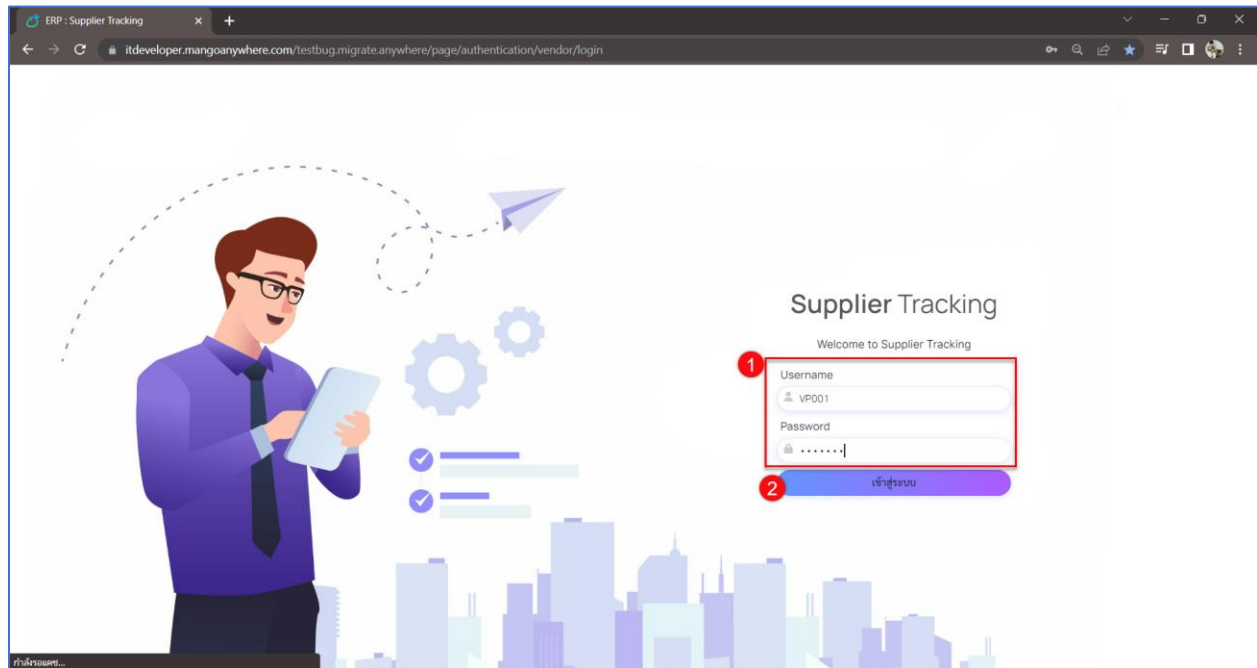
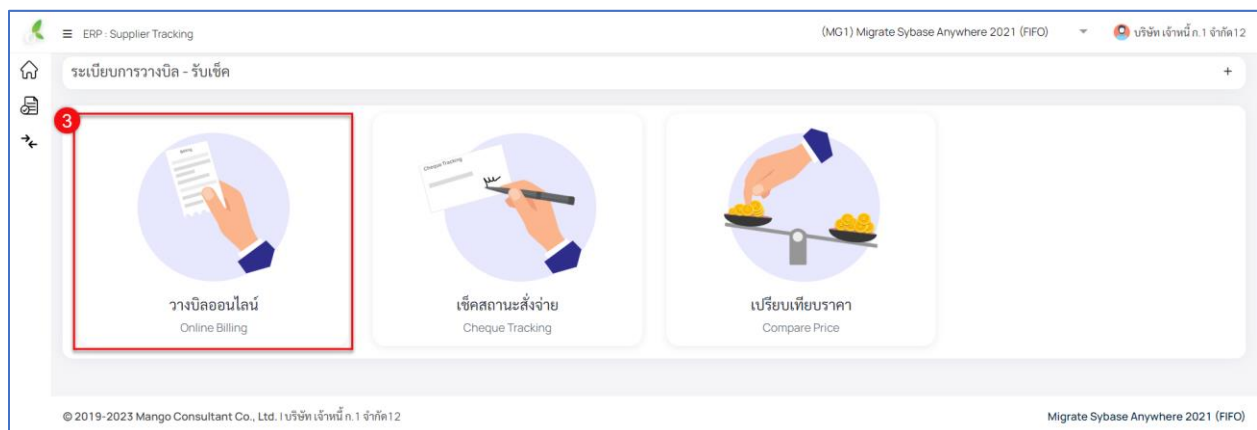


คู่มือบันทึกรับวางบิลออนไลน์ (E – Billing)

ส่วนของร้านค้า / ผู้รับเหมา



1. ระบุ User / Password
2. กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



3. เลือก วางบิลออนไลน์

ERP : E-Billing (MG1) Migrate Sybase Anywhere 2021 (FIFO) บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด 12

