

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

PGIS Program (PAS)

จัดทำโดย : บริษัท โปรเฟสชั่นนอล ออดิทติ้ง เซอร์วิส จำกัด

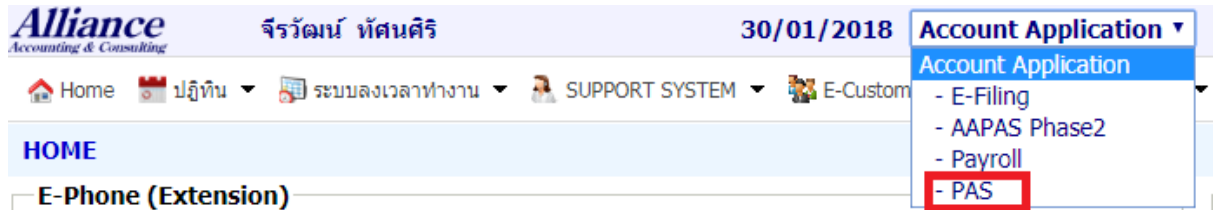
สารบัญ


หน้า

วิธีการเข้าใช้งาน ระบบ PAS Program	1
ขั้นตอนในการเริ่มใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ PAS	2-3
<u>Step 1</u> : PAS Update client proposal (or confirm e-mail). (การ ยืนยันการให้บริการ โดย Upload file สัญญา หรือ E-mail เพื่อยืนยันการให้บริการ)	4-6
<u>Step 3</u> : PAS Planning key in client information (การระบุผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และระบุรายละเอียดของลูกค้ำ)	7-9
<u>Step 5</u> : PAS Import & Mapping (การตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลและจับคู่ประเภทรายการกับ Audit code)	10-11
<u>Step 6</u> : PAS fieldwork (Store WP , Input Adjust and Reclassify , Issue draft FS TOP ADJ (การเริ่มงานตรวจสอบบัญชี)	11-17
<u>Step 7</u> : PAS Confirm and Upload draft FS. (การยืนยันความถูกต้องของงบกับ AAP)	18-20
<u>Step 9</u> : PAS Send draft FS (PDF) to JP CPA (การยืนยันความถูกต้องของงบกับ JP CPA)	21
<u>Step 12</u> : PAS issue FINAL FS (hard copy) (การส่งเล่มงบการเงิน (กระดาษ))	22
<u>Step 13</u> : Client sign FINAL FS (hard copy) (ลูกค้าเซ็นงบการเงิน (กระดาษ))	22
<u>Step 14</u> : PAS Send document back to client (AAP's client only) (การส่งเอกสารการบันทึกบัญชีคืนให้ลูกค้า (เฉพาะลูกค้า AAP เท่านั้น))	23
การเรียกดูรายงาน หรือสรุปผลของแต่ละ บริษัท	24-25

วิธีการเข้าใช้งาน ระบบ PGIS (On WEB) สามารถเข้าได้ ดังนี้

1. เข้าผ่าน ระบบ Agis จะมีด้านบน ตรง Account Application เลือก PAS จะ สามารถเข้าได้โดยระบบจะ Login อัตโนมัติ



2. เข้าผ่าน  โดยเข้าไปที่ ลิงค์ <http://pas.aapth.net/pas>

ผู้ใช้งานสามารถเริ่มใช้โปรแกรมโดยระบบ

Username : ใช้ User เดียวกับระบบ AGIS

Password : ใช้ PSW เดียวกับระบบ AGIS

Sign In to your account

Username

Password

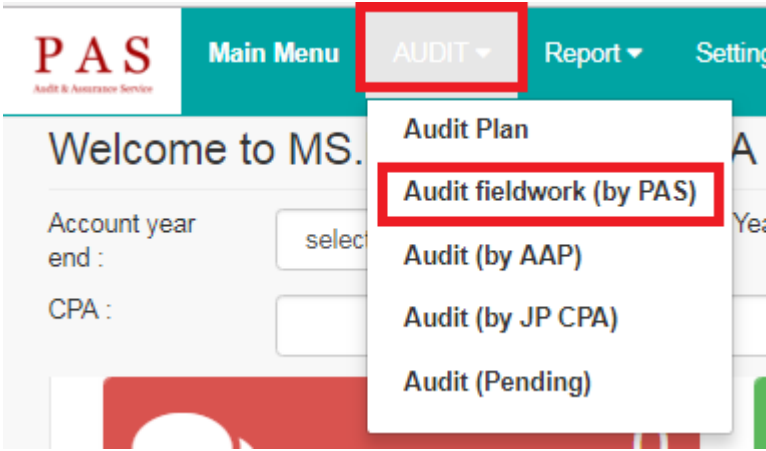
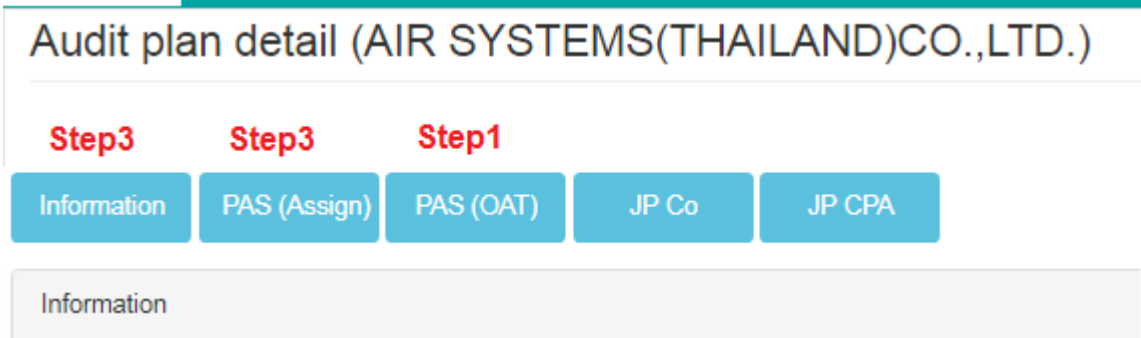
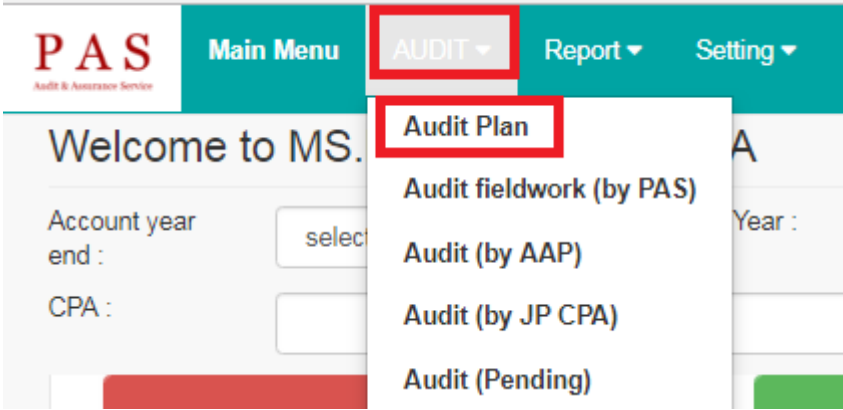
[Sign In](#)

