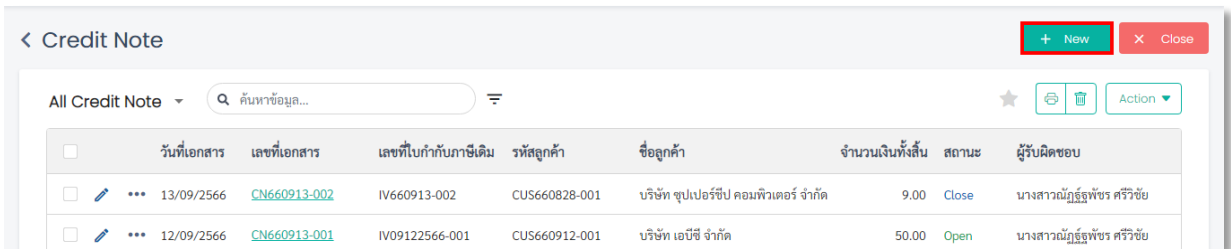
ขั้นตอนการบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้

ผู้ใช้สามารถบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ โดยกดเมนู “Sales” > “Credit Note” ด้านซ้ายที่ Tab เมนู หรือด้านขวาที่ช่อง Credit Note



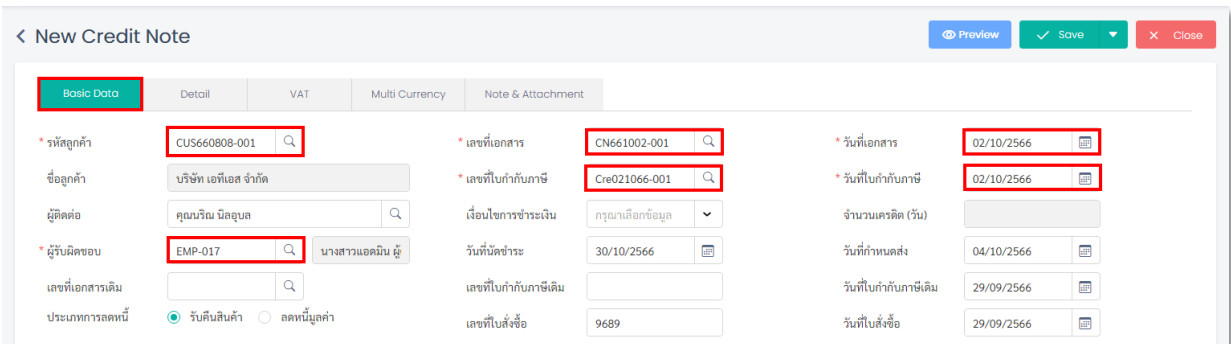
การเข้าถึงการบันทึกเอกสารรับคืน, ใบลดหนี้ (Credit Note)

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ผู้ใช้สามารถสร้างเอกสารรับคืน, ลดหนี้ใหม่ได้ โดยกดปุ่ม “New” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ดังรูป



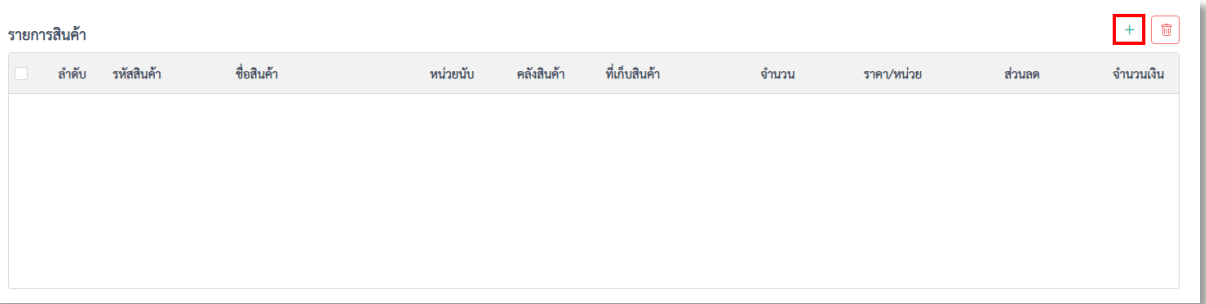
การสร้างเอกสารรับคืน, ใบลดหนี้ (New Credit Note)

Tab “Basic Data” คือ การบันทึกรายละเอียดข้อมูลของเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ได้แก่ รหัสลูกค้า เลขที่เอกสาร วันที่เอกสาร และรายการสินค้า เป็นต้น ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกเลขที่เอกสารเดิม เพื่อทำการอ้างอิงรายการสินค้า ผู้ใช้ควรทำการกรอกข้อมูลในฟอร์มที่มีเครื่องหมาย “*” ให้ครบถ้วน ดังรูป



