รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express

Software Express Accounting

โดย

นายอนุพงศ์ ผาจันทร์ 5604300493

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงงาน โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express

(Software Express Accounting)

รายชื่อผู้จัดทำ นายอนุพงศ์ผาจันทร์

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

กรรมการการสอบโครงงาน

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวนภสร ศิริรัตน์)

.....กรรมการกลาง

(ดร.สมชาย เบญจวรรณ์)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน : โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express
ชื่อนักศึกษา : นายอนุพงศ์ ผาจันทร์
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3 /2558

บทคัดย่อ

บริษัท นนท์นวกิจการบัญชีและภาษี จำกัด ให้บริการรับทำบัญชีและภาษีแบบครบวงจร การตรวจสอบบัญชี และจดทะเบียนธุรกิจ จากการที่ผู้จัดทำไปปฏิบัติสหกิจและได้รับมอบหมายให้บันทึกบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขาย และจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายด้วยด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีเอ็กซ์เพรส ช่วงแรกของการปฏิบัติงานใช้เวลาทำงานมาก เนื่องจากขาดทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี และไม่มีประสบการณ์การจัดทำงานรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

ดังนั้น ผู้จัดทำจึงจัดทำโครงงาน “โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express ” เพื่อเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีเอ็กซ์เพรสในงานบัญชี และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย โดยผู้จัดทำศึกษาเกี่ยวกับ ใบกำกับภาษี ภาษีซื้อ ภาษีขาย การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย วิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเอ็กซ์ จากการศึกษานี้ผู้จัดทำมีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีเอ็กซ์เพรสในงานบัญชี จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคาดว่าโครงงานนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคคลที่สนใจ

คำสำคัญ: รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย ใบกำกับภาษี โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีเอ็กซ์เพรส

Project Title : Increasing the skill of using Express Accounting Software in accounting

By : Mr. Anupong Pajan

Advisor : Sivilai Saibuathong

Degree : Bachelor of Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year: 3/2015

Abstract

NonNaWaKit Accounting and Tax Company Limited is a company that provides accounting and tax services, auditing and business registration. I was assigned to record input tax-output tax and prepare the input tax-output tax reports with Express accounting software. The first phase of the operation took a lot of time due to the lack of accounting software skills and no experience in preparing input tax – output tax reports.

So I designed this project to increase the skill of using Express accounting software in accounting and increase the efficiency of the preparation of the input tax - output tax reports by studying tax invoices, input tax, out put tax, preparation of input tax - output tax reports with Express accounting software. The results showed that I had the skill to use the Express accounting software in accounting, preparing input tax – output tax reports effectively and expect this project to be useful to interested parties.

Keywords : Input-output tax report, Tax invoices, Express accounting software.

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัทนนท์นวกิจการบัญชีและภาษี จำกัด ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม ถึง วันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายในการจัดทำรายงานฉบับนี้ รายงานสหกิจศึกษาเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณอภิสร แย้มจินดา ผู้บริหาร

2.คุณนภสร ศิริรัตน์ หัวหน้าสำนักงาน

3.อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาย

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นายอนุพงศ์ ผาจันทร์

2 กันยายน 2559

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่ง ก

กิตติกรรมประกาศ ข

บทคัดย่อ ค

Abstract ง

บทที่ 1บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา…….. 1

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน……...……1

1.3 ขอบเขตของโครงงาน……...……....2

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ……...2

บทที่ 2การทบทวนวรรณกรรม

บทที่ 3รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ…… 17

3.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ…….. 18

3.3 รูปแบบการจัดการองค์กร…… 19

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย..... 20

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา…… 20

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน…… 20

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน…….. 20

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้…… 22

บทที่ 4ผลการปฏิบัติตามโครงการ

4.1. รายการซื้อ

4.1.1. บันทึกรายการซื้อเงินสด……..27

4.1.2. บันทึกรายการซื้อเงินเชื่อ……29

4.2. รายการขาย

4.2.1. บันทึกรายการขายเงินสด…… 30

4.2.2. บันทึกรายการขายเงินเชื่อ……32

สารบัญ

หน้า

4.3. บันทึกรายการรับชำระหนี้…….....…33
4.3.1. บันทึกรายการเช็คผ่าน.....34
4.4. บันทึกรายการจ่ายชำระหนี้……..35
4.5. บันทึกรายการค่าใช้จ่าย……36
4.6. สรุปภาษีซื้อ ภาษีขาย เพื่อกรอกแบบนำส่ง ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.30)…….37
4.7. โอนปิดภาษีมูลค่าเพิ่ม……..38

บทที่5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงาน…….. 39
5.2. ปัญหาและข้อเสนอแนะ……39
5.3 การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน……..……..40

บรรณานุกรม…….. 41

ภาพผนวก……..…….……42

ผู้จัดทำ.....43

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressในปัจจุบันที่นิยมมากในประเทศไทย ซึ่งมีผู้ที่ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressนี้อยู่มากกว่า50,000 ราย และได้มีการพัฒนาระบบโปรแกรม โดย บริษัท เอ็กซ์เพรสซอฟท์แวร์กรุ๊ป จำกัด เป็นผู้พัฒนาและจำหน่ายโปรแกรมระบบบัญชีสำเร็จรูป Expressโดยมีการพัฒนาโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ และตามยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปให้มีความสมบูรณ์พร้อมที่จะรองรับงานบัญชีและครอบคลุมถึงการใช้ประกอบธุรกิจทั่วๆไปเช่นระบบควบคุมสินค้าคงคลังระบบบัญชีเจ้าหนี้ลูกหนี้

บริษัทนนท์นวกิจการบัญชีและภาษีจำกัดเป็นกิจการประเภท บริการรับทำบัญชี ได้นำโปรแกรม Express มาใช้ในกิจการเพื่อให้ดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและการทำงานที่เป็นระบบ ซึ่งทำให้การบันทึกข้อมูลให้มีความสะดวก รวดเร็ว และลดความผิดพลาดในการทำงาน

ดังนั้นผู้จัดทำได้มีความสนใจศึกษาการปฏิบัติงานการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressเบื้องต้นเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ซึ่งเป็นพื้นฐานในการทำงานทำให้การบันทึกข้อมูลให้มีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้นซึ่งสามารถนำความรู้ที่จากการศึกษาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressไปประยุกต์ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1.2.1. เพื่อเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressเบื้องต้นเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ซึ่งเป็นพื้นฐานในการทำงาน

1.2.2. เพื่อพัฒนาความรู้ ทำความเข้าใจในระบบการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express

1.2.3เพื่อสามารถอธิบายหลักการและวิธีการทำงานของโปรแกรมในเบื้องต้นได้ในการบึกทึกบัญชี

1.2.4เพื่อสามารถทำการตรวจข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกบัญชี ว่าถูกต้องตามเอกสารที่ได้ทำการบันทึกบัญชี

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

1.3.1. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressเบื้องต้นเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีได้ 1.3.2. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressเบื้องต้นเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.2เข้าใจในระบบการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Expressเพื่อลดขั้นตอนในการทำงานการบันทึกข้อมูลมีความสะดวกและรวดเร็ว

1.4.3 สามารถนำความรู้ที่จากการศึกษาการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express
ไปประยุกต์ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

1.4.4สามารถทำการตรวจข้อมูลที่ได้ทำการบันทึกบัญชีได้ เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรม

ความหมายของการบัญชี

มีการพบหลักฐานว่า การบัญชีเกิดขึ้นมากว่า 4,000 ปีแล้ว สมัยนั้นได้มีการจัดทำบัญชีสินค้า บัญชีค่าแรง และค่าภาษีอากร ในเมโสโปเตเมีย ต่อมาก่อนคริสตศตวรรษที่ 14 พ่อค้าชาวอิตาเลี่ยนได้พัฒนาระบบบัญชีคู่ขึ้นใช้เป็นครั้งแรก แต่หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เขาคิดขึ้นนั้นไม่ได้รวบรวมไว้จนกระทั่งในปี ค.ศ. 1494 นาย FRA LUCA PACIOLI ชาวอิตาเลี่ยน ได้แต่งหนังสือชื่อเรียกสั้น ๆ ว่า "Summa" เป็นตำราว่าด้วยการคำนวณเกี่ยวกับเลขคณิต พีชคณิต การแลกเปลี่ยนเงินตรารวมทั้งการบัญชี ซึ่งเขาได้รวบรวมกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของหลักการบัญชีคู่ไว้อย่างสมบูรณ์ จนได้รับการยกย่องว่าเป็น "บิดาแห่งวิชาการบัญชี" ต่อมาราวคริสตศตวรรษที่ 18 เกิดการปฏิวัติทางอุตสาหกรรมขึ้นในยุโรป ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจครั้งใหญ่ มีการลงทุนกันมากขึ้น โดยเฉพาะมีการลงทุนร่วมกัน ทำให้เกิดความคิดที่จะบันทึกบัญชีกิจการแยกต่างหากจากเจ้าของ เพื่อจะได้ทราบว่าใครลงทุนเท่าใด และมีสิทธิส่วนได้ ส่วนเสียในกิจการเท่าใด นอกจากนั้นยังมีการจัดทำงบการเงินเพื่อรายงานถึงผลการดำเนินงานและฐานะของ ธุรกิจให้ผู้ร่วมลงทุนได้ทราบ ซึ่งแนวความคิดนี้เป็นที่ยอมรับและใช้กันอยู่จนถึงปัจจุบัน

การบัญชี (Accounting)

คือ ขั้นตอนของระบบการรวบรวม การวิเคราะห์และการรายงานข้อมูลทางการเงิน (Pride, Hughes and Kapoor. 1996 : 534)สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ซึ่งเรียกย่อว่า ส.บช. (The Institute of Ceritfied Accountants and Auditor of Thailand : ICAAT) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ดังนี้

การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา (The American Institute of Certified Public Accountants : AICPA) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ดังนี้

" Accounting is the art of recording, classifying and หsummarizing in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of financial character and interpreting the results thereof."

จากคำนิยามดังกล่าว การบัญชี หมายถึง ศิลปะของการจดบันทึก การจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รายการ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับทางด้านการเงิน รวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าวด้วย

การบัญชีมีความหมายที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1. การทำบัญชี (Bookkeeping) เป็นหน้าที่ของผู้ทำบัญชี (Bookkeeper) ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1.1 การรวบรวม (Collecting) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลหรือรายการค้าที่เกิดขึ้นประจำวันและหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยว กับการดำเนินธุรกิจ เช่น หลักฐานการซื้อเชื่อและขายเชื่อ หลักฐานการับและจ่ายเงิน เป็นต้น

1.2 การบันทึก (Recording) หมายถึง การจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละครั้งให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่ รับรองทั่วไป พร้อมกับบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปของหน่วยเงินตรา

1.3 การจำแนก (Classifying) หมายถึง การนำข้อมูลที่จดบันทึกไว้แล้ว มาจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่างๆ เช่น หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย

1.4 การสรุปข้อมูล (Summarizing) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จำแนกให้เป็นหมวดหมู่ดังกล่าวมาแล้วมาสรุปเป็นรายงาน ทางการเงิน (Accounting report) ซึ่งแสดงถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของธุรกิจตลอดจนการได้มาและใช้ไป ของเงินสดในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง

2. การให้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายบริหาร ผู้ให้กู้ เจ้าหนี้ ตัวแทนรัฐบาลนัก ลงทุน เป็นต้น นอกจากนี้ข้อมูลทางการเงินยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางด้าน การเงิน การจัดทำงบประมาณ การปรับปรุงระบบบัญชี เป็นต้น

หลักการบันทึกบัญชี

หลักการบันทึกรายการทางบัญชี (Recording transaction) แบ่งเป็น 2 ระบบ ดังนี้

ระบบบัญชีเดี่ยว (Single - entry bookkeeping or single - entry system) เป็นวิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้นคือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต ระบบบัญชีเดี่ยวนี้จะบันทึกเฉพาะรายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้น โดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้ง ด้านเดบิตและเครดิต การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเดี่ยวนี้นิยมใช้ในกิจการขนาดเล็กที่เจ้าของเป็น ผู้ควบคุมและจดบันทึกเอง สำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้ เนื่องจากจะมีปัญหาในการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน

ระบบบัญชีคู่ (Double - entry bookkeeping or double - entry system) เป็นวิธีการที่ใช้ปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ประกอบด้วยรายการในสมุดรายวันทั่วไป รายการในสมุดบัญชีแยกประเภท ตลอดจนเอกสารหลักฐาน การบันทึกเหล่านี้มีระบบการและประเพณีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งอาจใช้ได้กับทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะทำให้สามารถเสนอรายงานทางการเงินได้ถูกต้อง ตามที่ควรและทันต่อเหตุการณ์การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะ เกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิตในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวน เงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และในขณะเดียวกันก็จะทำให้ผลรวมของยอดบัญชีที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้ว ได้ค่าเป็นศูนย์ นั่นก็คือ ผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับผลรวมยอดดุลเครดิต การจัดทำรายละเอียดของยอดบัญชีต่าง ๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า "งบทดลอง (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. 2538)

การ บันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่ ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชี อาจบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound entry) แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ นอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มี ยอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกันจะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต ซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์ เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมกัน

หลักการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่

การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ของแต่ละหมวดบัญชี มีหลักดังนี้

1. หมวดบัญชีสินทรัพย์

รายการ ค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต ส่วนรายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์ลดลงจะบันทึกไว้ทางด้าน เครดิต

2. หมวดบัญชีหนี้สิน

รายการค้าใดที่ วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินเพิ่มขึ้นจะบันทึกไว้ทางด้านเครดิตส่วนรายการ ค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินลดลงจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต

3. หมวดบัญชีทุน

รายการ ค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนเพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเครดิต ส่วนรายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนลดลงจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต

4. หมวดบัญชีรายได้

จาก การวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีรายได้เพิ่มขึ้นมีผลทำให้บัญชีทุนเพิ่ม ดังนั้น การวิเคราะห์ยึดตามหลักหมวดบัญชีทุน กล่าวคือ ถ้ารายได้เพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีด้านเครดิต ถ้ารายได้ลดลงจะบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต

5. หมวดบัญชีค่าใช้จ่าย

จาก การวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นมีผลทำให้บัญชีทุนลดลงดังนั้น หลักการวิเคราะห์ ยึดตามหลักหมวดบัญชีทุนเช่นกัน กล่าวคือ ถ้าค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจะบันทึกทางด้านเดบิตถ้าค่าใช้จ่ายลดลงจะบันทึกทาง ด้านเครดิต

หมวดบัญชีและสมการบัญชี

หมวดบัญชี หมายถึง การจัดหมวดหมู่บัญชีโดยแยกประเภทออกเป็น 5 หมวดบัญชี ดังนี้

1. สินทรัพย์ ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 1
2. หนี้สิน ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 2
3. ส่วนของเจ้าของ หรือทุน ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 3
4. รายได้ ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 4
5. ค่าใช้จ่าย ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 5

