Step 6 การคีย์รายการที่ AAP ต้องการปรับปรุงเพื่อส่งให้ Audit

ขั้นตอนการนำส่งรายการปรับปรุง (Adjust)

ให้กดเลือกที่ Audit แถบเมนูด้านบน จากนั้นให้เลือก Audit (by AAP) เพื่อเข้าไปทำงาน

PAS Andre & Assessment Forming	Main Menu	AUDIT → Report → Setting →	Manual				A member of Nexia
Welcom	e to MS.C	Audit Plan Audit fieldwork (by PAS)	NASIRI				Internationa
Account year	select	Audit Permanent File (by PAS)	2019 🔹 ประเภทลูกค้า	Select customer type	Customer :		
CPA :		Audit (by AAP)	JP Manage	er :			
SV :		Audit (Translate)	JP Co :			Clear	Search
	PAS	Audit (by JP CPA)	AAP	`	JP C	O/JP CPA	
Step 1		Audit (Pending)					

➡ เมื่อเข้ามาแล้ว โปรแกรมจะเข้าโชว์หน้าจอตามภาพด้านล่าง **ให้เลือก** >>TAB : ADJUST

หลังจากที่ได้นำส่งไฟล์ TB ตาม Step 4 เรียบร้อยแล้ว และต้องการนำส่งรายการปรับปรุงให้ทาง Audit สามารถเข้ามานำส่ง เมื่อกดที่แถบ Adjust แล้วจะขึ้นหน้าจอให้สามารถบันทึกรายการปรับปรุง

PAS André à Assesser : Service	Main Menu	AUDIT 🔻	Report 👻	Setting 🗸	Manuai	TEST Only	(UAT)			
Audit (b	y AAP)	[Act Ish	nihara (T	hailand) Co.Lto	d. (Aug / 201	9)]			
Upload	i ADJU:	ST Cor	nfirm Audit FS	(File)	Client sign F	FINAL FS (step 13)	E-Filing	P.N.D.50	ใบน่าส่ง Acc FS After audit (paper)	Close

การส่งรายการปรับปรุงนั้นมีวิธีการนำส่งข้อมูลได้โดย 2 วิธี ดังนี้

1. คีย์รายการปรับปรุงทีละรายการเข้าระบบ โดยคีย์รายการตามกรอบสีแดง

Audit (by AAP) [Act Ishihara (Thailand) Co.Ltd. (Aug / 2019)]

Upload	ADJUST Confirm Audit	FS (File) Client sign FINAL FS (step 13)	E-Filing P.N.D.50	ใบน่าส่ง Acc FS After audit (paper)	Close
Item	Type ● Adjust ◎ Reclassified	Description	Description Japanese	Ref Su	ipplier name
No.	ACC Code	ACC Name	DEB	IT CREDIT	
1					× ×
			TOTAL		
		Save Cancel		▲ Download template ADJ (excel)	% Import ADJ (excel)

คำอธิบายรายละเอียด	1
Туре:	เลือกว่าเป็นการ Adjust หรือ Reclassified
Description :	กรอกคำอธิบายรายการปรับปรุงเป็นภาษาอังกฤษ
Ref. :	กรอกเลขที่ voucher ที่จะอ้างอิง
Supplier Name :	กรอกชื่อเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ที่ทำการปรับปรุง
ACC Code :	เมื่อพิมพ์รหัสบัญชี โปรแกรมจะแสดงรหัสบัญชีเป็น Drop down list ให้
	เลือก เมื่อกดเลือกแล้ว Acc. Name จะแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติ
	* ในกรณีที่ไม่มี Account Code ให้เลือก จะต้องแจ้งให้เพิ่ม เนื่องจากใน
	ระบบจะเป็น Account Code จากผังบัญชีกลางของ AAP ซึ่งอาจจะมีบาง
	บริษัทที่ใช้ไม่ตรงกับผัง AAP
Debit , Credit :	กรอกจำนวนเงิน หลังจากกรอกจำนวนเงินแล้วกด Enter จะเพิ่มบรรทัด
	ต่อไป
Save :	กด "Save" กรณีต้องการบันทึกข้อมูล
Cancel :	กด "Cancel" กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

2. การดาวน์โหลดไฟล์ Template Excel เพื่อคีย์รายการปรับปรุงทั้งหมด แล้วอัพโหลดไฟล์เข้า ระบบ โดย

