

บทที่ 3

ลักษณะของโปรแกรม QuickBooks และ โปรแกรม Peachtree Accounting

การศึกษาในครั้งนี้ เป็นการศึกษาเปรียบเทียบโปรแกรมทางบัญชี : กรณีศึกษา โปรแกรม QuickBooks และ โปรแกรม Peachtree Accounting. โดยทำการศึกษาโครงสร้างหลักของโปรแกรมทั้งสอง โปรแกรมเปรียบเทียบกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

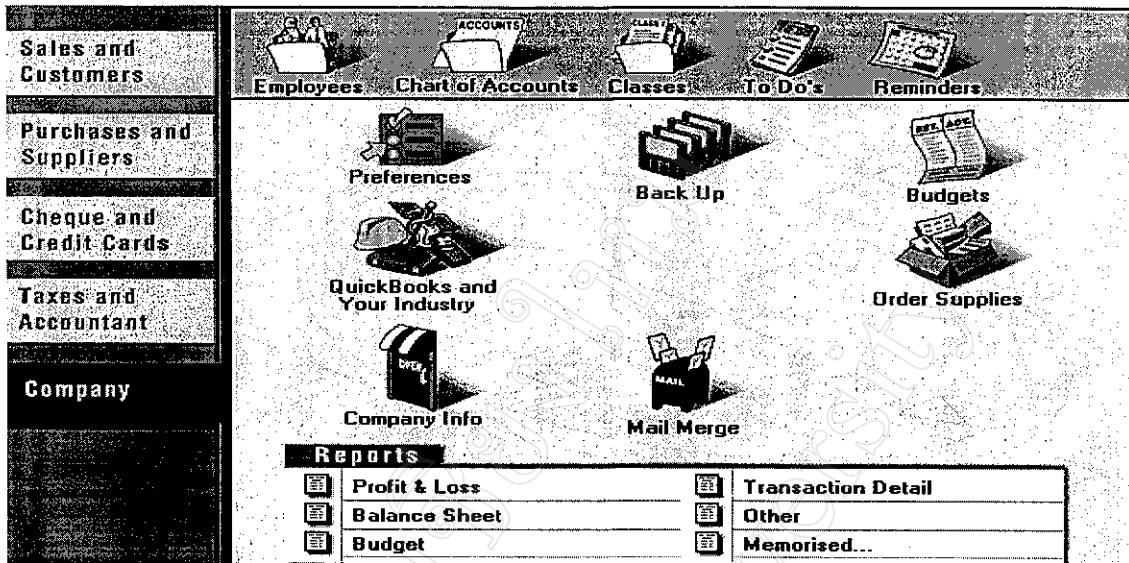
- ก. ศึกษาโครงสร้างของโปรแกรม QuickBooks
- ข. ศึกษาโครงสร้างของโปรแกรม Peachtree accounting

ก. โครงสร้างของโปรแกรม QuickBooks

โปรแกรม QuickBooks เป็นโปรแกรมทางการบัญชีที่ประกอบด้วย ระบบการขายสินค้า และระบบลูกหนี้ ระบบการซื้อสินค้าและระบบเจ้าหนี้ ระบบการจ่ายชำระหนี้ ระบบเช็คและบัตรเครดิต ระบบกระดาษทำการและการปิดบัญชี และระบบการจัดการข้อมูลเบื้องต้นของบริษัท ในแต่ละระบบงานของโปรแกรมสามารถเชื่อมโยงแต่ละระบบงานถึงกันโดยอัตโนมัติ ทั้งด้านการบันทึกข้อมูลเบื้องต้น การประมวลผลรายการค้า และการจัดทำรายงานสารสนเทศ โดยจะศึกษาในแต่ละระบบ โดยละเอียดดังต่อไปนี้

1.) ระบบข้อมูลของบริษัท (Company)

ระบบข้อมูลของบริษัท (ภาพที่ 1) เป็นระบบการจัดการข้อมูลเบื้องต้นของโปรแกรม ในการที่จะให้โปรแกรมสามารถทำงานต่อไปได้ กิจกรรมที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลของบริษัท ประกอบด้วย การสร้างฐานข้อมูลของบริษัท การกำหนดคุณลักษณะการทำงานของโปรแกรม การจัดทำผังบัญชี การจัดทำงบประมาณ การสำรองข้อมูล การกระชับข้อมูล การกำหนดรูปแบบเอกสาร การกำหนดข้อความเตือน การควบคุมการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยจะกล่าวในรายละเอียดดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 แสดงระบบข้อมูลของบริษัท

1.1) การสร้างฐานข้อมูลทางบัญชีของบริษัท การเปิดใช้งานและการปิดฐานข้อมูล ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การสร้างฐานข้อมูลของบริษัทใหม่ ใช้คำสั่ง “New Company“ เพื่อใช้บันทึกข้อมูลทางการเงิน โดยคำสั่งนี้จะสอบถามข้อมูลของบริษัท ชื่อบริษัท ที่อยู่ ชนิดของธุรกิจ การกำหนดผังบัญชี วันเริ่มดำเนินการ ระบบการจัดการสินค้าคงคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม การกำหนดรูปแบบของเอกสาร เหนือในการบันทึกบัญชี การบันทึกการเปิดบัญชี ลูกค้า บัญชีเจ้าหนี้ และบัญชีอื่น ๆ เสร็จแล้วจะบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในฐานข้อมูลบริษัท เช่น บริษัท ไอที จำกัด 111/11 ถ.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 เป็นต้น โดยไฟล์ฐานข้อมูลจะมี ชื่อไฟล์.QBW เช่น ชื่อไฟล์ IT.QBW

การกำหนดรายละเอียดของผังบัญชีทั้งหมดในฐานข้อมูลที่บันทึกไว้ ใช้คำสั่ง “Chart of Accounts Lists” ประกอบด้วยชื่อบัญชี ประเภทของบัญชี และจำนวนเงินคงเหลือแต่ละบัญชี สามารถเพิ่มชื่อบัญชี สร้างรายงานผังบัญชีได้ทันที เช่น บัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร บัญชีสินค้าคงคลัง บัญชีที่ดิน บัญชีอาคาร บัญชีอุปกรณ์ เป็นต้น ในขั้นตอนของการสร้างฐานข้อมูลเบื้องต้นแล้ว จะมีคำสั่งเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ ได้แก่

การกำหนดรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของบริษัท ใช้คำสั่ง “Company Information” ประกอบด้วย ชื่อของบริษัท ชื่อทะเบียนการค้า ที่อยู่ สถานที่ส่งสินค้า และเดือนเริ่มแรกของปีที่ตั้งดำเนินงาน

การกำหนดรายละเอียดข้อมูลของพนักงานบริษัท ใช้คำสั่ง “Payroll Information” รายละเอียดประกอบด้วย การกำหนดบัญชีเงินเดือน บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของพนักงาน และบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย ของบริษัท

การกำหนดรายละเอียดของพนักงานหรือลูกจ้างของกิจการ ใช้คำสั่ง “Employees Lists” เป็นการบันทึกข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี วันเริ่มจ้างงาน เช่น พนักงาน รหัส 001 ชื่อ นาย ก. ที่อยู่ 1111 ค.ฟ้าสาม อ.เมือง จ.เชียงใหม่ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี 35509002061 เริ่มทำงานวันที่ 27/5/2544 เป็นต้น

ส่วนหากต้องการเปิดและปิดไฟล์ฐานข้อมูลของบริษัทเพื่อใช้งานสามารถใช้คำสั่งต่อไปนี้

การเปิดฐานข้อมูลของบริษัทที่ได้สร้างไว้ ใช้คำสั่ง “Open Company” เพื่อใช้เปิดฐานข้อมูลในการบันทึกและประมวลผล เช่น เปิดฐานข้อมูลของ บริษัทไอที จำกัด ชื่อไฟล์ คือ IT.QBW เป็นต้น

การปิดฐานข้อมูลของบริษัทที่เปิดไว้ ใช้คำสั่ง “Close Company” เพื่อปิดฐานข้อมูลของบริษัทที่เปิดใช้งานอยู่ในขณะนั้น เช่น เปิดใช้งานฐานข้อมูลบริษัท ไอที จำกัด หากต้องการเลิกใช้งานก็เลือกคำสั่งเพื่อปิดฐานข้อมูลของบริษัทได้

1.2) การกำหนดคุณลักษณะการใช้งานของโปรแกรม ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การบันทึกความทรงจำของงานที่ต้องการบันทึกความทรงจำ ใช้คำสั่ง “Memorised Transaction Lists” โดยสามารถเลือกให้แสดงเดือนรายการที่บันทึกความทรงจำไว้ เป็นรายวัน รายสัปดาห์ ทุกสองสัปดาห์ เดือนละสองครั้ง ทุกเดือน ทุกไตรมาส ทุกครึ่งปี หรือทุกปีได้ เช่น หากกิจการมีค่าโทรศัพท์ ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าประกันภัย ค่าเช่าอาคาร ที่ต้องชำระทุกเดือน สามารถใช้คำสั่งนี้รวมค่าใช้จ่ายข้างต้นอยู่ด้วยกัน พอถึงกำหนดเวลาที่ต้องชำระ โปรแกรมก็จะแสดงรายการที่ได้ตั้งระยะเวลาการจ่ายชำระเงินไว้

การกำหนดข้อความเตือน หรือสิ่งที่ต้องทำในอนาคต ใช้คำสั่ง “To Do Notes Lists” เป็นคำสั่งเพื่อแสดงรายการเตือนเพื่อกันการลืม โดยจะแสดงวันที่ รายละเอียดของงานที่ได้กำหนดไว้ เมื่อถึงกำหนดเวลาที่ได้ตั้งไว้ โปรแกรมก็จะแสดงข้อความให้เห็น เช่น สมมุติว่า วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2544 มีประชุมพนักงานบริษัท เวลา 9.00 น. ที่ ห้องประชุมใหญ่ เมื่อบันทึกข้อความนี้แล้ว เมื่อถึงวันที่ 28 กันยายน 2544 โปรแกรมก็จะแสดงรายละเอียดของข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้วเพื่อเตือนความทรงจำ

การกำหนดการตั้งค่าต่าง ๆ ของโปรแกรม ใช้คำสั่ง “Preferences” เป็นการกำหนดค่าต่าง ๆ ให้โปรแกรม เพื่อสามารถใช้งานได้ให้เหมาะสมกับกิจการประเภทนั้น ๆ ประกอบด้วย

- การกำหนดข้อมูลทางบัญชี ใช้คำสั่ง “Accounting Preferences” เป็นการกำหนด การใช้เลขที่บัญชีแทนชื่อบัญชี หรือให้แสดงบัญชีย่อย และสามารถเลือกใช้หลักฐานการตรวจสอบ (Audit Trail) เพื่อตรวจดูรายการต่าง ๆ ที่ได้บันทึกไว้
- การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับเช็ค ใช้คำสั่ง “Cheque Preferences” เป็นการกำหนดค่าเริ่มต้นของการจ่ายเช็ค ได้แก่ การเลือกพิมพ์ชื่อบัญชีบนเอกสาร การเปลี่ยนวันที่เมื่อพิมพ์เช็ค การเตือนเมื่อเลขที่เช็คซ้ำกัน
- การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน “Employees Preferences” เป็นการกำหนดให้เรียงชื่อของพนักงานของบริษัทให้เรียงตามชื่อ หรือตามนามสกุล
- การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับการคิดดอกเบี้ย “Finance Charge Preferences” เป็นการกำหนดค่าสำหรับการคิดดอกเบี้ยเกินกำหนดสำหรับบัญชีลูกหนี้ หรือบัญชีเจ้าหนี้ สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยได้ ระยะเวลาที่เกินกำหนด และสามารถเลือกคำนวณดอกเบี้ยเกินกำหนด ตามวันที่ครบกำหนดหรือตามใบกำกับสินค้า
- การกำหนดข้อมูลทั่วไป “General Preferences” เป็นการกำหนดค่าเริ่มต้นของระบบโปรแกรม QuickBooks ได้แก่ การกำหนดรูปแบบของเวลา การเตือนเมื่อมีการ แก้ไข ลบ หรือบันทึกรายการ การใส่ทศนิยมอัตโนมัติ เป็นต้น
- การกำหนดข้อมูลงานและการประมาณการ “Job & Estimates Preferences” เป็นการกำหนดสถานะของงาน ว่าความสำเร็จของงานอยู่ในระดับใด ได้แก่ ระดับ คงค้างอยู่ (Pending) ระดับให้รางวัล (Awarded) ระดับกำลังดำเนินการ (In Progress) ระดับเสร็จสิ้น (Closed) และระดับไม่ได้รางวัล (Not Award) เป็นต้น
- การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับระบบการซื้อและเจ้าหนี้ “Purchases & Suppliers Preferences” เป็นการกำหนดค่าของใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) การวางบิล การเตือนเมื่อสินค้าถึงจุดสั่งซื้อ การเตือนเมื่อครบกำหนดชำระเงิน การเตือนเมื่อใบสั่งซื้อ ใบวางบิล ซ้ำกัน

- การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับระบบการเตือน “Reminders Preferences” เป็นการกำหนดระยะเวลาให้โปรแกรมเตือนเมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลา ได้แก่ การเตือนให้พิมพ์เช็คก่อนครบกำหนดชำระ การเตือนให้ชำระเงิน การเตือนเมื่อถึงจุดสั่งซื้อสินค้า การเตือนให้พิมพ์ใบส่งสินค้า ใบลดหนี้ก่อนถึงระยะเวลาที่กำหนด หรือ การพิมพ์ใบส่งสินค้าหลังครบกำหนด เป็นต้น
- การกำหนดข้อมูลการรายงาน “Reports & Graphs Preferences” เป็นการกำหนดค่าสำหรับการสร้างรายงานและการสร้างกราฟชนิดต่าง ๆ ได้แก่ การออกรายงานตามเกณฑ์เงินสด หรือเกณฑ์คงค้าง การออกรายงานอายุหนี้ตามระยะเวลาครบกำหนด หรือตามรายการ การกำหนดรูปแบบของตัวอักษร ขนาดและสีของตัวอักษร หากต้องการให้แสดงรายงานเป็นภาษาไทยต้องกำหนดค่าเริ่มต้นที่นี้ การกำหนดค่าจะเปลี่ยนรูปแบบของการแสดงรายงานชนิดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด
- การกำหนดข้อมูลของระบบงานขายและลูกค้า “Sales & Customers Preferences” เป็นการกำหนดค่าเริ่มต้นของการขายสินค้าและค่าเริ่มต้นของข้อมูลลูกค้าได้แก่ วิธีการส่งของ การกำหนดราคาขาย การเตือนเมื่อใบส่งสินค้าซ้ำกัน วิธีการส่งของ เป็นต้น
- การกำหนดข้อมูลเกี่ยวกับภาษีขาย “Sales Tax Preferences” เป็นการกำหนดค่าภาษีขายสำหรับกิจการที่มีระบบภาษีขาย การกำหนดรายละเอียดของการจ่ายชำระภาษี และสามารถกำหนดอัตราภาษีขายได้เมื่ออัตราภาษีขายมีการเปลี่ยนแปลง

1.3) การควบคุมภายในของโปรแกรม

ระบบการควบคุมภายในของโปรแกรมในการที่ผู้ใช้งานจะสามารถเข้าถึงข้อมูล การสำรองข้อมูล การนำข้อมูลเข้ามาใช้ หรือนำข้อมูลออกไปใช้งานยังโปรแกรมอื่น ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การตั้งรหัสผ่านของโปรแกรม ใช้คำสั่ง “Passwords” เพื่อผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงไฟล์ฐานข้อมูลของบริษัท การกำหนดรหัสผ่านสามารถกำหนดได้ดังนี้

- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับไฟล์ฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Owner Password” เพื่อกำหนดรหัสผ่าน หากพิมพ์รหัสผ่านไม่ถูกต้อง 3 ครั้งขณะเปิดใช้ฐานข้อมูล ผู้ใช้งาน จะไม่สามารถที่จะเปิดไฟล์ฐานข้อมูลของบริษัทได้

- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีค่าจ้างหรือบัญชีเงินเดือน “Payroll Password” เพื่อควบคุมการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับระบบเงินเดือน หากรหัสผ่านไม่ถูกต้อง ผู้ใช้ไม่สามารถสร้างรายงาน สร้างกราฟ และแก้ไขบัญชีเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถูกบันทึกไว้ก่อนหน้านี้ได้
- การกำหนดรหัสผ่านให้กับการทำรายการ “Data Entry Password” เป็นการกำหนดรหัสผ่านสำหรับการบันทึกข้อมูลประเภทต่าง ๆ หากรหัสผ่านไม่ถูกต้องก็จะไม่สามารถสร้างรายงาน สร้างกราฟ และแก้ไขรายการก่อนหน้านี้ได้
- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับการทำรายการ “Transaction Password” เป็นการกำหนดรหัสผ่านในการทำรายการค้า ตามระยะเวลาที่กำหนด หากเกินกำหนดระยะเวลารหัสผ่านดังกล่าวก็ไม่สามารถใช้งานได้ โดยผู้ใช้ต้องกำหนดวันที่ด้วย หากไม่มีรหัสผ่านก็จะไม่สามารถทำรายการได้

การทำสำเนาไฟล์ฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Back Up” เพื่อใช้ในการสำรองข้อมูล โดยไฟล์ดังกล่าวจะมีนามสกุล เป็น *.QBB เช่น IT.QBB เป็นต้น

การนำฐานข้อมูลที่สำรองเข้ามาใช้งานใหม่ ใช้คำสั่ง “Restore” เป็นคำสั่งการนำเอาไฟล์สำเนาฐานข้อมูลที่เคยสำรองไว้ กลับมาใช้งานใหม่ ข้อมูลที่จะนำมาใช้คือข้อมูลครั้งสุดท้ายที่ได้สำรองไว้

คำสั่งตัวช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดการไฟล์ฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Utilities” ประกอบด้วย

การกระชับฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Condense Data” เป็นการช่วยขจัดส่วนที่ไม่ได้ใช้ในฐานข้อมูลออก เช่น บัญชีที่ไม่ได้ใช้ ลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ไม่มาติดต่อ เป็นต้น

- การตรวจเช็คความถูกต้องของไฟล์ฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Verify Data” เพื่อตรวจเช็ค
- การซ่อมแซมฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Rebuild Data” เป็นคำสั่งการทำให้โครงสร้างไฟล์ฐานข้อมูลที่เสียกลับคืนมาดังสภาพเดิม

การโอนข้อมูลเข้ามาใช้โปรแกรม ใช้คำสั่ง “Import” เป็นคำสั่งการนำเอาฐานข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดของโปรแกรมที่เคยนำไปบันทึกไว้ที่อื่น (Export) เข้ามาใช้งาน เช่น นำเอาไฟล์ฐานข้อมูลของลูกค้า ชื่อ CUS.IIF มาใช้ใหม่ เป็นต้น

การโอนข้อมูลออกจากโปรแกรม ใช้คำสั่ง “Export” เป็นคำสั่งการนำเอาฐานข้อมูลที่เปิดอยู่ ไปบันทึกไว้ในไฟล์ฐานข้อมูลย่อยใหม่ ได้แก่ ผังบัญชี บัญชีลูกค้า

บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีพนักงาน ชนิดของลูกค้า เจ้าหนี้ ชนิดของงานที่ทำ งบประมาณ เป็นต้น โดยที่ไฟล์จะมีนามสกุล *.IIF

การแปลงไฟล์ฐานข้อมูล ใช้คำสั่ง “Convert Form” เป็นคำสั่งการแปลงไฟล์ฐานข้อมูลสำหรับกิจการที่เคยบันทึกฐานข้อมูลเดิมของบริษัทไว้ในโปรแกรม Quicken และ โปรแกรม QuickBooks for Dos และต้องการนำไฟล์ฐานข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานกับ โปรแกรม QuickBooks

1.4) การกำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ ของ โปรแกรม

การกำหนดคุณลักษณะอื่นของโปรแกรม ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
การกำหนดรูปแบบของการพิมพ์ตามชนิดของเอกสาร ใช้คำสั่ง “Printer Setup” เพื่อกำหนดรูปแบบของแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ ใบขายสด เช็ค ใบลดหนี้ กราฟ ใบกำกับสินค้า ฉลาก ใบสั่งซื้อ รายงานงบการเงิน กำหนดขนาดตัวอักษร ขนาดกระดาษ เป็นต้น

การพิมพ์เอกสารหรือรายงานต่าง ๆ ใช้คำสั่ง “Print” เพื่อสั่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ (Printer)

การพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารรายการต่าง ๆ ใช้คำสั่ง “Print Forms” เป็นคำสั่งที่ใช้พิมพ์เอกสารรายการค้าที่เกิดขึ้น ได้แก่ ใบส่งสินค้า ตารางเวลา ใบเสร็จรับเงิน ใบลดหนี้ ใบสั่งซื้อ เช็ค และ บัญชีรายชื่อ เป็นต้น

การรวบรวมรายชื่อต่าง ๆ ใช้คำสั่ง “Mail Merge” เพื่อรวบรวมรายชื่อของลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกจ้าง หรือรายชื่ออื่น เพื่อบันทึกและนำมาใช้ในการส่งจดหมายหรือเอกสารถึงบุคคลดังกล่าว

การกำหนดรูปแบบของเอกสาร ใช้คำสั่ง “Templates Lists” เพื่อกำหนดรูปแบบของเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจการ ได้แก่ ใบกำกับสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า ใบกำกับสินค้า ใบขายสินค้าเป็นเงินสด ใบลดหนี้ หรือเอกสารอื่น ๆ โดยสามารถกำหนดรูปแบบของเอกสารให้เป็นไปตามความต้องการของกิจการต่าง ๆ ได้ เช่น กำหนดรูปแบบของใบกำกับสินค้า (Invoices) ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้ ชื่อใบกำกับสินค้า (Invoices) วันที่ออกใบกำกับสินค้า หมายเลขใบกำกับสินค้า ชื่อบริษัทผู้ออก ชื่อผู้รับคำอธิบายรายการสินค้า จำนวนสินค้า จำนวนเงิน และเงื่อนไขการชำระเงิน เป็นต้น

การกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ ใช้คำสั่ง “Other Lists” เพื่อกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากรายการที่กล่าวมา ประกอบด้วย รายละเอียดประเภทของลูกค้า (Customer Types) ประเภทของเจ้าหนี้ (Supplier Types) ประเภทของงาน (Job

Types) เงื่อนไขทางการค้า (Terms) ข้อความส่งถึงลูกค้า (Customer Messages) วิธีการชำระเงิน (Payment Methods) วิธีการส่งของ (Ship Via) และ ข้อความเตือน (Reminders)

การจัดทำงบประมาณ ใช้คำสั่ง “Setup Budgets” เพื่อใช้ในการตั้งงบประมาณสำหรับบัญชีประเภทต่าง ๆ ที่กิจการมีอยู่ เพื่อใช้เปรียบเทียบกับรายการที่เกิดขึ้นจริงในรอบระยะเวลาบัญชี

1.5) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบข้อมูลของบริษัท

ระบบข้อมูลของบริษัทสามารถจัดทำรายงานได้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้
การสร้างรายงานงบกำไรขาดทุน ใช้คำสั่ง “Profit & Loss” เพื่อสร้างรายงานงบกำไรขาดทุนในแบบต่าง ๆ สามารถออกรายงานงบกำไรขาดทุนได้ดังนี้

- งบกำไรขาดทุนแบบมาตรฐาน (Standard) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-1)
- งบกำไรขาดทุนแบบเปรียบเทียบเดือนปัจจุบันกับต้นปีจนถึงเดือนปัจจุบัน (YTD Comparison)
- งบกำไรขาดทุนแบบเปรียบเทียบกับปีก่อน (Prev Year Comparison) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-2)
- งบกำไรขาดทุนแบบตามประเภทของงาน (By Class)
- งบกำไรขาดทุนแบบตามการลงรายการบัญชี (Itemised)
- งบกำไรขาดทุนแบบแสดงเป็นกราฟรายได้ค่าใช้จ่าย (Income & Expense Graph)

การสร้างรายงานงบดุล ใช้คำสั่ง “Balance Sheet” เพื่อสร้างรายงานงบดุลในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- งบดุลแบบมาตรฐาน (Standard) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-3)
- งบดุลแบบเปรียบเทียบ (Comparison)
- งบดุลแบบสรุป (Summary)
- งบดุลแบบตามการลงรายการบัญชี (Itemised)

การสร้างรายงานงบประมาณ ใช้คำสั่ง “Budget Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับงบประมาณของกิจการในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- งบประมาณกำไรขาดทุนแบบพื้นฐาน (P&L Budget Overview)
- งบประมาณกำไรขาดทุนเปรียบเทียบกับที่เกิดขึ้นจริง (P&L Budget Vs Actual)

- งบประมาณกำไรขาดทุนตามประเภทของงาน (P&L Budget By Job Overview)
- งบประมาณกำไรขาดทุนตามประเภทของงานกับที่เกิดขึ้นจริง (P&L Budget Vs Actual By Job)
- งบประมาณงบดุลแบบพื้นฐาน (Balance Sheet Budget Overview)
- งบประมาณงบดุลเปรียบเทียบกับที่เกิดขึ้นจริง (Balance Sheet Budget Vs Actual)

การสร้างรายงานของรายการบัญชี ใช้คำสั่ง "Transaction Reports" เพื่อสร้างรายงานของรายการบัญชี ตามรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานรายการค้าจำแนกตาม วันที่ (By Date)
- รายงานรายการค้าจำแนกตามลูกค้า (By Customer)
- รายงานรายการค้าจำแนกตามเจ้าหนี้ (By Supplier) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-4)

การสร้างรายงานเกี่ยวกับฐานข้อมูลหลัก ใช้คำสั่ง "List Reports" เพื่อสร้างรายงานของแฟ้มข้อมูลหลักของกิจการ ตามรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานที่อยู่ของลูกค้า (Customer Lists)
- รายงานที่อยู่ของเจ้าหนี้ (Supplier Lists)
- รายงานที่อยู่ของพนักงานและลูกจ้าง (Employee Lists)
- รายงานสินค้าคงคลัง (Items Lists)
- รายงานรายการที่บันทึกความทรงจำ (Memorised Transactions)
- รายงานกิจกรรมที่ต้องทำ (To Do Notes)
- รายงานของเงื่อนไขทางการค้าประเภทต่าง ๆ (Terms Lists)

การสร้างรายงานอื่น ๆ ใช้คำสั่ง "Other Reports" เพื่อสร้างรายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากรายงานที่ได้กล่าวมา ได้แก่รายงานดังต่อไปนี้

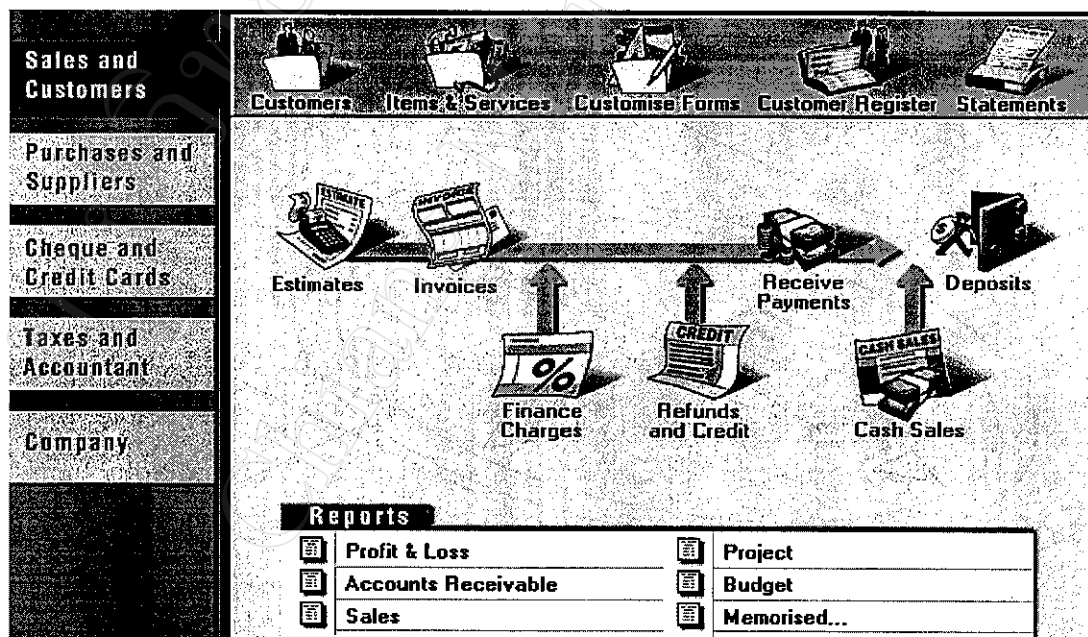
- รายงานงบกระแสเงินสด (Cash Flow Forecast)
- รายงานบัญชีแยกประเภท (General Ledger) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-5)
- รายงานงบทดลอง (Trial Balance) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-6)
- รายงานสมุดรายวัน (Journal) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-7)
- รายงานรายการในสมุดรายวัน (Transaction Journal)
- รายงานรายการในสมุดรายวันในอดีต (Transaction History)

- รายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรม (Audit Trail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-8)

การกำหนดรูปแบบของรายงาน ใช้คำสั่ง “Custom Report” เพื่อกำหนดรูปแบบสร้างรายงาน โดยจะมีตัวเลือก เพื่อที่จะแสดงรายงานในรูปแบบที่ต้องการ เช่น เพิ่มสมุดรายนปีก่อน หรืองวดก่อน เพิ่มสมุดรายนปีของจำนวนยอดรวม รายงานตามเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์เงินสด แสดงทั้งจำนวนหรือปริมาณ เป็นต้น

2.) ระบบการขายสินค้าและระบบลูกค้า (Sales and Customers)

ระบบการขายสินค้าและระบบลูกค้า (ภาพที่ 2) ของโปรแกรมประกอบด้วย การสร้างฐานข้อมูลหลักของลูกค้า ฐานข้อมูลหลักของสินค้าและบริการ การบันทึกการขายการค้าและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท และการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี โดยเริ่มจากกระบวนการขายสินค้า การส่งสินค้า และการรับชำระเงิน สำหรับรายละเอียดคำสั่งต่างๆ ในโปรแกรมในแต่ละขั้นตอนสามารถสรุปได้ดังนี้



ภาพที่ 2 แสดงระบบงานขายสินค้าและลูกค้า

2.1) การสร้างฐานข้อมูลสินค้าหรือบริการ ฐานข้อมูลลูกค้า และฐานข้อมูลประเภทของงาน

เป็นการกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของสินค้าหรือบริการ ข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลประเภทของงานที่ทำ ประกอบด้วยคำสั่งดังต่อไปนี้

การกำหนดรายละเอียดของสินค้าหรือบริการ ใช้คำสั่ง “Items Lists” เพื่อสร้างรายละเอียดของสินค้าหรือบริการ จำแนกตาม ประเภท ราคา และจำนวนคงเหลือ เพิ่มรายการสินค้าคงคลัง แก้ไข กำหนดจุดสั่งซื้อ กำหนดราคาขาย กำหนดภาษีขาย เช่น กำหนดรหัสสินค้า A001 ชื่อสินค้า จอคอมพิวเตอร์ ราคาทุน 2,500 บาท ราคาขาย 3,500 บาท จุดสั่งซื้อที่ 5 เครื่อง เป็นต้น