กด Sign in

เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะ โหลดหน้าจอแสดงผลตามด้านล่าง โดยจะแสดงรายละเอียดว่าในแต่ละ Step นั้น มีจำนวนงานค้างคงเหลืออยู่ที่บริษัท (ยังใช้งานไม่ได้)

ขั้นตอนในการเริ่มใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ PAS

Step 1	PAS Update client proposal (or confirm e-mail). คือการ ยืนยันการให้บริการ โดย Upload file สัญญา หรือ E-mail เพื่อยืนยันการให้บริการ
Step 3	PAS Planning key in client information คือการระบุผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และระบุรายละเอียดของลูกค้า
Step 5	PAS Import & Mapping คือการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลและจับคู่ประเภทรายการกับ Audit code
Step 6	PAS fieldwork (Store WP , Input Adjust and Reclassify , Issue draft FS TOP ADJ คือการเริ่มงานตรวจสอบบัญชี
Step 7	PAS Confirm and Upload draft FS. คือการยืนยันความถูกต้องของงบกับ AAP
Step 9	PAS Send draft FS (PDF) to JP CPA คือการยืนยันความถูกต้องของงบกับ JP CPA
	9.1 PAS Send confirm JP CPA in-charge to Otsuka san คือ PAS ส่งยืนยันชื่อ JP CPA -in charge ให้ Otsuka san
	9.2 PAS Send draft FS to JP CPA-in charge คือ PAS ส่งรายงานผู้สอบบัญชี ให้ JP CPA-in charge
Step 12	PAS issue FINAL FS (hard copy) คือการส่งเล่มงบการเงิน (กระดาษ)
	12.1 Issue Final FS(Hard copy) คือ ออกเล่มงบการเงิน
	12.2 Client signed Final FS(Hard copy) คือ ลูกค้าเซ็นเล่มงบการเงิน
Step 13	Client sign FINAL FS (hard copy) คือลูกค้าเซ็นงบการเงิน (กระดาษ)
Step 14	PAS Send document back to client (AAP's client only) คือการส่งเอกสารฉบับที่บัญชีคืนให้ลูกค้า (เฉพาะลูกค้า AAP เท่านั้น)

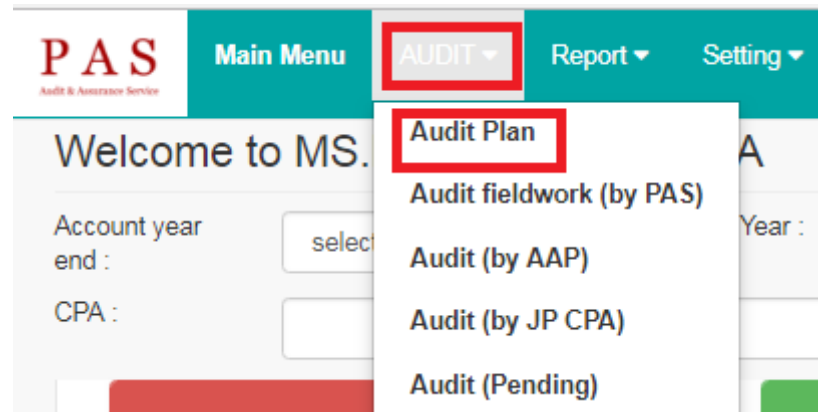


Step 1

การ ยืนยันการให้บริการ โดย Upload file สัญญา หรือ E-mail เพื่อยืนยันการให้บริการ
PAS Update client proposal (or confirm e-mail).

ขั้นตอนการ Upload proposal

➔ ให้กดเลือก ที่ Audit แถบเมนู ด้านบน จากนั้นให้เลือก Audit plan เพื่อเข้าไปทำงาน



➔ เมื่อเข้ามาแล้ว ให้กด **Detail** ด้านหลังรายชื่อของบริษัทที่ต้องการจะนำเข้าข้อมูล

Audit Plan

Customer: Year: Status: Proposal Status: By User:

10

Customer Name	Account year end	Year	request for 1st draft	Prepared	Review	Verified	SV.AAP	CPA (Japan)	Status	Detail
AIR SYSTEMS(THAILAND)CO.,LTD.	MARCH	2018	-					MR.MICHTERU NARA	Active	<input type="button" value="detail"/>

➔ โปรแกรมจะโชว์หน้าจอตามภาพด้านล่าง ให้เลือก >>TAB : PAS(OAT)

Audit plan detail (AIR SYSTEMS(THAILAND)CO.,LTD.)

Information PAS (Assign) **PAS (OAT)** JP Co JP CPA

Information

ลูกค้ำ AAP ลูกค้ำอื่น

รายละเอียดประกอบ

- เมื่อเลือกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตามรูปด้านล่าง

Audit plan detail (AIR SYSTEMS(THAILAND)CO.,LTD.)

Information PAS (Assign) **PAS (OAT)** JP Co JP CPA Close

Proposal process

Proposal to cus (by mail) 1.1
date

Proposal 原本の送付 1.4
date

Proposal file 1.6

Type	File	Employee	Date
No data available in table			

Remark 1.7


1.1 ระบุวันที่ ส่ง **Proposal** ให้ลูกค้าทาง **E-mail**

1.2 ระบุวันที่ **Proposalの承認**

1.3 ระบุวันที่ **Print Status**

1.4 ระบุวันที่ **Proposal 原本の送付**

1.5 ระบุวันที่ **原本の送付**

1.6 กดเลือก ไฟล์ที่จะนำเข้าโดยกดที่ปุ่มสีเขียว 

เมื่อกดปุ่ม Upload file โปรแกรมจะขึ้น Popup เพื่อให้ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการจะ Upload ตามรูปด้านล่าง

- Proposal ที่ลูกค้าเซ็นยืนยันการให้บริการ หรือ
- E-mail ที่ลูกค้าเซ็นยืนยันการให้บริการ (กรณียังไม่ได้รับ proposal ชุดเซ็น)
- Cost sheet กระดาษทำการคำนวณต้นทุน

PAS Main Menu AUDIT Report Setting

Audit plan detail (AIR SYSTEMS(THAILAND)CO.,LTD.)