สมการบัญชี

จาก งบดุล ยอดรวมของสินทรัพย์ จะเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและส่วนของเจ้าของเสมอ ไม่ว่ากิจการจะมีรายการค้าเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในรูปแบบใดก็ตาม เมื่อพิจารณาทางด้านสินทรัพย์จะเป็นการแสดงถึงสิ่งที่กิจการเป็นเจ้าของ ส่วนทางด้านหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะเป็นการแสดงถึงแหล่งที่มาของเงินลง ทุนของกิจการว่ามาจากเจ้าหนี้และเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละกลุ่ม ดังนั้นสินทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้รวมกับสิทธิเรียกร้องของส่วนเจ้าของ จึงเท่ากับสินทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ ซึ่งแสดงออกมาเป็น สมการบัญชี (Accounting equation) หรือ สมการงบดุล ได้ดังนี้

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

รายการค้า คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

วงจรบัญชี คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชี โดยเริ่มต้นจากรายการค้า นำไปวิเคราะห์ จดบันทึกในสมุดขั้นต้น จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท แล้วนำมาสรุปผลในรูปของรายงานทางการเงิน

บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย มี 2 แบบ คือ แบบตัว T และแบบแสดงยอดคงเหลือ

หลัก บัญชีคู่ การบันทึกบัญชีใช้หลัก "ทุกๆ เดบิต จะต้องบันทึกเท่ากับในทุกๆ เครดิต บัญชีแยกประเภท จะต้องนำมาจัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยเรียงจาก สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย โดยให้นำหมายเลขมากำกับ เรียกว่า ผังบัญชี

คำศัพท์ทางบัญชีเบื้องต้น

สินทรัพย์

หมาย ถึง สิ่งที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนอันมีมูลค่า ซึ่งบุคคลหรือกิจการดเป็นเจ้าของหรือสามารถถือเอกประโยชน์ได้จากกรรมสิทธิ์ ในสังหาริมทรัพย์ อสังหาริททรัพย์สินธิ์เรียกร้อง มูลค่าที่ได้มา รายจ่ายที่ก่อให้เกิดสิทธิ์ และรายจ่ายของงวดบัญชีถัดไป

จากความหมายดังกล่าว สินทรัพย์ในทางบัญชีมีหลายลักษณะดังนี้

-สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินหรือเทียงเท่าเงิน เช่น เงินสด และตั๋วเงินรับต่าง ๆ

-สินทรัพย์ที่เป็นสิทธิเรียกร้อง เช่น ลูกหนี้

-สินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์

-สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน

-รายจ่ายที่จ่ายไปแล้วจะให้ประโยชน์ต่องวดบัญชีถัดไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประเภทต่าง ๆ

สินทรัพย์สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

สินทรัพย์หมุนเวียน (Current asets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

สินทรัพย์ถาวร (Fixed assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีลักษณะคงทนถาวรเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ และมีอายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี

สินทรัพย์อื่น ๆ (Other assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ถาวรได้ เช่น เงินลงทุนระยะยาว รายจ่ายหรือค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี เป็นต้น

หนี้สิน

หนี้สิน หมาย ถึงพันธะผูกพันกิจการอันเกิดจากรายการค้าการกู้ยืมหรือจากคนอื่นซึ่งจะต้อง ชำระคืนในภายหน้าให้แก่บุคคลภายนอกตามสิทธิเรียกร้องที่บุคคลภายนอกมีต่อ กิจการด้วยสินทรัพย์หรือบริการหนี้สินสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

หนี้สินหมุนเวียน (Current liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนภายใน 1 ปี หรือภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการด้วยสินทรัพย์หมุนเวียน หรือด้วยการก่อหนี้สินระยะสั้นอื่นแทน

หนี้สินระยะยาว (Long - term liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ หนี้สินระยะยาวแบ่งออกเป็นหลายประเภท เช่น เงินกู้ยืมระยะยาว หุ้นกู้ พันธบัตรเงินกู้ เป็นต้น

หนี้สินอื่น ๆ (Other liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งไม่อาจจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินระยะยาว เช่น เงินสะสมหรือเงินบำนาญของลูกจ้าง พนักงาน เงินกู้ยืมระยะยาวจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทหรือบริษัทในเครือรายได้รอการตัด บัญชี เป็นต้น

รายได้

รายได้ หมาย ถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการตามปกติของกิจการรวมทั้ง ผลตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ รายได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

รายได้จากการขาย (Sales) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการอันเป็นรายได้จากการดำเนินงานตาม ปกติ เช่น กิจการซื้อขายสินค้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้จากการขายสินค้า ส่วนกิจการให้บริการ เช่น ซ่อมเครื่องไฟฟ้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้ค่าซ่อม

รายได้อื่น (Other incomes) หมายถึง รายได้ที่มิได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ใช้ รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการนั่นเอง

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ทุนที่เจ้าของกิจการนำมาลงทุนเป็นเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นรวมทั้งกำไรสุทธิ ที่ยังมิได้แบ่งให้แก่ส่วนของเจ้าของกิจการด้วย ส่วนจองเจ้าของจะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจ ส่วนของเจ้าของกิจการแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

กิจการเจ้าของคนเดียว ส่วนของเจ้าของกิจการประกอบด้วยบัญชีทุน กำไรหรือขาดทุนสุทธิ และถอนใช้ส่วนตัว

ห้าง หุ้นส่วน ส่วนของเจ้าของกิจการเรียกว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน (Partners' equity) เป็นผลรวมของทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ซึ่งทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนนั้นประกอบด้วยผลรวมของเงินลงทุน เงินถอนทุนและส่วนแบ่งผลกำไรและขาดทุนสุทธิ

บริษัทจำกัด ส่วนของเจ้าของกิจการเรียนกว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น (Shareholders' equity) เป็นผลรวมของทุนจดทะเบียนตามกฎหมายของบริษัทที่แสดงอยู่ในรูปชนิดของหุ้น จำนวนและมูลค่าหุ้น ส่วนเกินมูลค่าหุ้นหรือส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นและกำไรสะสม

ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนส่วนที่หักออกจากรายได้ในรอบระยะเวลาที่ดำเนินการงานหนึ่ง ค่าใช้จ่ายสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ต้นทุนขาย (Cost of sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าที่ขายหรือบริการที่ให้ กล่าวคือในกิจการซื้อเพื่อขาย ต้นทุนของสินค้าที่ขายจะรวมราคาซื้อและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขาย ส่วนในกิจการผลิตเพื่อขายต้นทุนของสินค้าที่ขายคือ ต้นทุนการผลิตของสินค้านั้น ซึ่งประกอบด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงานและโสหุ้ยการผลิต

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเองมาจากการขายสินค้าหรือบริการ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวมของการ ดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่จัดเข้าเป็นต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่นดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้

ค่า ใช้จ่ายสำหรับธุรกิจขายสินค้า จะประกอบด้วย ต้นทุนขาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่น สำหรับธุรกิจขายบริการค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และ ค่าใช้จ่ายอื่นเท่านั้น

งบการเงิน

เป็นรายงาน ทางการเงินที่นำเสนอข้อมูลเพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ โดยถูกต้องตามที่ควรในแต่ละงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง หรือระหว่างงวดบัญชีก็ได้งบการเงินจะแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรก็ต่อ เมื่อกิจการได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีอย่างเหมาะสม รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น งบการเงินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิง เศรษฐกิจ และสามารถแสดงถึงผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ งบการเงินต้องจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะต้องนำเสนอข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสด

ส่วนประกอบของงบการเงินที่สมบูรณ์ ประกอบด้วย

งบดุล (Balance sheet) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์และหนี้สินประเภทอะไรเป็นมูลค่าเท่าใด และมีเงินทุนเป็นเท่าใด

งบกำไรขาดทุน (Income Statement) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินงานของกิจการในระหว่างงวดบัญชี หรือสิ้นงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ (Statement of changes in owners' equity) หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ

งบกระแสเงินสด (Cash Flow Statement) เป็นรายงานที่แสดงถึงการได้มาและใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Note of Financial Statement) ประกอบด้วยการอธิบาย และการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสดและงบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ โดยแสดงในรูปของงบย่อย หรืองบประกอบต่างๆ รวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลที่มาตรฐานการบัญชีกำหนดให้ต้องเปิดเผย และการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่

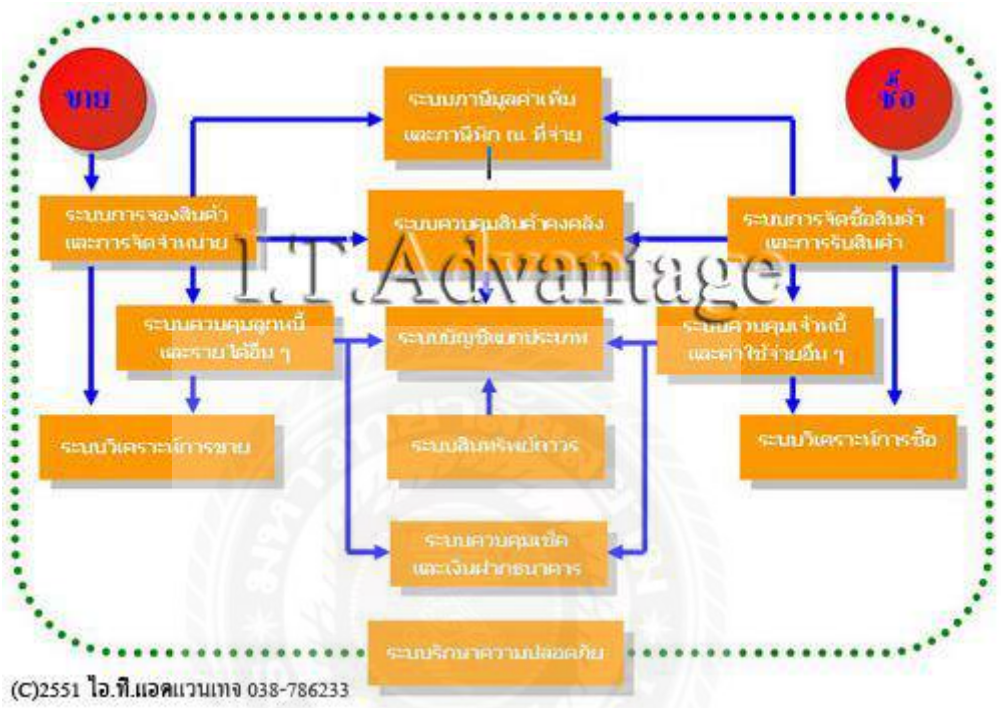
ทำให้งบการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจได้ถูกต้อง

โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

เอ็กซ์เพรส Expressเป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบเข้าไว้ด้วยกันเป็นโปรแกรมเดียว และข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติ ทำให้ลดขั้นตอนในการทำงาน เพียงแค่ทำการบันทึกข้อมูลรายวันการซื้อและการขายเท่านั้นเอง ต่อจากนั้นโปรแกรมจะทำหน้าที่นำข้อมูลไปบันทึกในแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้เองโดยอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันที ทำให้ท่านสามารถทราบผลการดำเนินงานได้ภายในอึดใจเดียว

โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถใช้ได้ไม่จำกัดตัวลูก รองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงธุรกิจขนาดใหญ่เพราะข้อมูลคีย์ได้ไม่จำกัด ประเภทธุรกิจที่รองรับได้แก่ ซื้อมา-ขายไป, บริการ, รับเหมา-ก่อสร้าง, นำเข้า, การผลิต และอื่นๆ ในปัจจุบันมีลูกค้าที่ใช้โปรแกรมอยู่ประมาณ 30,000 กว่าราย ซึ่งลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นลูกค้าที่ได้รับการแนะนำต่อๆ กันมา Express มีจุดเด่นทางด้าน การให้บริการ เพราะเวลาที่ลูกค้ามีปัญหาโทรมาสอบถาม สามารถทำงานต่อได้ทันที

โปรแกรมมีทั้งเวอร์ชั่นภาษาไทย และเวอร์ชั่นภาษาไทย-อังกฤษ เวอร์ชั่นภาษาไทยจอภาพจะแสดงเป็นภาษาไทย และข้อมูลที่ป้อนเข้าไปจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ส่วนเวอร์ชั่นภาษาไทย-อังกฤษ จอภาพและหัวรายงานสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยทำการกำหนดไว้ที่รหัสผ่านของแต่ละบุคคล ซึ่งเหมาะกับบริษัทที่มีชาวต่างประเทศเป็นผู้บริหารและต้องการเข้ามาใช้งานโปรแกรมด้วยตนเอง

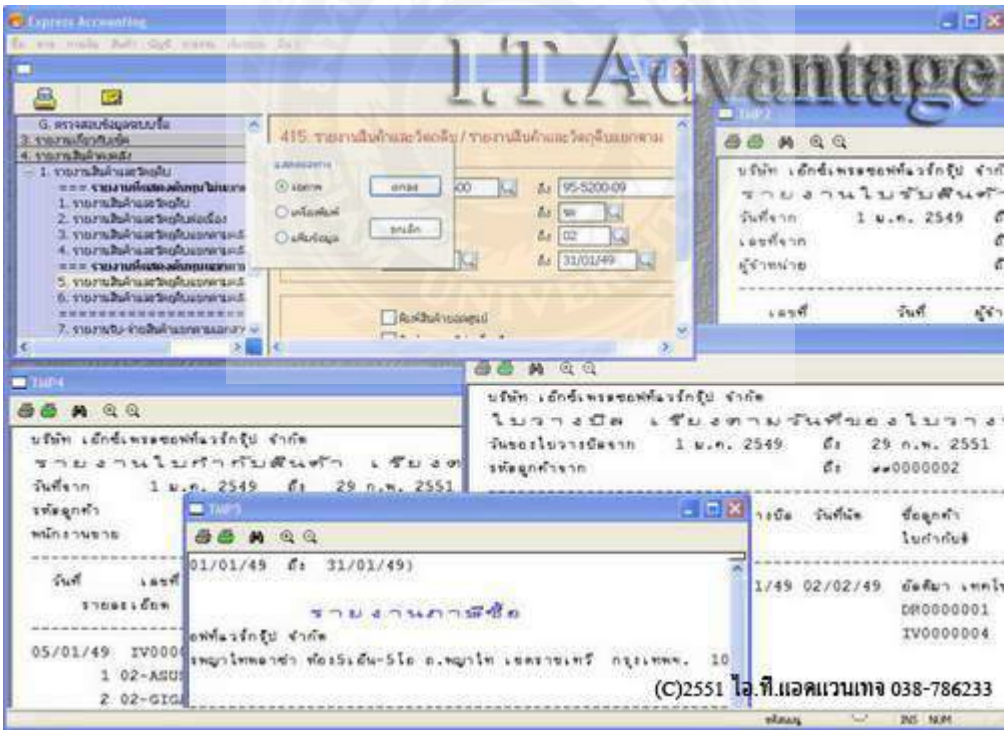


แผนผังการทำงานของระบบ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป เอ็กซ์เพรส Express