Audit (by A	AP) [Act Ishihara (T	hailand) Co.Ltd. (Aug / 2019	9)]			
Upload	ADJUST Confirm Audit FS	(File) Client sign FINAL FS (step 13)	E-Filing P.N.D.50	ใบน่าส่ง Acc FS After audit (pape	er)	Close
Item	Type ● Adjust ◎ Reclassified	Description	Description Japa	inese	Ref S	upplier name
No.	ACC Code	ACC Name		DEBIT	CREDIT	
						× ×
			TC	DTAL		
		Save Cancel		ٹ Do	wnload template ADJ (exc	el) % Import ADJ (excel)
	> กดที่ปุ่ม	* Download template ADJ (excel) ไฟ้ (พี่ วังหมด	อดาวน์โหลดไฟ	ล์ Master File ที่	จะนำมาคีย์:	รายการ
	≻ จากนั้น น้ำ	าไฟล์ที่คีย์รายการปรับ	ปรุงเรียบร้อยแล้	<i>โ</i> ว มาทำการอัพโ	หลดเข้าระบ	เบ โดยการ
	ไปกดที่ 🕒	Import ADJ (excel)				
	১ থ	2				

จากนั้น ระบบจะขึ้น Popup มาให้เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบอัพโหลด เมื่อแนบไฟล์เสร็จให้ ทำการการกดปุ่ม

Files upload Upload IdantNid Idi/idi/idi/idi/idi/idi/idi/idi/idi/idi/	Import ADJ		
File Employee Date Image: Comparison of the system 30/08/2019 17.31.09 30/08/2019 17.32.50 Image: Comparison of the system 30/08/2019 17.32.50 30/08/2019 17.32.50	Files upload เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์	Upload	
Admin System 30/08/2019 17:31:09 Image: Admin System 30/08/2019 17:32:50	File 🔺	Employee	Date
Admin System 30/08/2019 17:32:50		Admin System	30/08/2019 17:31:09
		Admin System	30/08/2019 17:32:50

เลือกไฟล์:	เลือกไฟล์ที่จะทำการอัพโหลดรายการ Adj.
Upload:	เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว กด ^{Upload} เมื่ออัพโหลดไฟล์เข้าระบบเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นป๊อปอัพแจ้งว่า Complete

เมื่อบันทึกหรืออัพโหลดรายการปรับปรุงเสร็จแล้ว จะขึ้นโชว์รายการที่บันทึกเข้าไปด้านล่างของ

หน้าจอ

udit	(by AA	λP)	[Act Ishihara (Thailand) Co.	Ltd. (Aug / 20)19)]							
djus	stment	entrie	s								Excel 1	
Send to					BALANCE SHEET		PROFIT & LOSS				Action	
PAS	ITEM	Type*	DESCRIPTION	Ref	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	BY	STATUS	1 Upload Adj Delete	
		ADJ	test system		1.00	2.00	1.00	0.00	AAP	Wait approve	2 %	
		ADJ	PAS Test		1,222.00	1,222.00	0.00	0.00	AAP	Wait approve	96	
		ADJ	test2	test2	1.00	3.00	2.00	0.00	AAP	Wait approve	90	
		ADJ	te		1.00	0.00	0.00	1.00	AAP	Wait approve	90	
		ADJ	PAS Test		1.00	0.00	0.00	1.00	AAP	Wait approve	8	
		ADJ			0.00	0.00	0.00	0.00	PAS	Approve	90	
	1	ADJ	123123123213123	21312	0.00	0.00	0.00	0.00	AAP	Approve	90	

และสามารถแนบไฟล์จากรายการปรับปรุงได้ 2 วิธี ดังนี้

1) การแนบไฟล์ประกอบแบบครั้งเดียว คือ กดปุ่ม 🖓 🖓 จะขึ้น Pop up เพื่อให้เลือกไฟล์และ

กดอัพโหลดไฟล์ประกอบ เมื่ออัพโหลดเสร็จแล้วระบบจะแจ้งว่า Upload Success จากนั้น กด Close

test syste	m							
Files upload	es Template_ADJ.xlsx	Upload						
Upload Si	uccess							
File 📤	File Name	Employee	Date					
	Template_ADJ.xlsx	MS.CHEERAWAT THATSANASIRI	20/01/2020 14:58:14	×				
				Close				

แต่การอัพโหลดไฟล์ด้วยวิธีนี้ จะไม่แสดงให้ทราบว่า ไฟล์ที่อัพโหลดทั้งหมดเป็นเอกสารประกอบของ

รายการ	Adj.	รายการใด
0 1011 10	7 (C)	