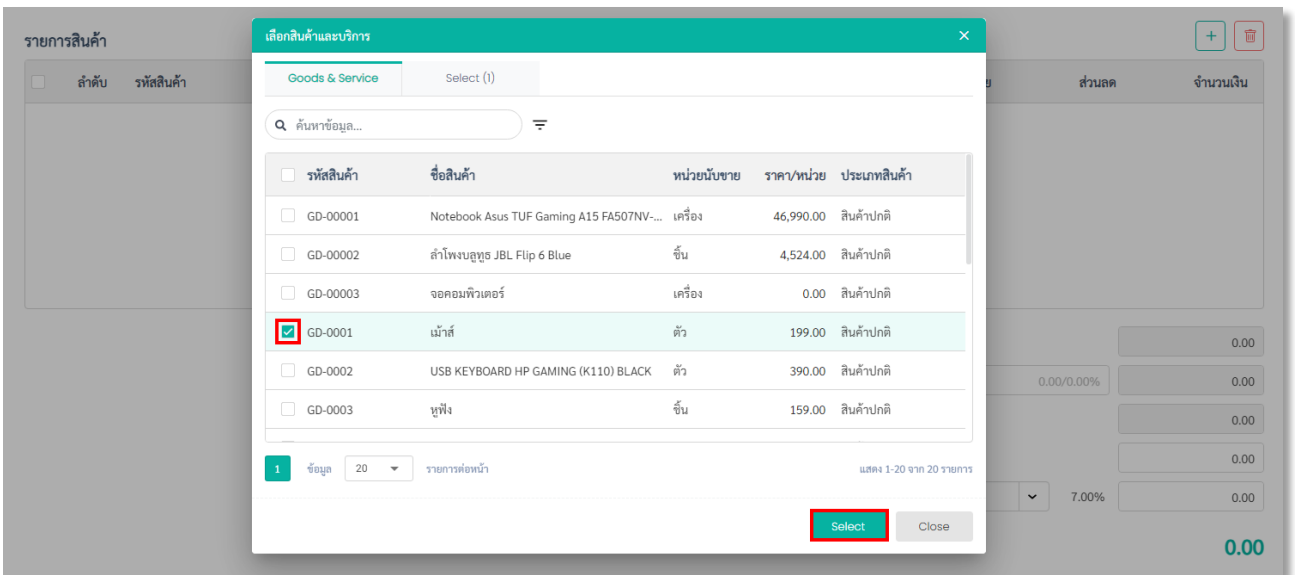
การบันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ใบลดหนี้ (Basic Data)

Tab รายการสินค้า ผู้ใช้สามารถเพิ่มสินค้าได้หลายรายการ โดยกดปุ่ม “+” ระบบจะแสดงรายการข้อมูลสินค้าทั้งหมด เช่น รหัสสินค้า ชื่อสินค้า หน่วยนับ คลังสินค้า ที่เก็บสินค้า จำนวน ราคา/หน่วย ส่วนลด จำนวนเงิน



การเพิ่มรายการสินค้า

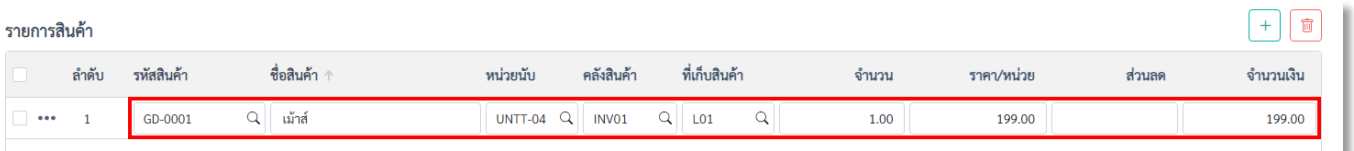
กด “✓” เพื่อเลือกรายการสินค้าที่ต้องการ จากนั้นกด Select เพื่อยืนยันสินค้าที่ต้องการ



การเลือกรายการสินค้า

* หมายเหตุ : ในกรณีที่สินค้ามีจำนวนมาก ผู้ใช้สามารถพิมพ์รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ชื่อหน่วยและข้อมูลอื่นๆ ในช่องรายการค้นหาได้

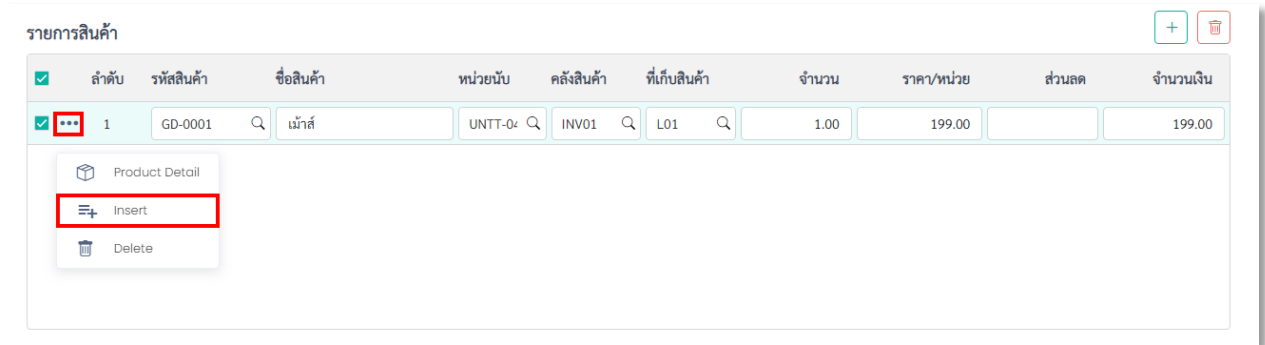
ผู้ใช้สามารถแก้ไขชื่อสินค้า กำหนดคลังสินค้า ที่เก็บสินค้า จำนวนสินค้า ราคา/หน่วย และส่วนลดสำหรับสินค้าที่ต้องการรับคืน, ลดหนี้ได้