Information PAS (Assign) PAS (OAT) JP Co

Proposal process

Proposal to cus (by mail)

Proposal 原本の送付

proposal

Proposalの承認 (attach)

Select type file

Proposal after sign

Cost sheet

E-Mail

Files upload

เลือกไฟล์

Upload

file Employee Date

No data available in table

Close

เมื่อเลือกประเภทแล้ว ให้กดปุ่มเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ และ กด ปุ่ม

Upload

โดยถ้า Upload สำเร็จโปรแกรมจะแสดงประวัติ การ Upload ตามรูปด้านล่าง ซึ่งการ Upload นั้น สามารถ Upload เพิ่มได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง

Proposal file



Type	File	Employee	Date
Proposal after sign		MR. PORNANAN LEEWANNAPASAI	29/01/2018 07:00:20
Proposal after sign		MR. PORNANAN LEEWANNAPASAI	29/01/2018 07:02:48

กรณีต้องการ Download เอกสารที่ Upload แล้ว สามารถเลือกที่ เพื่อเปิดไฟล์เอกสาร

และเมื่อเลือกแล้ว โปรแกรมจะโชว์เอกสารที่ TAP ต่อไป

Type	File	Employee	Date
Proposal after sign		MR. PORNANAN LEEWANNAPASAI	29/01/2018 07:00:20
Proposal after sign		MR. PORNANAN LEEWANNAPASAI	29/01/2018 07:02:48

1.7 ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี) และกด

Save

เมื่อต้องการบันทึก

Remark

Save

Delete

Close

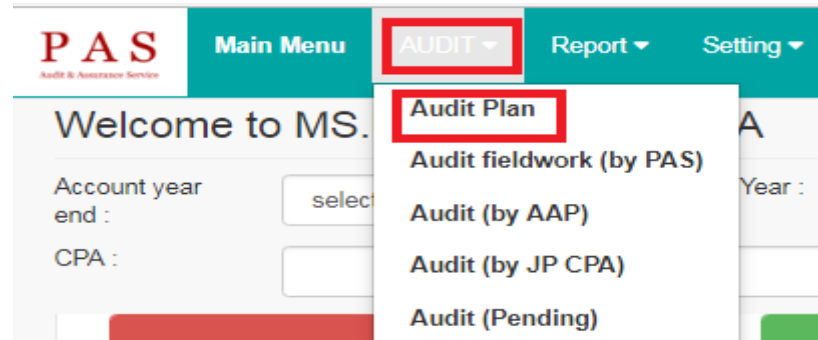
Step 3

การระบุผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และระบุรายละเอียดของลูกค้า

PAS Planning key in client information

ขั้นตอนการระบุผู้รับผิดชอบงาน

➔ ให้กดเลือก ที่ Audit แถบเมนู ด้านบน จากนั้นให้เลือก Audit plan เพื่อเข้าไปทำงาน



➔ เมื่อเข้ามาแล้ว ให้กด **Detail** ด้านหลังรายชื่อของบริษัทที่ต้องการ

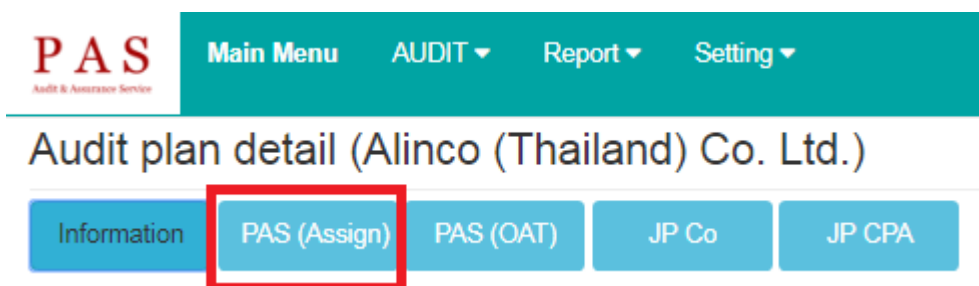
Audit Plan

Customer: Year: Status: Proposal Status: By User:

10

Customer Name	Account year end	Year	request for 1st draft	Prepared	Review	Verified	SV-AAP	CPA (Japan)	Status	Detail
AIR SYSTEMS(THAILAND)CO.,LTD.	MARCH	2018	-					MR.MICHITERU NARA	Active	detail

➔ โปรแกรมจะโชว์หน้าจอตามภาพด้านล่าง ให้เลือก >>TAB : PAS(Assign)



รายละเอียดประกอบ

1. เมื่อเลือกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตามรูปด้านล่าง

Audit plan detail (Alinco (Thailand) Co. Ltd.)

1.1 Planning for Audit (Assign)

คือการระบุรายชื่อ STAFF ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบของบริษัทนั้นๆ โดยกดปุ่ม search

เลือกชื่อพนักงานที่ต้องการ และกดปุ่มเพิ่ม บวก เมื่อเพิ่มสำเร็จแล้ว ชื่อที่เลือกจะแสดงไปที่ History ด้านขวา

1.2 Audit plan for Otsuka san

คือการวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุวันที่ที่คาดว่าจะปฏิบัติงาน

- Plan field work
- Preparing FS form
- Delivery FS after audit to JP CPA

ขั้นตอนการระบุรายละเอียดของลูกค้า

➔ โปรแกรมจะโชว์หน้าจอตามภาพด้านล่าง ให้เลือก >>TAB : Information

The screenshot shows the PAS system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Main Menu', 'AUDIT', 'Report', and 'Setting'. Below this, the title 'Audit plan detail (Alinco (Thailand) Co. Ltd.)' is displayed. A row of five buttons is shown: 'Information', 'PAS (Assign)', 'PAS (OAT)', 'JP Co', and 'JP CPA'. The 'Information' button is highlighted with a red rectangular box.

รายละเอียดประกอบ

เมื่อเลือกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตามรูปด้านล่าง ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

The screenshot shows the 'Information' form in the PAS system. The form is titled 'Information' and contains the following fields:

- Customer ID (AGIS): A15002T
- Customer Code: 1413
- TAX ID: (empty)
- Password: ALTFS01
- *Customer name (EN): Alinco (Thailand) Co. Ltd.
- *Customer name (TH): Alinco (Thailand) Co. Ltd.
- * Account year end: DECEMBER
- Year: 2017

Below these fields, there is a section for 'TYPE Activities' with several checkboxes and percentage input fields:

- TRADING: %
- MENU FACTORING: %
- SERVICE: %
- REPRESENTATIVE OFFICE: %
- CONSTRUNTION: %
- Group audit instruction: %
- Non-for-profit entities/ New Company Limited: %
- Other: %

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Save', 'Delete', and 'Close'.

Step 5 การตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลและจับคู่ประเภทรายการกับ Audit code
PAS Import & Mapping

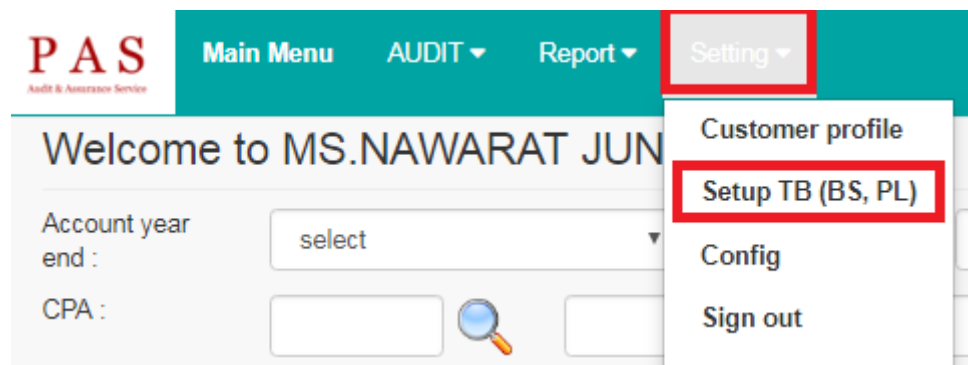
Import

- กรณีที่เป็นลูกค้า AAP ,AAP จะนำเข้าข้อมูลงบการเงิน โดย PAS จะทำหน้าที่ตรวจสอบเท่านั้น
- กรณีที่ไม่ใช่ลูกค้า AAP , PAS จะต้องนำเข้าข้อมูลในโปรแกรม