1. ระบบการจัดซื้อสินค้าและการรับสินค้า
2. ระบบควบคุมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
3. ระบบการจัดจำหน่ายและการจองสินค้า
4. ระบบควบคุมลูกหนี้และรายได้อื่น ๆ
5. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง
6. ระบบควบคุมเช็คและเงินฝากธนาคาร
7. ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
8. ระบบบัญชีแยกประเภท
9. ระบบสินทรัพย์ถาวร
10. ระบบวิเคราะห์การขายสินค้า
11. ระบบวิเคราะห์การซื้อสินค้า
12. ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

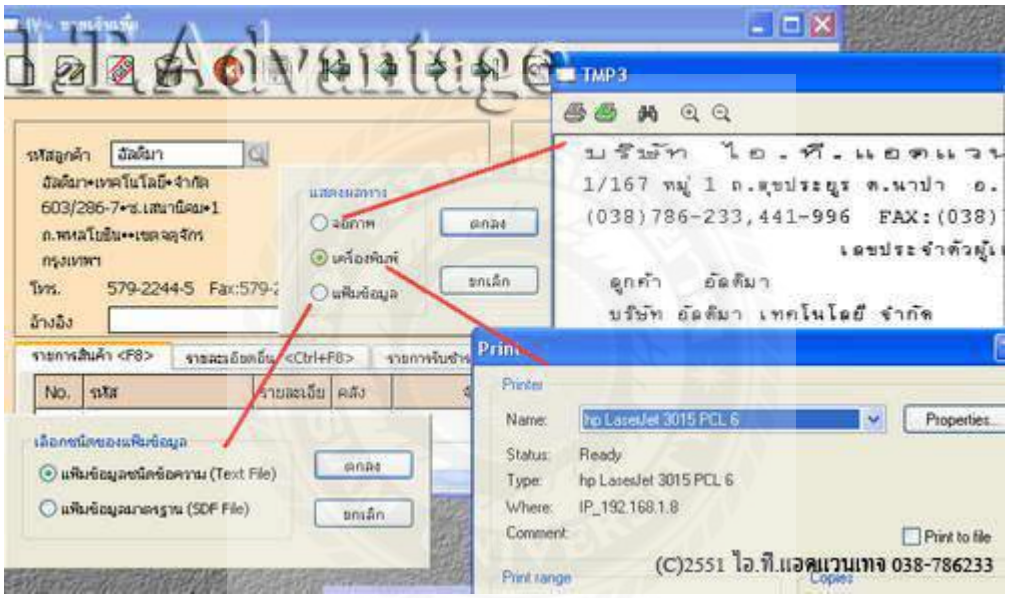
โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป เอ็กซ์เพรส Express นอกจากออกแบบมาให้รวดเร็ว ใช้งานง่าย ครอบคลุมการทำงานหลักๆ ได้สมบูรณ์แล้ว จุดเด่นอีกอย่างของ Express คือ การใช้ทรัพยากรระบบน้อยมากทั้งระบบ Single และ ระบบ LAN จนคุณต้องแปลกใจ เรามาดูขีดความสามารถของ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป เอ็กซ์เพรส Express กัน รายละเอียด และ ดู ความต้องการของระบบโปแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส Express

ระบบรายงาน (Report System)



Express for Windows มีระบบรายงานที่ยืดหยุ่น และสามารถสร้างรายงานด้วยตนเอง (Custom Report) ได้อีกด้วย

ระบบการพิมพ์เอกสาร และรายงาน ของ Express



- เครื่องพิมพ์สามารถใช้ได้ทั้งแบบ Text Mode เช่น Dot Matrix แคร่ยาว และ แบบ Graphic Mode เช่น Laser, Inkjet
- สามารถกำหนดรหัสภาษาไทยเพื่อให้ตรงกับเครื่องพิมพ์ที่ใช้อยู่ได้
- สามารถกำหนดเครื่องพิมพ์ประจำแต่ละผู้ใช้งาน ในกรณีระบบเครือข่าย (LAN)
- สามารถพิมพ์รายงานออกจอภาพ, เครื่องพิมพ์ และพิมพ์ลงไฟล์
- สามารถส่งรายงานไปยัง Word, Excel ได้
- สามารถสร้างรายงานเพิ่มได้เองตามต้องการ (Report Writer) และขณะนี้บริษัทกำลังพัฒนาระบบรายงานใหม่ออกมา

โดยระบบรายงานแบ่งออกเป็นโครงสร้างหลักดังนี้

1. รายงานลูกหนี้ (Account Receivable Report)
2. รายงานเจ้าหนี้ (Account Payable Report)

3. รายงานเช็ครับและเช็คจ่าย (Cheque Report)
4. รายงานสินค้าคงคลัง (Inventory Report)
5. รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (Tax Report)
6. รายงานบัญชี (Account Report)
7. รายงานวิเคราะห์การขาย (Sales Analysis Report)
8. รายงานวิเคราะห์การซื้อ (Purchase Analysis Report)
9. สร้างรายงานด้วยตนเอง (Create Report)

บทที่ 3
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อบริษัท : บริษัทนนท์นวกิจการบัญชีและภาษีจากัด

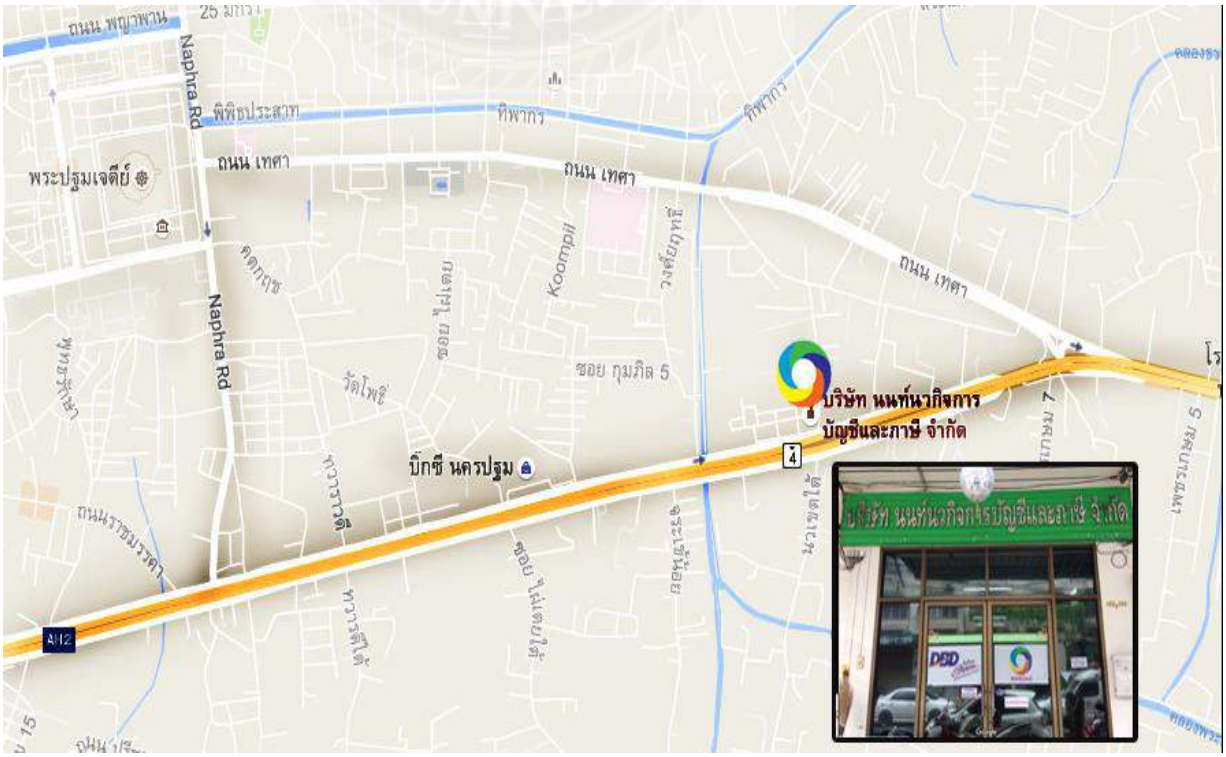
: NonNaWaKitAccount and TaxLtd.

ตั้งอยู่ที่ : 452,454 ถนนเพชรเกษม ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000

ลักษณะธุรกิจ : ให้บริการจัดทำบัญชี บริการด้านการให้คำปรึกษาและวางระบบบัญชี

เวลาทางาน : วันจันทร์ – วันเสาร์เวลา 8.30 – 17.00 น.

เบอร์โทรศัพท์ : 034 275 639, 086 335 3597



รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งของบริษัท

3.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทนนท์นวกิจการบัญชีและภาษีจำกัดได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2553ขึ้นด้วยเจตนาทางธุรกิจ ที่จะดูแลผลประโยชน์ทางธุรกิจของลูกค้า เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในทุกด้าน โดยมุ่งเน้น ที่จะประยุกต์รูปแบบงานตามลักษณะและปัญหาของแต่ละกิจการ หลักการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับลูกค้าเพื่อทำความเข้าใจในธุรกิจอย่างถ่องแท้อีกทั้งการยึดมั่น ในจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพอย่างสูงเป็นแนวทางการดำเนินงานของ SIM

บริการด้านบัญชี

- การออกแบบระบบบัญชี
- บันทึกบัญชี
- จัดทำงบการเงินพร้อมกับรายงานการวิเคราะห์
- ให้คำแนะนำในเรื่องอื่น ๆ การจัดทำบัญชี
- การให้คำปรึกษาพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี เช่น การลงทุน, สินทรัพย์ถาวร การตรวจสอบความมีตัวตนของสินทรัพย์

บริการตรวจสอบบัญชี

- การตรวจสอบภายใน
- การออกแบบการควบคุมภายใน

บริการทางกฎหมาย

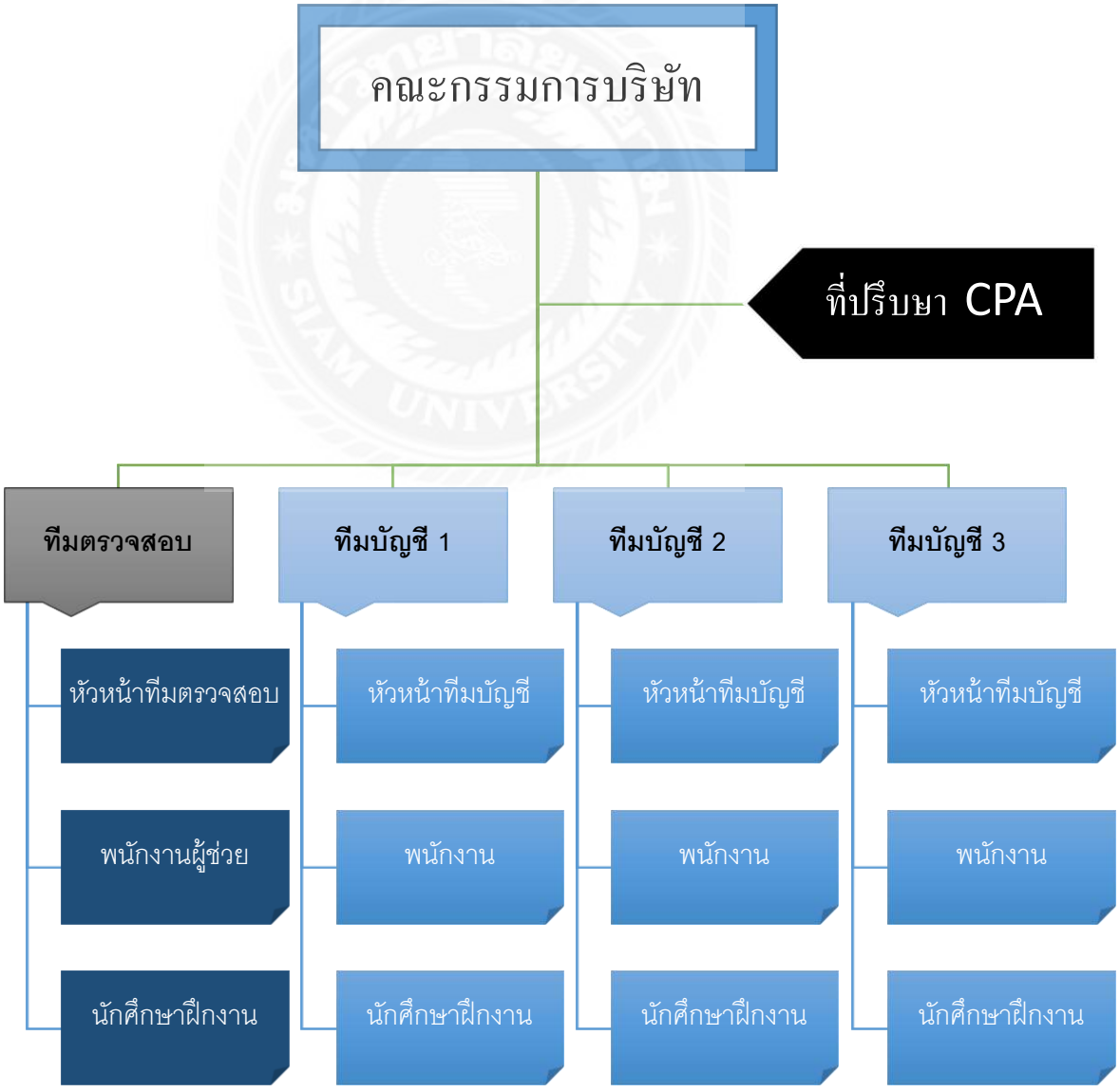
- จดทะเบียนนิติบุคคล เช่น บริษัท หรือห้างหุ้นส่วน ฯลฯ
- จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน ฯลฯ

บริการที่ปรึกษาทางภาษี

- วางแผนกลยุทธ์ภาษี
- ที่ปรึกษาหรือผู้ประสานงานกับกรมสรรพากร
- ให้คำแนะนำอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ รายได้

3.3 รูปแบบการจัดการองค์กร

ผังองค์กรบริษัท นนท์นวกิจการบัญชีและภาษี จำกัด



รูปที่ 3.2 ผังองค์กรบริษัท นนท์นวกิจการบัญชีและภาษี จำกัด

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ได้รับคือผู้ช่วยพนักงานบัญชีและการตรวจสอบบัญชี

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติมีโอกาสลงมือปฏิบัติงานด้านต่างๆดังนี้