การแก้ไขรายการสินค้า

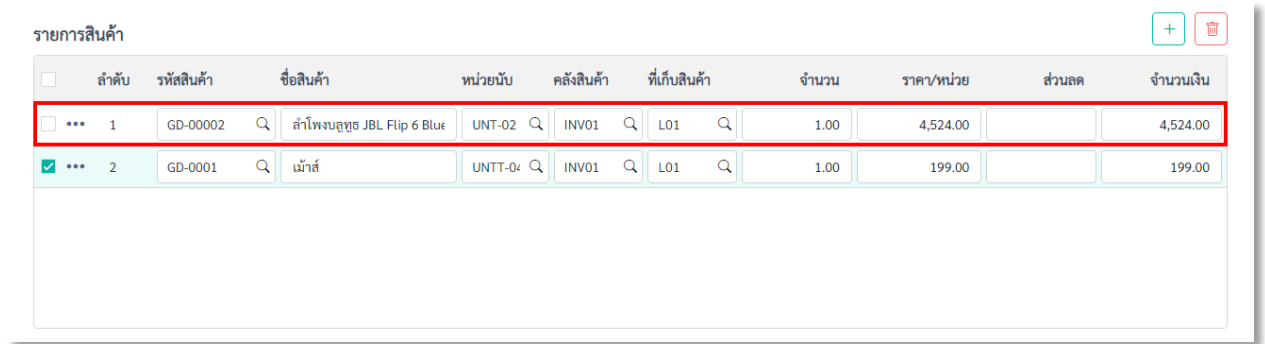
* หมายเหตุ : ในกรณีมีส่วนลดสินค้า ผู้ใช้สามารถกำหนดส่วนลดได้ 2 รูป คือ “แบบจำนวนเงิน” และ “แบบเปอร์เซ็นต์”

ผู้ใช้งานสามารถแทรกสินค้าระหว่างสินค้าขึ้นอื่นได้ โดยเลือกรายการสินค้า 1 รายการ จากนั้นกดปุ่ม “แทรกสินค้า” > “เลือกสินค้าที่ต้องการแทรกเพิ่ม” ดังรูป



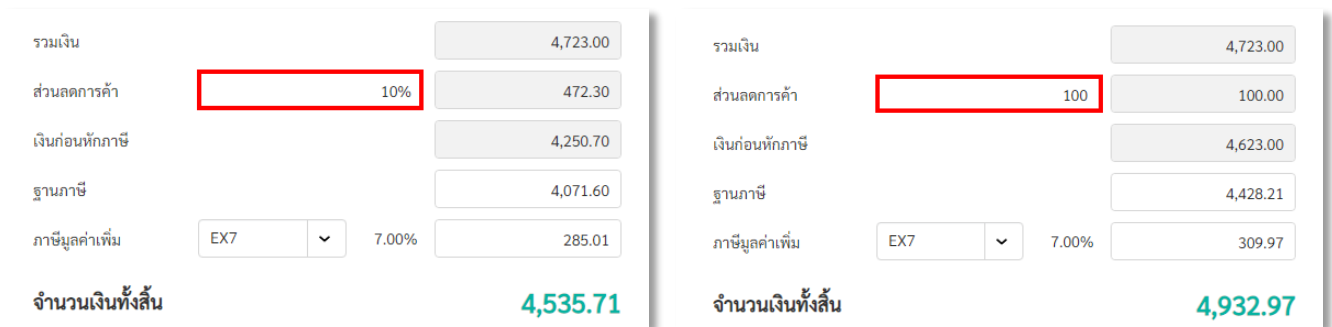
การแทรกรายการสินค้า

ระบบจะแสดงสินค้าที่เพิ่มตรงตำแหน่งด้านบนของรายการที่เลือก ดังรูป



การแทรกรายการสินค้าเรียบร้อยแล้ว

ระบบจะรวมจำนวนเงินของราคาสินค้าทั้งหมดไว้ในส่วนท้ายบิลด้านล่าง ผู้ใช้งานสามารถระบุส่วนลดการค้าได้ทั้งรูปแบบจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์



การระบุส่วนลดการค้าแบบเปอร์เซ็นต์และจำนวนเงิน

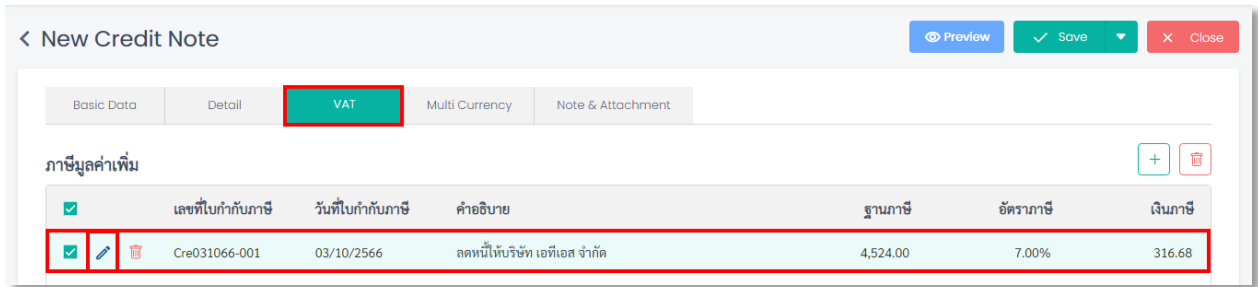
ผู้ใช้สามารถเลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายเอกสาร โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ได้ทำการเข้าไปตั้งค่าที่ “ตั้งค่าข้อมูลทั่วไป” หรือ “General Setting” > “General Option” เลือกการตั้งค่าภาษีเพื่อตั้งค่าให้ระบบเลือกภาษีอัตโนมัติ หรือผู้ใช้เลือกภาษีที่ปรากฏในท้ายบิลได้ ดังรูป

การเลือกภาษีที่ปรากฏท้ายเอกสาร

Tab “Detail” คือ การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า ได้แก่ ที่อยู่ออกไปกำกับ ที่อยู่ส่งของ รูปแบบการขนส่ง และพนักงานผู้รับชอบ เป็นต้น โดยระบบจะอ้างอิงข้อมูลที่อยู่ของลูกค้าตามที่ได้มีการตั้งค่าเริ่มต้น และผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ รวมถึงกำหนดที่อยู่จัดส่งของ วิธีการขนส่ง เขตการขนส่ง เขตการขาย ผู้รับผิดชอบ และแผนกงานที่รับผิดชอบ