Filter Status

รอตรวจสอบ 0 แก้ไขใบวางบิล 0 ตรวจสอบแล้ว 1 ยกเลิกวางบิล 0

Search ค้นหาเลขที่ใบวางบิล Start Date (Billing) 07/06/2023 ถึง End Date (Billing) 07/06/2023 4 สร้างใบวางบิล

Action	ลำดับ	สถานะ	เลขที่ใบวางบิล	วันที่วางบิล	วันที่ครบกำหนด...	Amount (จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	VAT (จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม)	Net Amount (จำนวนเงินสุทธิ)
First Page < 1 > Last Page								

© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท เจ้าหนี้ ก.1 จำกัด 12 Migrate Sybase Anywhere 2021 (FIFO)

ระบบแสดงสถานะของเอกสารในการวางบิล

- รอตรวจสอบ : เอกสารที่วางบิลแล้วอยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสาร
- แก้ไขใบวางบิล : เอกสารที่ทางบริษัทตรวจสอบ ข้อมูลไม่ถูกต้อง Reject กลับมาเพื่อให้แก้ไขเอกสารวางบิล
- ตรวจสอบแล้ว : เอกสารวางบิลที่ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
- ยกเลิกวางบิล : เอกสารวางบิลนี้ถูกยกเลิก

4. หากต้องการวางบิล กดปุ่ม “สร้างใบวางบิล”

สร้างใบวางบิล

E-Billing Information Summary Attach File

การนำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกเพื่อความสะดวก

5 เลขที่บิล BIL001 วันที่วางบิล 07/06/2023 ครบกำหนด 30/06/2023

ชื่อผู้วางบิล MC

Reject (หมายเหตุ) หมายเหตุ

6 เพิ่มรายการ

Acti...	ลำดับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง	เลขที่ใบรับ	วันที่ใบรับ	วันที่รับมอบ	เลขที่ใบส่งของ	วันที่ใบส่งของ	เลขที่ใบกำกับ	ยอดรวมทั้งหมด
									0.00

Remark (หมายเหตุ) หมายเหตุ

7 Select Document

Search By - Please Select - Search

	ลำดับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง	เลขที่ใบรับ	วันที่ใบรับ	วันที่รับมอบ	เลขที่ใบส่งของ	วันที่ใบส่งของ	เลขที่ใบกำกับ
☒	1	PO-2023050143	REC2023050104	19/05/2023	26/05/2023			33221144
☒	2	PO-2023050145	REC2023050106	19/05/2023	26/05/2023			2236
☒	3	PO-2023050165	REC2023050129	22/05/2023	29/05/2023			
☐	4	PO-2023050175	REC2023050134	23/05/2023	30/05/2023	321		
☐	5	PO-2023050178	REC2023050135	23/05/2023	30/05/2023			
☐	6	PO-2022020038	REC2022020021	11/02/2022	12/04/2022			
☐	7	PO-2022020040	REC2022020023	11/02/2022	12/04/2022			
☐	8	PO-2022020040	REC2022020024	11/02/2022	12/04/2022			
☐	9	PO-2022020040	REC2022020025	11/02/2022	12/04/2022			
☐	10	PO-2022020040	REC2022020026	11/02/2022	12/04/2022			
☐	11	PO-2022020040	REC2022020027	11/02/2022	12/04/2022			

8 บันทึกการเลือกข้อมูล

First Page < 1 2 3 4 5 > Last Page

5. ระบุข้อมูลการวางบิล เลขที่ใบวางบิล วันที่ครบกำหนด ชื่อผู้วางบิล
6. กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเลือกเอกสาร
7. กดเลือกเอกสารที่ต้องการวางบิล
8. กดปุ่ม ยืนยันการเลือกข้อมูล

สร้างใบวางบิล

E-Billing Information Summary **Attach File**

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกเพื่อความถูกต้อง

เลขที่บิล: BIL001 วันที่วางบิล: 07/06/2023 ครบกำหนด: 30/06/2023 Reject (หมายเหตุ): ระบุหมายเหตุ

ชื่อผู้วางบิล: MG

Acti...	ลำดับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง	เลขที่ใบรับ	วันที่ใบรับ	วันที่รับมอบ	เลขที่ใบส่งของ	วันที่ใบส่งของ	เลขที่ใบกำกับ	วันที่ออกใบกำกับ
	1	PO-2023050143	REC2023050104	19/05/2023	26/05/2023			33221144	19/05/2023
	2	PO-2023050145	REC2023050106	19/05/2023	26/05/2023			2236	19/05/2023
	3	PO-2023050165	REC2023050129	22/05/2023	29/05/2023				
ยอดรวมทั้งหมด									20,330.00