1. การยื่นงบผ่านระบบ DBD e-filing
2. การบันทึกข้อมูลในเอกสารด้านการบัญชีเช่นใบกำกับภาษีซื้อ ภาษีขาย ในโปรแกรม Express
3. ได้ออกพบลูกค้าและตรวจสอบบัญชีได้รับหน้าที่บันทึกข้อมูล ต่างๆ
4. ได้เรียนรู้วิธีการในการวางระบบบัญชีของบริษัท
5. ถ่ายเอกสารส่งผู้สอบบัญชีจัดเรียงและเก็บเอกสารเข้าแฟ้มอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวนภสร ศิริรัตน์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 30 พฤษภาคมพ.ศ. 2559 ถึงวันศุกร์ที่ 2 กันยายนพ.ศ. 2559)รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน 14 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 การเลือกหัวข้อรายงาน

การเลือกหัวข้อรายงาน และศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายงานจากพนักงานที่ปรึกษาและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายงานและทำความเข้าใจในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในดำเนินงาน

3.7.2 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

การศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานและการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อรายงาน และรวบรวมข้อมูลจาก หนังสือ รายงาน บทความหรือเอกสารต่างๆ โดยข้อมูลที่ได้มานั้นจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นจริง มีแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือได้

3.7.3 การนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์

การดำเนินงานต่อจากขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อรายงานได้แล้ว จะต้องนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ โดยวิเคราะห์ตามลำดับความสำคัญของเนื้อหา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับหัวข้อรายงานและมีปริมาณเพียงพอเพื่อจัดทำรายงานต่อไป

3.7.4การออกแบบระบบงาน

การออกแบบขั้นตอนการจัดทำรายงานโดยการจัดเรียงเนื้อหาในแต่ละขั้นตอนการจัดทำรายงาน

3.7.5การสรุปผลและจัดทำรายงาน

ทำการสรุปผลข้อมูลต่างๆที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงาน เพื่อจัดทำรายงาน โดยการร่างเนื้อหา ตามลำดับความสำคัญ และเนื้อหาที่รวบรวมมานั้นนำมาเรียบเรียงลำดับตามรูปแบบรายงานตามที่โครงการสหกิจกำหนดในวิชาสหกิจศึกษา

3.7.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงผลระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน				
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.การเลือกหัวข้อรายงาน					
2.การศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน					
3.การนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์					
4.การออกแบบระบบงาน					
5.การสรุปผลและจัดทำรายงาน					

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์ (Hardware)

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่อง Printer
- เครื่องถ่ายเอกสาร

ซอฟต์แวร์ (Software)

- โปรแกรม Microsoft Word 2010
- โปรแกรม Microsoft Excel 2010
- โปรแกรมบัญชี สำเร็จรูป Express

อื่นๆ

- เครื่องคิดเลขไฟฟ้า

บทที่ 4
ผลการปฏิบัติตามโครงการ

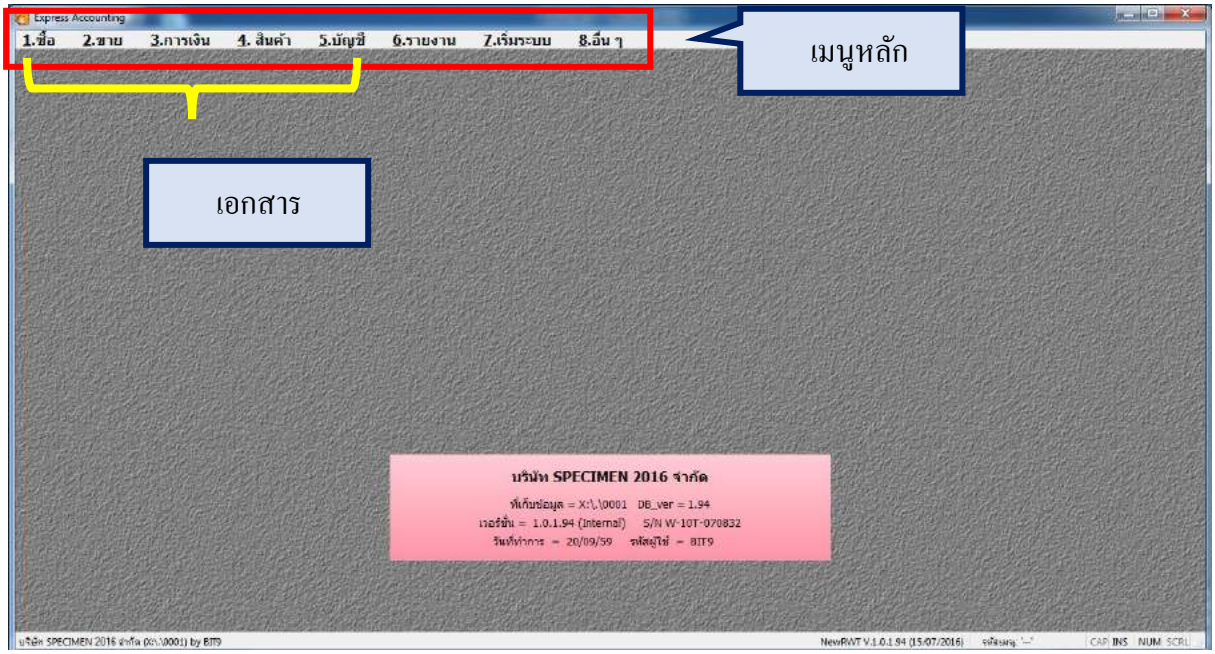
ทำความรู้จักกับโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express for Windows

เข้าสู่โปรแกรม

รูปที่ 4.1 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express for Windows

ป้อนรหัสผ่าน

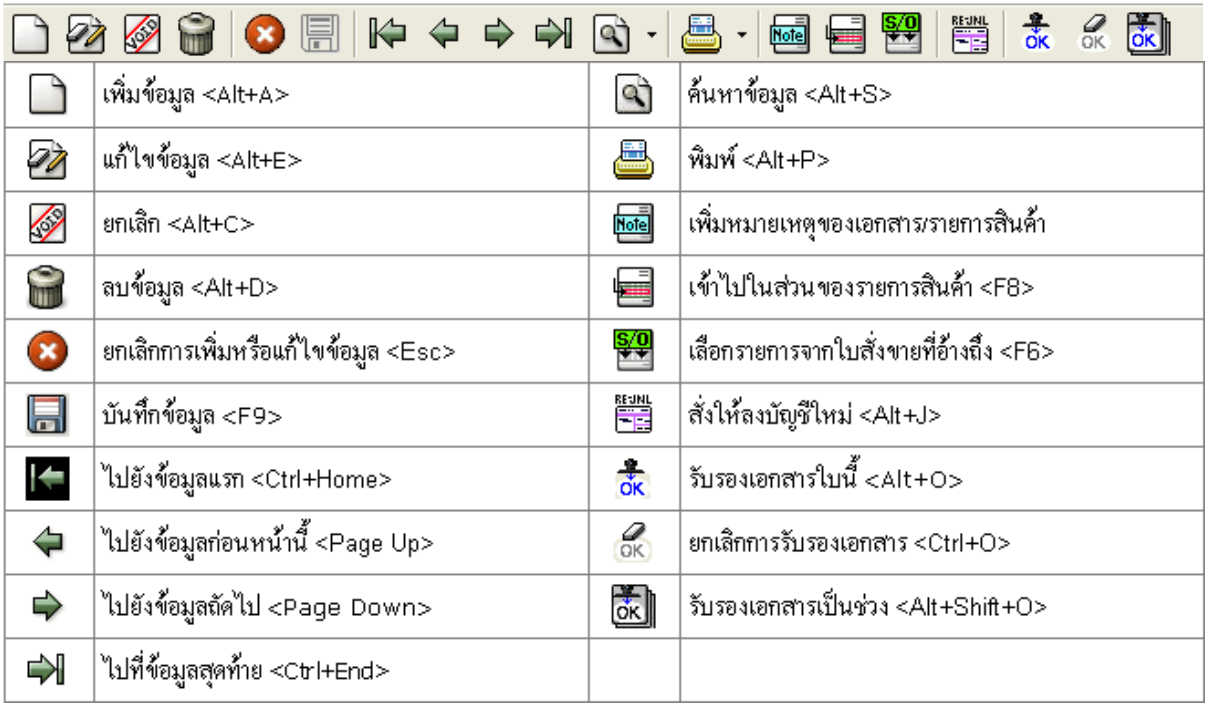
รูปที่ 4.2Login โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express for Windows



รูปที่ 4.3โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express for Windows

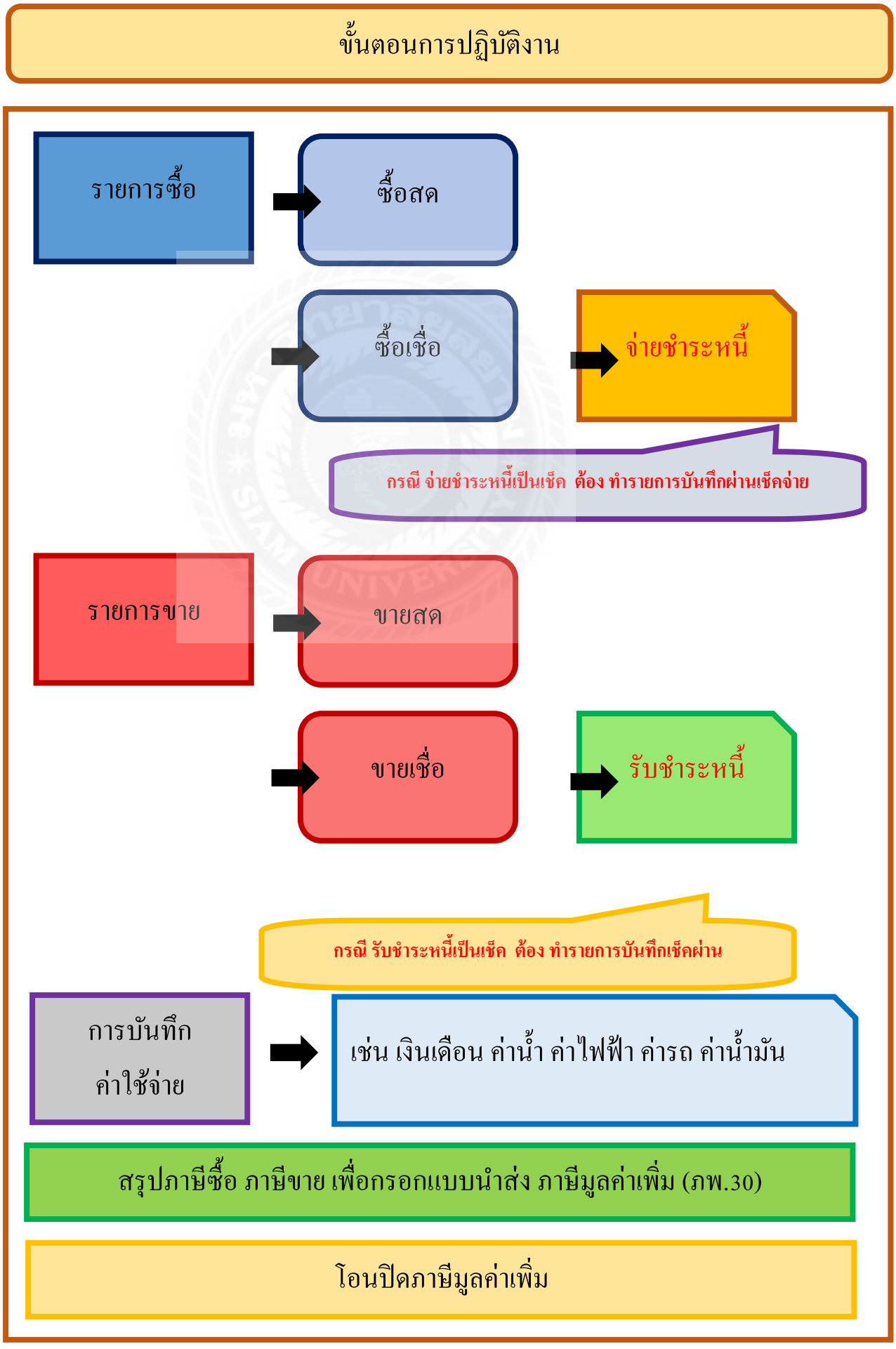
รูปที่ 4.4เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี

ลักษณะของแถบเครื่องมือ (Tool Bar)



	เพิ่มข้อมูล <Alt+A>		ค้นหาข้อมูล <Alt+S>
	แก้ไขข้อมูล <Alt+E>		พิมพ์ <Alt+P>
	ยกเลิก <Alt+C>		เพิ่มหมายเหตุของเอกสาร/รายการสินค้า
	ลบข้อมูล <Alt+D>		เข้าไปในส่วนของรายการสินค้า <F8>
	ยกเลิกการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล <Esc>		เลือกรายการจากใบสั่งขายที่อ้างถึง <F6>
	บันทึกข้อมูล <F9>		สั่งให้ลงบัญชีใหม่ <Alt+J>
	ไปยังข้อมูลแรก <Ctrl+Home>		รับรองเอกสารใบนี้ <Alt+O>
	ไปยังข้อมูลก่อนหน้านี้ <Page Up>		ยกเลิกการรับรองเอกสาร <Ctrl+O>
	ไปยังข้อมูลถัดไป <Page Down>		รับรองเอกสารเป็นช่วง <Alt+Shift+O>
	ไปที่ข้อมูลสุดท้าย <Ctrl+End>		

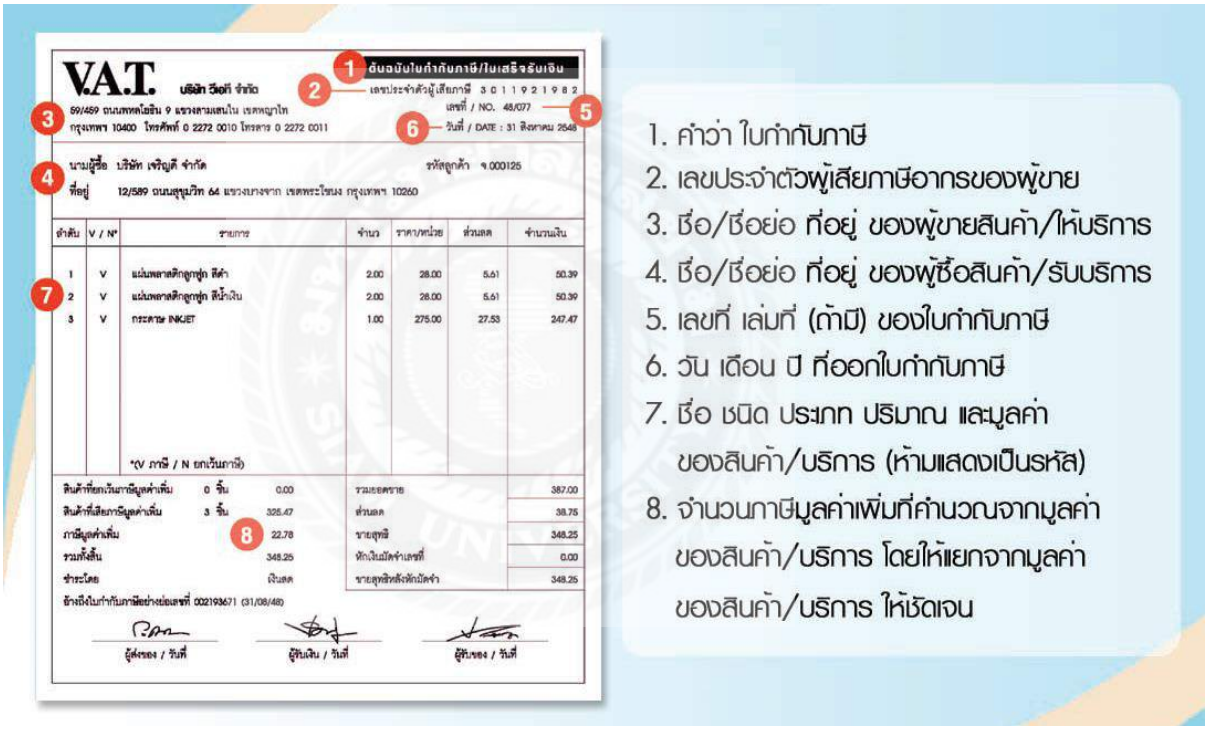
รูปที่ 4.5ลักษณะของแถบเครื่องมือ (Tool Bar)



