## ผ้งบัญชี

โปรดตรวจสอบ-ผังบัญชี และปรับปรุง ให้สัมพันธ์กับกิจการของท่าน โดยให้ ไถ่ดูทีละบรรทัด และใช้วิธี แก้ ไข, ลบ, และเพิ่มรหัสบัญชี ตามต้องการ

#### แก้ไข-รหัสบัญชี

ณ.แถบ<u>ผังบัญชี</u>

- **1.** คลิกที่ <u>บรรทัด</u> ที่ต้องการจะแก้ไข
- คลิกปุ่ ม<u>F6=แก้ไข</u> หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด <u>F6</u>
- จากนั้น ให้แก้ ไขข้อมูลตามต้องการ
   เสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ ม<u>Save</u>

การตั้งประเภทและกลุ่มบัญชีมีรองรับ สำหรับราชงาน-งบการเงิน (แบบกลุ่ม) ถ้ายังจัดกลุ่มไม่ถูก สามารถข้ามไปก่อนได้ ถ้าต้องการใช้ผังบัญชี-ต้นแบบของโปรแกรม สามารถข้ามไปที่ หัวข้อถัดไป **"ตั้งยอดยกมา-ผังบัญชี"** ได้ทันที

<mark>18</mark> บัญชี F2=เพิ่ม	F4=ลบ F5=คันหา F6=แก้ไข F8=ยกเลิก F9=Save	( www.accoffice.com )	
สมุดรายวัน แยก:	ประเภท งบการเงิน ผังบัญชี ภาษีขาย-ซื้อ เงินสดย่อย	ทรัพย์สินกาวร ทะเบียนชั	อ รายงาน
ด้แรหัส	ค้เนชื่อ F2 = เพิ่ม	F4 = au F6 = unla	ตั้งขอดขณา
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ขอดขณะ Dr. ของ	ลขกมา Cr. 🔺
1121-40	ศักร		
1121-60	ตัวแลกเงิน	2	
1121-60	เลตแตอร์ออฟเครคิต 🛡		
▶ 1122-10	ลูกหนี้การค้า	4,100,000.00	
1123-10	ลูกหนี้การด้าย่างประเทศ		
1124-10	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		
1131-10	เงินทดงลงจ่าง		
1132-10	สาณสัตร์แมรีผู้ส่วน	3,000,000.00	
1		• •	•



กรณีต้องการลบ <u>ประเภทบัญชี</u> (จะต้องลบ <u>กลุ่มย่อย & กลุ่มหลัก</u>ที่สัมพันธ์กันให้หมดเสียก่อน) โดยทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

- เลือก<u>ประเภทบัญช</u> ที่ต้องการลบขึ้น(**รกลุ่มหลัก**? จะถูกกรองข้อมูลที่สัมพันธ์กับ"ประเภทบัญช ะ?" ที่เลือก)
- เลือก กลุ่มหลัก ขึ้นมา ("กลุ่มย่อย" จะถูกกรองข้อมูลที่สัมพันธ์กับ"กลุ่มหลัก" ที่เลือก)
- ลบ <u>กลุ่มย่อย</u> ที่สัมพันธ์กับกลุ่มหลักให้หมด, แล้วจึงไล่ลบ<u>กลุ่มหลัก</u> ที่สัมพันธ์กับประเภทบัญชีให้หมด จากนั้น จึงจะสามารถลบ<u>ประเภทบัญช</u>ิ ที่ด้องการได้

### ลบ-รหัสบัญชี

ณ.แถบ<u>ผังบัญช</u>ี

- **1.** คลิก <u>บรรทัด</u> ที่ต้องการจะลบ
- **2.** คลิกปุ ม<u>F4=ลบ</u>
- **3.** จะมีหน้าต่างขึ้นมา เตือนการลบ ให้คลิกปุ่ ม<u>ves</u>