Mapping

กรณีที่โปรแกรมตรวจสอบและพบว่ามี Account code ที่ไม่สามารถ Mapping ได้ โปรแกรมจะแจ้งเตือนให้ผู้รับผิดชอบเข้าไปกำหนด

➔ ให้กดเลือก ที่ Setting แถบเมนู ด้านบน จากนั้นให้เลือก Setup TB (BS,PL) เพื่อเข้าไปกำหนด



➔ เมื่อเข้ามาแล้ว ให้กด **Detail** ด้านหลังรายชื่อของบริษัทที่ต้องการ

Setup TB (BS, PL)

Customer Name	Account year end	Year	Prepared	Review	Verified	SV.AAP	CPA (Japan)	Status	Detail
Kishimoto Industry (Thailand) Co. Ltd.	DECEMBER	2017	GIFT,AE	MS. ANONGNART SAENGAEW	TUM	MS.SARANYA CHATRUDEEDARAKOOL	MS.MAMI SAEKI	Active	Detail

- ➔ โปรแกรมจะโชว์หน้าจอตามภาพด้านล่าง ให้กำหนด Mapping โดย
 - PAS เป็นผู้กำหนด Account Name(J) , Section , F/S Audit Detail
 - AAP เป็นผู้กำหนด PND.50

Setup TB (BS, PL) Close

Client Name : Kishimoto Industry (Thailand) Co. Ltd.
Period : 2017

Account Code	Account Name (E)	Account Name (T)	Account Name (J)	*Section	*F/S Audit Detail	PND.50
5221e-2	Purchase of Factory Supplies	Purchase of Factory Supplies				5.02

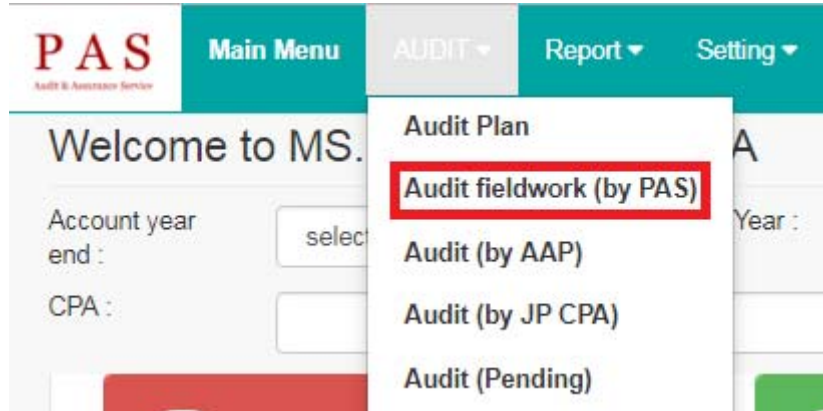
Reviewed by : MS. ANONGNART SAENKAEW
Verified by : TUM AAP ที่ก่อย

Save Cancel

Step 6 การเริ่มงานตรวจสอบบัญชี
PAS fieldwork (Store WP , Input Adjust and Reclassify , Issue draft FS TOP ADJ)

ขั้นตอนการตรวจสอบบัญชี

- ➔ ให้กดเลือก ที่ Audit แถบเมนู ด้านบน จากนั้นให้เลือก Audit fieldwork (by PAS) เพื่อเข้าไปทำงาน



- ➔ เมื่อเข้ามาแล้ว ให้กด Detail ด้านหลังรายชื่อของบริษัทที่ต้องการ

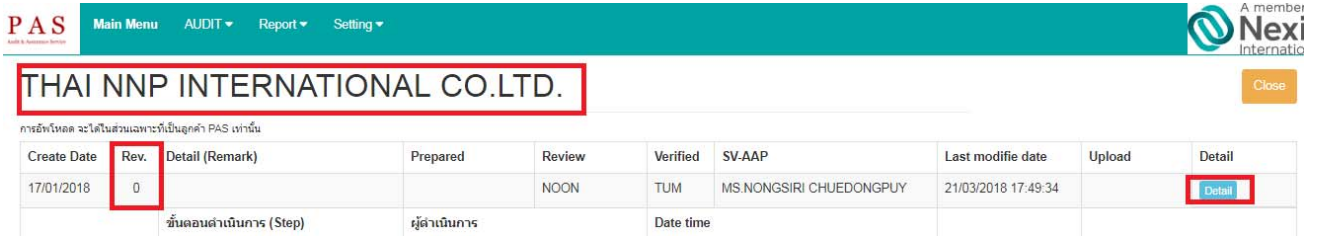
Audit fieldwork

Customer	Year	Status	By User
<input type="text"/>	<input type="text"/>	wait JP CPA confirm due c	<input type="text"/>
Search			Export Excel

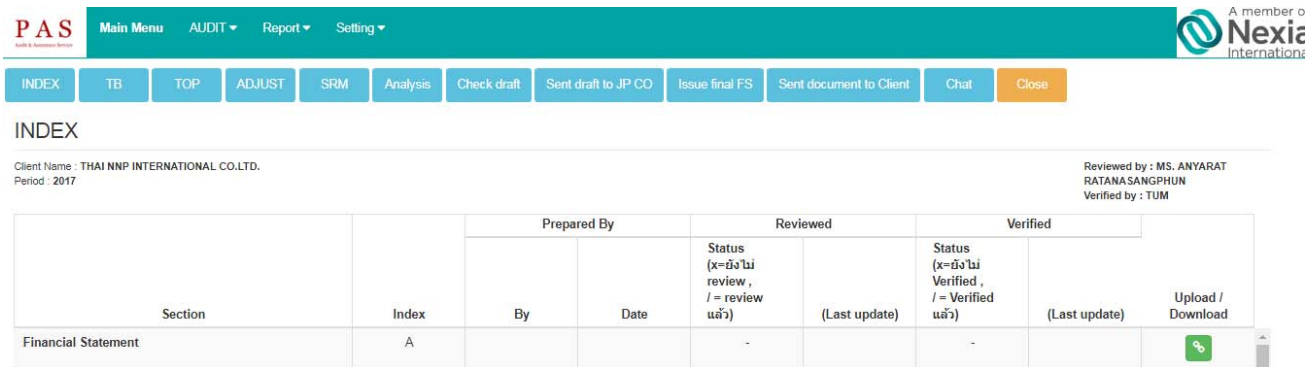
10

Customer Name	Account year end	Year	Prepared	Review	Verified	SV-AAP	CPA (Japan)	Status	Check list	Detail
Apollotex Co., Ltd.	DECEMBER	2017		NONG	TUM		MR.DAICHI OTSUKA	Active	check list	detail

➔ โปรแกรมจะโชว์หน้าจอตามภาพด้านล่าง ให้กด **Detail** ด้านหลังรายชื่อของ Rev. ที่ต้องการ
 หมายเหตุ : Rev.0 คือ Revision 0 คือการจัดทำครั้งแรก กรณีที่มีการแก้ไข จัดเป็น Rev. 1,2,3,....