รูปที่ 4.6ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1. รายการซื้อ

นำเอกสารมาแยกประเภทโดยเอกสารที่แยกแบ่งเป็นใบกำกับภาษีซื้อที่สามารถนำมาขอคืนภาษีได้

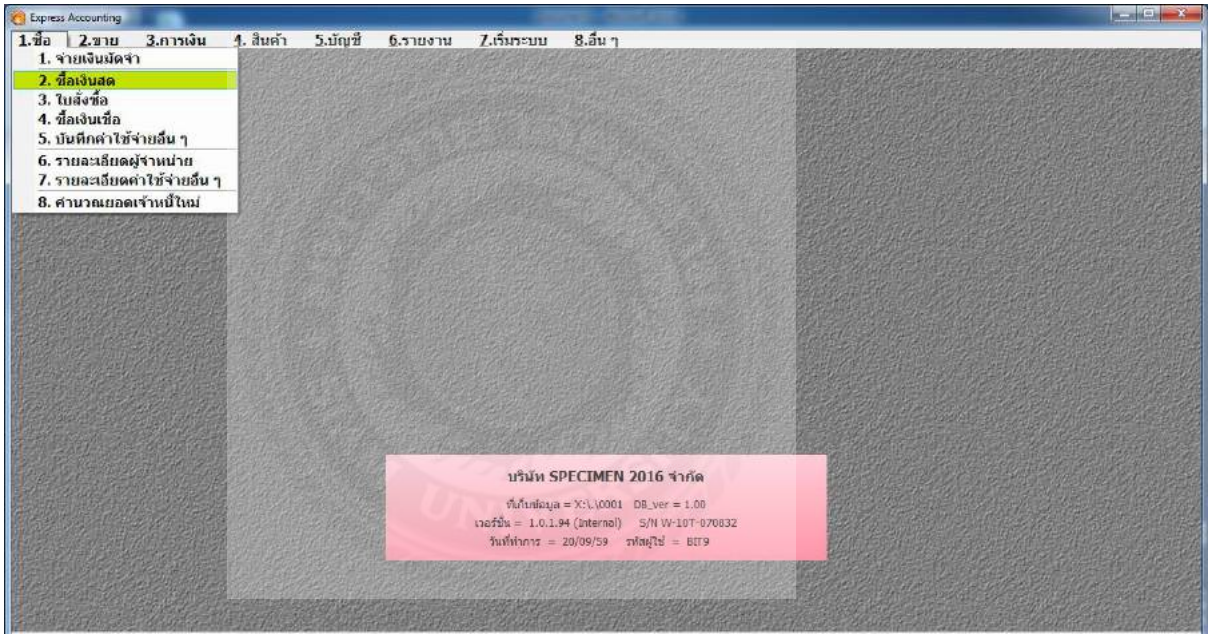


รูปที่ 4.7ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

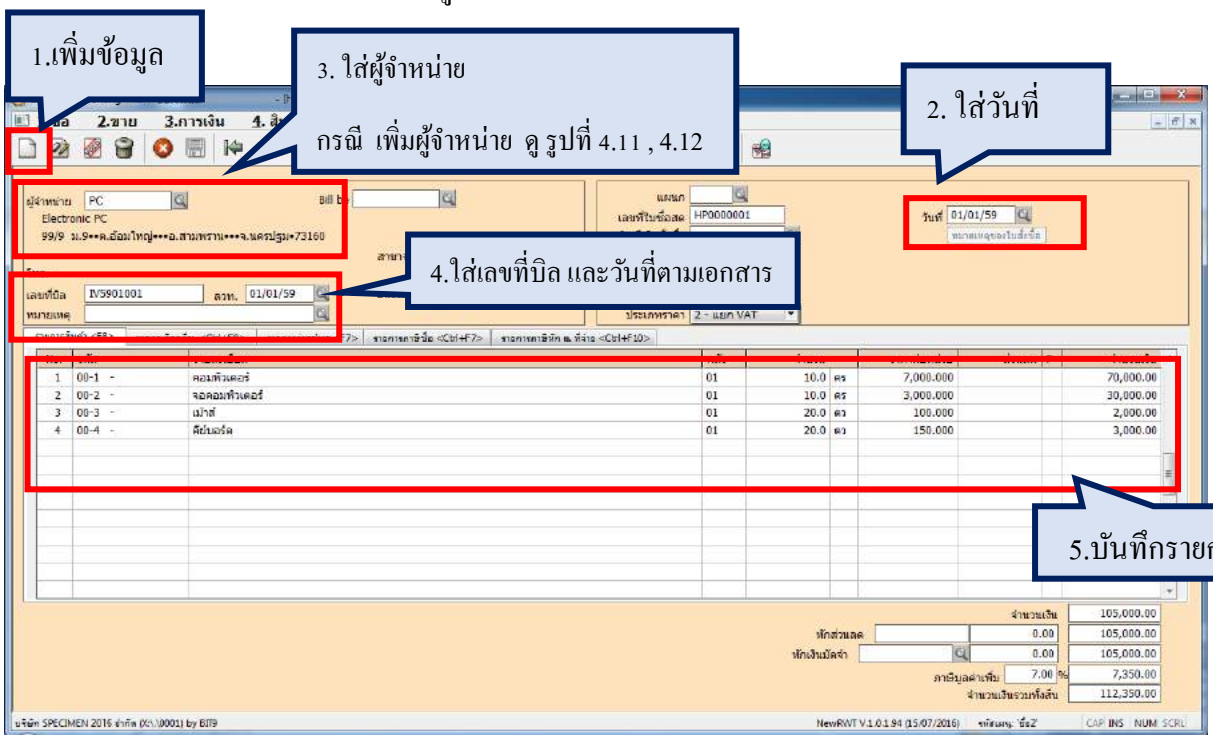
รูปที่ 4.8ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบย่อ

4.1.1. บันทึกรายการซื้อเงินสด

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูซื้อ / 2. ซื้อเงินสด



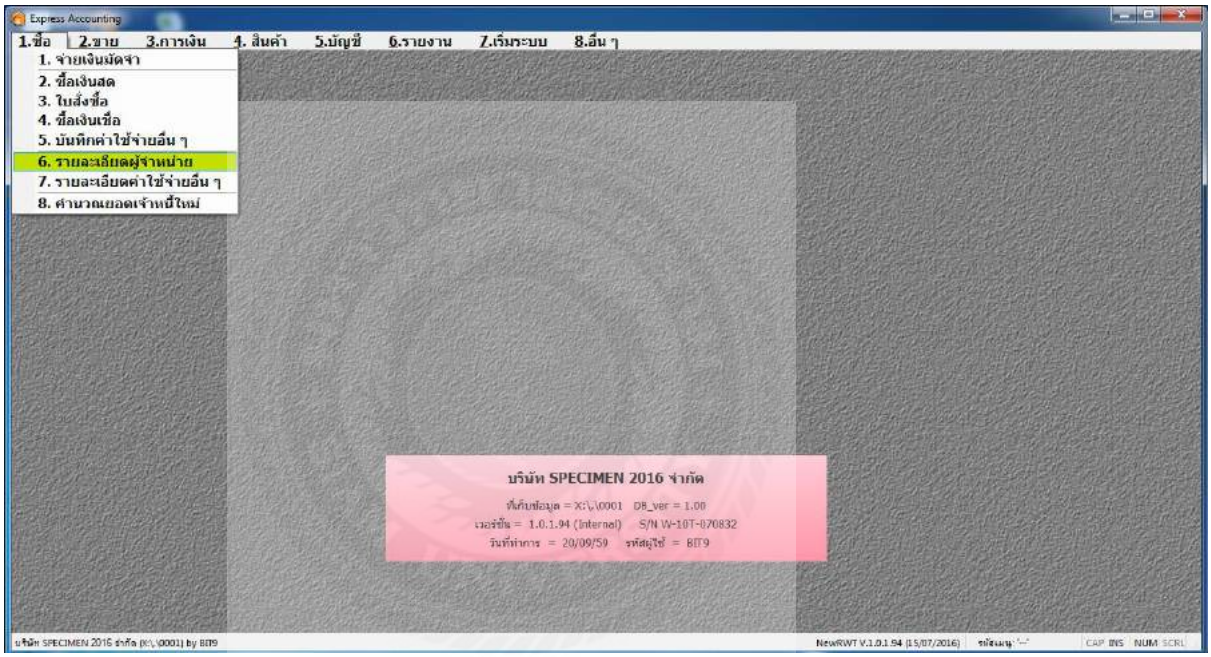
รูปที่ 4.9 การบันทึกรายการซื้อ



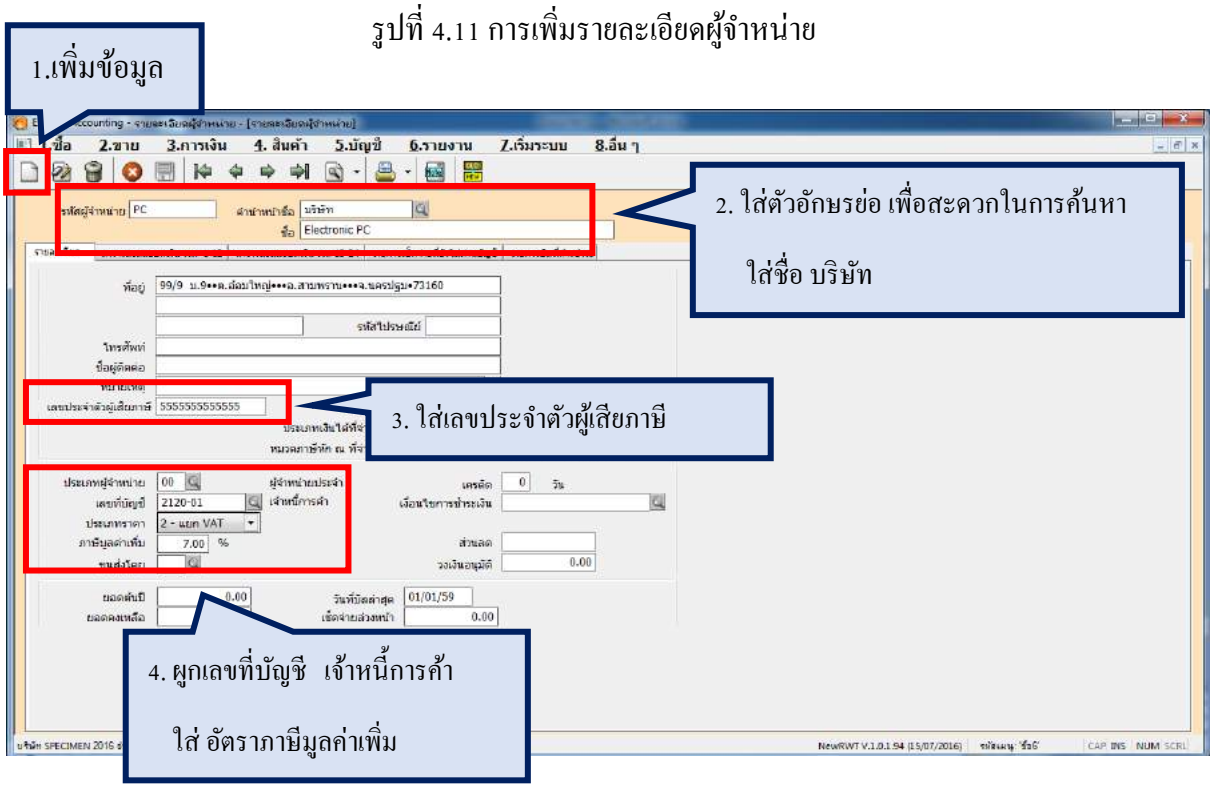
รูปที่ 4.10 การบันทึกรายการซื้อ

การเพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่าย

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูซื้อ / 6. รายละเอียดผู้จำหน่าย



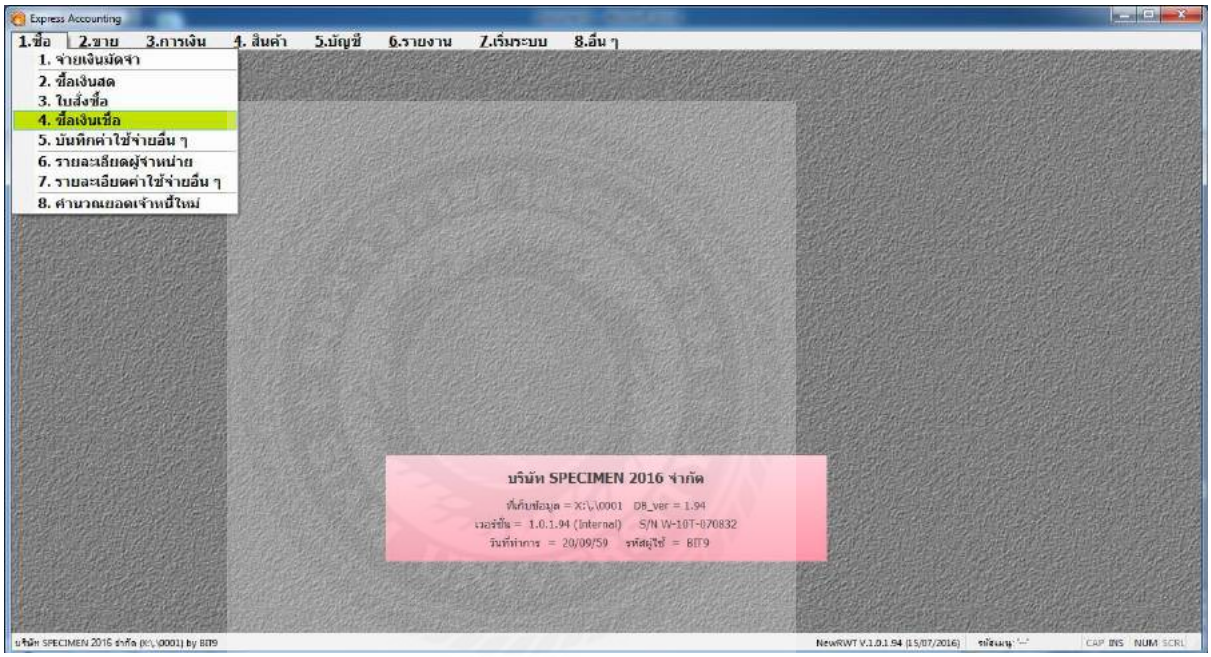
รูปที่ 4.11 การเพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่าย