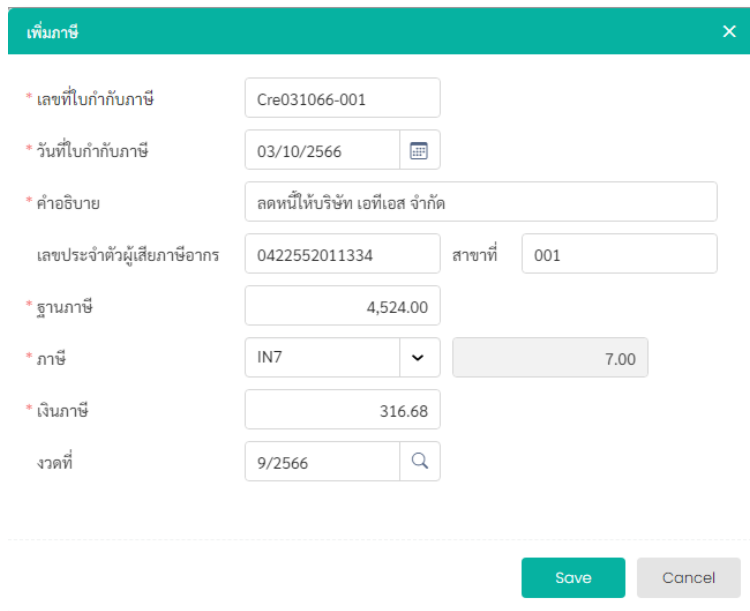
การบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของลูกค้า

Tab “VAT” คือ การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม ระบบจะแสดงรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม พันทีหลักจากที่บันทึกข้อมูลแบบมีภาษี ผู้ใช้สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มได้ โดยกดปุ่ม “+” เพื่อเพิ่มข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม



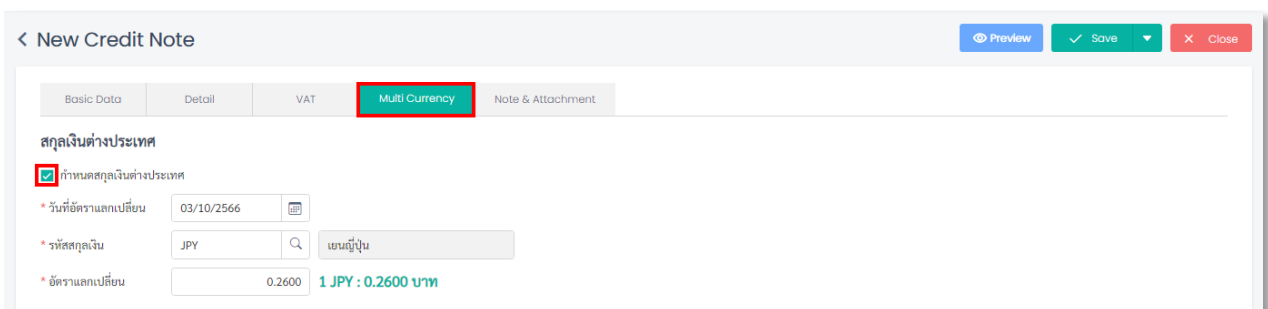
การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม

หรือ “✎” เพื่อทำการแก้ไข ระบบจะแสดง Pop-Up โดยข้อมูลภาษีจะอ้างอิงข้อมูลตามที่ใช้ได้ทำการเข้าไปตั้งค่าที่ “ตั้งค่าข้อมูลทั่วไป” หรือ “General Setting” > “General Option” เลือกการตั้งค่าภาษีเพื่อตั้งค่าให้ระบบเลือกภาษีอัตโนมัติ ดังรูป



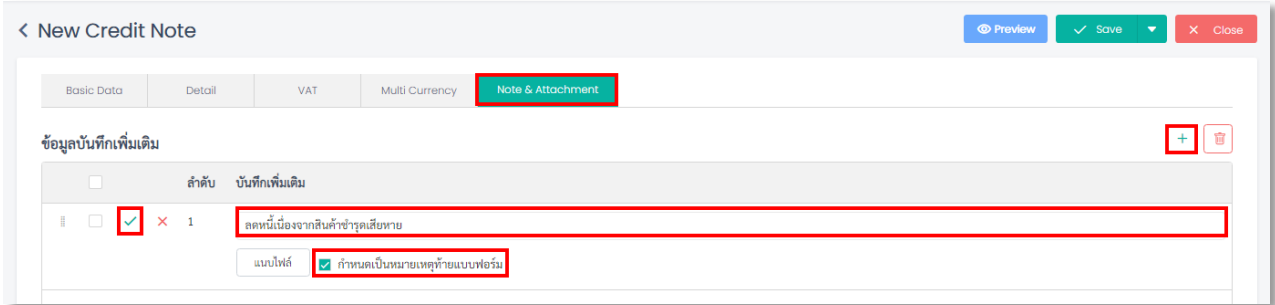
การบันทึกรายละเอียดภาษีมูลค่าเพิ่ม

Tab “Multi Currency” คือ การกำหนดสกุลเงินต่างประเทศเพิ่มเติม โดยกดปุ่ม “✓” เพื่อเพิ่มข้อมูลสกุลเงินต่างประเทศ หรือนำ “✓” ออกหากไม่ต้องการกำหนดสกุลเงิน