การกำหนดฐานข้อมูลของลูกค้าหรือฐานข้อมูลงาน ใช้คำสั่ง “Customers:Jobs Lists” เพื่อสร้างฐานข้อมูลของลูกค้า ลูกหนี้ หรือข้อมูลงานของกิจการ ประกอบด้วยรายละเอียดทั่วไปของลูกค้า เช่น ชื่อลูกค้า ที่อยู่ สถานที่ส่งสินค้า เบอร์โทรศัพท์ วงเงินสินเชื่อ สถานะของงานที่รับทำ จำนวนหนี้ที่ค้างจ่าย ข้อมูลตัวอย่าง เช่น ลูกค้านร. 001 บริษัท ก. จำกัด ที่อยู่ 11/1 ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นต้น

การกำหนดประเภทของงาน ใช้คำสั่ง “Classes Lists” เพื่อสร้างรายละเอียดของงานออกเป็นประเภท หรือโครงการต่าง ๆ ใช้สำหรับกรณีที่กิจการรับทำงานแยกตามประเภทลูกค้า หรือโครงการที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้แยกคำนวณสำหรับงานแต่ละงานที่รับทำหรือให้บริการ

การกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ ของระบบขาย ใช้คำสั่ง “Other Names Lists” เพื่อสร้างรายละเอียดของชื่อลูกค้า ชื่อเจ้าหน้าที่ หรือชื่อพนักงาน ที่อยู่หรือชื่อบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนือจาก Customer, Suppliers และ Employees Lists ประกอบด้วยรายละเอียดของชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์

2.2) การบันทึกการขายสินค้า และการผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภท

เป็นการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นกับกระบวนการขายสินค้าตั้งแต่การรับคำสั่งซื้อสินค้า การส่งสินค้า การเรียกเก็บเงิน และการรับชำระหนี้ ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การจัดทำใบเสนอราคา ใช้คำสั่ง “Create Estimates” เพื่อสร้างประมาณการการขายสินค้า โดยจะมีรายละเอียดคล้าย ๆ กับการสร้างใบกำกับสินค้า (Invoices) ประกอบด้วยชื่อลูกค้า ที่อยู่ รายการสินค้าที่ประมาณการไว้ จำนวนและราคาทั้งสิ้น เมื่อลูกค้ามาซื้อสินค้าจำนวนดังกล่าว สามารถสร้างใบกำกับสินค้า (Invoices) โดย

เพียงแค่เลือกชื่อลูกค้าที่ได้สร้างประมาณการขายสินค้าไว้ ก็จะสามารถสร้างใบกำกับสินค้าโดยไม่ต้องเลือกรายการสินค้าอีก เพราะว่าได้เลือกไว้ในการประมาณการขายสินค้าแล้ว เช่น กิจการคาดว่าจะขายสินค้าให้กับ บริษัท ค. จำกัด เป็น CD-ROM (ซีดีรอม) จำนวน 2 เครื่อง ราคาทุนเครื่องละ 1,000 บาท บวกกำไร ร้อยละ 50 ราคาขาย เครื่องละ 500 บาท กิจการได้บันทึกประมาณการขายสินค้าไว้ เมื่อบันทึกเสร็จแล้ว ถ้าต่อมาบริษัท ค. จำกัด มาซื้อสินค้า เมื่อออกใบกำกับสินค้า (Create Invoices) เพียงแค่เลือกรายชื่อลูกค้าบริษัท ค. จำกัด ก็จะปรากฏรายละเอียดของรายการที่ได้ประมาณการขายสินค้าไว้ ทั้งจำนวนและราคา ถ้าหากต้องการเปลี่ยนแปลงรายการสินค้าจำนวน ปริมาณก็สามารถเปลี่ยนได้

การจัดทำใบกำกับสินค้า ใช้คำสั่ง “Create Invoices” เพื่อสร้างใบกำกับสินค้า (Invoices) กิจการสามารถกำหนดรูปแบบของใบสั่งของในลักษณะต่าง ๆ ได้ โดยสามารถเลือกรายชื่อลูกค้า รายการสินค้า เงื่อนไขการชำระเงินจากที่ได้บันทึกรายละเอียดดังกล่าวไว้ สามารถเพิ่มรายชื่อลูกค้า รายการสินค้าได้ถ้าไม่มีจากรายการที่เคยบันทึกไว้ เมื่อออกใบกำกับสินค้าแล้ว โปรแกรมจะตัดสต็อกสินค้าทันที ในกรณีที่มีภาษีขายก็สามารถเลือกอัตราภาษีเพื่อให้โปรแกรมคำนวณอัตราภาษีขาย โปรแกรมจะบันทึกวันที่ออกใบกำกับสินค้าและหมายเลขใบกำกับสินค้าให้อัตโนมัติ

การรับชำระเงินจากลูกหนี้ ใช้คำสั่ง “Receive Payments” เพื่อบันทึกการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ โดยเลือกลูกหนี้จากบัญชีลูกหนี้แต่ละราย โปรแกรมจะแสดงยอดหนี้ที่ค้างชำระ เลขที่ใบกำกับสินค้า วันที่ในใบกำกับสินค้า สามารถเลือกรับชำระเงินเป็นงวด หรือรับชำระทั้งจำนวนได้ เงินที่ได้รับจากการชำระหนี้สามารถนำเข้าบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร หรือจะเลือกเก็บไว้ที่บัญชีฝากธนาคารที่ยังไม่ได้นำส่ง (Undeposited Fund) เมื่อบันทึกการรับเงินเสร็จ บัญชีลูกหนี้รายที่บันทึกการรับชำระเงินแล้วก็จะถูกตัดยอด

การโอนเงินจากบัญชีพักเข้าสู่บัญชีเงินฝากธนาคาร ใช้คำสั่ง “Make Deposits” เพื่อบันทึกการรับเงิน ในกรณีที่เลือกการรับชำระเงินจากลูกหนี้เข้าบัญชีเงินฝากที่ยังไม่ได้นำส่ง (Undeposited Fund) เมื่อเลือกรายการจากลูกหนี้ที่รับชำระหนี้ เงินที่อยู่ในบัญชีเงินฝากที่ยังไม่ได้นำส่ง ก็จะถูกโอนไปยังบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีอื่นตามที่กำหนดไว้

การขายสินค้าเป็นเงินสด ใช้คำสั่ง “Enter Cash Sales” เพื่อบันทึกการรับเงินจากการขายสินค้าเป็นเงินสด สามารถเลือกชื่อลูกค้า หรือเพิ่มชื่อลูกค้า เลือกรายการ

สินค้า และประเภทของการชำระเงิน โดยจะมีวันที่และหมายเลขบิลเงินสดอัตโนมัติ (Sales Receipt) เงินที่ได้รับจากการขายสินค้าเป็นเงินสดสามารถเลือกเข้าบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคารโดยตรง หรือนำเข้าบัญชีเงินฝากที่ยังไม่ได้นำส่ง แล้วจึงโอนเงินเข้าบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคารที่หลัง

การออกใบลดหนี้ ใช้คำสั่ง “Create Credit Memos/Refunds” เพื่อบันทึกการออกใบลดหนี้และการคืนเงินให้กับลูกค้า โดยการเลือกลูกค้าที่ต้องการออกใบลดหนี้ ในฐานข้อมูลของลูกค้า เลือกประเภทของสินค้าที่รับคืน จัดพิมพ์ใบลดหนี้ และสามารถสั่งพิมพ์เช็คเพื่อคืนเงินให้กับลูกค้า

การจัดทำใบแสดงรายการเคลื่อนไหว ใช้คำสั่ง “Create Statements” เพื่อพิมพ์ใบแสดงรายการเคลื่อนไหว (Statement) ของลูกหนี้หรือลูกค้าแต่ละราย สามารถเลือกพิมพ์ได้ตาม ตามประเภทของลูกหนี้ ตามประเภทของงาน

2.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบการขายสินค้า หรือบริการ

เป็นการจัดทำรายงานประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าหรือบริการ หลังจากที่ได้มีการผ่านรายการต่าง ๆ ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและแยกประเภทย่อยแล้ว รายงานที่ได้จากระบบการขายสินค้าหรือบริการ (ดูตัวอย่างรายงานในภาคผนวก) ประกอบด้วยคำสั่งดังต่อไปนี้

การจัดทำรายงานงบกำไรขาดทุนเกี่ยวกับระบบการขายสินค้าและระบบลูกหนี้ ใช้คำสั่ง “Profit & Loss” เพื่อสร้างรายงานงบกำไรขาดทุนในแบบต่าง ๆ การสร้างรายงานงบกำไรขาดทุนตามที่ได้กล่าวไว้ในรายงานของข้อมูลบริษัทแล้ว ยังสามารถออกรายงานที่เกี่ยวข้องกับงบกำไรขาดทุนได้ดังนี้

- งบกำไรขาดทุนแบบตามงาน (By Job)
- งบกำไรขาดทุนของลูกหนี้โดยสรุป (By Customer Summary)
- งบกำไรขาดทุนของลูกหนี้โดยละเอียด (By Customer Detail)
- งบกำไรขาดทุนแบบกราฟแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย (Income and Expense Graph)

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับลูกหนี้ ใช้คำสั่ง “Account Receivable Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้ในแบบต่าง ๆ ดังนี้

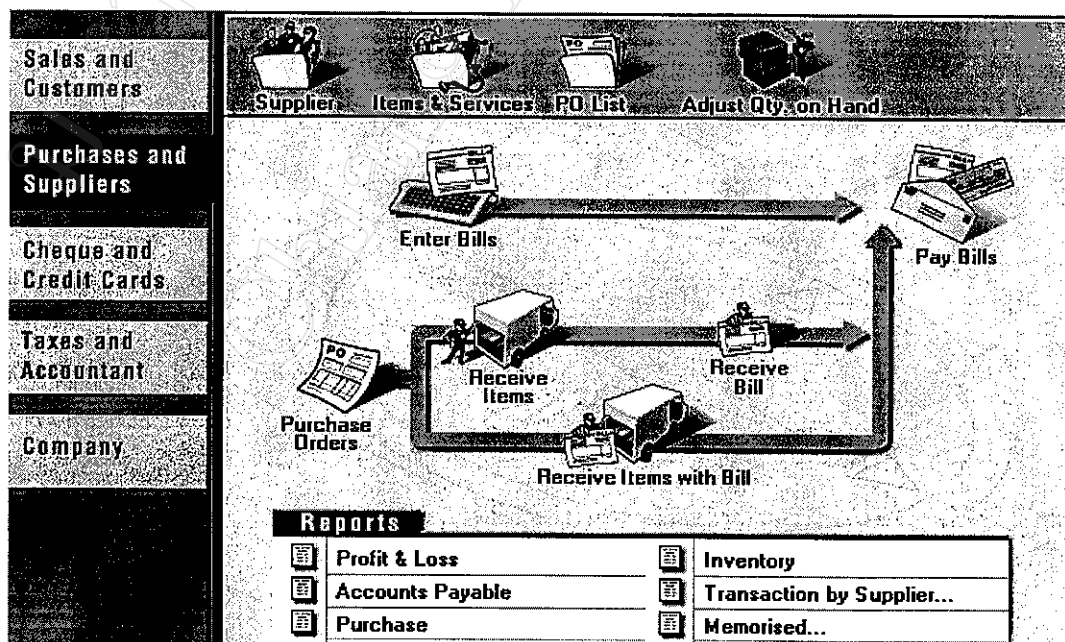
- แบบสรุปรายละเอียดอายุลูกหนี้ (Ageing Summary)
- แบบสรุปรายละเอียดปลีกย่อยอายุลูกหนี้ (Ageing Detail)
- แบบสรุปตามใบกำกับสินค้าที่ยังไม่ได้รับชำระเงิน (Open Invoices)

- แบบรายงานการเรียกเก็บเงิน (Collections Report) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-9)
 - แบบสรุปรยอดคงเหลือของลูกค้า (Customer Balance Summary)
 - แบบสรุปรายละเอียดปลีกย่อยยอดคงเหลือของลูกค้า (Customer Balance Detail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-10)
 - แบบแสดงเป็นกราฟ (Account Receivable Graph)
- การจัดทำรายงานเกี่ยวกับการขายสินค้า ใช้คำสั่ง "Sales Reports" เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับการขายสินค้าในแบบต่าง ๆ ดังนี้
- แบบสรุปรายการขายสินค้า (By Item Summary)
 - แบบสรุปรายละเอียดปลีกย่อยการขายสินค้า (By Item Detail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-11)
 - แบบตามรายละเอียดของลูกค้า (By Customer Summary) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-12)
 - แบบตามรายละเอียดปลีกย่อยของลูกค้า (By Customer Detail)
 - แบบสรุปตามยอดขาย (By Rep Summary)
 - แบบสรุปรายละเอียดปลีกย่อยตามยอดขาย (By Rep Detail)
 - แบบสรุปตามการขายสินค้าที่ยังค้างอยู่ (Pending Sales)
 - แบบสรุปตามรายการของลูกค้า (Transaction by Customer)
 - แบบกราฟแสดงยอดขาย (Sale Graph)
- การจัดทำรายงานเกี่ยวกับงบประมาณการขายสินค้า ใช้คำสั่ง "Budget Reports" เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับประมาณการขายสินค้าในแบบต่าง ๆ ดังนี้
- งบประมาณกำไรขาดทุนตามประเภทของงาน (P&L Budget By Job Overview)
 - งบประมาณกำไรขาดทุนตามประเภทของงานกับที่เกิดขึ้นจริง (P&L Budget Vs Actual By Job)
- การจัดทำรายงานตามโครงการ ใช้คำสั่ง "Project Reports" เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบการขายสินค้าและบริการ สามารถแสดงในแบบต่าง ๆ ดังนี้
- แบบกำไรขาดทุนตามประเภทของงานโดยสรุป (Job Profitability Summary)

- แบบกำไรขาดทุนตามประเภทของงานโดยสรุปรายละเอียดปลีกย่อย (Job Profitability Detail)
- แบบตามประมาณการกับเกิดขึ้นจริงโดยสรุป (Job Estimates Vs Actuals Summary)
- แบบตามประมาณการกับเกิดขึ้นจริงโดยสรุปรายละเอียด (Job Estimates Vs Actuals Detail)
- แบบตามประเภทของสินค้าที่กำไรหรือขาดทุน (Item Profitability)
- แบบตามประเภทของสินค้าที่กำไรหรือขาดทุนตามที่ประมาณกับเกิดขึ้นจริง (Item Estimates Vs Actuals)

3.) ระบบการซื้อสินค้าและระบบเจ้าหนี้ (Purchases and Suppliers)

ระบบการซื้อสินค้าและระบบเจ้าหนี้ (ภาพที่ 3) ของโปรแกรมประกอบด้วย การสร้างฐานข้อมูลหลักของเจ้าหนี้ ฐานข้อมูลหลักของสินค้าและบริการ การบันทึก รายการค้าและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท และการจัดทำสารสนเทศทางการ บัญชี โดยกระบวนการทำงานของโปรแกรมจะสอดคล้องกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ส่งซื้อสินค้า การรับสินค้า การจ่ายชำระเงิน สำหรับรายละเอียดคำสั่งต่าง ๆ ใน โปรแกรมในแต่ละขั้นตอนสามารถสรุปได้ดังนี้



ภาพที่ 3 แสดงระบบการซื้อสินค้าและระบบเจ้าหนี้

3.1) การสร้างฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ฐานข้อมูลสินค้าหรือบริการ