เมื่อเลือกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตามรูปด้านล่าง




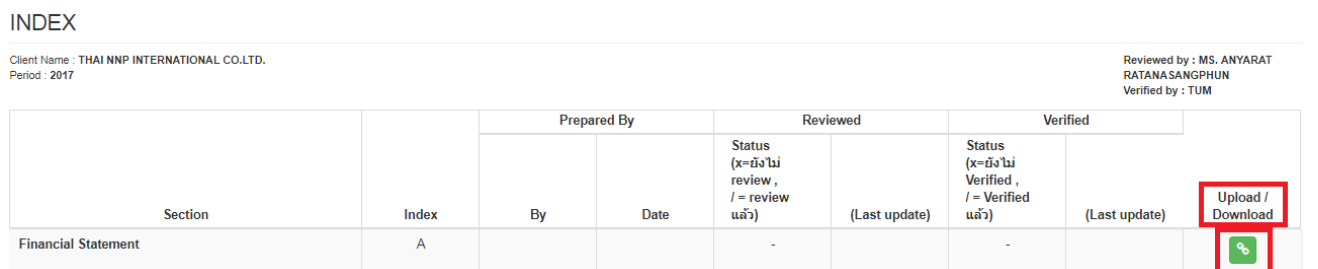
รายละเอียดประกอบ

1 Index

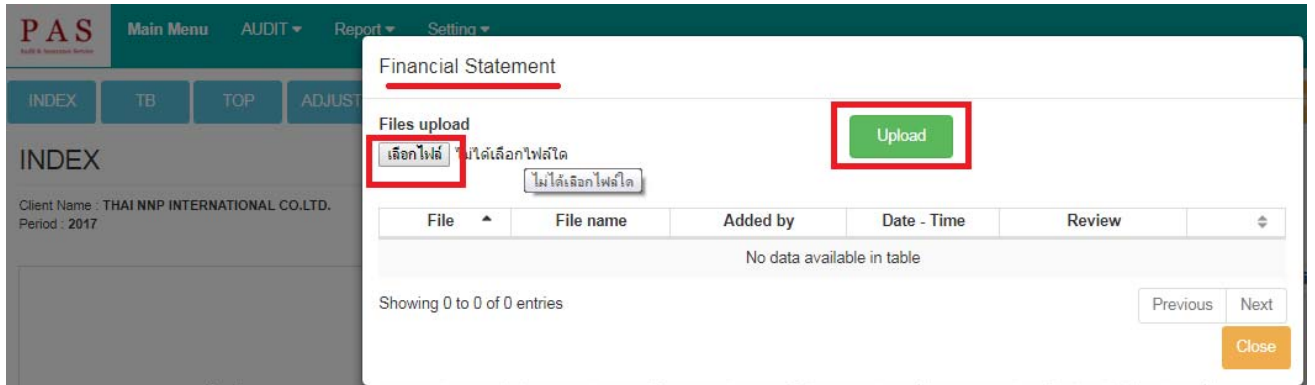


คือ Storage ในการเก็บรวบรวมเอกสารแนบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งแยกตาม Index ที่กำหนด

โดยกดที่ปุ่มสีเขียว  เพื่อที่จะ Upload ไฟล์แต่ละรายการ



เมื่อกดปุ่ม Upload file โปรแกรมจะขึ้น Popup เพื่อให้ Upload ตามรูปด้านล่าง
 ให้กดปุ่มเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ และ กด ปุ่ม Upload



หมายเหตุ : หน้าจอแสดงผลจะแสดงชื่อและวันที่ที่ User เข้ามา Upload และตรวจสอบเอกสารแนบ

INDEX

Client Name : THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.
 Period : 2017

Reviewed by : MS. ANYARAT
 RATANASANGPHUN
 Verified by : TUM

Section	Index	Prepared By		Reviewed		Verified		Upload / Download
		By	Date	Status (x=ยังไม่ review, / = review แล้ว)	(Last update)	Status (x=ยังไม่ Verified, / = Verified แล้ว)	(Last update)	
Financial Statement	A			-		-		
Auditor report	A-1			-		-		

2 TB



คือบททดลองที่โปรแกรมแสดงผลอัตโนมัติ โดย

- TB before Audit โปรแกรมจะนำข้อมูลมาจากบัญชีที่ AAP Upload ในระบบ
- Adjustment & reclassified โปรแกรมจะนำข้อมูลมาจาก TAB Adjust
- TB after Audit โปรแกรมจะคำนวณผลอัตโนมัติ
- F/S Audit โปรแกรมจะคำนวณผลอัตโนมัติ

หมายเหตุ : ผู้ใช้กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง กรณีต้องการ Download สามารถเลือกเป็นไฟล์ PDF และExcel

โดยกดปุ่ม ด้านขวาบน

- INDEX
- TB
- TOP
- ADJUST
- SRM
- Analysis
- Check draft
- Sent draft to JP CO
- Issue final FS
- Sent document to Client
- Chat
- Close

TB

Client Name : THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.
Period : 2017



Section	Account Code	Account Name	Previous		TB before AUDIT		Adjustment & reclassified		TB after AUDIT		F/S Audit		
			Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Detail	Debit	Credit
J	1110	Petty Cash	0.00	0.00	181,961.25	0.00	0.00	0.00	181,961.25	0.00	Cash and cash equivalents	3,586,111.28	0.00
J	1132	C/A BAY# 3631-1100289934	0.00	0.00	3,404,150.03	0.00	0.00	0.00	3,404,150.03	0.00	Cash and cash equivalents		
L	1221-2	AR. Local - Third Parties	0.00	0.00	22,831,028.54	0.00	159,705.00	0.00	22,990,733.54	0.00	Trade and other receivable	25,152,726.42	0.00
L	1222-2	AR. Overseas - Third Parties	0.00	0.00	1,776,662.77	0.00	0.00	0.00	1,776,662.77	0.00	Trade and other receivable		

3 TOP



คือ กระดาษทำการผู้สอบบัญชี (รอเฟิร์มพีดีเอ็ม) ที่โปรแกรมแสดงผลอัตโนมัติ โดยจะเรียงตาม section

TOP

Client Name : THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.
Period : 2017

TOP: selected | Sub top:

CODE	DESCRIPTION	INDEX	PER BOOK	ADJUSTMENT		PER AUDIT 2017	PER AUDIT 2016	May 31, 2017-May 31, 2016	
				Debit	Credit			AMT	%
1110	Petty Cash	J	181,961.25	0.00	0.00	181,961.25	0.00	181,961.25	0.00 %
1132	C/A BAY# 3631-1100289934	J	3,404,150.03	0.00	0.00	3,404,150.03	0.00	3,404,150.03	0.00 %
1221-2	AR. Local - Third Parties	L	22,831,028.54	159,705.00	0.00	22,990,733.54	0.00	22,990,733.54	0.00 %
1222-2	AR. Overseas - Third Parties	L	1,776,662.77	0.00	0.00	1,776,662.77	0.00	1,776,662.77	0.00 %
1310a	Merchandise	N	10,716,157.31	296.00	529,514.79	10,186,938.52	0.00	10,186,938.52	0.00 %

TOP: W-1 | Sub top:

W: J, L, N, O, P, Q, R, S, T, V, W-1, W-2, X-1, ...