### เพิ่ม-รหัสบัญชี

ณ.แถบ<u>ผังบัญชี</u>

- พิมพ์ค้น ชื่อบัญชี ที่ต้องการจะเพิ่ม ดูก่อนว่ามีแล้ว หรือยัง? ถ้ายังไม่มี จึงค่อยเพิ่ม
- คลิกปุ่ ม<u>F2=เพิ่ม</u> หรือ กดแป้นคีย์บอร์ด <u>F2</u>
- ให้ใส่ข้อมูลตามช่องต่างๆ เสร็จแล้วคลิกปุ่ ม<u>Save</u>
  - \* ถ้าไม่มีข้อมูล ปุ' ม<u>Save</u> จะไม่สามารถคลิกได้

ันรหัส	ด้แชื่อ	F2 :	= (พื่ม (F4 = กป) F6 =	แก้ไข <mark>ตั้งขอดขา</mark>	มา
จหัสบัญชี		ชื่อมัญชี	เลดยกมา Dr.	ขอดยกมา Cr	r. 💻
112-11	รนาคารกลีกรไทย-กระแสรายวัน				
112-20	ขนาด พระุงเทพ-ทอหมหรัพย์	เพื่อนการลบ 🕅	2 800,00	0.00	
112-21	ธนาคารกลีกรไทย-สะสมทรัพย์				
112-30	<u>ธนาคารกรุงเทพ-ประจำ</u>	🥐 ลบราชการนี้?	0		
112-31	<u>ธนาคารกลีกรไทย-ประจำ</u>	Y			
121-10	เข็ดรับล่วงหน้า	Yes No			
121-11	เช็คคืน	$\gamma$			
121-12	เข้ดขอเรียกเก็บ				-
1					•



角 เพิ่ม-ตังบัญชี		×
รหัสบัญชี		
ชื่อบัญชี		
ชื่อบัญชี (อังกฤษ		
บัญชีคุท	O ซูกหนี้ O เ¥าหนี้ =	
	การจัดกลุ่มของขากจริน : ให้ตั้ง "รหัหบัญชี" ให้อยู่ภายได้รหัหของ หมวด / ประเภท / กลุ่มหลัก / กลุ่มข่อย ตามสำห หมวดบัญชี	
Note		
	3 5897 880	

# ตั้งยอดยกมา–ผังบัญชี

### 1. คลิกแถบ<u>ผังบัญชี</u>

การตั้งขอดขกมาของแต่ละรหัสบัญชี ให้นำข้อมูลมาจาก"งบดุล" และ "งบกำไรขาดทุน" ของงวดบัญชีปีก่อน มาบันทึก (ถ้ายังไม่มีข้อมูล สามารถ ข้ามไปก่อนได้ และนำมาบันทึกภายหลัง)

- 2. คลิกปุ ม<u>ตั้งยอดยกมา</u>
- พิมพ์ <u>รหัส/ชื่อบัญช</u>ติ่ต้องการค้น แล้ วกดแป้นคีย์ บอร์ค<u>Enter</u> เพื่อให้เคอร์เซอร์ลงไปที่ตาราง
- 4. ใส่จำนวนเงินยอดยกมา

เสร็จแล้ว กดแป้น<u>Enter</u> เคอร์เซอร์จะวิ่งกลับไปค้นหา

ให้วนทำข้อ 3-4 ใส่ "ยอคยกมา"ให้ครบ

**5.** คลิกปุ ่ ม<u>F9 = Save</u> (เพื่อจัดเก็บข้อมูล)

### 6. คลิกปุ ม<u>ทุน-จำนวนหุ้น</u>

- (6.1) ใส่รายละเอียด ทุนจดทะเบียน
- (6.2) ใส่รายละเอียด ทุนที่ออกและ ชำระแล้ว
- (6.3) เสร็จแล้ว คลิกปุ ม<u>0K</u>