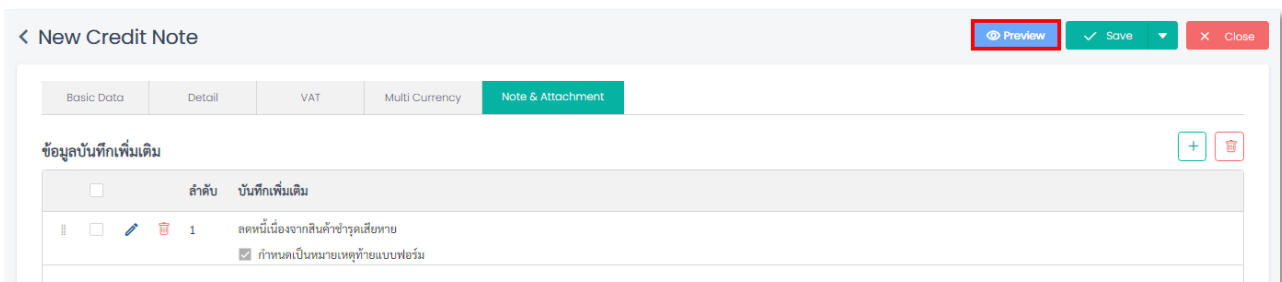
การกำหนดสกุลเงินต่างประเทศ

Tab “Note & Attachment” คือ การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุท้ายบิล คำอธิบายรายการ เงื่อนไขต่างๆ และแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม ผู้ใช้สามารถระบุหมายเหตุต่างๆ ที่ต้องการโดยกดปุ่ม “+” > “ระบุรายละเอียดที่ต้องการ” > “✓” ตั้งเป็นหมายเหตุที่แสดงในท้ายฟอร์ม ใช้ในกรณีที่หมายเหตุท้ายบิลมีมากกว่า 1 ขึ้นไป เพื่อนำมาแสดงในท้ายฟอร์ม > “✓” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล ดังรูป

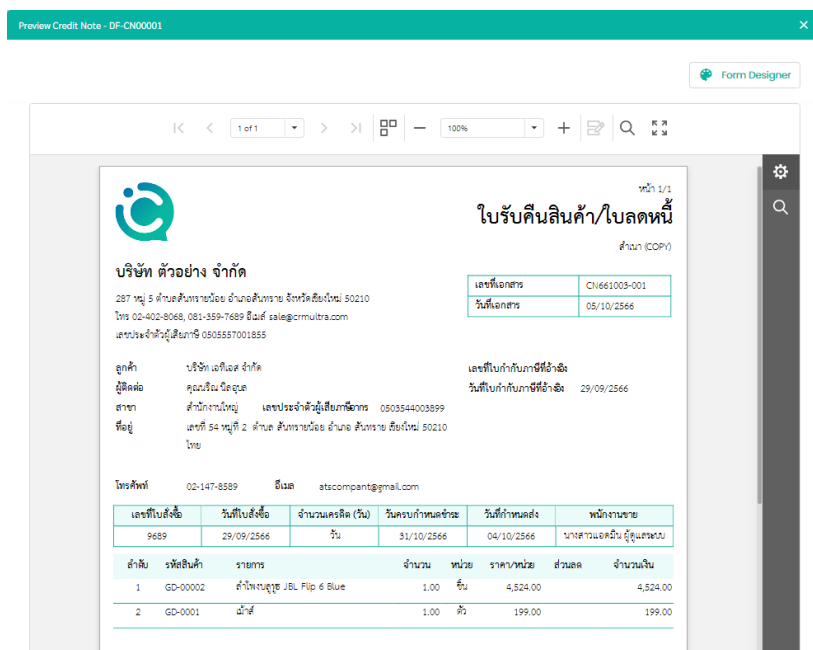


การบันทึกรายละเอียดหมายเหตุท้ายบิล

* หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ใช้มีเอกสารอื่นๆ เพื่อนำมาอ้างอิงในเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ผู้ใช้สามารถ “แนบไฟล์” เอกสารอื่นๆได้ ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม “Preview” ก่อนบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ดังรูป



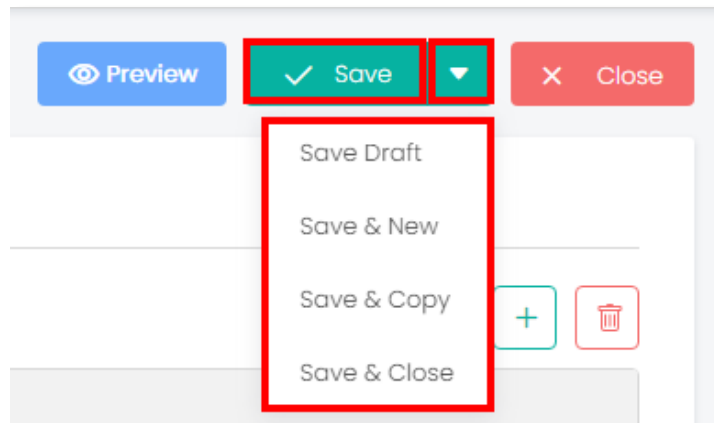
การตรวจสอบใบลดหนี้จาก Preview



ตัวอย่างเอกสารใบลดหนี้จาก Preview

หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้ โดยการบันทึกข้อมูลสามารถแบ่งการบันทึกออกเป็น 5 รูปแบบ ดังนี้

- Save คือการบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ปกติ พร้อมแสดงข้อมูลที่มีการบันทึกเรียบร้อยแล้ว
- Save Draft คือการบันทึกแบบร่างเอกสาร เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้แบบร่างทันที
- Save & New คือการบันทึกพร้อมเปิดหน้าบันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้ใหม่ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้ใหม่ทันที
- Save & Copy คือ การบันทึกเอกสารรับคืน, ลดหนี้พร้อมคัดลอกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้ต้นฉบับมาแสดงให้อัตโนมัติ
- Save & Close คือการบันทึกพร้อมย้อนกลับไปหน้ารายการรับคืน, ลดหนี้ เมื่อผู้ใช้บันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะย้อนกลับแสดงหน้าจอรายการรับคืน, ลดหนี้ทั้งหมดทันที