DESCRIPTION	INDEX	PER BOOK	Debit	Credit	PER AUDIT
W-1	W-1	181,579,716.75	0.00	0.00	181,579
W-1	W-1	23,303,030.45	0.00	0.00	23,303

3.1 กรณีต้องการเรียกดูทีละ Section สามารถเลือกได้โดยกด Drop down list และเลือก TOP ที่ต้องการ

3.2 กดปุ่ม เมื่อต้องการ Download เป็นไฟล์ Excel

3.3 กดปุ่ม check list เมื่อต้องการทำ Check list ทั้งหมด

Description	Incharge			Unit Head			CPA			Remark
	Yes	No	N/A	Yes	No	N/A	Yes	No	N/A	
1. The statements of financial position:										
1.1. Cash and cash equivalent:										
1) เงินสดได้มีการตรวจนับ ณ วันสิ้นงวด บริษัทมีเอกสารควบคุมเงินสดหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารได้ถูกส่งและได้รับการตอบกลับจากธนาคารหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) เงินฝากธนาคารถูกใช้ไปต่ำกว่าประกันหรือไม่ ถ้ามี ได้มีการเปิดเผยในงบการเงินแล้วหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) มีเงินฝากประจำที่ครบกำหนดเกินกว่า 3 เดือนภายหลังวันสิ้นงวดไม่เกินกว่า 12 เดือน เพื่อรับรู้เป็นเงินลงทุนชั่วคราวหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2. Trade and other receivable:										
1) หนังสือยืนยันยอดลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และ บริษัทต่างประเทศทุกราย ได้ถูกส่งและได้รับการตอบกลับหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.4 เลือก Section และ กดปุ่ม check list Dev เมื่อต้องการทำ Check list ราย section

TOP Sub top

selected

- selected
- J
- L
- N
- O
- P
- Q
- R
- S

Export Excel

check list check list Dev

ADJUSTMENT May 31, 2017-May 31, 2016

Description	Incharge			Unit Head			CPA			Remark
	Yes	No	N/A	Yes	No	N/A	Yes	No	N/A	
1. The statements of financial position:										
1.10 Bank overdraft and short-term loan from bank:										
ได้รับหนังสือยืนยันยอดเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ดอกเบี้ยจ่ายและดอกเบี้ยค้างจ่าย ได้ระบุในงบการเงินครบถ้วนแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ได้ตรวจสอบการได้รับเงินกู้ระยะสั้นในระหว่างปี กับเอกสารประกอบรายการ เช่น บัญชีเงินฝากธนาคาร สัญญาเงินกู้แล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ได้ตรวจสอบการจ่ายชำระคืนเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคาร ภายหลังวันสิ้นงวดแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ข้อมูลเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น ที่จำเป็นเช่น อัตราดอกเบี้ย หลักประกัน ได้ถูกเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินครบถ้วนแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Save
Close

4 ADJUST




คือ การทำรายการปรับปรุง ซึ่งจะแบ่งเป็น








- รายการปรับปรุงที่ทาง AAP เป็นผู้ปรับปรุงมาให้ PAS ตรวจสอบความถูกต้อง
- รายการปรับปรุงที่ PAS เป็นผู้ปรับปรุงเอง

รายละเอียดประกอบ เมื่อเลือกแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตามรูปด้านล่าง

Type:	เลือกกว่าเป็นการ Adjust หรือ Reclassified
Description :	กรอกคำอธิบายรายการปรับปรุง เป็นภาษาอังกฤษ
Supplier Name :	กรอกชื่อเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ที่ทำการปรับปรุง
ACC Code :	พิมพ์ รหัสบัญชีจะมีให้เลือก กดเลือก เพื่อ Account Name จะขึ้นมา * ในกรณี Account Code ที่ไม่มีให้เลือก จะต้องแจ้งให้เพิ่ม เนื่องจากในระบบจะเป็น Account Code จากผังบัญชีกลางของ AAP ซึ่งอาจจะมีบางบริษัทที่ใช้ไม่ตรงกับผังAAP
Debit , Credit :	กรอกจำนวนเงิน
Save :	กด “Save” กรณีต้องการบันทึกข้อมูล
Cancel :	กด “Cancel” กรณีไม่ต้องการบันทึกข้อมูล
Approve	กด “Approve” กรณีต้องการอนุมัติรายการปรับปรุงที่ทาง AAP ปรับปรุงมา * ปุ่มนี้จะขึ้นเฉพาะรายการที่ AAP ปรับปรุงมาให้ PAS ตรวจสอบเท่านั้น

เมื่อบันทึกรายการปรับปรุงเสร็จแล้ว จะขึ้นโชว์รายการที่บันทึกเข้าไป ด้านล่าง ของหน้าจอ และสามารถแนบไฟล์ จากรายการปรับปรุง กดปุ่มด้านหลัง  จากนั้น จะขึ้นหน้า Pop Up ให้เลือกไฟล์และ Upload เอกสารแนบรายการปรับปรุง

Adjustment entries

ITEM	DESCRIPTION	BALANCE SHEET		PROFIT & LOSS		
		DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	
	test	0.00	100.00	100.00	0.00	
1	Adjustment professional fee from SMBC Management Service Co.,Ltd during January to May 2017 due to GL did not record.	0.00	21,333.33	21,333.33	0.00	
2	Adjustment sundry tax during January to May 2017 due to GL did not record.	0.00	10,750.00	10,750.00	0.00	
3	Adjustment professional fee from SBCS Co.,Ltd during January to May 2017 due to GL did not record.	0.00	21,333.33	21,333.33	0.00	
4	Reclassified foreign exchange income to foreign exchange loss	0.00	0.00	25,997.51	25,997.51	
5	Adjustment service expense for send document from FedEx on May 5, 2017 due to GL did not record. Ref. AP1706002	0.00	1,617.72	1,617.72	0.00	
6	Adjustment telephone expense from CAT during May 21 to 31, 2017 due to GL did not record. Ref. AP1706001	0.00	76.61	76.61	0.00	

Files upload

File	Employee	Date
No data available in table		

5 SRM (ยังไม่สามารถใช้ได้แพลนทำ Phase 2)

คือ..... (รอถามพี่ต๋ม)

6 Analysis (ยังไม่สามารถใช้ได้แพลนทำ Phase 2)

คือ..... (รอถามพี่ต๋ม)





Step 7 การยืนยันความถูกต้องของงบกับ AAP
PAS Confirm and Upload draft FS.