เป็นการกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของสินค้าหรือบริการ ข้อมูลของเจ้าหนี้ ประกอบด้วยคำสั่งดังต่อไปนี้

การกำหนดข้อมูลเจ้าหนี้ ใช้คำสั่ง “Suppliers Lists” เพื่อบันทึกรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของเจ้าหนี้ ประกอบด้วยข้อมูลรายละเอียดของเจ้าหนี้แต่ละราย ชื่อ ที่อยู่ ชื่อผู้ติดต่อและจำนวนหนี้ที่ค้างจ่าย จำนวนวงเงินสินเชื่อ เงื่อนไขการชำระเงิน เช่น เจ้าหนี้ รหัส 001 ชื่อ บริษัท A จำกัด ที่อยู่ 99/9 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นต้น

การกำหนดข้อมูลของสินค้าคงคลัง ใช้คำสั่ง “Items Lists” เป็นการกำหนดรายละเอียดของสินค้าหรือบริการ จำแนกตาม ประเภท ราคา และจำนวนคงเหลือ เพิ่มรายการสินค้าคงคลัง แก้ไข กำหนดจุดสั่งซื้อ กำหนดคราขาย กำหนดภาษีขาย เช่นเดียวกับการกำหนดรายละเอียดในระบบขายสินค้าและระบบลูกหนี้

3.2) การบันทึกรายการค้า และการผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภท

เป็นการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นกับกระบวนการซื้อสินค้าตั้งแต่การสั่งซื้อสินค้า การรับสินค้า การชำระเงิน การจ่ายชำระเงิน และการปรับปรุงสินค้าคงคลัง ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การจัดทำใบสั่งซื้อสินค้า ใช้คำสั่ง “Purchase Orders Lists” เพื่อสร้างรายละเอียดของใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) ตามคำสั่งซื้อสินค้า โดยสามารถเลือกชื่อเจ้าหนี้ รายละเอียดสินค้าจากที่ได้บันทึกไว้ ส่วนรายละเอียดอื่นในใบสั่งซื้อสินค้า ได้แก่ วันที่ออกใบสั่งซื้อ และหมายเลขใบสั่งซื้อ ถ้ากำหนดให้แล้ว โปรแกรมจะกำหนดหมายเลขต่อไปให้อัตโนมัติ เช่น เจ้าหนี้ บริษัท B จำกัด วันที่สั่งซื้อ 28/05/01 ใบสั่งซื้อ เลขที่ 4502005 เป็นต้น

การบันทึกการรับสินค้า และจัดทำใบรับวางบิล ใช้คำสั่ง “Receive Items and Enter Bill” เพื่อบันทึกการรับสินค้าและคำสั่งการบันทึกใบรับวางบิล ใช้ในกรณีที่บริษัทได้รับสินค้าพร้อมกับได้รับใบวางบิลจากเจ้าหนี้ หรือรับใบวางบิลจากรายการค้าใช้จ่ายอื่น ๆ

การบันทึกการรับสินค้า ใช้คำสั่ง “Receive Items” เพื่อบันทึกการรับสินค้าหรือรับสิ่งของอื่นที่สั่งซื้อ ใช้บันทึกเฉพาะการรับของเท่านั้น โดยจะเลือกเจ้าหนี้ รายละเอียดสินค้าหรือบริการ หรือรายละเอียดของค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกรายการ

การบันทึกใบรับวางบิลหลังจากได้รับสินค้าแล้ว ใช้คำสั่ง “Enter Bill For Rec'd Items” เพื่อบันทึกใบรับวางบิลที่ได้รับหลังจากการรับสินค้าหรือบริการแล้ว

โดยจะเลือก จากบันทึกการรับสินค้าหรือบริการที่ได้บันทึกไว้ แต่ยังไม่ได้รับใบวางบิล

การจัดทำใบรับวางบิล ใช้คำสั่ง “Enter Bills” เพื่อออกใบรับวางบิลสำหรับการจ่ายชำระค่าสินค้าหรือชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเลือกจากรายการเข้าหนี้ต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน โปรแกรมจะแสดงจำนวนหนี้และรายการที่ยังค้างชำระ หรือตั้งรายการค่าใช้จ่ายขึ้นมาใหม่

การจ่ายชำระเงินตามบิล ใช้คำสั่ง “Pay Bills” เพื่อบันทึกการจ่ายชำระหนี้ตามใบรับวางบิล สามารถเลือกจ่ายสำหรับบางรายการหรือจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด และสามารถเลือกจ่ายเป็นเช็คหรือเป็นบัตรเครดิตได้

การปรับปรุงสินค้าคงคลัง ใช้คำสั่ง “Adjust Qty/Value On Hand” เพื่อบันทึกการปรับปรุงรายการสินค้าคงคลัง ณ วันตรวจสอบว่าปริมาณที่มีอยู่จริงกับปริมาณที่คงเหลือในบัญชีแตกต่างกัน โดยบันทึกปริมาณสินค้าคงคลังที่ถูกต้อง โปรแกรมจะคำนวณผลต่างให้โดยอัตโนมัติ

3.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบการซื้อสินค้า การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และระบบเจ้าหนี้

การจัดทำรายงานงบกำไรขาดทุนเกี่ยวกับระบบการซื้อสินค้า ใช้คำสั่ง “Profit & Loss” เพื่อสร้างรายงานงบกำไรขาดทุนในแบบต่าง ๆ ตามการจัดทำรายงานในระบบข้อมูลเบื้องต้นแล้ว ยังสามารถออกรายงานงบกำไรขาดทุนได้ดังนี้

- งบกำไรขาดทุนของเจ้าหนี้โดยสรุป (Expense By Customer Summary)
- งบกำไรขาดทุนของเจ้าหนี้โดยละเอียด (Expense By Customer Detail)
- งบกำไรขาดทุนแบบกราฟแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย (Income and Expense Graph)

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับระบบเจ้าหนี้ ใช้คำสั่ง “Account Payable Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้ในแบบต่าง ๆ ดังนี้

- แบบสรุปอายุเจ้าหนี้โดยสรุป (Ageing Summary)
- แบบสรุปอายุเจ้าหนี้โดยละเอียด (Ageing Detail)
- แบบใบรับวางบิลที่ยังไม่ได้ชำระเงินโดยละเอียด (Unpaid Bill Detail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-13)
- แบบแสดงยอดคงเหลือของบัญชีเจ้าหนี้โดยสรุป (Supplier Balance Summary)

- แบบแสดงยอดคงเหลือของบัญชีเจ้าหนี้โดยละเอียด (Supplier Balance Detail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-14)
- แบบแสดงเป็นกราฟ (Account Payable Graph)
การจัดทำรายงานเกี่ยวกับการซื้อสินค้า ใช้คำสั่ง “Purchases Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับการซื้อสินค้าในแบบต่าง ๆ ดังนี้
 - แบบรายการซื้อสินค้าโดยสรุป (By Item Summary)
 - แบบรายการซื้อสินค้าโดยละเอียด (By Item Detail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-15)
 - แบบแยกตามเจ้าหนี้โดยสรุป (By Supplier Summary)
 - แบบแยกตามเจ้าหนี้โดยละเอียด (By Supplier Detail) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-16)
 - แบบสรุปรายละเอียดของใบสั่งซื้อที่ยังสั่งซื้อสินค้าไม่สมบูรณ์ (Open Purchase Order)
การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง ใช้คำสั่ง “Inventory Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลังในแบบต่าง ๆ ดังนี้
 - แบบตามยอดคงเหลือของสินค้าแต่ละชนิด (Stock Status By Item) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-17)
 - แบบตามยอดคงเหลือของสินค้าคงคลังตามเจ้าหนี้ (Stock Status By supplier) (ภาคผนวก ก. เอกสารที่ 1-18)
 - แบบสินค้าคงคลังโดยสรุป (Valuation Summary)
 - แบบสินค้าคงคลังโดยรายละเอียด (Valuation Detail)
 - แบบสรุปตามการตรวจนับสินค้า (Physical Inventory Worksheet)
การจัดทำรายงานแสดงยอดการเปลี่ยนแปลง ใช้คำสั่ง “Transaction by Supplier” เพื่อสร้างรายงานแสดงยอดรายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีเจ้าหนี้

4.) ระบบเช็คและบัตรเครดิต (Cheque and Credit Cards)

ระบบเช็คและบัตรเครดิต (ภาพที่ 4) ของโปรแกรมประกอบด้วย การรับเงินเข้าฝากธนาคาร การรับจ่ายเงินเป็นเช็ค การรับเงินด้วยบัตรเครดิต การโอนเงิน รวมถึงการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร

4.1) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเช็คและบัตรเครดิต ได้แก่คำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

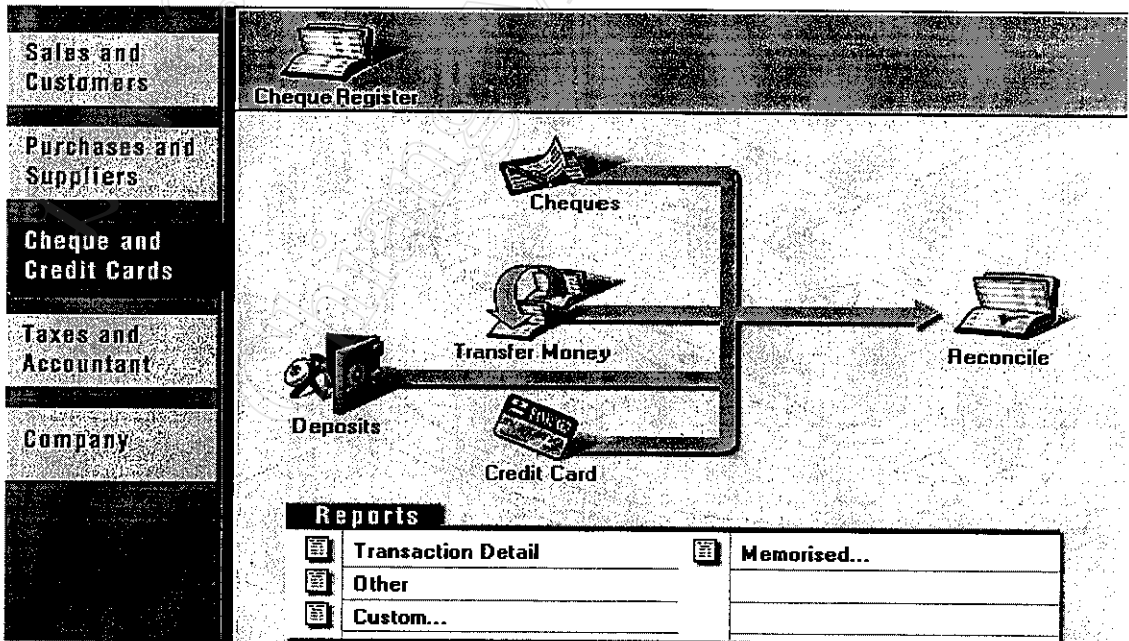
การบันทึกการโอนเงิน ใช้คำสั่ง “Transfer Money” เพื่อบันทึกการโอนเงินระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารต่าง ๆ ของกิจการ เช่น โอนจากบัญชีเงินฝากประจำเข้าบัญชีเงินสด หรือโอนจากบัญชีทุน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

การบันทึกการรับเงิน ใช้คำสั่ง “Make Deposits” เพื่อบันทึกการรับเงิน และนำเงินที่ได้รับเข้าฝากธนาคาร โดยเลือกรายการรับเงินจากเจ้าหนี้ หรือลูกหนี้ หรือบุคคลอื่น แล้วบันทึกเข้าสู่บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีต่าง ๆ ของกิจการ

การบันทึกการจ่ายค่าใช้จ่ายด้วยบัตรเครดิต ใช้คำสั่ง “Enter Credit Card Charges” เพื่อบันทึกการโอนเงินเข้าบัญชีบัตรเครดิตและการจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบัตรเครดิต โดยกิจการต้องตั้งบัญชีธนาคารใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต

การจัดทำเช็ค ใช้คำสั่ง “Write Cheques” เพื่อออกเช็คจ่ายให้เจ้าหนี้ หรือจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเลือกผู้รับเงินหรือเจ้าหนี้ เลือกชื่อบัญชีที่จ่ายค่าใช้จ่ายชนิดนั้น ๆ เมื่อบันทึกการจ่ายเช็คแล้ว สามารถสั่งพิมพ์เป็นเช็คได้ทันที และโปรแกรมจะตัดยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารอัตโนมัติ

การจัดทำงบพิสูจน์ยอด ใช้คำสั่ง “Reconcile” เพื่อจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารสำหรับ เงินฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารต่าง ๆ



ภาพที่ 4 แสดงระบบเช็คและบัตรเครดิต

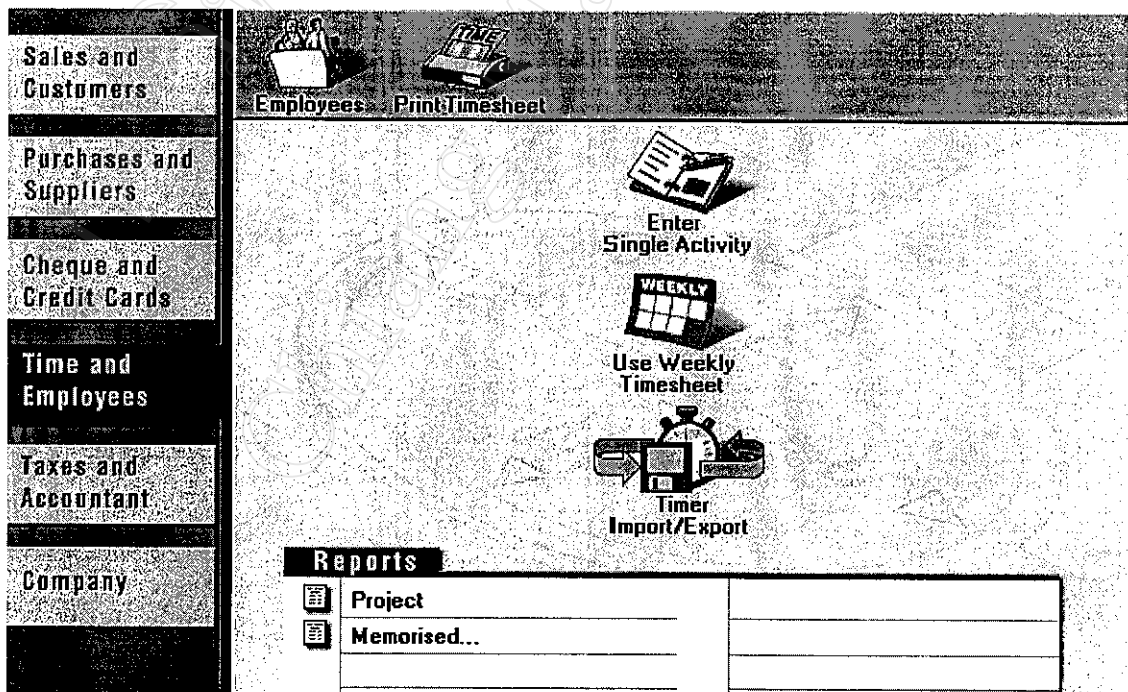
4.2) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบการจ่ายเช็คและบัตรเครดิต

การจัดทำรายงานแสดงการเคลื่อนไหว ใช้คำสั่ง “Transaction Detail Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากและบัญชีบัตรเครดิตของกิจการ สามารถแสดงรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- แบบแสดงรายละเอียดจำแนกตามชื่อบัญชี (By Account)
- แบบแสดงจำแนกตามวันที่เกิดรายการ (By Date)
- รายงานการสั่งจ่ายเช็ค (Cheque Detail)
- รายงานเช็คที่สั่งจ่ายผิด (Missing Cheques)
- รายงานเงินนำฝากธนาคาร (Deposit Detail)

