

ออกใบเสร็จรับเงิน จากใบแจ้งหนี้ – Receipt from Invoice

สำหรับกรณีที่ออกใบแจ้งหนี้แล้ว และลูกค้าชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลจากใบแจ้งหนี้มาสร้างใบเสร็จรับเงินได้ทันที โดยระบบจะดึงข้อมูลเดิมมาให้อัตโนมัติ ช่วยลดการกรอกข้อมูลซ้ำและลดความผิดพลาด

เงื่อนไขก่อนออกใบเสร็จรับเงิน: ใบแจ้งหนี้ควรอยู่ในสถานะ “ออกเอกสารแล้ว” หรือ “จัดส่งแล้ว” ก่อน จึงจะสามารถนำไปสร้างใบเสร็จรับเงินได้

สามารถออกใบเสร็จรับเงินจากใบแจ้งหนี้ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ทางที่ 1: จากหน้ารายการใบแจ้งหนี้

ไปที่เมนู เอกสารขาย > ใบแจ้งหนี้ > ค้นหาเอกสารที่ต้องการ > คลิกปุ่ม “Actions” หรือรูปฟันเฟือง > เลือก “สร้างใบเสร็จรับเงิน” ระบบจะนำไปยังหน้าสร้างใบเสร็จรับเงินโดยอัตโนมัติ

ทางที่ 2: จากภายในเอกสาร

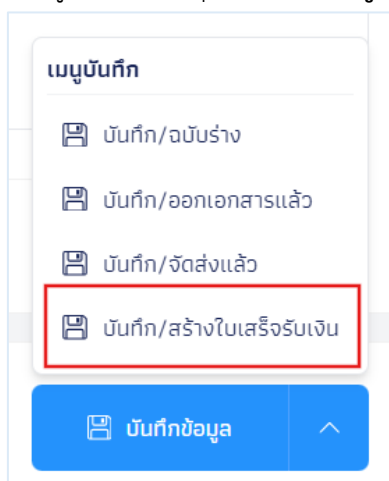
สามารถสร้างใบเสร็จรับเงินจากภายในใบแจ้งหนี้ได้ 2 วิธี

1. สร้างจากปุ่มตัวเลือก

เปิดใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ คลิกปุ่ม “ตัวเลือก” > เลือก “สร้างใบเสร็จรับเงิน”

2. สร้างจากปุ่มบันทึกข้อมูล

หลังจากสร้างหรือแก้ไขใบแจ้งหนี้ ให้คลิกลูกศรขึ้นข้างปุ่ม “บันทึกข้อมูล” > เลือก “บันทึก/สร้างใบเสร็จรับเงิน”



ข้อแนะนำ:

- ก่อนสร้างใบเสร็จรับเงิน ควรตรวจสอบข้อมูลในใบแจ้งหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะข้อมูลลูกค้า รายการสินค้า/บริการ ยอดเงิน VAT และ WHT เนื่องจากระบบจะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้สร้างใบเสร็จรับเงินต่อไป