ตัวอย่างเอกสารใบลดหนี้จาก Preview

การอ้างอิงเอกสารรับคืน,ลดหนี้ ไปยังเอกสารใบเสร็จรับเงิน

คือ การอ้างอิงเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ไปยังเอกสารใบเสร็จรับเงิน นั้นเป็นวิธีที่ช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารใบเสร็จรับเงินใหม่ และช่วยให้ข้อมูลกระบวนการขายมีความต่อเนื่องกัน โดยมีวิธีการอ้างอิง ดังนี้

ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ดังรูป

	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>	13/09/2566	CN660913-002	IV660913-002	CUS660828-001	บริษัท ซูเปอร์ซีป คอมพิวเตอร์ จำกัด	9.00	Close	นางสาวณัฏฐ์พัชร ศรีวิชัย
<input checked="" type="checkbox"/>	12/09/2566	CN660913-001	IV09122566-001	CUS660912-001	บริษัท เอบีซี จำกัด	50.00	Open	นางสาวณัฏฐ์พัชร ศรีวิชัย
<input type="checkbox"/>		660803-004		CUS660712-001	บริษัท เพชรน้ำใส จำกัด	15,000.00	Open	นางสาวจันทิมา ต๊ะพันธ์

การอ้างอิงเอกสารรับคืน, ลดหนี้ไปยังใบเสร็จรับเงิน

ให้ผู้ใช้ “Create Receipt” ระบบจะแสดง Pop-Up เพื่อยืนยันการสร้างเอกสารใบเสร็จรับเงิน ดังรูป

ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

คุณต้องการสร้างเอกสารรับชำระหนี้ใช่หรือไม่

OK Cancel

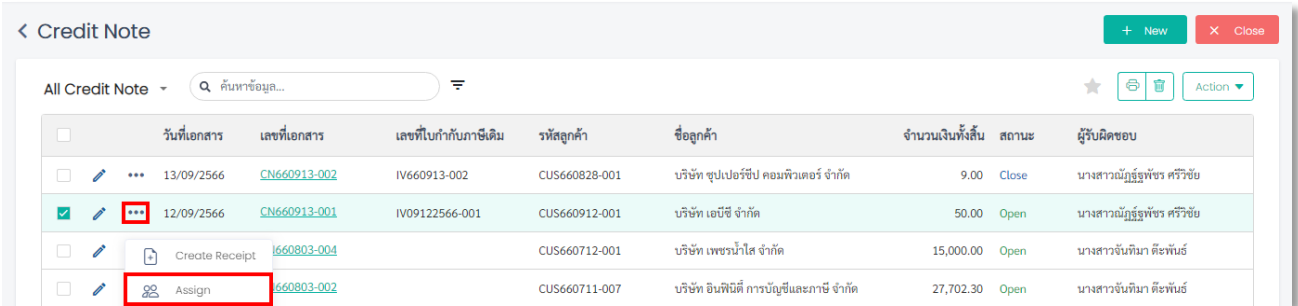
	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินทั้งสิ้น	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ
<input type="checkbox"/>	13/09/2566	CN660913-002	IV060913-002	CUS060828-001	บริษัท ซูเปอร์ซีป คอมพิวเตอร์ จำกัด	9.00	Close	นางสาวณัฏฐ์พัชร ศรีวิชัย
<input checked="" type="checkbox"/>	12/09/2566	CN660913-001	IV09122566-001	CUS660912-001	บริษัท เอบีซี จำกัด	50.00	Open	นางสาวณัฏฐ์พัชร ศรีวิชัย
<input type="checkbox"/>	03/08/2566	CN660803-004		CUS660712-001	บริษัท เพชรน้ำใส จำกัด	15,000.00	Open	นางสาวจันทิมา ต๊ะพันธ์

Pop-Up ยืนยันการอ้างอิงเอกสารรับคืน, ลดหนี้ไปยังใบเสร็จรับเงิน

การมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้

คือ การมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการมอบหมายเอกสารให้กับบุคคล, เจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบเอกสารรับคืน, ลดหนี้แทนได้ ดังนี้