5.) ระบบการบันทึกเวลาทำงาน

เป็นระบบเกี่ยวกับการบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานในกิจการ (ภาพที่ 5) ประกอบด้วยการบันทึกเวลาการทำงานของพนักงาน การบันทึกรายงานรายสัปดาห์ และการนำข้อมูลเวลาออกหรือเข้ามาใช้งานในระบบ ดังจะกล่าวในรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 5 แสดงระบบการบันทึกเวลาทำงาน

5.1) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบการบันทึกเวลาทำงาน คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับระบบนี้ประกอบด้วย

การบันทึกเวลาของพนักงาน ใช้คำสั่ง "Enter Single Activity" เพื่อบันทึกเวลาการทำงานของพนักงาน สำหรับงานที่รับทำหรือบริการของลูกค้า ประกอบด้วย การเลือกพนักงาน เลือกงานของลูกค้าและบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานแต่ละคน

การบันทึกเวลาการทำงานรายสัปดาห์ ใช้คำสั่ง "Use Weekly timesheet" เพื่อบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานเช่นเดียวกับคำสั่ง Enter single activity แต่การบันทึกเวลาการทำงานในคำสั่งนี้จะเป็นการบันทึกเวลาทำงานเป็นรายสัปดาห์

การรับโอนข้อมูลเวลาและการโอนข้อมูลเวลาออกจากระบบงาน ใช้คำสั่ง "Time Import/Export" เพื่อนำข้อมูลเวลาที่ได้บันทึกไว้ในฐานข้อมูลเวลามาใช้บันทึก หรือการนำเอาข้อมูลเวลาที่ได้บันทึกไว้ออกไปเก็บไว้ในที่เก็บข้อมูล

5.2) การจัดทำรายงานเกี่ยวกับระบบการบันทึกเวลา

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อมูลเวลาประกอบด้วย รายงานดังต่อไปนี้

การจัดทำรายงานระยะเวลาของโครงการ ใช้คำสั่ง "Project Report" เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับเวลาการทำงาน ประกอบด้วยรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานเวลาการทำงานตามชื่อลูกค้า (Time by Name)
- รายงานเวลาการทำงานตามประเภทงาน (Time by Job)
- รายงานเวลาการทำงานตามงานที่ให้บริการ (Time by Item)
- รายงานการทำงานตามกิจกรรมที่ทำโดยละเอียด (Time by Activity detail)

6.) ระบบภาษีและนักบัญชี (Taxes and Accountant)

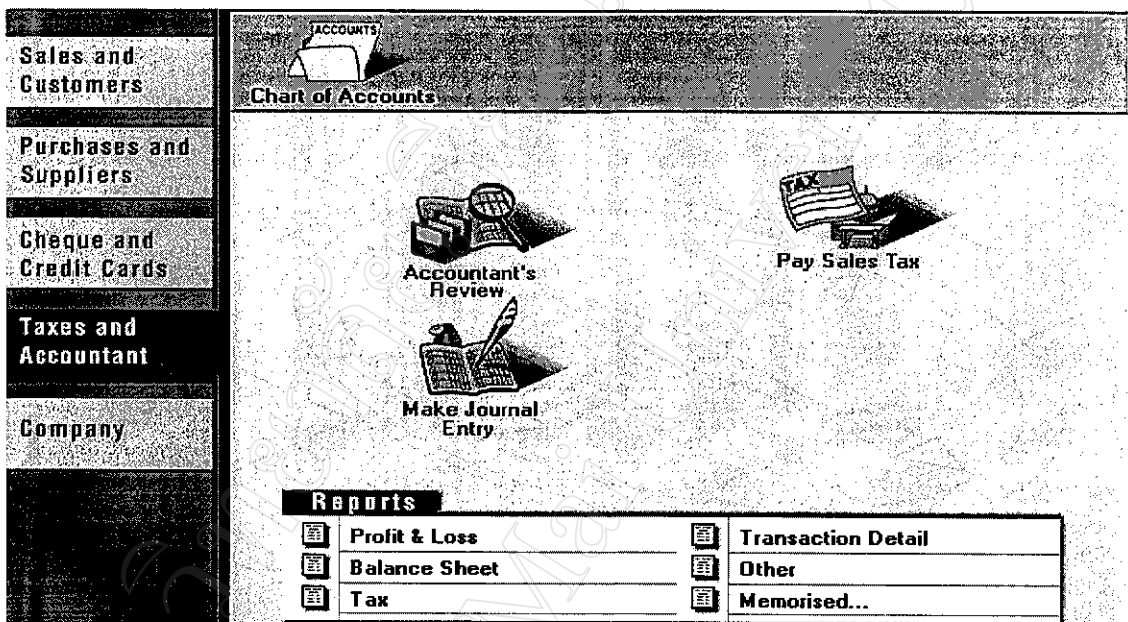
ระบบภาษีและนักบัญชี (ภาพที่ 6) เป็นระบบเกี่ยวกับการนำข้อมูลทางการทางบัญชีที่ได้เพื่อให้ผู้ทำบัญชื่อนำมาปรับปรุงและปิดบัญชี โดยระบบนี้จะประกอบด้วย การจัดทำรายการปรับปรุงในสมุดรายวัน การทำสำเนาข้อมูลทางบัญชี และการจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม

6.1) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบภาษีและนักบัญชี คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับระบบนี้ได้แก่

การบันทึกรายการในสมุดรายวัน ใช้คำสั่ง "Make Journal Entry" เพื่อบันทึกรายการในสมุดรายวัน รายการปรับปรุงบัญชีประเภทต่าง ๆ (Journal Entry)

การบันทึกการจ่ายภาษีขาย ใช้คำสั่ง “Pay Sales Tax” เพื่อบันทึกการจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเป็นการจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร

การทำสำเนาข้อมูล ใช้คำสั่ง “Accountant’s Review” เพื่อทำสำเนาข้อมูลทางบัญชีที่ได้บันทึกมาในระหว่างงวด ที่ให้นักบัญชีของกิจการได้จัดทำการปรับปรุง และปิดบัญชี



ภาพที่ 6 แสดงระบบภาษีและนักบัญชี

6.2) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบภาษีและนักบัญชี

การจัดทำงบกำไรขาดทุน ใช้คำสั่ง “Profit & Loss” เพื่อสร้างรายงานงบกำไรขาดทุน ในรูปแบบต่าง ๆ เหมือนกับที่ได้กล่าวไว้ในระบบข้อมูลบริษัท

การจัดทำงบดุล ใช้คำสั่ง “Balance Sheet” เพื่อสร้างรายงานงบดุลในรูปแบบต่าง ๆ เหมือนกับที่ได้กล่าวไว้ในระบบข้อมูลบริษัท

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษี ใช้คำสั่ง “Sale Tax Report” เป็นสร้างรายงานเกี่ยวกับภาษีขายที่ค้างจ่าย โดยเลือกคำสั่ง “Sales Tax Liability Report” เพื่อดูรายละเอียดของภาษีขายที่ยังค้างจ่าย

การจัดทำรายงานการเคลื่อนไหว ใช้คำสั่ง “Transaction Detail Reports” เพื่อสร้างรายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีต่าง ๆ ของกิจการ สามารถแสดงรายงานในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- แบบแสดงรายละเอียดจำแนกตามชื่อบัญชี (By Account)
- แบบแสดงจำแนกตามวันที่เกิดรายการ (By Date)

การจัดทำรายงานอื่น ๆ ใช้คำสั่ง “Other Reports” เพื่อสร้างรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรม ได้แก่รายงานดังต่อไปนี้

- รายงานงบทดลอง (Trial Balance)
- รายงานสมุดรายวัน (Journal)
- รายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโปรแกรม (Audit Trail)

ข. โครงสร้างของโปรแกรม Peachtree Accounting

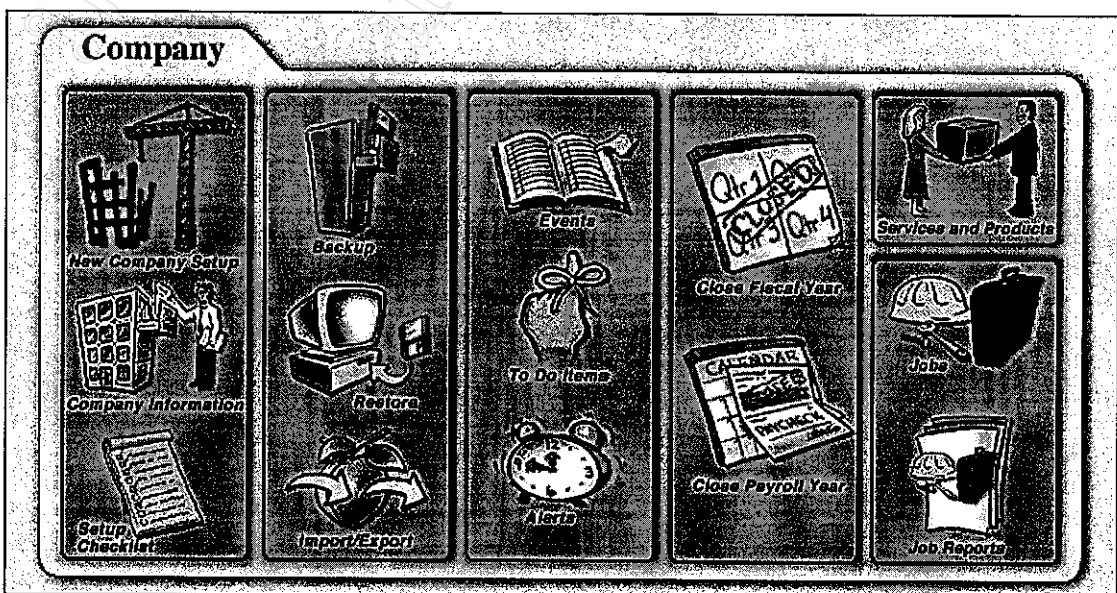
โปรแกรม Peachtree Accounting เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่ได้รับความนิยมในประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจขนาดกลางและย่อม โปรแกรมจะมีลักษณะเป็นภาพประกอบการทำงานใช้งานง่าย ระบบงานต่าง ๆ ของโปรแกรมประกอบด้วย ระบบการขายสินค้า (Sales) ระบบการซื้อสินค้า (Purchase) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger) ระบบเงินเดือน (Payroll) ระบบจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory) ระบบการบันทึกเวลาทำงานและการจ่ายค่าใช้จาย (Time & Billing) ระบบวิเคราะห์ทางการเงิน (Analysis) และระบบข้อมูลของบริษัท (Company) ในแต่ละระบบของโปรแกรมสามารถเชื่อมโยงถึงกันได้ ทั้งการบันทึกข้อมูลเริ่มต้น การประมวลผล และการจัดทำรายงาน โดยจะศึกษาในแต่ละระบบโดยละเอียดดังต่อไปนี้

1.) ระบบข้อมูลบริษัท (Company)

ระบบข้อมูลของบริษัท (ภาพที่ 7) ประกอบด้วยการสร้างฐานข้อมูลสำหรับบริษัท ข้อมูลเบื้องต้นของบริษัท การควบคุมภายในของโปรแกรม และการปิดบัญชี โดยจะกล่าวในรายละเอียดดังนี้

1.1) การสร้างฐานข้อมูลบริษัท

การสร้างฐานข้อมูลบริษัท ใช้คำสั่ง “New Company” เพื่อสร้างฐานข้อมูลของบริษัทขึ้นมาใหม่ การสร้างไฟล์ฐานข้อมูลใหม่โปรแกรมจะสอบถามรายละเอียดของชื่อและที่อยู่ของบริษัท ประเภทของกิจการ ฝั่งบัญชี วิธีการบันทึกบัญชี วิธีการผ่าน



ภาพที่ 7 แสดงระบบข้อมูลบริษัท

รายการไปบัญชีแยกประเภท และรอบระยะเวลาทางบัญชี สำหรับการสร้างผังบัญชี ผู้ใช้สามารถเลือกได้จากตัวอย่างกิจการที่โปรแกรมกำหนดมาให้หรือจะสร้างผังบัญชีขึ้นมาใหม่ก็ได้ เมื่อกรอกรายละเอียดครบแล้วก็จะให้ตั้งชื่อบริษัท โดยชื่อบริษัทที่ตั้งไว้เป็นฐานข้อมูลจะมี ไฟล์ทั้งหมด 60-100 ไฟล์ แล้วแต่ประเภทของกิจการ

การกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของบริษัท ใช้คำสั่ง “Company Information” เพื่อบันทึกการจัดการข้อมูลของบริษัท คำสั่งนี้จะมาจากรายละเอียดของข้อมูลบริษัทในการจัดตั้งบริษัทครั้งแรก

1.2) การควบคุมภายในของโปรแกรม

การสำรองข้อมูล ใช้คำสั่ง “Back up” เพื่อสำรองไฟล์ฐานข้อมูล ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับไฟล์ฐานข้อมูลหลัก การสำรองไฟล์นี้กิจการสามารถบันทึกคำสั่งสำรองไฟล์ โดยโปรแกรมจะสร้างไฟล์สำรองที่มีชื่อบริษัทและวันที่ที่ได้สำรองไฟล์ และไฟล์ที่สำรองจะมีนามสกุลเป็น *.PTB

การนำข้อมูลมาใช้ ใช้คำสั่ง “Restore” เพื่อนำฐานข้อมูลที่ได้สำรองไว้กลับมาใช้ใหม่ คำสั่งนี้อาจใช้ในกรณีที่ฐานข้อมูลเดิมเสียหายหรือถูกทำลาย การนำฐานข้อมูลมาใช้ใหม่ สามารถเลือกได้จากไฟล์ที่ได้สำรองไว้มาใช้งาน เช่น นำไฟล์ของบริษัท Equipment จำกัด ที่ได้สำรองไว้ ณ วันที่ 8 มิถุนายน 2544 มาใช้ใหม่ เป็นต้น

การโอนฐานข้อมูลเข้าและออก ใช้คำสั่ง “Select Import/Export” เพื่อนำฐานข้อมูลหลักของบริษัทนำออกไปใช้กับโปรแกรมอื่น หรือ การนำฐานข้อมูลที่เคยนำออกไว้กลับมาใช้ใหม่ โดยแยกเป็น 2 ลักษณะคือ ลักษณะแรก เป็นการนำบางส่วนของฐานข้อมูลออก (Export) ไปจากโปรแกรม Peachtree Accounting ซึ่งฐานข้อมูลที่สามารถนำออก ได้แก่ ฐานข้อมูลของลูกค้า ฐานข้อมูลของเจ้าหนี้ ฐานข้อมูลเงินเดือน ฐานข้อมูลบัญชีแยกประเภท ฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง ฐานข้อมูลงาน ฐานข้อมูลการพิสูจน์ยอดเงินฝาก และฐานข้อมูลเกี่ยวกับเวลาและค่าใช้จ่ายส่วน ลักษณะที่สองเป็นการนำเข้า (Import) ฐานข้อมูลที่ได้เคยนำออกไว้ หรือนำเข้าฐานข้อมูลจากโปรแกรมอื่น ฐานข้อมูลจากโปรแกรมอื่นที่สามารถนำมาใช้ได้กับโปรแกรม Peachtree Accounting ได้แก่ โปรแกรม One-Write Plus โปรแกรม PCA for Dos โปรแกรม Quicken และ โปรแกรม Veritask Write-up

การกำหนดรหัสผ่าน ใช้คำสั่ง “Users” เพื่อสร้างรหัสผ่านสำหรับการใช้งานในโปรแกรม การกำหนดรหัสผ่าน สามารถกำหนดได้ในหลายลักษณะดังนี้

- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบเครื่อง (System Password) คือ การสร้างรหัสผ่านสำหรับผู้ใช้งาน ซึ่งกำหนดให้ผู้ที่ใช้โปรแกรมต้องมีรหัสผ่าน โดยสามารถกำหนดได้ว่า จะให้ผู้ใช้โปรแกรมเข้าไปใช้งานในเมนูใดบ้าง เช่น เมนู วิเคราะห์ (Analysis) เมนู ไฟล์ (File) เมนู เมนเทน (Maintain) เมนู ออปชั่น (Options) เมนู ทาสก์ (Tasks) และเมนู (Reports) ว่าสามารถเข้าไปใช้ได้แค่ การอ่าน แก้ไข ลบข้อมูล หรือ เข้าไปใช้งานได้ทั้งระบบของโปรแกรม สำหรับผู้ใช้แต่ละคน
- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบการขายสินค้า (Sales Password) คือ การกำหนดรหัสผ่านให้สำหรับระบบการขายสินค้า ให้ใช้ได้เฉพาะระบบการขายสินค้าเท่านั้น ไม่สามารถเข้าไปใช้ระบบอื่นได้
- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบการซื้อสินค้า (Purchases Password) คือ การกำหนดรหัสผ่านให้สำหรับระบบการจัดซื้อสินค้า ให้ใช้ได้เฉพาะระบบการจัดซื้อเท่านั้น
- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger Password) คือ การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบบัญชีแยกประเภท ให้ใช้ได้เฉพาะระบบบัญชีแยกประเภทเท่านั้น
- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบเงินเดือน (Payroll Password) คือ การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบบัญชีเงินเดือน ให้ใช้ได้เฉพาะระบบเงินเดือนเท่านั้น
- การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบสินค้าคงคลัง (Inventory Password) คือ การกำหนดรหัสผ่านสำหรับระบบสินค้าคงคลัง ให้ใช้ได้เฉพาะระบบสินค้าคงคลังเท่านั้น

1.3) การกำหนดคุณลักษณะการใช้งานของโปรแกรม

เพื่อให้การใช้งานในโปรแกรมเป็นไปโดยสะดวก หลังจากสร้างฐานข้อมูลบริษัทแล้ว ควรมีการกำหนดลักษณะการใช้งานต่าง ๆ ของโปรแกรมก่อนการใช้งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การกำหนดค่าการใช้งานเบื้องต้น ใช้คำสั่ง “Setup Checklist” เพื่อบันทึกค่าเริ่มต้นของโปรแกรมในแต่ละฐานข้อมูล ได้แก่ การตั้งค่าเริ่มต้นในฐานข้อมูลบัญชีแยกประเภท ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ฐานข้อมูลเงินเดือน ฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง และฐานข้อมูลงาน

การกำหนดค่าการบันทึกความทรงจำ ใช้คำสั่ง “Memorized Transactions” เพื่อบันทึกความทรงจำของรายการต่าง ๆ ได้แก่ การบันทึกความทรงจำของ ใบกำกับสินค้า ใบส่งซื้อสินค้า การจ่ายเงิน และ รายการในสมุดรายวันทั่วไป

การกำหนดค่าการปฏิบัติงาน ใช้คำสั่ง “Action Items” เพื่อบันทึกเหตุการณ์ (Events) งานที่จะทำ (To Do) และ บันทึกการเตือน (Alerts) ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทราบถึงสิ่งที่ได้บันทึกไว้ เพราะเมื่อเข้าสู่โปรแกรมรายการเหล่านี้ก็จะแสดงเตือนอัตโนมัติ

การกำหนดค่าปฏิบัติการของระบบงาน ใช้คำสั่ง “System” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงงวดบัญชี (Change Accounting Period) การปิดบัญชีเงินเดือน (Close Payroll Year) การปิดบัญชีประจำปี (Close Fiscal Year) และคำสั่งลบรายการที่ไม่ใช้งาน (Purge Old Transaction/Inactive)

การกำหนดค่าภาษีขาย ใช้คำสั่ง “Sales Taxes” เพื่อตั้งอัตราภาษีขาย เช่น ปัจจุบันภาษีมูลค่าเพิ่มของไทย ใช้อัตราร้อยละ 7 สามารถบันทึกเข้าไปในฐานะข้อมูลของภาษีขายได้

การกำหนดรูปแบบของรายงาน ใช้คำสั่ง “Report Styles” เพื่อกำหนดรูปแบบตัวอักษรของรายงาน ระบบงานต่าง ๆ โดยสามารถกำหนดได้ในแต่ละระบบ ได้แก่ ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินค้า ระบบโครงการ/งาน ระบบการพิสูจน์ยอด และระบบรายงานของบริษัท

2.) ระบบการขายสินค้า (Sales)

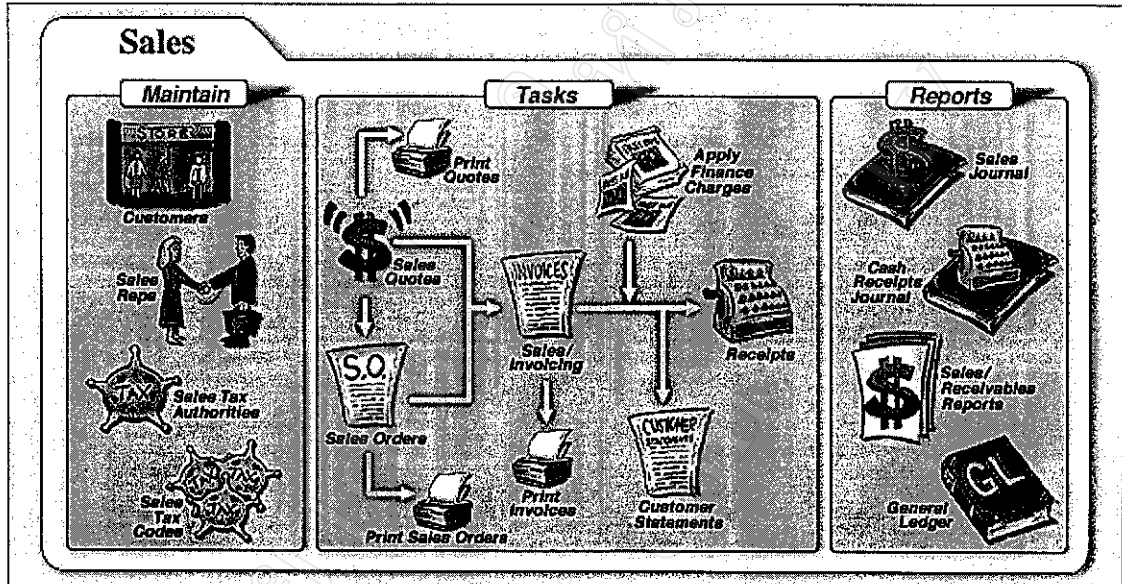
ระบบการขายสินค้า (ภาพที่ 8) ประกอบด้วยการบันทึกฐานข้อมูลหลักของลูกค้า ฐานข้อมูลหลักของพนักงาน การจัดทำใบเสนอราคา การจัดทำใบสั่งขาย การจัดทำใบกำกับสินค้า การจัดทำใบแสดงรายการเคลื่อนไหวของลูกค้า การจัดทำใบเสร็จรับเงิน การจัดทำรายงานเกี่ยวกับการขายสินค้า รายงานการรับเงิน สมุดเงินสคริปและรายงานบัญชีแยกประเภท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1) การสร้างฐานข้อมูลลูกค้า ฐานข้อมูลของพนักงาน

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การบันทึกฐานข้อมูลลูกค้า ใช้คำสั่ง “Customers/Prospects” เพื่อสร้างข้อมูลของลูกค้า ลงในฐานข้อมูลหลักลูกค้า ประกอบด้วยรายละเอียดของเลขที่ลูกค้า ชื่อที่อยู่

ของลูกค้า สถานที่ส่งสินค้า เงื่อนไขการขายสินค้า เช่น รหัสลูกค้า 1001 ชื่อบริษัท การค้าไทย จำกัด ที่อยู่ 101/12 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นต้น



ภาพที่ 8 แสดงระบบการขายสินค้า

2.2) การบันทึกการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขายสินค้า

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การจัดทำใบเสนอราคา ใช้คำสั่ง "Quotes/Sales" เพื่อบันทึกคำสั่งการส่งขายสินค้าและการบันทึกใบเสนอราคา โดยสามารถเลือกรายชื่อลูกค้า รายการสินค้า การส่งสินค้า เงื่อนไขการชำระเงิน จากรายการที่มีให้ หรือสามารถเพิ่มรายการได้ ถ้ารายการต่าง ๆ ยังไม่ได้บันทึกลงในฐานข้อมูล เช่น เลือกลูกค้ารหัส 1002 จะปรากฏชื่อของ นาย ข. และที่อยู่ให้ และเลือกประเภทสินค้า และจำนวนที่ขาย โปรแกรมก็จะแสดงยอดเงินที่ขาย เป็นต้น

การจัดทำใบกำกับสินค้า ใช้คำสั่ง "Sales/Invoicing" เพื่อบันทึกการขายสินค้าและออกใบกำกับสินค้า โดยสามารถเลือกรายชื่อลูกค้า เลือกรายการ จำนวน สินค้า หรือเลือกจากคำสั่งซื้อสินค้าที่เคยบันทึกไว้ เงื่อนไขการชำระเงิน โปรแกรมจะเพิ่มหมายเลขใบกำกับสินค้าให้อัตโนมัติ และคำนวณจำนวนเงินทั้งหมด

การบันทึกการขายสินค้าเป็นเงินสด ใช้คำสั่ง "Receipts" เพื่อบันทึกการขายสินค้าเป็นเงินสด หรือรายการรับเงินอื่น เงินที่ได้รับจะเข้าไปยังบัญชีที่เลือกไว้ เช่น

เงินฝากธนาคาร หรือเงินสด โดยเลือกจากรายชื่อบริษัทที่มีอยู่ หรือเพิ่มลูกค้าขึ้นมาใหม่ได้

การบันทึกรายจ่ายทางการเงิน ใช้คำตั้ง “Finance Charges” เพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินกำหนดชำระเงิน ของลูกค้าที่ค้างการจ่ายชำระเงิน

2.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศทางการเงินเกี่ยวกับระบบการขายสินค้า

เป็นการจัดทำรายงานทางการเงินเกี่ยวกับรายการขายสินค้า ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้ ใช้คำตั้ง “Accounts Receivable” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้ในลักษณะต่าง ดังนี้

- รายงานอายุลูกหนี้ (Aged Receivables)
- รายงานสมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-1)
- รายงานบัญชีแยกประเภทลูกค้า (Customer Ledgers) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-2)
- รายงานข้อมูลของลูกค้า (Customer List)
- รายงานข้อมูลของลูกค้าจากฐานข้อมูลหลักลูกค้า (Customer Master File List)
- รายงานข้อมูลการขายสินค้าให้กับลูกค้าในอดีต (Customer Sales History)
- รายงานใบกำกับสินค้า (Invoice Register)
- รายงานการขายสินค้าจำแนกตามปริมาณ (Items Sold to Customers) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-3)
- รายงานคำสั่งขายสินค้า (Picklist Report)
- รายงานใบเสนอราคา (Quote List)
- รายงานสมุดรายวันขาย (Sales Journal) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-4)
- รายงานสมุดสั่งขายสินค้า (Sales Order Journal)
- รายงานคำสั่งขายสินค้าเรียงตามเลขที่ (Sales Order Report)
- รายงานการขายสินค้าเป็นเงินสด (Sale Rep Reports)
- รายงานภาษีขาย (Sales Tax Code)
- รายงานภาษีขายและภาษีขายที่ยกเว้น (Taxable/Exempt Tax)

3.) ระบบการซื้อสินค้า (Purchase)

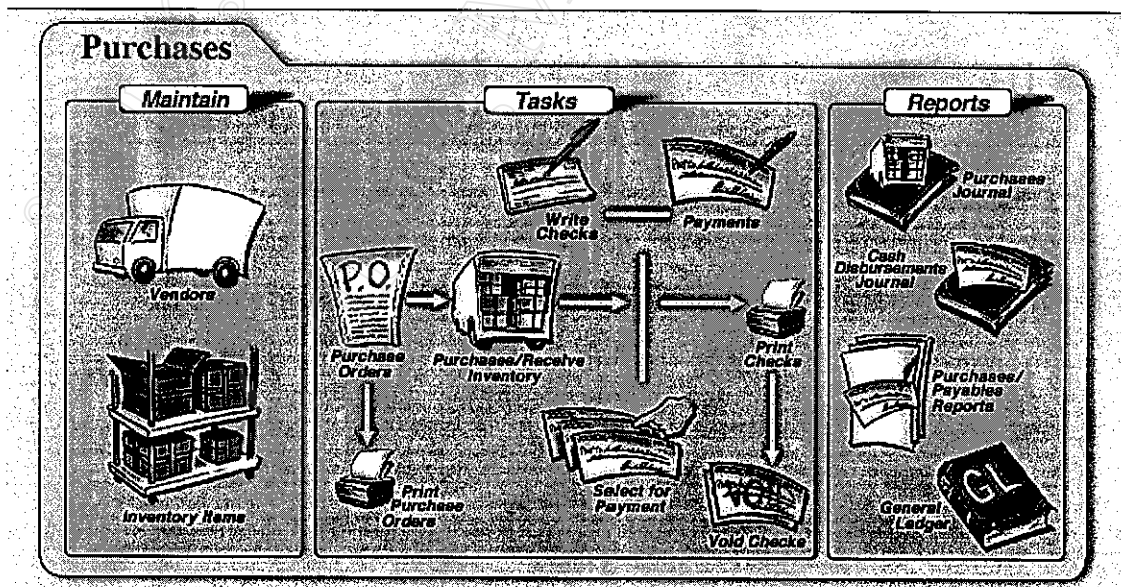
ระบบการซื้อสินค้า (ภาพที่ 9) ประกอบด้วยการสร้างฐานข้อมูลหลักของเจ้าหนี้ ฐานข้อมูลสินค้า การจัดทำใบสั่งซื้อสินค้า การรับสินค้า การจ่ายชำระเงิน การจ่ายเช็ค การยกเลิกเช็ค การจัดทำรายงานสมุดรายวันซื้อ การจัดทำสมุดเงินสด และการจัดทำรายงานเกี่ยวกับเจ้าหนี้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1) การสร้างฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ฐานข้อมูลสินค้า

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การกำหนดข้อมูลเจ้าหนี้ ใช้คำสั่ง “Vendors” เพื่อบันทึกข้อมูลของผู้ขายสินค้า หรือเจ้าหนี้ ลงในฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ประกอบด้วยรายละเอียดของ รหัสเจ้าหนี้ ชื่อที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เงื่อนไขในการซื้อสินค้า เช่น เจ้าหนี้ชื่อ บริษัท อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำกัด ตั้งอยู่ 123/1 ด.ฟ้าฮ่าม อ.เมือง จ.เชียงใหม่ เป็นต้น

การกำหนดข้อมูลสินค้า ใช้คำสั่ง “Inventory Items” เพื่อบันทึกรายละเอียดของสินค้าในฐานข้อมูลหลักของสินค้า ประกอบด้วยรายละเอียดของ รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ประเภทของสินค้า ราคาขาย จำนวนต่ำสุดที่คงเหลือในสต็อก จุดสั่งซื้อ และวิธีการตีราคาสินค้า



ภาพที่ 9 แสดงระบบการซื้อสินค้า

3.2) การบันทึกการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซื้อสินค้า

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การจัดทำใบสั่งซื้อ ใช้คำสั่ง “Purchase Orders” เพื่อบันทึกการซื้อสินค้าและออกใบสั่งซื้อสินค้า โดยเลือกผู้ขายสินค้าจากรายการที่มีให้ เลือกรายการและจำนวนสินค้า ส่วนลดการค้า โปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินให้อัตโนมัติ