คืองบการเงินที่โปรแกรมแสดงผลอัตโนมัติ โดย

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบกำไรขาดทุน
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น




หมายเหตุ : ผู้ใช้กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง กรณีต้องการ Download สามารถเลือกเป็นไฟล์ PDF

และExcelโดยกดปุ่ม   ด้านขวาบน

<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black;"> INDEX TB TOP ADJUST SRM Analysis Check draft Sent draft to JP CO Issue final FS Sent document to Client Chat Close </div>			
Check Draft (ส่งหา AAP) <div style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">   </div>			
Client Name : THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD. Period : 2017			
THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.			
THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.			
งบแสดงฐานะการเงิน			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560			
	หมายเหตุ	2017	2016
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	<input type="text"/>	3,586,111.28	<input type="text"/>
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	<input type="text"/>	25,152,726.42	<input type="text"/>
สินค้าคงเหลือ	<input type="text"/>	10,186,938.52	<input type="text"/>
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	<input type="text"/>	526,994.95	<input type="text"/>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		39,452,771.17	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	<input type="text"/>	813,335.87	<input type="text"/>
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	<input type="text"/>	543,868.28	<input type="text"/>
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		1,357,204.15	0.00
รวมสินทรัพย์		40,809,975.32	0.00

THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.			
งบกำไรขาดทุน			
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560			
	หมายเหตุ	2017	2016
งบกำไรขาดทุน			
รายได้			
รายได้จากการขาย		0.00	
รายได้อื่น		<u>0.00</u>	
รวมรายได้		<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนขาย		179,805,571.07	
ค่าใช้จ่ายในการขาย		2,366,534.82	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		11,437,225.32	
ค่าใช้จ่ายอื่น		<u>336,513.73</u>	
รวมค่าใช้จ่าย		<u>193,945,844.94</u>	<u>0.00</u>
รวมงบกำไรขาดทุน		<u>193,945,844.94</u>	<u>0.00</u>






THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.			
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของมูลค่าหุ้น			
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560			
	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	กำไรสะสม/ขาดทุน	รวม
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2559			0.00
กำไรสุทธิสำหรับปี	-	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559		0.00	0.00
กำไรสุทธิสำหรับปี	-	<u>193,945,844.94</u>	<u>193,945,844.94</u>
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560		<u>193,945,844.94</u>	<u>193,945,844.94</u>

- การ Confirm Draft ให้ AAP ตรวจสอบ
 - ให้เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการ Upload (T1,T2,T3,E1,E2,E3,TB)
 - ให้กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ที่ต้องการส่ง และ กด ปุ่ม  โดยถ้า Upload สำเร็จ โปรแกรมจะแสดงประวัติ การ Upload ตามรูปด้านล่าง
 - ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี) และกดปุ่ม  เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ AAP
- หมายเหตุ : เมื่อกดปุ่ม  เรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถกดครั้งที่ 2 ได้ ต้องรอการตรวจสอบจาก AAP ก่อน

Type
 Select
 Select
 T1
 T2
 T3
 E1
 E2
 E3

Files upload
 เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

Upload

	Added by	Date - Time
	MR. PORNCHAI PUMPO	20/02/2018 12:31:23
	MR. PORNCHAI PUMPO	20/02/2018 12:34:28
 Thai NNP_Dec17_E2.xls	MR. PORNCHAI PUMPO	21/02/2018 20:02:45
 Thai NNP_Dec17_E3.doc	MR. PORNCHAI PUMPO	21/02/2018 20:02:50
 Thai NNP_Dec17_T2 (TAG).xls	MR. PORNCHAI PUMPO	21/02/2018 20:02:55
 Thai NNP_Dec17_T3.doc	MR. PORNCHAI PUMPO	21/02/2018 20:03:00
 TB_After Audit_Thai NNP_Dec 17_rev.20.02.2018.xlsx	MR. PORNCHAI PUMPO	21/02/2018 20:03:04

Showing 1 to 7 of 7 entries Previous **1** Next

Remark to AAP (if any) :

Confirm Draft

การส่งไป Confirm Draft FS เรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถกดครั้งที่ 2 ได้ ต้องรอการตรวจสอบจาก AAP ก่อน

หมายเหตุ : กรณีต้องการ Download เอกสารที่ Upload แล้ว สามารถเลือกที่  เพื่อ SAVE

Step9 การการยืนยันความถูกต้องของงบกับ JP CPA
 PAS Send draft FS (PDF) to JP CPA




ent Draft FS (to JP Co.)

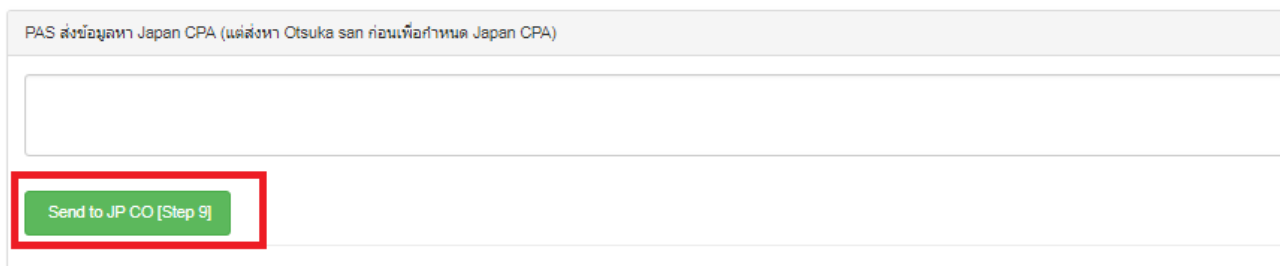
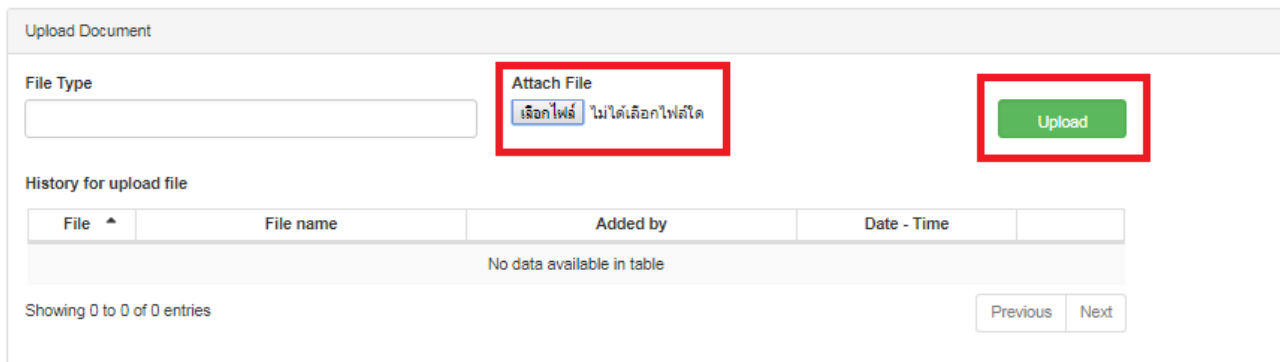
คือการส่งงบการเงิน และไฟล์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ JP CPA ตรวจสอบ