🕅 บัญชี F2=เพื่	ม F4=ลบ F5=ด้มหา F6=แก้ไข F8=ยกเลิก F9=Save	( www.accoffice.com )	
ส <sup>มุดรายวัน</sup> แย	กประเภท งบการเงิน (ผังบัญชี) ภาษีขาย-ซื้อ เงินสด	เย่อย ทรัพย์สินการ ทะเบียนชื่อ	รายงาน
ด้นรหัส	ăuša F2	= เพิ่ม F4 = ลบ F6 = แก้ไข 🏟	บอดอามา
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ขอดยกมา Dr. ขอดยก	ມາCr. 🔺
▶ <mark>1111-10</mark>	เงินสด		
1111-20	เห็นสุดระหว่างทาง		
1111-30	เงินสดย่อย		2
1112-10	<u>ธนาดาดกลุ่มทพ-เละแสดาขวัน</u>		9
1112-11	รนาคารกลิกรไทย-กระแสรายวัน		
1112-20	ธนาดารกรุงเทพ-สะสมทรัพย์		
1112-21	ธนาดาอกสิกรไทย-สะสมพรัพย์		
1112-30	<u>ธนาตาลสุนทพ-ประจำ</u>		-
1	• • •		•

ค้นหา	<ul> <li>→ 3</li> <li>□ ศันด์า</li> </ul>	ตรออดขอมมา หมวด 1-6 (เ (หมวด 1-3) ดูจาก "ชมดุด- (หมวด 1-6) ดูจาก "ชมกำไ	ดังขอดขกมา หมวด 1-6 (เพื่อใช้ในจายงานเพีย (หมวด 1-3) ดูจาก "ะบดุด-งวดบัญชีปีที่แด้ว" (หมวด 1-6) ดูจาก "ะบก่าโจชาดทุน-งวดบัญชี		
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา Dr.	ขอดขกมา Cr.		
1111-10	เงินสด	20,000.00			
1111-20	เงินสดระหว่างทาง				
1111-30	เงินสุดข่อข				
1112-10	<u>ธนาคารกรุงเทพ-กระแสราชวัน</u>	212,130.80			
1112-11	ธนาดารกลีกรไทย-กระแสรายวัน				
1112-20	รนาดารกรุงเทพ-สะสมหรัพย์	600,000.00			
1112-21	รนาดารกลีกรไทย-สะสมทรัพย์				
1112-30	า พัวธุณาตรฐาน เพราะ				
1112-31	ธนาดารกลีกรไทย-ประจำ				
(	1				
$\sim$		0.870.284.80	0.970.094.0		



### 7. คลิกปุ ม<u>ตั้งยอดยกมา-</u> <u>ลูกหนี้/เจ้าหนี้รายตัว</u>

(7.1) พิมพ์ค้น <u>รหัส / ชื่อ</u> ที่ต้องการ แล้วกดแป้นคีย์บอร์ค<u>Enter</u> เพื่อให้เคอร์เซอร์ลงไปที่ตาราง

(7.2) ใส่จำนวนเงิน ยอดยกมา-ลูกหนึ้ หรือ ยอดยกมา-เจ้าหนึ้ เสร็จแล้ว กดแป้น <u>Enter</u> เกอร์เซอร์จะวิ่งกลับไปด้นหา

> ให้วนทำข้อ (7.1) - (7.2) ใส่ "ยอดยกมา"ให้ครบ

- (7.3) เสร็จแล้ว คลิกปุ่ ม<u>0K</u>
- 8. เสร็จเรียบร้อยแล้ ว ให้คลิกปุ ่ ม<u>Esc = ออก</u>

นหา	โ 	หมวด 1-3] ดูจาก "เบดุด- หมวด 1-6] ดูจาก "เบก่าไ	-งวดบัญชีปีที่แล้ว" จขาดทุน–งวดบัญชีบี	ใหื่แล้ว"	
รหัสบัญชี	ชื่อมัญชี	ขอดขกมา Dr.	ขอดขกมา Cr.		
111-10	เงินสด	20,000.00			
11-20	เงินสดจะหว่างทาง				
111 30	เงินสุดข่อข				
12-10	<u>ธนาดารกรุงเทพ-กระแสราชวัน</u>	212,130.80			
112-11	ธนาดารกลีกรไทย-กระแสรายวัน				
112-20	<u>ธนาดารกรุง</u> 	600,000.00			
112-21	<u>ธนาคารกลี</u> มหรัพย์				
112-30	มามากกรุงทุกคนน้ำมา				
12-31	<u>ธนาดารกลีกรไทย-ประจำ</u>			<b>-</b>	
				Þ	
		9,870,284.80	9,870,284.80	1	



ขอดขกมา Cr.
1