การแนบไฟล์ประกอบ/ รายการ คือ กดปุ่มด้านหลัง 🔊 ของรายการที่ต้องการ จากนั้นจะขึ้นหน้า
Pop Up ให้เลือกไฟล์และ Upload เอกสารแนบรายการปรับปรุง รายการที่อัพโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะ
เปลี่ยนสีจากสีเทา 🔊 เป็นสีเขียว 💽 เพื่อแสดงให้เห็นว่า รายการไหนบ้างที่มีเอกสารประกอบ

nd	ITEM Type*				BALANCE SHEET		PROFIT & LOSS				Action	
is I		DESCRIPTION	Ref	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	вү	STATUS	Upload Adj	Delet	
		ADJ	test system		1.00	2.00	1.00	0.00	AAP	Wait approve	%	
		ADJ	PAS Test		1,222.00	1,222.00	0.00	0.00	AAP	Wait approve	<i>9</i> 0	
		ADJ	test2	test2	1.00	3.00	2.00	0.00	AAP	Wait approve	%	
		ADJ	te		1.00	0.00	0.00	1.00	AAP	Wait approve	ø	
		ADJ	PAS Test		1.00	0.00	0.00	1.00	AAP	Wait approve	ø	
		ADJ			0.00	0.00	0.00	0.00	PAS	Approve	ø	
	1	ADJ	123123123213123	21312	0.00	0.00	0.00	0.00	AAP	Approve	Q	

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีอัพโหลดรายการปรับปรุงในแต่ละครั้งนั้น จะต้องเป็นรายการปรับปรุงที่ต้องการอัพ โหลดใหม่เท่านั้น ส่วนรายการปรับปรุงที่เคยอัพโหลดเข้าไปแล้วไม่ควรรวมอยู่ในไฟล์ Excel ที่กำลังจะอัพโหลด เพื่อป้องกันการอัพโหลดรายการปรับปรุงเกิน

กรณีที่จะอัพโหลดรายการปรับปรุงครั้งที่ 2 นั้น จะต้องทำการคัดลอก Sheet ออกก่อน แล้ว จากนั้นคีย์รายการปรับปรุงที่ต้องการอัพโหลด เพิ่มและทำการอัพโหลดเพิ่มของรายการปรับปรุงใหม่

เมื่อทำการบันทึกรายการปรับปรุงเสร็จแล้วนั้น ทางระบบ จะมีให้เลือกรายการ ที่ต้องการส่งรายการ ปรับปรุงไปยังออดิทให้ทราบ ว่าทาง AAP ได้ทำการบันทึกรายการปรับปรุงเข้าระบบแล้ว

วิธีการส่งไฟล์ให้ PAS นั้นให้กดติ๊กบ๊อกซ์ในรายการที่ต้องการจะส่ง จากนั้นกดที่ปุ่ม Send to PAS เพื่อทำการส่งรายการปรับปรุง

end					BALANCE SHEET		PROFIT & LOSS				Action	
to PAS	o AS ITEM	Type*	DESCRIPTION	Ref	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	вү	STATUS	Upload Adj	Delet
		ADJ	test system		1.00	2.00	1.00	0.00	AAP	Walt approve	00	
		ADJ	PAS Test		1,222.00	1,222.00	0.00	0.00	AAP	Wait approve	90	
		ADJ	test2	test2	1.00	3.00	2.00	0.00	AAP	Wait approve	90	
		ADJ	te		1.00	0.00	0.00	1.00	AAP	Wait Send	90	>
		ADJ			0.00	0.00	0.00	0.00	PAS	Approve	90	
	1	ADJ	123123123213123	21312	0.00	0.00	0.00	0.00	AAP	Approve	Q	

หลังจากกดส่งเรียบว้อยจะขึ้นป๊อปเพื่อยืนยันการส่งข้อมูล



หลังจากกดส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะทำการส่งอีเมล์ถึงผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในขั้นตอน

ต่อไป

Cc	
Subject:	Step 4 (ADJ) : รายการปรับปรุง Toyokiki Industrial (Thailand) Co. Ltd. [Fiscal year end Sep/2019]
🖂 Message	adj_Toyokiki Industrial (Thailand) Co. Ltd2019_Date170120-050417.xlsx (10 KB)
8.1.1.	+2+1+3+1+4+1+5+1+6+1+7+1+8+1+9+1+10+1+11+1+12+1+13+1+14+1+15+1+16+1+17+1+18+1+19+1
Step 4 (ADJ) : รายการปรับปรุง Toyokiki Industrial (Thailand) Co. Ltd. [Fiscal year end Sep/2019]
เรียนผู้เกี่ย	วข้องทุกท่านทราบ
ทีมAAI กรุณาตรว	² ได้ ปรับปรุงรายการ ตามไฟล์แนบ ในระบบ PGIS เรียบร้อยแล้ว รบกวนทีมPAS ตรวจสอบรายการปรับปรุง ในระบบPGIS จสอบงบและยืนยันความถูกต้อง
หมายเหตุ	: กรณีที่มีศาถามเกี่ยวกับรายการปรับปรุงให้ติดต่อทีมบัญชีAAP ผ่านทาง E-mail เหมือนเดิม
Boct Dog	arde
MS.CHEE	RAWAT THATSANASIRI