- ให้กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ที่ต้องการส่ง และ กด ปุ่ม 

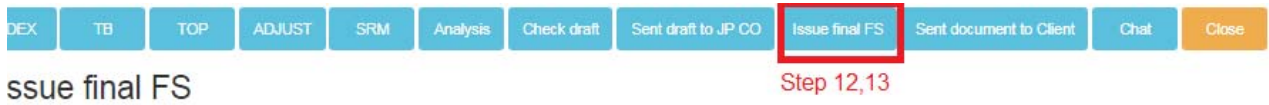
โดยถ้า Upload สำเร็จโปรแกรมจะแสดงประวัติ การ Upload ตามรูปด้านล่าง

- ระบุหมายเหตุ (ถ้ามี) และกดปุ่ม  เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้ JP CPA

หมายเหตุ : เมื่อกดปุ่ม  เรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถกดครั้งที่2 ได้ ต้องรอการตรวจสอบจาก JP CPA ก่อน



Step12 การส่งเล่มงบการเงิน (กระดาษ) PAS issue FINAL FS (hard copy)



- JP Co จะกรอกข้อมูลจำนวนเล่มที่ลูกค้าต้องการมาให้
- เมื่อ Print เรียบร้อยแล้ว และนำส่งเล่มงบให้กับ AAP / ลูกค้า ให้ระบุวันที่ส่งเล่มงบในระบบ
- กดปุ่ม **Confirm Issue FINAL FS (Hard Copy) [Step 12]** เพื่อยืนยันการส่งเล่มงบการเงิน

Issue final FS

Client Name : THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.
Period : 2017

Issue Final FS (Hard Copy) (Step 12) ข้อมูลจาก JP Co

จำนวนเล่ม (TH) จำนวนเล่ม (EN) วันที่ส่งเล่มงบให้ (AAP/Customer) date

Remark :

Confirm Issue FINAL FS (Hard Copy) [Step 12]

Step 13 | ลูกค้าเซ็นงบการเงิน (กระดาษ) Client sign FINAL FS (hard copy)

- เลือกประเภทเอกสารที่ต้องการ Upload
- ให้กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ที่ต้องการและกดปุ่ม **Upload** โดยถ้า สำเร็จโปรแกรมจะแสดงประวัติ การ Upload
- กดปุ่ม **Confirm Signed Final FS (Hard Copy) (Step 13)** เพื่อยืนยันการส่งเล่มงบการเงิน

Signed Final FS (Hard Copy) (Step 13) *หมายเหตุ : จะต้องมีเอกสาร Audit FS(TH) และ Audit FS(EN) แนบมาเท่านั้นจึงจะกดปุ่มบันทึกรายการได้

Type: select (dropdown menu showing Audit FS(TH), Audit FS(EN), TB, Representation letter, Summary Audit, Account FS)

Attach File: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

Upload

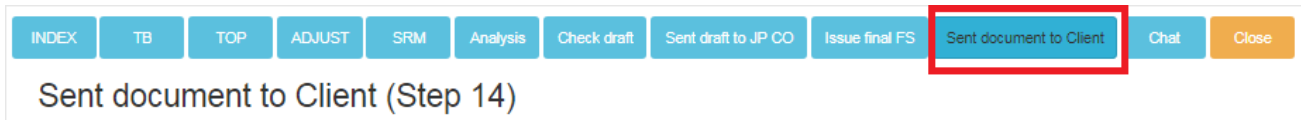
Name	Added by	Date - Time
No data available in table		

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Remark :

Confirm Signed Final FS (Hard Copy) (Step 13)

- Step 14** | การส่งเอกสารการบันทึกบัญชีคืนให้ลูกค้า (เฉพาะลูกค้า AAP เท่านั้น)
- PAS Send document back to client (AAP's client only)



- ให้กดปุ่ม “เลือกไฟล์” ที่ต้องการ และกดปุ่ม **Upload** โดยถ้า สำเร็จโปรแกรมจะแสดงประวัติ การ Upload
- กดปุ่ม **SAVE** เพื่อยืนยันการแนบไฟล์ไปนำเสนอเอกสาร

Sent document to Client (Step 14)

Client Name : THAI NNP INTERNATIONAL CO.LTD.
 Period : 2017

เอกสารแนบนำเสนอ

Type
 โอนนำเสนอเอกสาร

History for upload file

File	File name	Added by	Date - Time
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

หมายเหตุ เมื่อกดปุ่ม confirm เพื่อจบงานของ PAS

Remark

SAVE

การเรียกดูรายงาน หรือสรุปผลของแต่ละ บริษัท

สามารถดูรายงานได้ 3 แบบดังนี้

แบบที่ 1 หน้า Welcome (Dass board) จะแสดง ให้ ทราบว่า งบที่ท่านถือ นั้น รออยู่ในขั้นตอนต่างๆ ที่บริษัท

The screenshot displays the PAS dashboard for user MS.NAWARAT JUNTRA. At the top, there is a navigation bar with 'Main Menu', 'AUDIT', 'Report', and 'Setting'. Below the header, the user's name is displayed. The dashboard includes search filters for 'Account year end', 'Year' (set to 2017), 'Customer', 'CPA', and 'JP Manager'. The main area contains 17 colored cards, each representing an audit step with a 'View Details' button and a counter (currently 0). The steps are as follows:

- Step 1 wait Update client proposal PAS
- Step 2 wait Confirm due date JP Co
- Step 4.1 wait AAP store TB (Monthly FS) for Audit
- Step 4.2 wait AAP Data for Audit (GL, Journal, Reconciled, etc)
- Step 6 wait AAP input Adjust
- Step 7 wait PAS Confirm and Upload draft FS
- Step 8 wait AAP confirm and Upload draft FS
- Step 9.1 wait Send draft FS to JP co
- Step 9.2 wait Send draft FS to JP co
- Step 10 wait JP CPA Confirm draft FS
- Step 11 Client Confirm draft FS
- Step 12.1 Issue Final FS(Hard copy)
- Step 12.2 Signed Final FS(Hard copy)
- Step 15 AAP Prepare & Issue XBRL for FS/BOJ.5/E-filing
- Step 16 AAP Prepare & Issue PND.50
- Step 17 AAP Prepare Final FS report and send to client

แบบที่ 2 หน้า Audit fieldwork จะมีรายชื่อบริษัท โดย สามารถเลือก ดูได้

- Customer เลือก ดูแค่บริษัทเดียว
- Year เลือกดูปีอะไร
- Status เลือก ดู Status ของแต่ละบริษัท ที่รับผิดชอบ

เมื่อเลือกรายการที่ต้องการ ทราบ จะให้ กด Search จะโชว์รายชื่อบริษัทที่หน้าจอ ให้ทราบ หรือ ต้องการเรียกรายงาน Export Excel ให้กดปุ่มขวามือด้านบน

แบบที่ 3 รายงานแสดงทุกสถานะแบบรวมทุกชั้นตอน