Remark (หมายเหตุ): วางบิล

9. ระบุหมายเหตุในการวางบิล หากต้องการแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม กดที่แท็บ “Attach File” เพื่อแนบเอกสาร

แก้ไขใบวางบิล

E-Billing Information Summary **Attach File**

Drop files here or click to upload.
Upload up to 10 files

Preview File (ตัวอย่างไฟล์)

No.	Acti...	File Name	Description
1.		File Name	เอกสารแนบ

10. กดเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแนบ และระบุรายละเอียดของเอกสารในช่อง Description

แก้ไขใบวางบิล

E-Billing Information Summary Attach File

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกเพื่อความถูกต้อง

เลขที่บิล: BIL001 วันที่วางบิล: 20/06/2007 ควบคุม: 20/06/2030 Reject (หมายเหตุ): ระบุหมายเหตุ

ชื่อผู้วางบิล: MG

+ เพิ่มรายการ

Acti...	ลำดับ #	เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง #	เลขที่ใบรับ #	วันที่ใบรับ #	วันที่รับมอบ #	เลขที่ใบส่งของ #	วันที่ใบส่งของ #	เลขที่ใบกำกับ #	วันที่ออกใบกำกับ #
	1	PO-2023050143	REC2023050104	19/05/2023	26/05/2023			33221144	19/05/2023
	2	PO-2023050145	REC2023050106	19/05/2023	26/05/2023			2236	19/05/2023
	3	PO-2023050165	REC2023050129	22/05/2023	29/05/2023				
ยอดรวมทั้งหมด									20,330.00

Remark (หมายเหตุ): วางบิล

11. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และกดบันทึกเอกสาร

หน้า 1/1

 Migrate Sybase Anywhere 2021 (FIFO)

xxx1 xxx2 10900

ใบวางบิลเลขที่ : BIL001 วันที่ : 07/06/2023

ชื่อร้านค้า : MG

ลำดับ	เลขที่ใบสั่งซื้อ	วันที่ใบส่งของ	เลขที่ใบส่งของ	วันที่ใบกำกับภาษี	เลขที่ใบกำกับภาษี	จำนวนเงินก่อน Vat หักส่วนลด
1	PO-2023050143	26/05/2023		19/05/2023	33221144	5,000.00
2	PO-2023050145	26/05/2023		19/05/2023	2236	9,000.00
3	PO-2023050165	29/05/2023				5,000.00

12. ระบบแบบฟอร์มเอกสารใบวางบิล

The screenshot shows the ERP E-Billing interface. At the top, there's a header with 'ERP : E-Billing' and '(M01) Migrate Sybase Anywhere 2021 (FIFO)'. Below the header, there's a 'Filter Status' section with four cards: 'รอตรวจสอบ' (Waiting for check) with a count of 1, 'แก้ไขใบวางบิล' (Edit bill) with a count of 0, 'ตรวจสอบแล้ว' (Checked) with a count of 1, and 'ยกเลิกวางบิล' (Cancel bill) with a count of 0. Below this is a search bar and date filters for 'Start Date (Billing)' and 'End Date (Billing)'. The main table displays a list of bills with columns: Action, ลำดับ (Order), สถานะ (Status), เลขที่ใบวางบิล (Bill No.), วันที่วางบิล (Bill Date), วันที่ครบกำหนด (Due Date), Amount (จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม), VAT (จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม), and Net Amount (จำนวนเงินสุทธิ). The first row shows a bill with status 'รอตรวจสอบ' (Waiting for check), which is highlighted with a red box. The footer contains copyright information: '© 2019-2023 Mango Consultant Co., Ltd. | บริษัท เอ็มซี คอนซัลแตนท์ จำกัด 12' and 'Migrate Sybase Anywhere 2021 (FIFO)'.

Action	ลำดับ	สถานะ	เลขที่ใบวางบิล	วันที่วางบิล	วันที่ครบกำหนด	Amount (จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	VAT (จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม)	Net Amount (จำนวนเงินสุทธิ)
  	1.	รอตรวจสอบ	BIL001	07/06/2023	30/06/2023	19,000.00	1,330.00	20,330.00