การบันทึกการรับสินค้า ใช้คำสั่ง “Purchases/Receive Inventory” เพื่อบันทึกการรับสินค้าที่สั่งซื้อ เข้าบัญชีสินค้าคงคลัง โดยเลือกผู้ขายและเลือกใบสั่งซื้อสินค้าที่ได้สั่งไว้ก็จะปรากฏจำนวนสินค้าที่สั่งซื้อไว้

การบันทึกการซื้อสินค้าเป็นเงินสด ใช้คำสั่ง “Payment” เพื่อบันทึกเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินสด หรือจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ สามารถเลือกผู้ขายสินค้าจำนวนและปริมาณสินค้าที่สั่งซื้อ โปรแกรมจะตัดบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคารของกิจการเมื่อสั่งซื้อสินค้า

การจัดทำเช็ค ใช้คำสั่ง “Write Checks” เพื่อเขียนเช็ค จ่ายชำระค่าสินค้า หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยจะมีรายการเจ้าหนี้ให้เลือก โปรแกรมจะบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องเมื่อบันทึกรายการทันที

การยกเลิกเช็ค ใช้คำสั่ง “Void Checks” เพื่อบันทึกยกเลิกเช็คที่ได้บันทึกการส่งจ่ายไว้แล้ว

3.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศทางการเงินเกี่ยวกับระบบซื้อสินค้า

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับเจ้าหนี้ ใช้คำสั่ง “Accounts Payable” เพื่อจัดทำรายงานเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานอายุเจ้าหนี้ (Aged Payables)
- รายงานสมุดรายวันจ่าย (Cash Disbursements Journal) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-5)
- รายงานใบกำกับสินค้าของเจ้าหนี้ (Cash Requirements)
- รายงานการจ่ายเช็ค (Check Register)
- รายงานสินค้าที่ซื้อจากผู้ขาย (Items Purchased from Vendors) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-6)
- รายงานสมุดรายวันซื้อ (Purchase Journal) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-7)

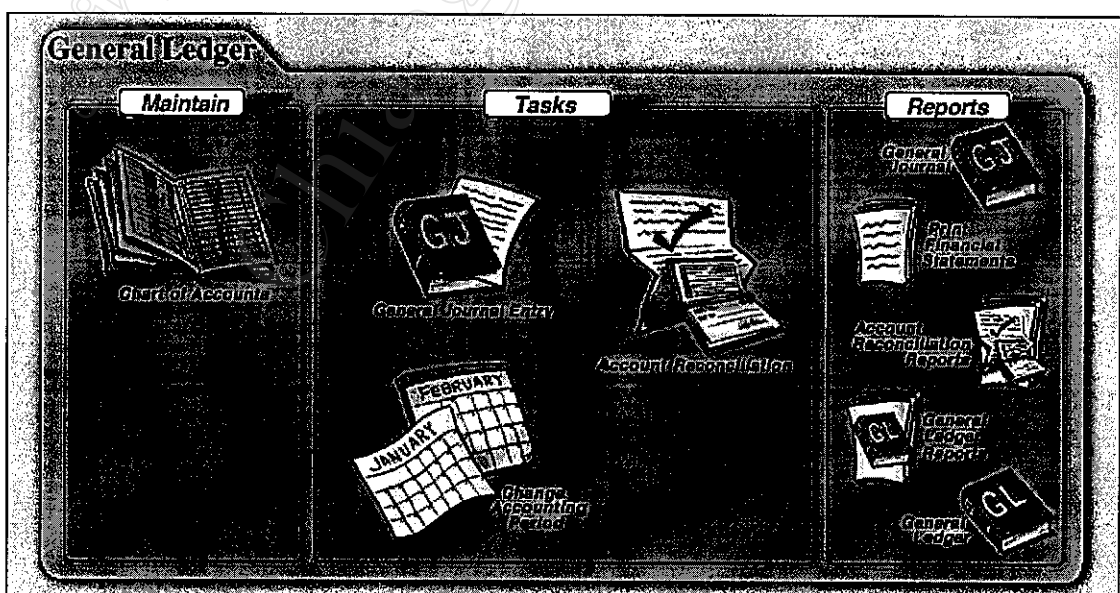
- รายงานบัญชีแยกประเภทของเจ้าหนี้ (Vendor Ledger) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-8)
- รายงานข้อมูลเจ้าหนี้ (Vendor List)
- รายงานฐานข้อมูลหลักเจ้าหนี้ (Vendor Master File List)

4.) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)

ระบบบัญชีแยกประเภท (ภาพที่ 10) ประกอบด้วยการสร้างผังบัญชี (Chart of account) การบันทึกรายการในสมุดรายวัน การบันทึกเปลี่ยนแปลงรอบระยะเวลาบัญชี การจัดทำบัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานสมุดรายวัน การจัดทำงบการเงิน การจัดทำรายงานการดำเนินงาน และ การจัดทำรายงานบัญชีแยกประเภท โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1) การสร้างผังบัญชี

การสร้างผังบัญชี เป็นการสร้างชื่อบัญชีต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยใช้คำสั่ง “Chart of Accounts” เป็นคำสั่งเกี่ยวกับการบันทึกผังบัญชี ในฐานข้อมูลหลักของผังบัญชี ประกอบด้วยรายละเอียดของเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี จำนวนคงเหลือในบัญชี และสามารถบันทึกงบประมาณในบัญชีประเภทต่าง ๆ ได้



ภาพที่ 10 แสดงระบบบัญชีแยกประเภท

4.2) การจัดทำสมุดรายวัน การจัดทำงบพิสูจน์ยอด และการเปลี่ยนแปลงรอบระยะเวลาบัญชี

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ใช้คำสั่ง “General Journal Entry” เพื่อบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป หรือการปรับปรุงรายการต่าง ๆ

การจัดทำงบพิสูจน์ยอด ใช้คำสั่ง “Account Reconciliation” เพื่อบันทึกการปรับปรุงรายการตามยอดของบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้

การเปลี่ยนแปลงงวดบัญชี ใช้คำสั่ง “Change Accounting Period ” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงงวดระยะเวลาบัญชี ใช้ในกรณีที่กิจการได้กำหนดการบันทึกระยะเวลาบัญชีเป็นงวด ๆ

4.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับบัญชีแยกประเภท ใช้คำสั่ง “General Ledger” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีแยกประเภทในลักษณะ ดังต่อไปนี้

- รายงานผังบัญชี (Chart of Accounts)
- รายงานสมุดรายวันทั่วไป (General Journal)
- รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger)
- รายงานงบทดลอง (General Ledger Trial Balance) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-9)
- รายงานกระดาษทำการงบทดลอง (Working Trial Balance)

การจัดทำงบการเงิน ใช้คำสั่ง “Financial Statements” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับงบการเงินในลักษณะดังต่อไปนี้

- งบดุล (Balance Sheet) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-10)
- งบกระแสเงินสด (Cash Flow)
- รายงานบัญชีแยกประเภท (GL Account Summary) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-11)
- งบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบ 2 งวด (Income 2 yrs)
- งบกำไรขาดทุนประจำงวด (Income Stmt) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-12)
- งบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบกับงบประมาณ (Income/Budgets)
- งบกำไรขาดทุนและงบกำไรสะสม (Income/Earnings)

- งบกำไรสะสม (Retained Earnings) (ภาคผนวก ข เอกสารที่ 2-13)
- งบแสดงแหล่งที่มาและแหล่งใช้ไปของเงินสด (Stmnt Changes)
การจัดทำรายงานเกี่ยวกับเงินฝากธนาคาร ใช้คำสั่ง “Account Reconciliation” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับรายการงบบุัญชียอดเงินฝากธนาคาร ในลักษณะดังต่อไปนี้
- รายงานงบบุัญชียอดธนาคารของงวดที่ผ่านมา (Account Reconciliation)
- รายงานงบบุัญชียอดธนาคารจำแนกตามประเภทของรายการ (Account Register)
- รายงานรายการฝากเงินในธนาคาร (Bank Deposit Report)
- รายงานเงินฝากระหว่างทาง (Deposits in Transit)
- รายงานรายการค้างจ่ายเงินรายการอื่น ๆ (Other Outstanding Items)
- รายงานเช็คค้างจ่าย (Outstanding Checks)

5.) ระบบเงินเดือน (Payroll)

ระบบเงินเดือน (ภาพที่ 11) ประกอบด้วยการสร้างฐานข้อมูลพนักงานเพื่อใช้บันทึกเวลาการทำงาน การบันทึกเวลาการทำงาน การจ่ายเช็ค การจัดทำรายงานเกี่ยวกับระบบเงินเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.1) การสร้างฐานข้อมูลพนักงาน

ประกอบด้วยคำสั่ง ดังนี้

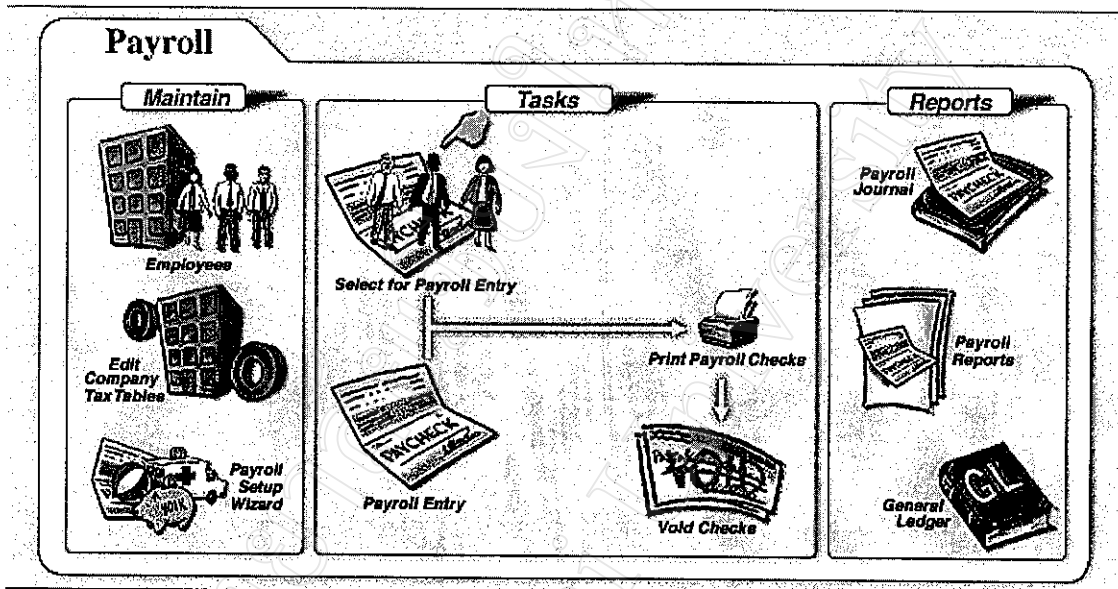
การบันทึกข้อมูลพนักงาน ใช้คำสั่ง “Employees/Sales Reps” เพื่อบันทึกข้อมูลของพนักงาน หรือพนักงานขายของบริษัทในฐานข้อมูลหลักของพนักงาน ประกอบด้วยรายละเอียดของรหัสพนักงาน ชื่อ ที่อยู่ รายละเอียดของภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม สถานภาพส่วนตัว และวันเริ่มทำงาน เป็นต้น

5.2) การบันทึกเวลาการทำงานและการจ่ายค่าแรง

ประกอบด้วยคำสั่ง ดังนี้

การบันทึกเวลาทำงาน ใช้คำสั่ง “Time/Expense” เพื่อบันทึกเวลาทำงานของพนักงาน หรือลูกจ้าง และบันทึกค่าใช้จ่าย ในกิจการ สำหรับการงานให้กับลูกค้า โปรแกรมจะมีช่วงเวลาให้เลือก หรือสามารถบันทึกเวลาทำงานตั้งแต่เริ่มแรกจนงานเสร็จได้

การบันทึกการจ่ายเงินเดือน ใช้คำสั่ง “Payroll Entry” เพื่อบันทึกการจ่ายเงินให้กับพนักงานหรือลูกจ้างของกิจการ โดยเลือกรายชื่อพนักงาน ใส่จำนวนเงิน เมื่อบันทึกเสร็จแล้วโปรแกรมจะผ่านรายการไปยังสมุดรายวัน



ภาพที่ 11 แสดงระบบเงินเดือน

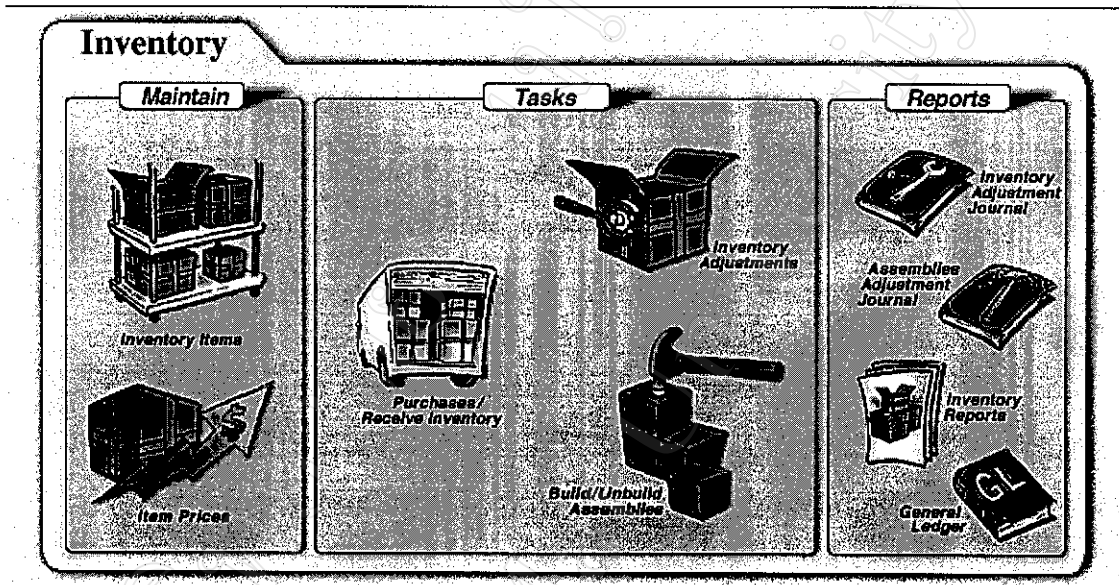
5.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบเงินเดือน

รายงานที่ได้จากระบบการจ่ายเงินเดือน ประกอบด้วยคำสั่งดังนี้
การจัดทำรายงานเกี่ยวกับระบบเงินเดือน ใช้คำสั่ง “Payroll” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีเงินเดือน ค่าแรง ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานการจ่ายเงินเดือน (Check Register)
- รายงานรายได้ของพนักงาน (Current Earnings Report)
- รายงานข้อมูลพนักงาน (Employee List)
- รายงานสมุดรายวันบัญชีเงินเดือน (Payroll Journal)
- รายงานพนักงานที่ได้รับเช็คตามวันที่ (Payroll Register)
- รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย พนักงาน (Payroll Tax Report)
- รายงานรายได้ของพนักงานรายไตรมาส (Quarterly Earning Report)
- รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ยังไม่ได้นำส่ง (Tax Liability Report)
- รายงานเงินได้ของพนักงานประจำปี (Yearly Earning Report)

6.) ระบบสินค้า (Inventory)

ระบบสินค้า (ภาพที่ 12) ประกอบด้วย การบันทึกข้อมูลของสินค้า การบันทึก การเปลี่ยนแปลงของราคา การบันทึกการรับสินค้า การปรับปรุงบัญชีสินค้า การบันทึก การใช้สินค้า และการจัดทำรายงานเกี่ยวกับระบบสินค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ 12 แสดงระบบสินค้า