ให้ผู้ใช้ทำการเลือกรายการเอกสารรับคืน, ลดหนี้ที่ต้องการมอบหมายเอกสาร ดังรูป

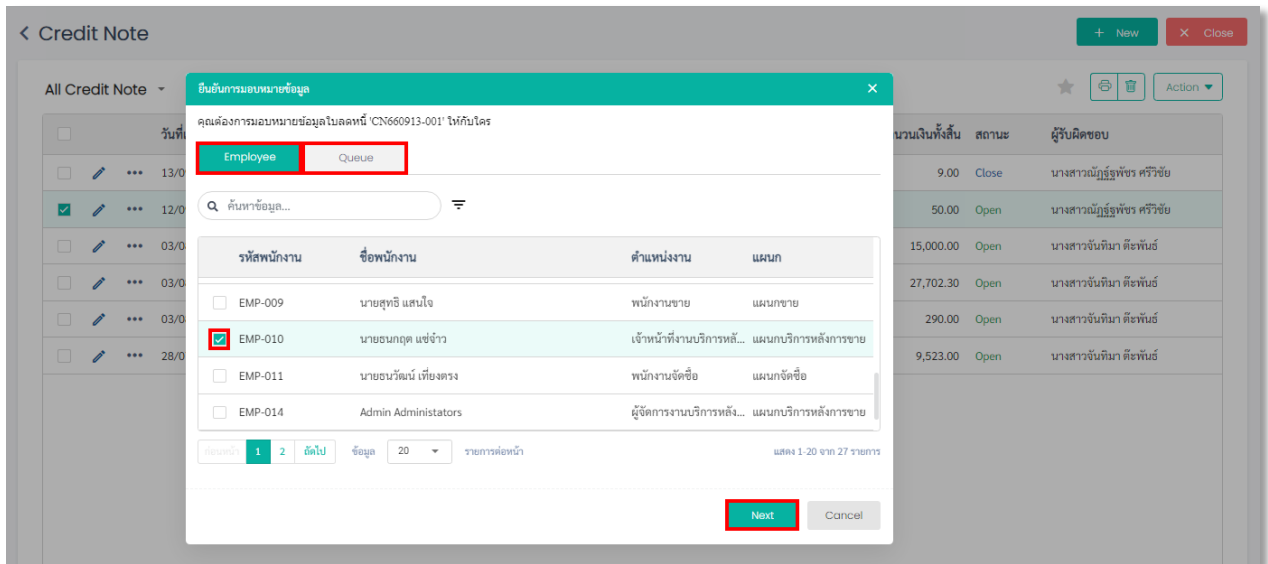


การมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้ไปยังใบเสร็จรับเงิน

การมอบหมายทั้งหมด 2 รูปแบบ ดังนี้

- Tab Employee คือ การมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้ให้กับพนักงานในบริษัท
- Tab Queue คือ การเรียงลำดับการส่งมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้ให้กับพนักงานในคิวดังกล่าว

จากนั้นให้ผู้ใช้กดปุ่ม “Assign” ระบบจะแสดง Pop-Up เพื่อยืนยันการมอบหมายเอกสารทั้งรูปแบบ Employee และ Queue ให้ผู้ใช้ “✓” จากนั้นกด “Next” ดังรูป



การมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้ไปยังใบเสร็จรับเงิน

ระบบจะแสดง Pop-Up เพื่อยืนยันการมอบหมายข้อมูล หากต้องการให้ส่งอีเมล ให้ผู้ใช้ “✓” หน้าหัวข้อที่ต้องการให้ส่งอีเมล จากนั้นกด “OK” ดังรูป

ยืนยันการมอบหมายข้อมูล

แจ้งเตือนการมอบหมาย

มีการมอบหมายข้อมูลให้กับ 'นายธนภฤต แซ่จ้าว' หากต้องการแจ้งเตือนผู้อื่นทางอีเมล กรุณาเลือกตัวเลือกด้านล่างนี้

- ส่งอีเมลถึงผู้ถูกมอบหมาย
- ส่งอีเมลถึงผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกมอบหมาย
- ส่งอีเมลถึงผู้บังคับบัญชาของผู้มอบหมาย
- ส่งอีเมลถึงพนักงานอื่น
- ส่งอีเมลถึงผู้อื่น

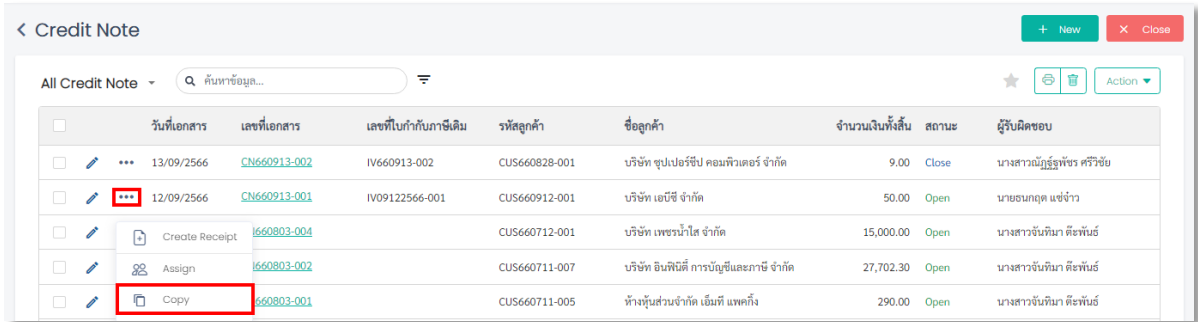
0 รายการ

Back OK Cancel

การยืนยันมอบหมายเอกสารรับคืน, ลดหนี้ไปยังใบเสร็จรับเงิน

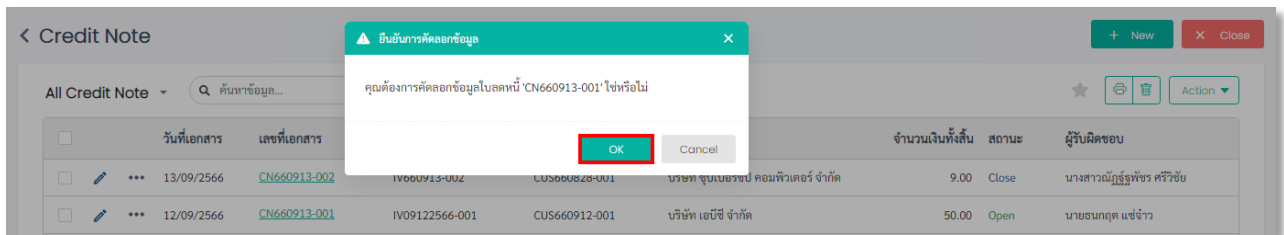
การคัดลอกเอกสารรับคืน, ลดหนี้

คือ การคัดลอกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการสร้างเอกสารรับคืน, ลดหนี้ขึ้นมาใหม่ และรายละเอียดรายการสินค้าไม่มีการเปลี่ยน เพื่อช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสาร ผู้ใช้สามารถทำการคัดลอกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ได้ โดยมีวิธีการคัดลอกดังนี้