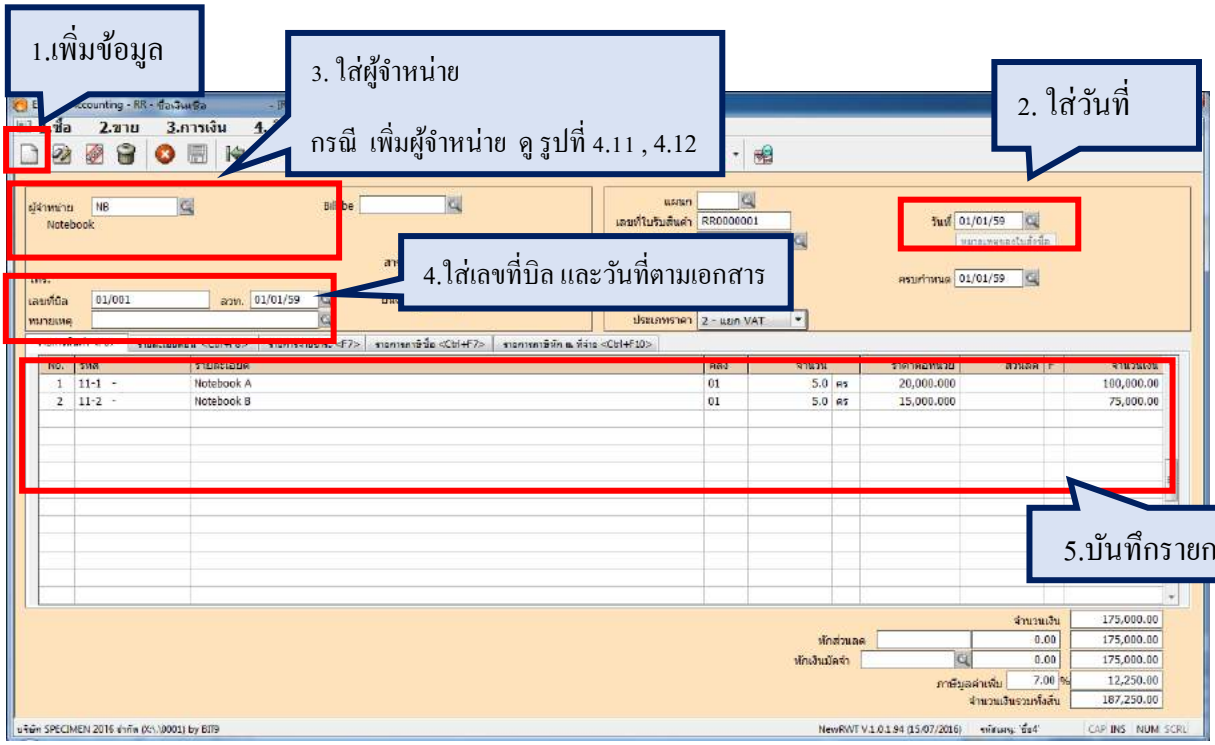
รูปที่ 4.12 การเพิ่มรายละเอียดผู้จำหน่าย