6.1) การสร้างฐานข้อมูลสินค้า และราคาสินค้า

การบันทึกข้อมูลสินค้า ใช้คำสั่ง “Inventory Items” เพื่อบันทึกรายละเอียดของสินค้าในฐานข้อมูลหลักของสินค้า ประกอบด้วยรายละเอียดของ รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ประเภทของสินค้า ราคาขาย จำนวนต่ำสุดที่คงเหลือในสต็อก จุดสั่งซื้อ และวิธีการตีราคาสินค้า หากได้กำหนดในระบบการซื้อสินค้าแล้วก็ไม่จำเป็นต้องกำหนดอีกก็ได้

การบันทึกราคาขายสินค้า ใช้คำสั่ง “Item Prices” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงราคาสินค้า ประกอบด้วยรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงราคาสินค้าทุกประเภทที่กิจการมีอยู่ จะเลือกเปลี่ยนสินค้าเฉพาะบางประเภท หรือทั้งหมดก็ได้ สามารถกำหนดราคาขายได้ 5 ระดับราคา

6.2) การปรับปรุงบัญชีสินค้า การบันทึกการใช้สินค้า

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การปรับปรุงสินค้าคงคลัง ใช้คำสั่ง “Inventory Adjustments” เพื่อบันทึกการปรับปรุงสินค้าคงคลัง หลังจากการตรวจนับสินค้าแล้วจำนวนที่ตรวจนับไม่ตรงกับจำนวนที่คงเหลืออยู่ในฐานข้อมูล

การปรับปรุงสินค้าที่ใช้ในการผลิต ใช้คำสั่ง “Assemblies” เพื่อบันทึกการปรับปรุงรายการจำนวนสินค้าที่นำไปใช้ในกิจการ (Assemblies)

6.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับระบบสินค้า

รายงานที่ได้จากระบบสินค้า ประกอบด้วยคำสั่งดังนี้

การจัดทำรายงานสินค้าคงคลัง ใช้คำสั่ง “Inventory” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

- รายงานสมุดรายวันปรับปรุงวัตถุดิบ (Assemblies Adjustment Journal)
- รายงานวัตถุดิบคงเหลือ (Assembly List)
- รายงานสมุดรายวันต้นทุนสินค้าขาย (Cost of Goods Sold Journal) (ภาคผนวก ข เอกสาร 2-14)
- รายงานสมุดรายวันปรับปรุงสินค้าคงคลัง (Inventory Adjustment Journal)
- รายงานกำไรขั้นต้นของสินค้าคงคลัง (Inventory Profitability Report)
- รายงานกระดาษทำการจุดสั่งซื้อสินค้า (Inventory Reorder Worksheet)
- รายงานสินค้าคงคลัง (Inventory Stock Status Report) (ภาคผนวก ข เอกสาร 2-15)
- รายงานสินค้าคงคลังตามประเภทของงานที่ทำ (Inventory Unit Activity Report)
- รายงานการตีราคาสินค้าคงคลัง (Inventory Valuation Report)
- รายงานต้นทุนสินค้าคงคลัง (Inventory Costing Report)
- รายงานสินค้าคงคลัง (Item List)
- รายงานสินค้าคงคลังตามฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง (Item Master List)
- รายงานราคาขายของสินค้าคงคลัง (Item Price List)
- รายงานลักษณะทั่วไปของสินค้าคงคลัง (Physical Inventory List)

7.) ระบบการบันทึกเวลาทำงาน (Time & Billing)

ระบบการบันทึกเวลาทำงาน (ภาพที่ 13) ประกอบด้วยการบันทึกข้อมูลของสินค้าหรือบริการของพนักงานที่ใช้ไปในการทำงานนั้น การจัดบันทึกเวลาการทำงาน

ของพนักงาน การบันทึกการจ่ายเงินเดือนค่าแรง และการจัดทำรายงานสารสนเทศ
เกี่ยวกับการบันทึกเวลาการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

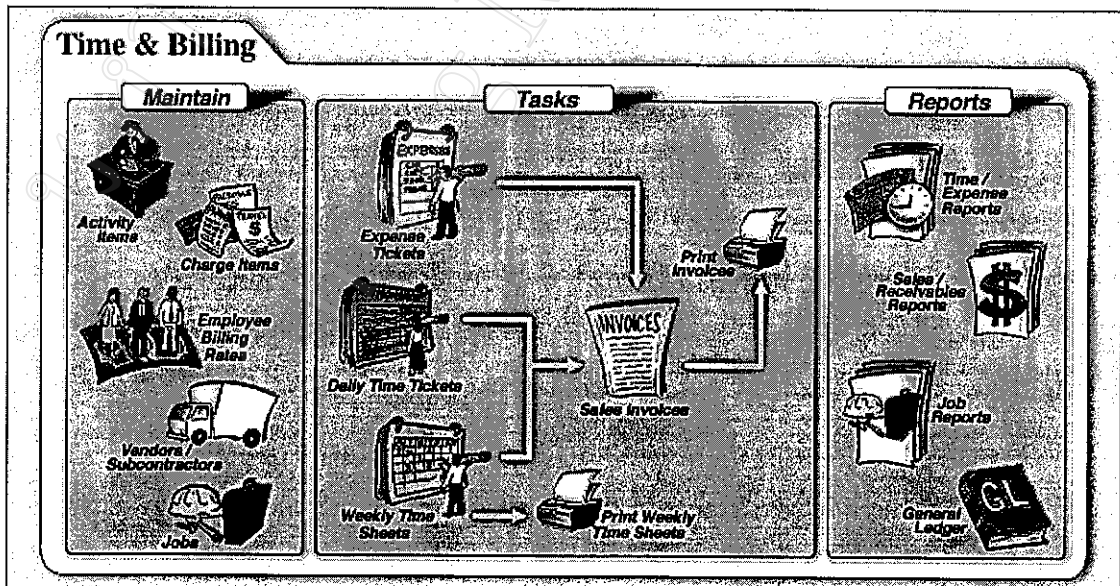
7.1) การสร้างฐานข้อมูลของสินค้าหรือบริการที่ให้บริการ

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การบันทึกข้อมูลเวลา ใช้คำสั่ง “Activity Item” เพื่อบันทึก ข้อมูลของกิจกรรม
หรือบริการที่จะให้บริการแก่ลูกค้า ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อกิจกรรม ราคา หน่วย
ปริมาณ ที่จะใช้ในการส่งใบแจ้งหนี้ให้กับลูกค้า

การบันทึกข้อมูลกิจกรรม ใช้คำสั่ง “Charge item” เพื่อบันทึกข้อมูลของกิจ
กรรม ที่กิจการได้ให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อใช้ในการบันทึกเวลาการทำงานตามกิจกรรม
ประกอบด้วยข้อมูลของ ชื่อกิจกรรม ราคา ปริมาณ ซึ่งจะมีลักษณะคล้ายกับ “Activity
Item” แต่แยกเป็นแต่ละหมวดไป

การบันทึกประเภทงาน ใช้คำสั่ง “Jobs” เพื่อบันทึกงานต่าง ๆ ที่กิจการได้ให้
บริการแก่ลูกค้าแต่ละราย จะใช้ในกรณีเป็นกิจการให้บริการ ประกอบด้วยการกำหนด
ข้อมูล เลขที่งาน ชื่องาน ชื่อลูกค้า วันเริ่มงาน วันสิ้นสุด การกำหนดประมาณรายรับ
ประมาณรายจ่าย



ภาพที่ 13 แสดงระบบการบันทึกเวลาทำงาน

7.2) การบันทึกเวลาการทำงานและการจัดทำสรุปเวลาการทำงาน

ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การบันทึกบัตรลงเวลา คำสั่ง “Expense tickets” เพื่อบันทึกข้อมูลของพนักงานในการให้บริการสำหรับลูกค้าแต่ละราย โดยจะเลือกจากข้อมูลพนักงาน ข้อมูลลูกค้า อัตราค่าจ้างสำหรับงาน ปริมาณงาน สถานะของงาน

การบันทึกเวลาทำงานประจำวัน ใช้คำสั่ง “Day time tickets” เพื่อบันทึกเวลาการทำงานประจำวันของพนักงานสำหรับการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการปฏิบัติงานให้ลูกค้า โปรแกรมจะมีระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เลือก หรือจะบันทึกระยะเวลาการทำงานเองได้ อีกทั้งสามารถกำหนดได้ว่าเป็นเวลาปกติ ล่วงเวลา หรือเวลาพิเศษ

การบันทึกเวลาทำงานประจำสัปดาห์ ใช้คำสั่ง “Weekly time tickets” เพื่อบันทึกเวลาการทำงานรายสัปดาห์ของพนักงานสำหรับการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยสามารถกำหนดได้ว่าเวลาทำงานเป็นค่าแรงสำหรับงานบริการลูกค้า เป็นค่าแรงของกิจการ

7.3) การจัดทำรายงานสารสนเทศจากระบบบันทึกเวลาการทำงาน

รายงานที่ได้จากระบบบันทึกเวลาทำงาน ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังนี้

การจัดทำรายงานระบบเวลาทำงาน ใช้คำสั่ง “Time/Expense Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับระบบบันทึกเวลาการทำงานของกิจการ ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- รายงานการให้บริการไม่ได้ชำระเงินจำแนกตามอายุ (Aged Tickets)
- รายงานเวลาการทำงานของพนักงาน (Employee Time)
- รายงานรายการค่าใช้จ่ายจำแนกตามเลขที่ (Expense Ticket Register)
- รายงานเวลาการทำงานของพนักงานสำหรับงวด (Payroll Time Sheet)
- รายงานการชำระเงินคืนให้กับพนักงานที่จ่ายเงินล่วงหน้าสำหรับค่าใช้จ่าย (Reimbursable Employee Expense)
- รายงานระยะเวลาการทำงานจำแนกตามลูกค้า (Ticket Listing by Customer)
- รายงานระยะเวลาการทำงานจำแนกตามผู้ทำงาน (Tickets Recorded By)
- รายงานค่าใช้จ่ายที่ส่งให้ลูกค้าตามใบแจ้งค่าบริการ (Tickets Used in Invoicing)
- รายงานสรุปค่าใช้จ่ายตามเลขที่รายการ (Tickets by Item ID)

การจัดทำรายงานประเภทของงาน ใช้คำสั่ง “Job Reports” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับต้นทุนงาน หรืองานบริการ หรืองานสั่งทำ ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

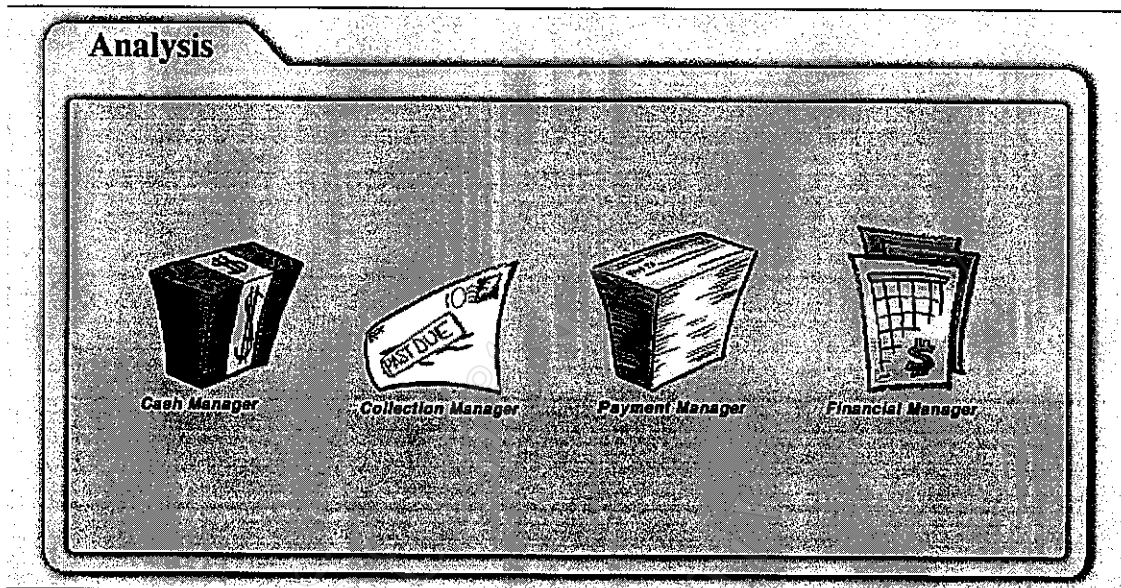
- รายงานรหัสงาน (Cost Code List)
- รายงานค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณ แยกตามรหัสงาน (Estimated Job Expenses)
- รายงานรายได้เปรียบเทียบกับที่เกิดขึ้นจริงกับที่ได้ประมาณไว้ แยกตามรหัสงาน (Estimated Job Revenue)
- รายงานค่าใช้จ่ายที่ใช้ในแต่ละรหัสงาน แยกตามรหัสงาน (Job Costs By Type)
- รายงานประมาณจำนวนและค่าใช้จ่ายสำหรับงาน (Job Estimates)
- รายงานบัญชีแยกประเภทงาน (Job Ledger)
- รายงานงานของลูกค้าตามสถานะของงาน (Job List)
- รายงานฐานข้อมูลงาน (Job Master Files)
- รายงานกำไรของงานแต่ละงาน (Job Profitability Report)
- รายงานสมุดบันทึกงาน (Job Register)
- รายงานสถานะของงาน (Phase List)
- รายงานค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้เบิก (Unbilled Job expense)

8.) ระบบการวิเคราะห์ (Analysis)

ระบบการวิเคราะห์ (ภาพที่ 14) ประกอบด้วยการประมวลผลรายงานทางการเงินสำหรับผู้บริหาร ประกอบด้วยรายงานการได้มาและใช้ไปของเงินสด (Cash Manager) รายงานการวิเคราะห์อายุลูกหนี้ (Collection Manager) รายงานการวิเคราะห์อายุเจ้าหนี้ (Payment Manager) และรายงานการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Financial Manager) โดยจะกล่าวโดยละเอียดดังนี้

การจัดทำงบแสดงการเคลื่อนไหวของเงินสด ใช้คำสั่ง “Cash Manager” เพื่อสร้างรายงานเกี่ยวกับการได้มาและการใช้ไปของเงินสดในกิจการ โดยสามารถแสดงรายงานในรูปแบบกราฟ รูปแบบตัวเลข หรือจะแสดงเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน

การจัดทำรายงานแสดงการเรียกเก็บหนี้ ใช้คำสั่ง “Collection Manager” เพื่อสร้างรายงานการวิเคราะห์อายุลูกหนี้ที่กิจการมีอยู่ สามารถแสดงในรูปแบบกราฟ รูปแบบตัวเลข โดยจากเลือกลูกหนี้บางกลุ่ม หรือเลือกลูกหนี้ทั้งหมดก็ได้



ภาพที่ 14 แสดงระบบวิเคราะห์

การจัดทำรายงานแสดงการจ่ายชำระหนี้ ใช้คำสั่ง "Payment Manager" เพื่อสร้างรายงานวิเคราะห์อายุหนี้ของกิจการ สามารถแสดงในรูปแบบกราฟ รูปแบบตัวเลข

การจัดทำรายการวิเคราะห์ทางการเงิน ใช้คำสั่ง "Financial Manager" เพื่อสร้างรายงานการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน ประกอบด้วยการวิเคราะห์การดำเนินงาน (Operational Analysis) การบริหารทรัพยากรในกิจการ (Resource Management) ความสามารถในการหากำไร (Profitability) และทุนหมุนเวียน (Working Capital)