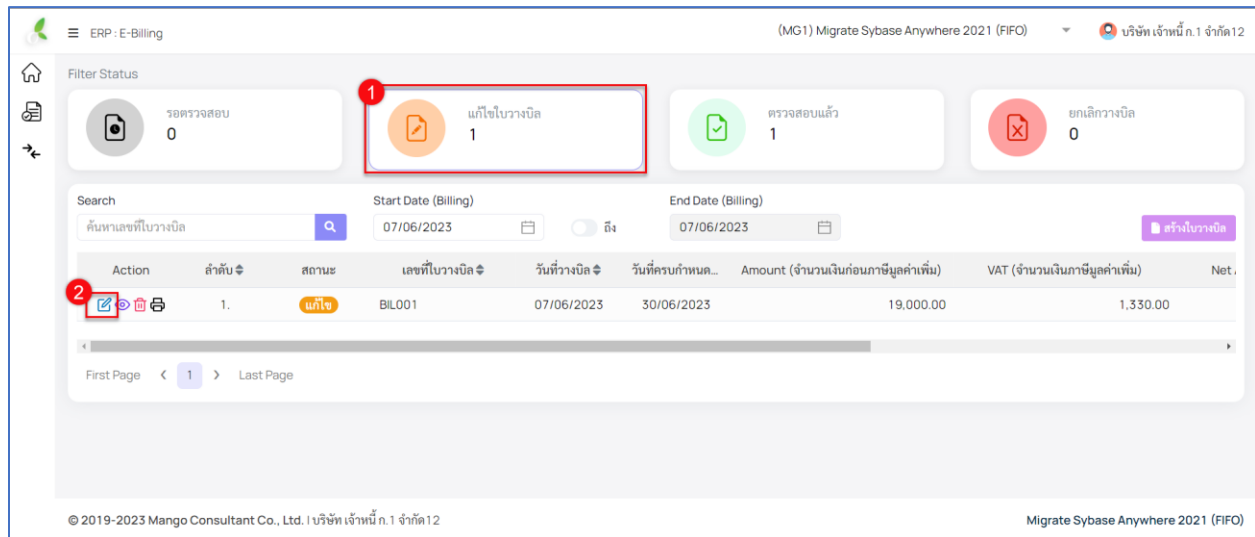
13. เอกสารวางบิลจะแสดงในสถานะ “รอตรวจสอบ” หากทางบริษัทได้ทำการตรวจสอบข้อมูล

หากต้องแก้ไขเอกสารจะแสดงในสถานะ “แก้ไขใบวางบิล”

หากเอกสารถูกต้องจะแสดงในสถานะ “ตรวจสอบแล้ว”

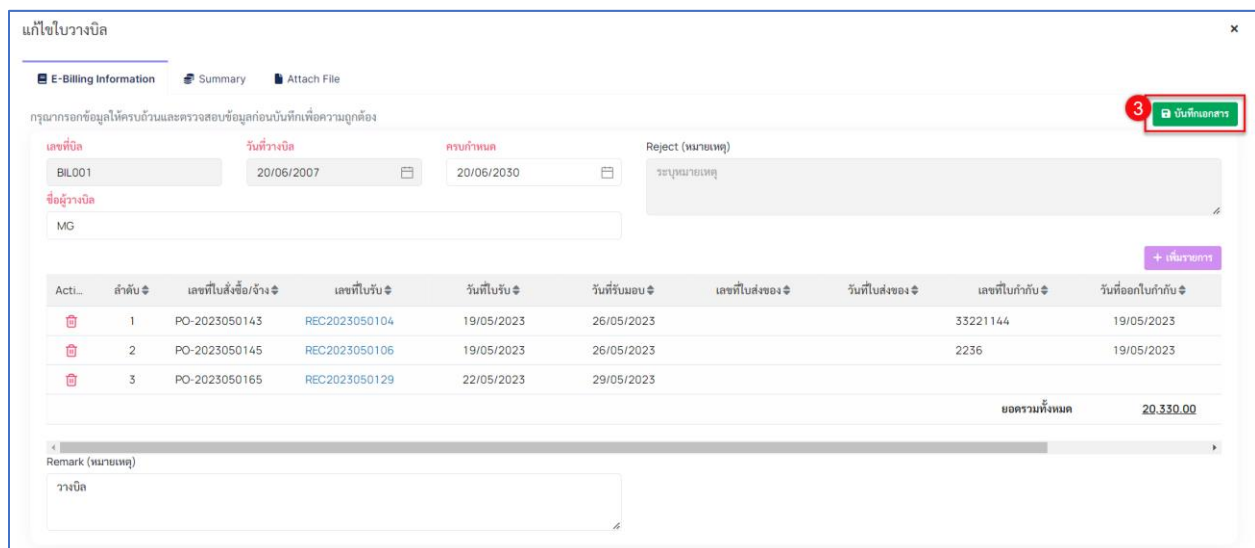
ขั้นตอนการแก้ไขใบวางบิล

กรณีที่ทางบริษัทตรวจสอบข้อมูลของใบวางบิล ไม่ถูกต้อง บริษัททำการ **Reject** เอกสารใบวางบิลกลับมาเพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขอีกครั้ง เอกสารจะแสดงในกล่อง “แก้ไขใบวางบิล”



1. กดกล่อง “แก้ไขใบวางบิล”

2. กดปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลในใบวางบิล



3. เมื่อแก้ไขเอกสารใบวางบิลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มบันทึกเอกสาร เพื่อส่งข้อมูลให้ทางบริษัทตรวจสอบอีกครั้ง