4.1.2. บันทึกรายการซื้อเงินเชื่อ

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูซื้อ / 4. ซื้อเงินเชื่อ



รูปที่ 4.13 การบันทึกรายการซื้อเงินเชื่อ

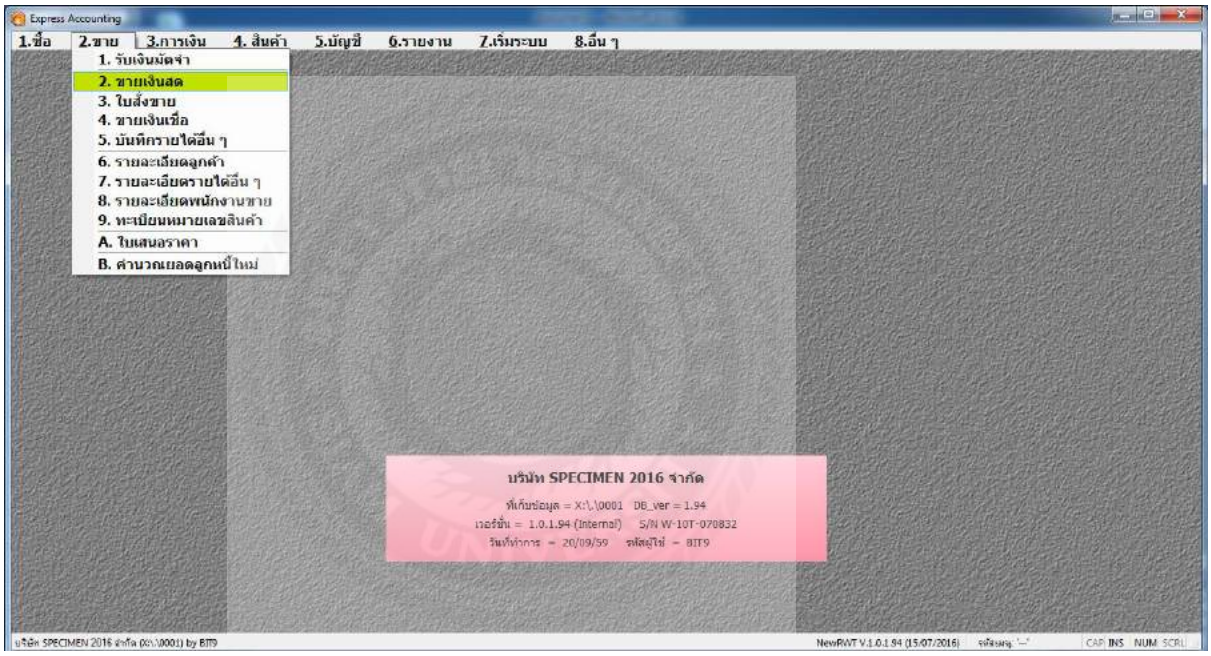


รูปที่ 4.14 การบันทึกรายการซื้อเงินเชื่อ

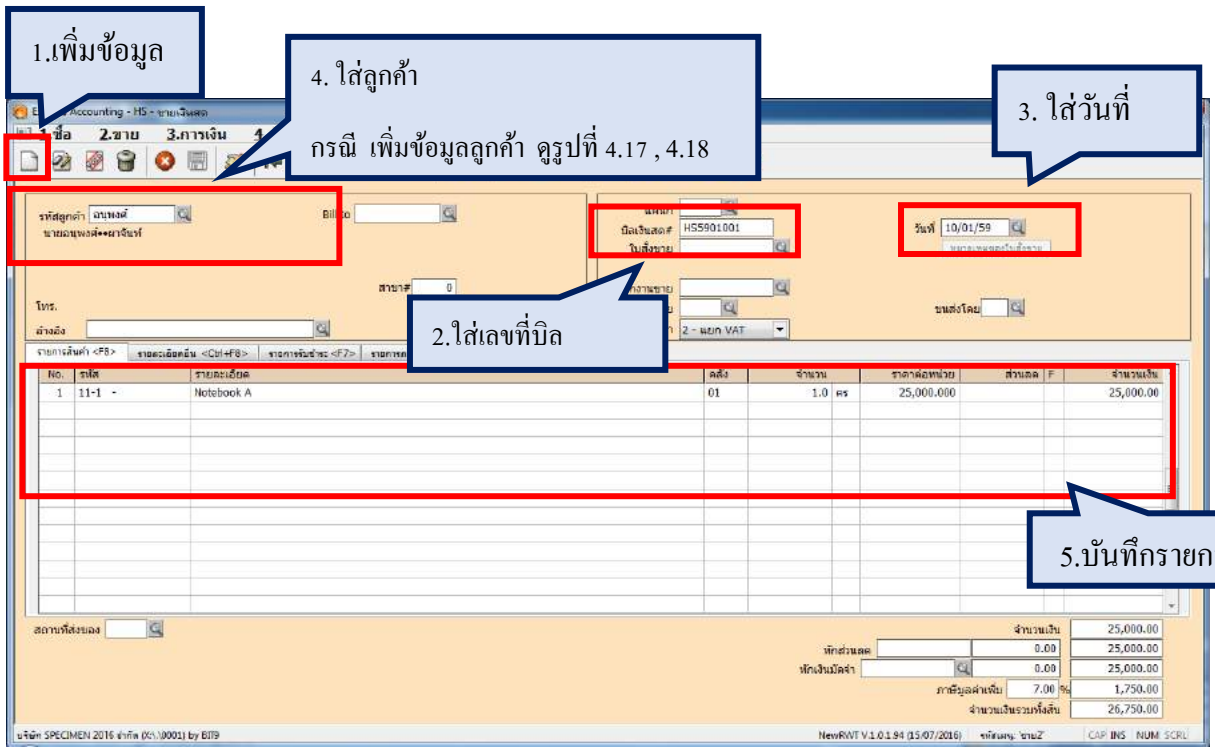
4.2. รายการขาย

4.2.1. บันทึกรายการขายเงินสด

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูขาย / 2. ขายเงินสด



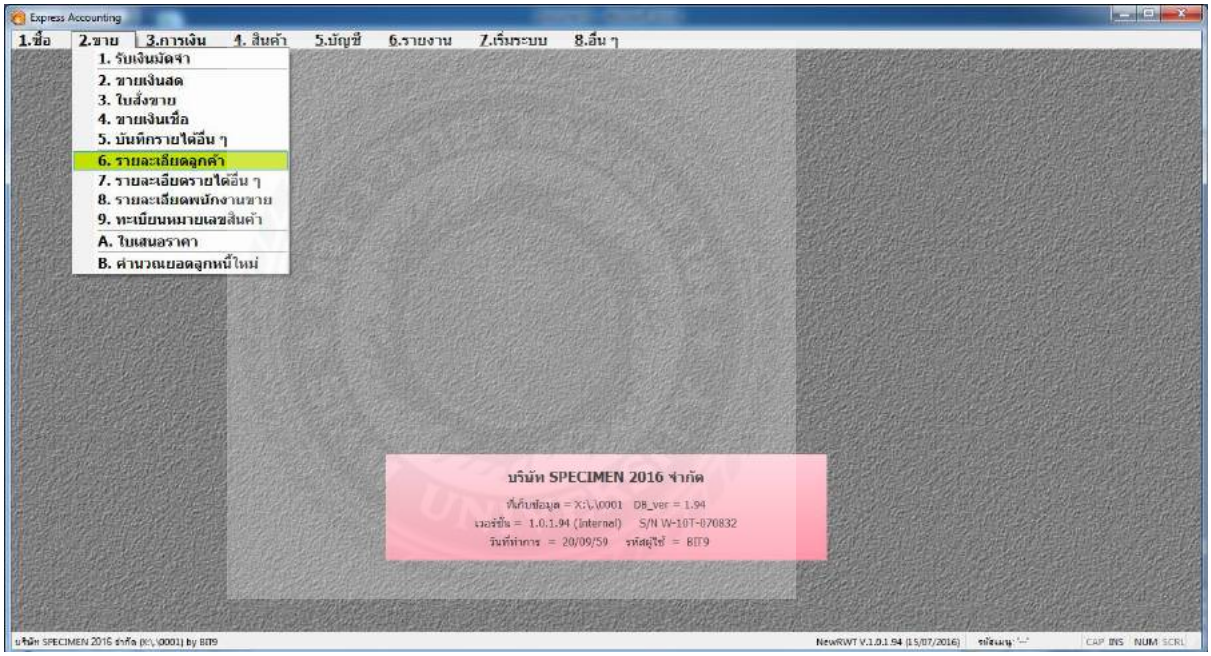
รูปที่ 4.15 การบันทึกรายการขายเงินสด



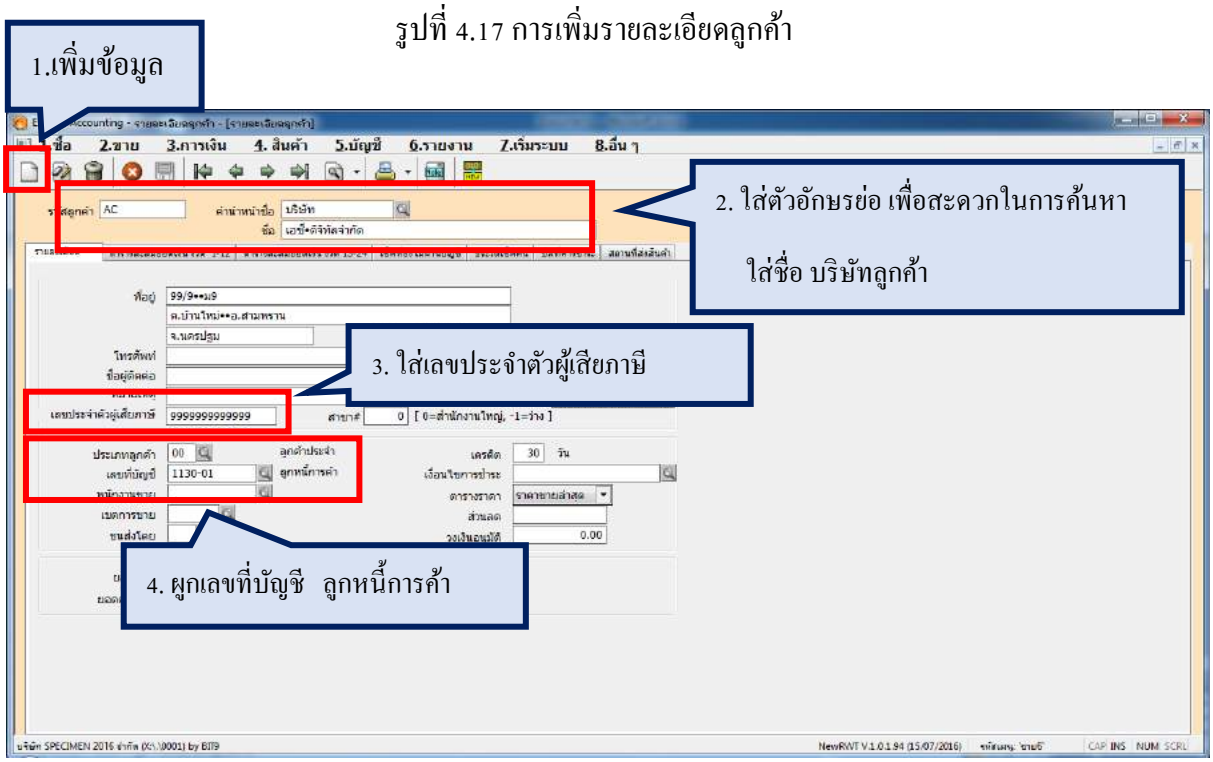
รูปที่ 4.16 การบันทึกรายการขายเงินสด

การเพิ่มรายละเอียดลูกค้า

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูขาย / 6. รายละเอียดลูกค้า



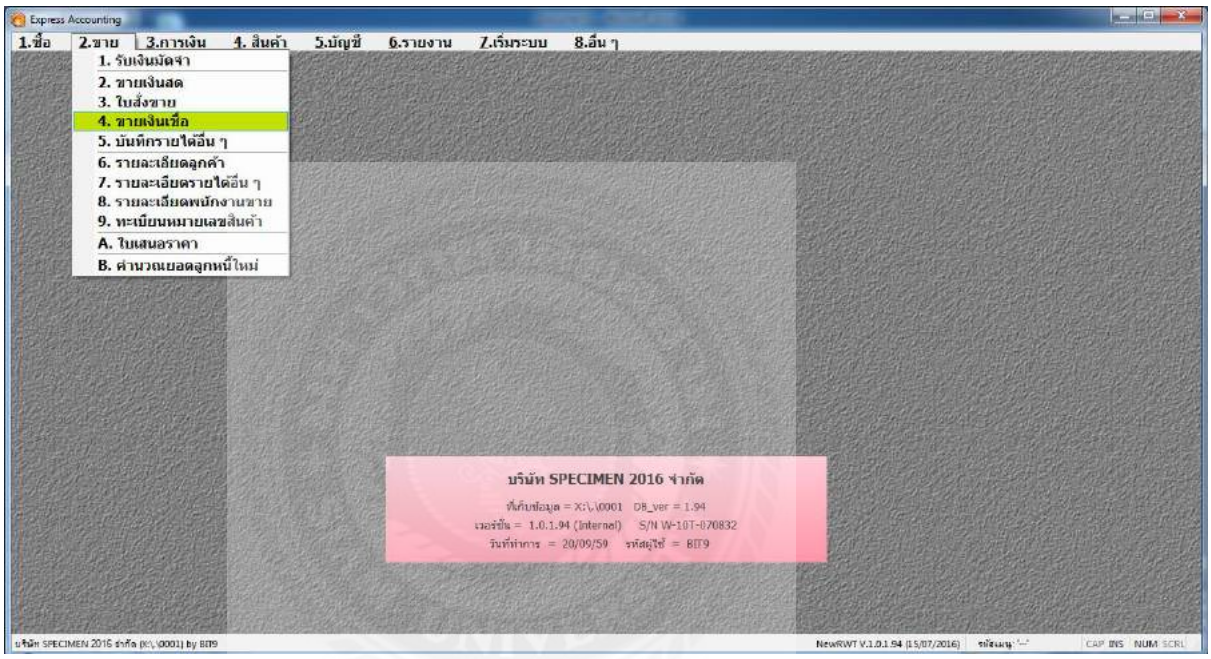
รูปที่ 4.17 การเพิ่มรายละเอียดลูกค้า



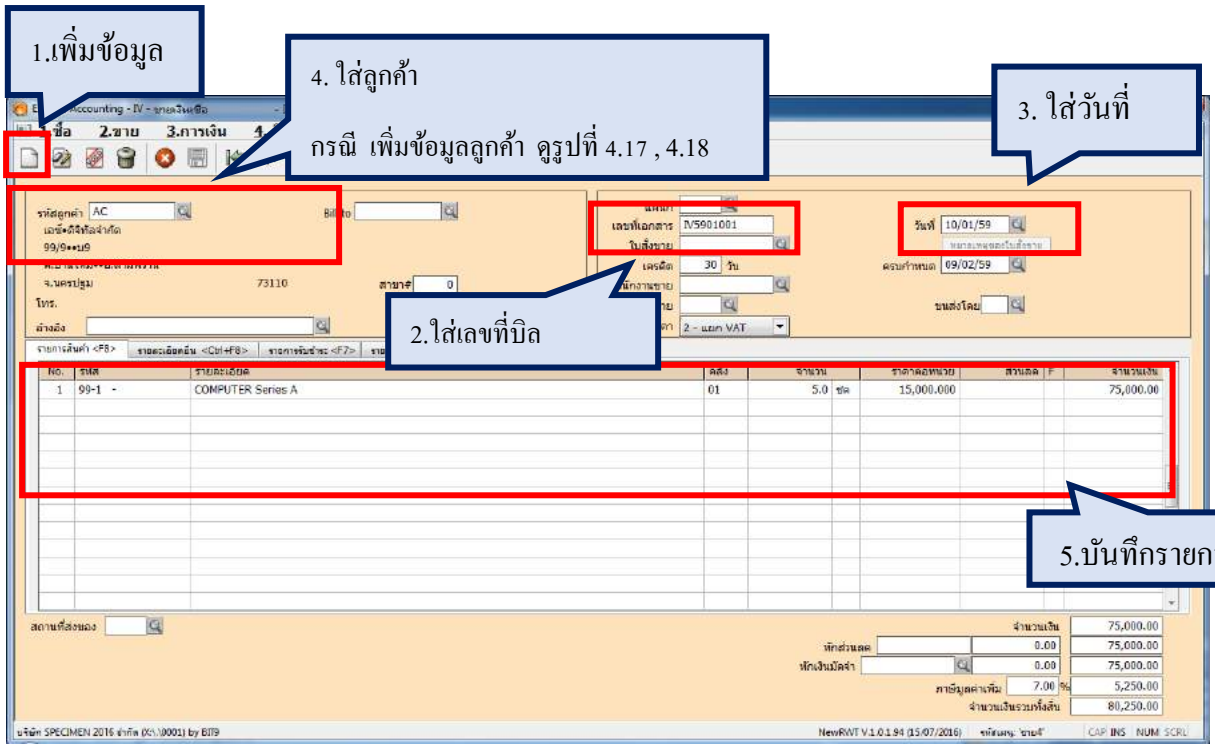
รูปที่ 4.18 การเพิ่มรายละเอียดลูกค้า

4.2.2. บันทึกรายการขายเงินเชื่อ

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูขาย / 4. ขายเงินเชื่อ



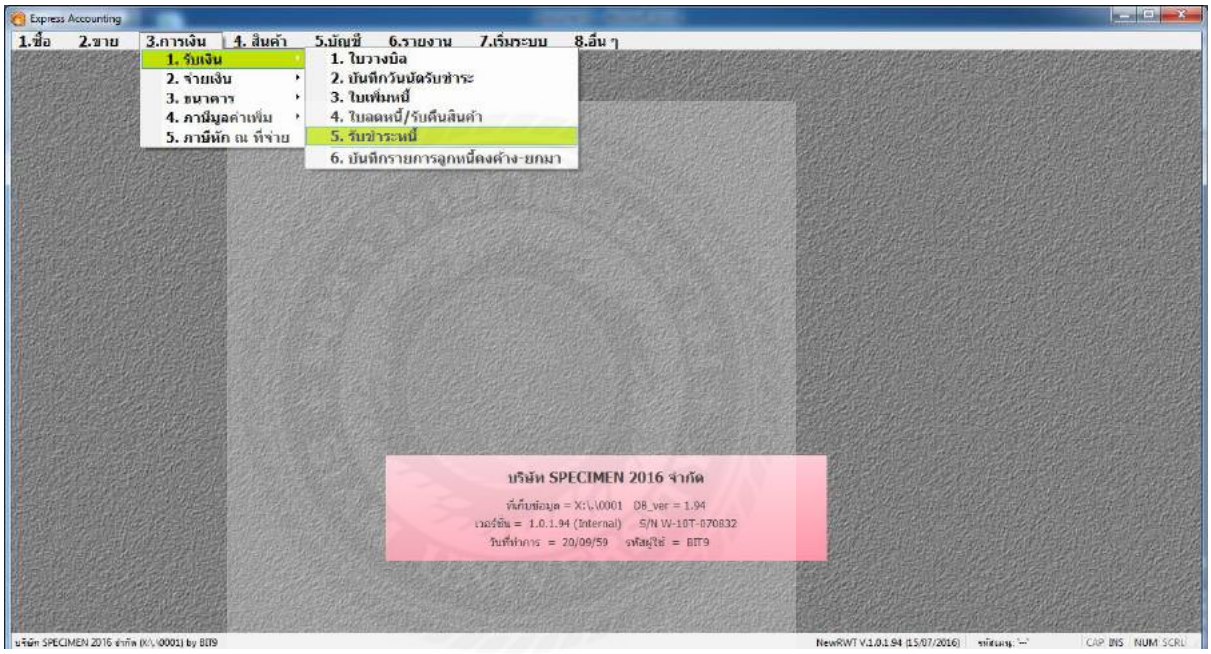
รูปที่ 4.19 การบันทึกรายการขายเงินเชื่อ



รูปที่ 4.20 การบันทึกรายการขายเงินเชื่อ

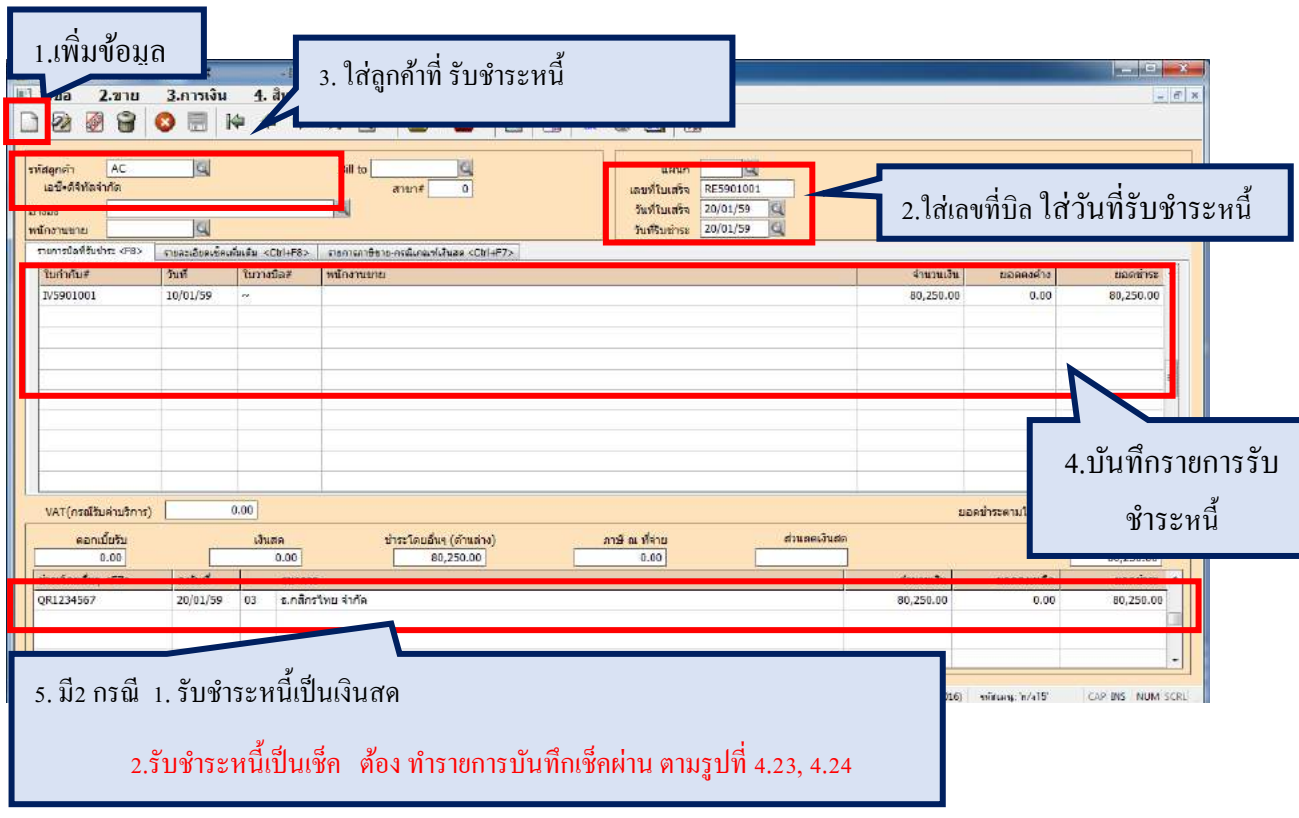
4.3. บันทึกรายการรับชำระหนี้

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูการเงิน/ 1.รับเงิน / 5. รับชำระหนี้