การคัดลอกเอกสารรับคืน, ลดหนี้

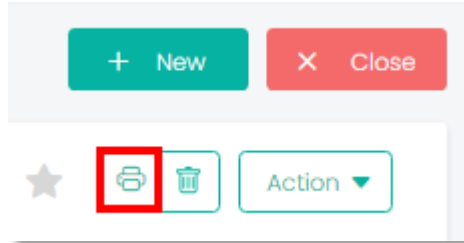
ระบบจะแสดง Pop-Up เพื่อคัดลอกเอกสารรับคืน, ลดหนี้ขึ้นมาใหม่ ดังรูป



การยืนยันคัดลอกเอกสารรับคืน, ลดหนี้

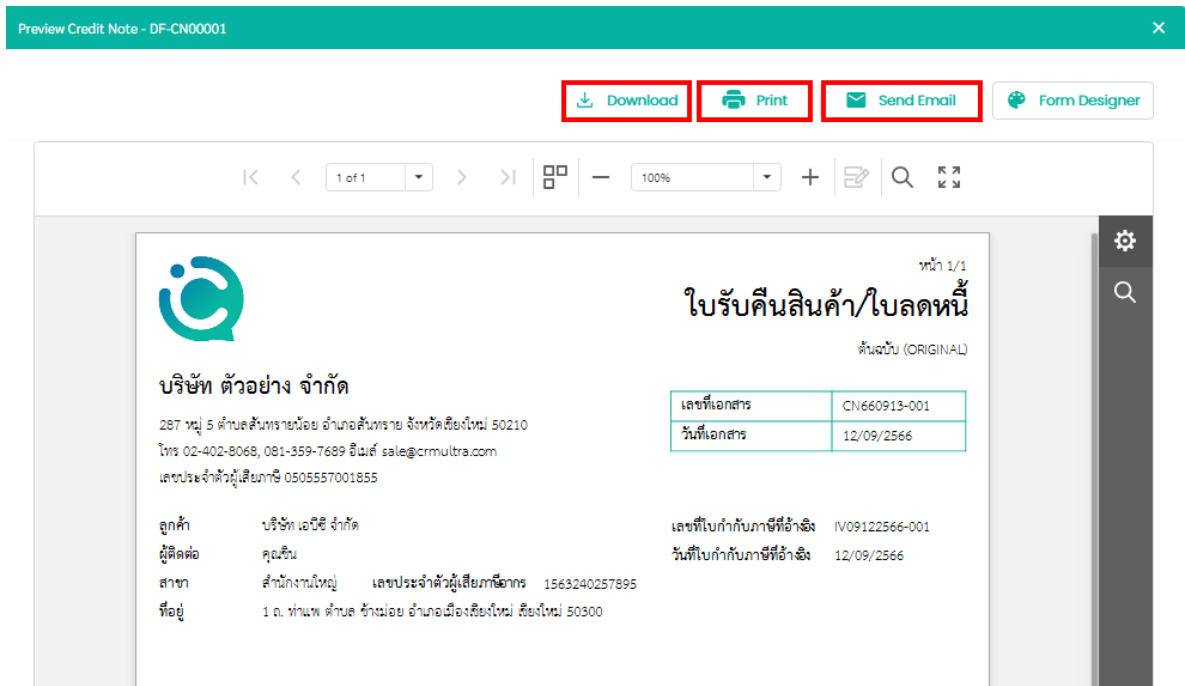
การดาวน์โหลด การพิมพ์และส่งอีเมลเอกสารรับคืน, ลดหนี้

เมื่อผู้ใช้สร้างเอกสารรับคืน, ลดหนี้เสร็จสิ้นแล้วต้องการดาวน์โหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล ให้ผู้ใช้กดปุ่ม “” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ในหน้าจอรายละเอียดเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ดังรูป



การดาวน์โหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล เอกสารรับคืน, ลดหนี้

ระบบจะแสดงหน้าจอแบบฟอร์มเอกสารรับคืน, ลดหนี้ ผู้ใช้สามารถเลือกกดปุ่ม “Download” “Print” หรือ “Send Email” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้ต้องการได้ทันที ดังรูป



หน้าต่างการดาวน์โหลด การพิมพ์ หรือส่งอีเมล เอกสารรับคืน, ลดหนี้

* หมายเหตุ : ไฟล์เอกสารรับคืน, ลดหนี้จะอยู่ในรูปแบบนามสกุล .pdf

การอ้างอิงเอกสาร Invoice เดิมมาลดหนี้

ผู้ใช้สามารถนำเอกสารใบกำกับภาษีเดิม (Invoice) มาลดหนี้ในเอกสารลดหนี้ได้ ให้ผู้ใช้กด “ 🔍 ” ใน Tab Basic Data หัวข้อ เลขที่เอกสารเดิม ดังรูป

การอ้างอิงเอกสารใบกำกับภาษีเดิม

ให้ผู้ใช้ “ ” เอกสารใบกำกับภาษีเดิม (Invoice) ที่ต้องการนำมาลดหนี้ในเอกสารลดหนี้ > จากนั้นกด “Select” ดังรูป

วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับภาษี	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงินทั้งสิ้น	
<input type="checkbox"/>	02/08/2566	IV660802-002	IV08022566-002	CUS660711-005	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มที ...	64,200.00
<input checked="" type="checkbox"/>	31/07/2566	IV660731-001	IV07312566-001	CUS660711-005	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็มที ...	1,900.00

การเลือกเลขที่เอกสารเดิม

หลังจากผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “Save” ทางด้านขวาบนของหน้าจอโปรแกรม เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้

การบันทึกข้อมูลเอกสารรับคืน, ลดหนี้