รูปที่ 4.21 การบันทึกรายการรับชำระหนี้

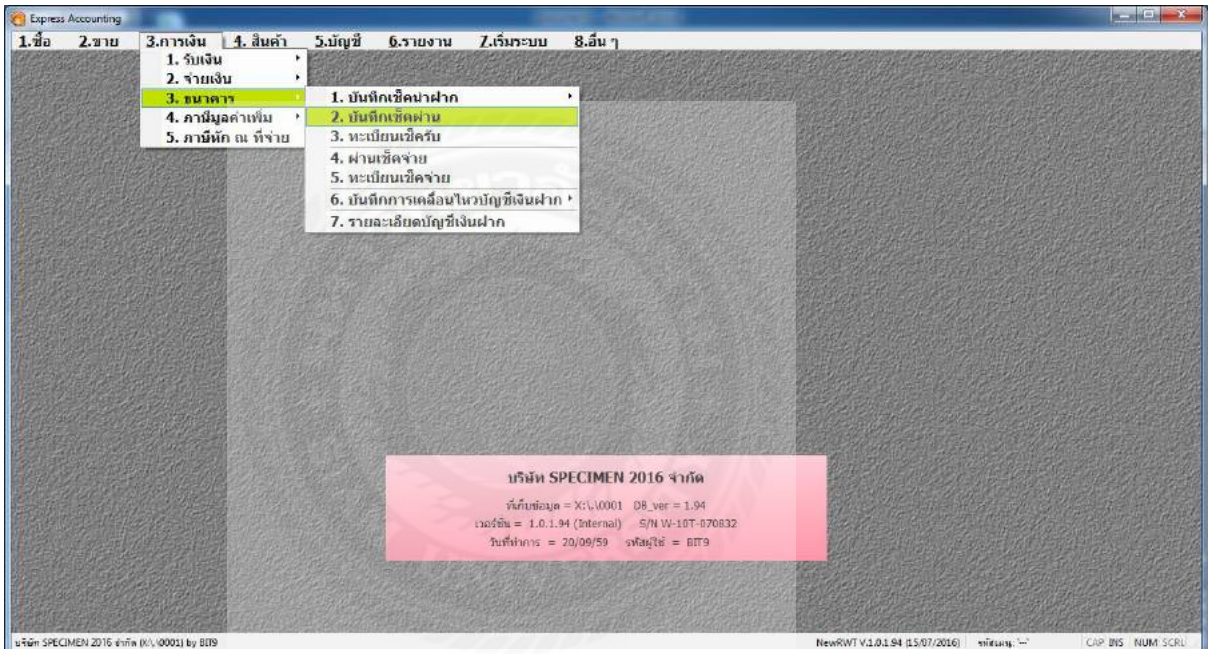
รับชำระหนี้แบบเต็มจำนวน



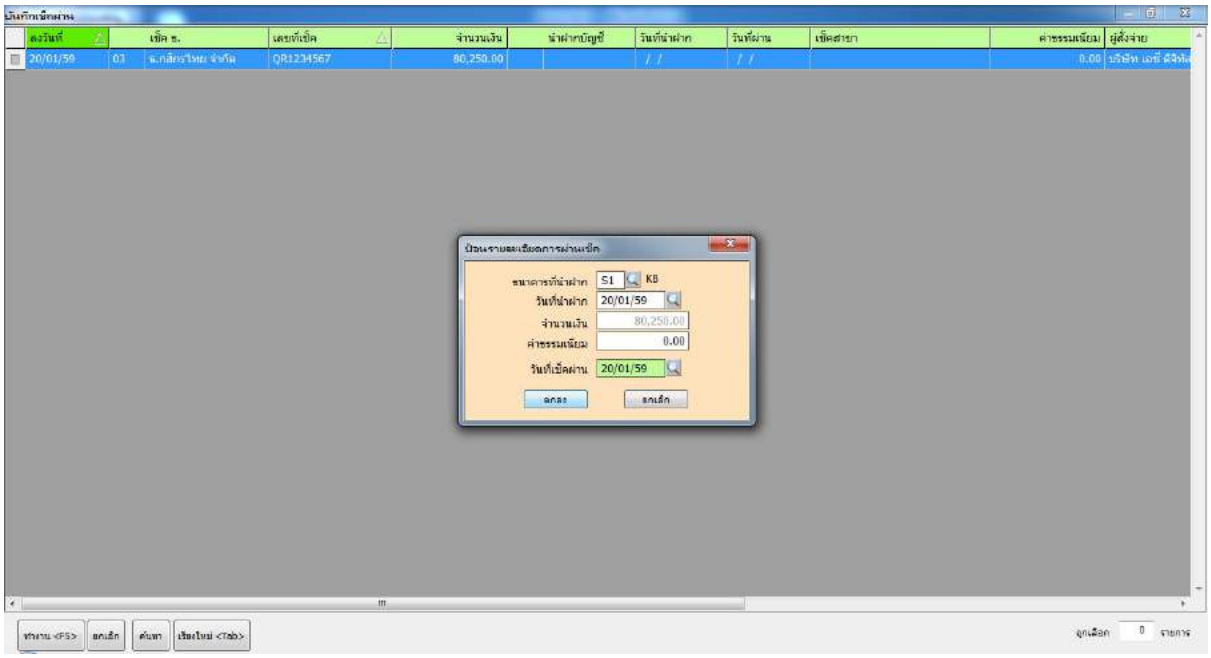
รูปที่ 4.22 การบันทึกรายการรับชำระหนี้

4.3.1. บันทึกรายการเช็คผ่าน

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูการเงิน/ 3.ธนาคาร / 2. บันทึกเช็คผ่าน



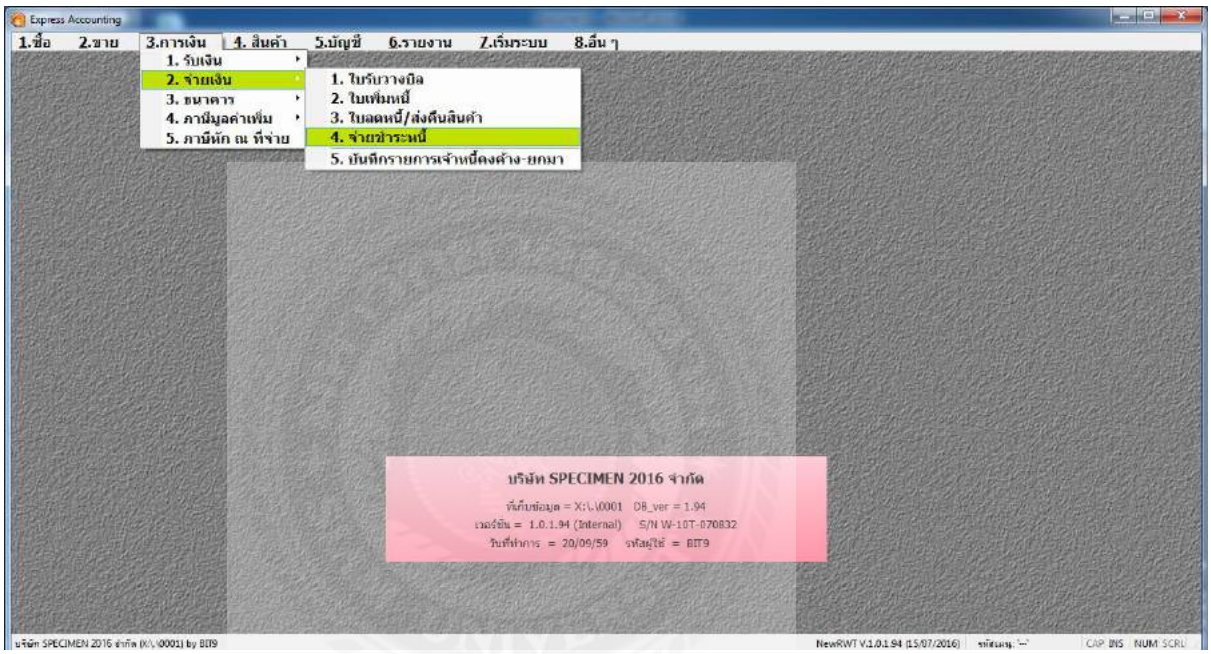
รูปที่ 4.23 การบันทึกรายการเช็คผ่าน



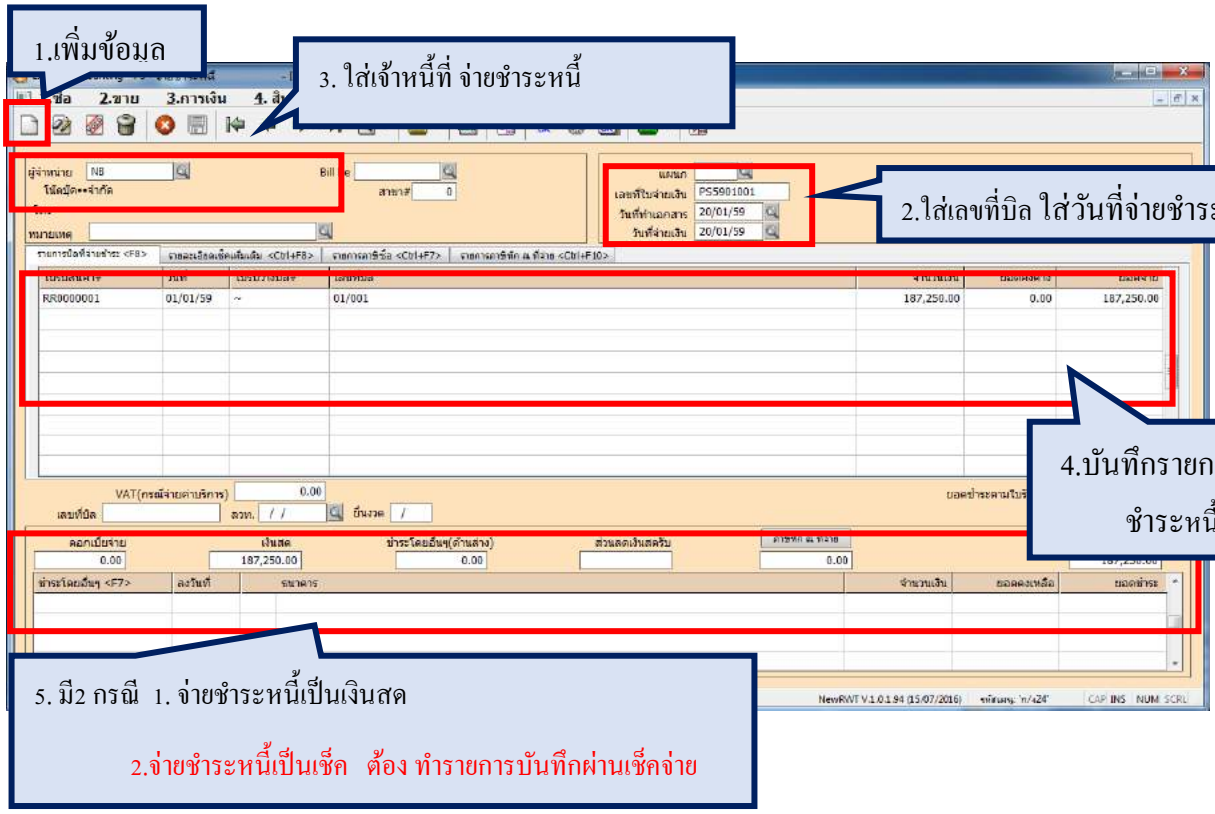
รูปที่ 4.24 การบันทึกรายการเช็คผ่าน

4.4. บันทึกรายการจ่ายชำระหนี้

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูการเงิน/ 2.จ่ายเงิน / 4. จ่ายชำระหนี้



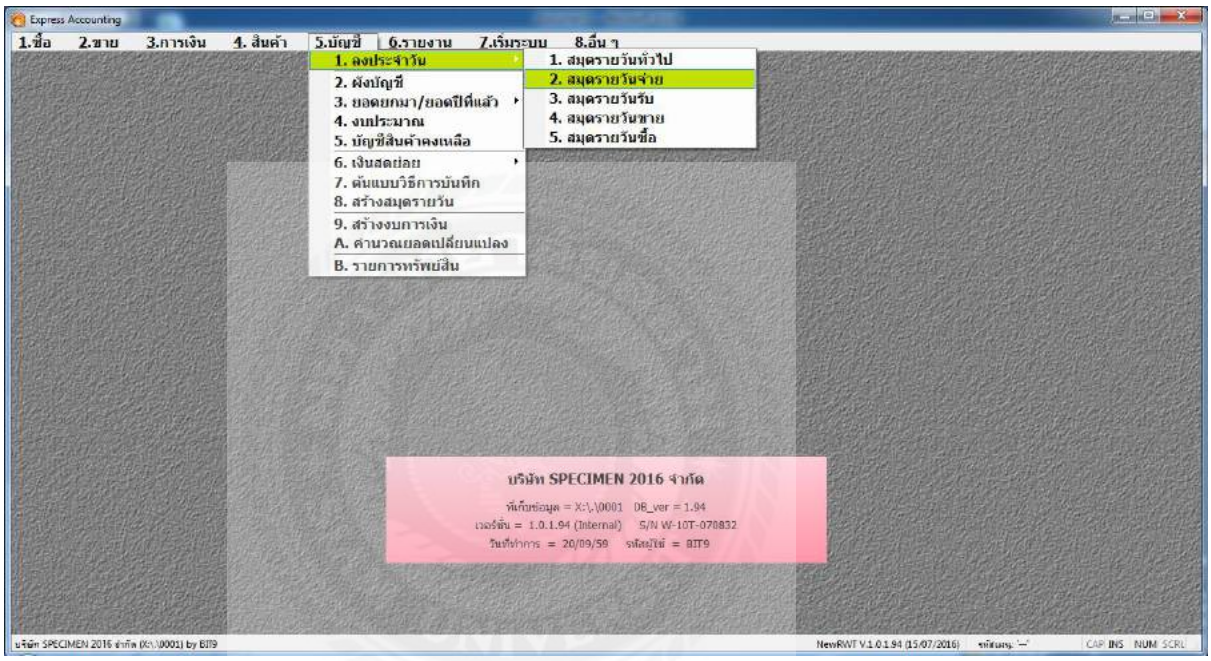
รูปที่ 4.25 การบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้



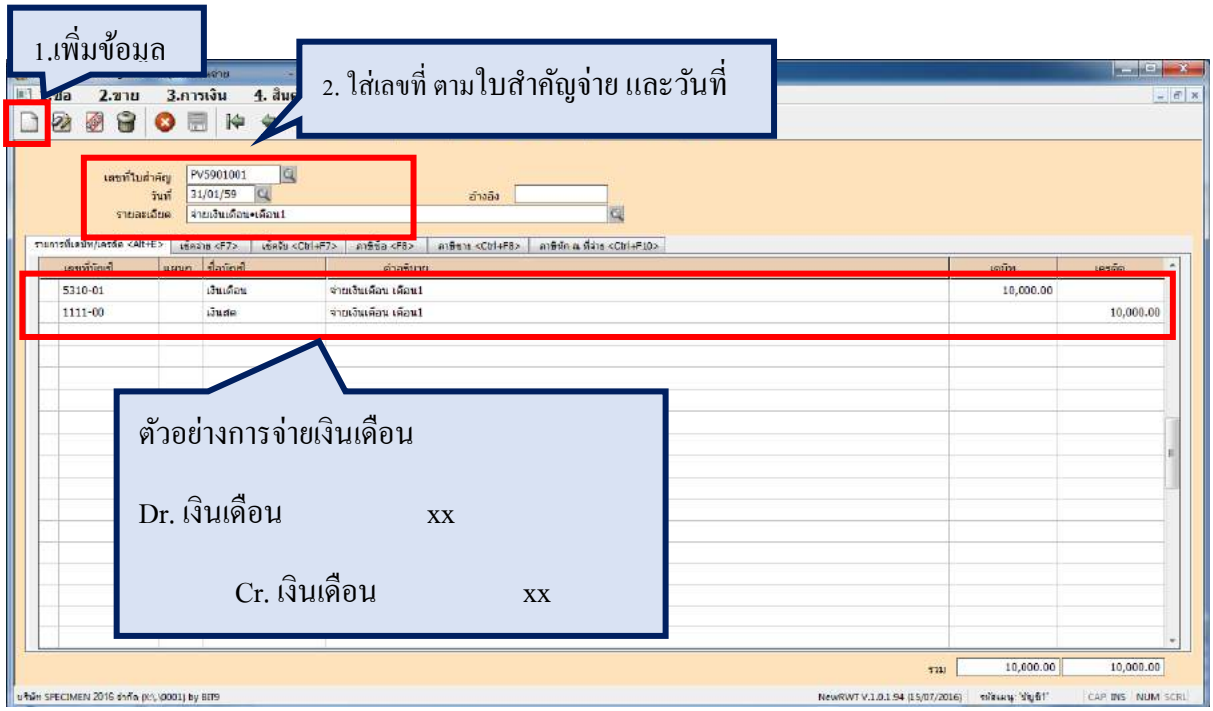
รูปที่ 4.26 การบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้

4.5. บันทึกรายการค่าใช้จ่าย

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูบัญชี/ 1.ลงประจำวัน / 2. สมุดรายวันจ่าย



รูปที่ 4.27 การบันทึกรายการค่าใช้จ่าย



รูปที่ 4.28 การบันทึกรายการค่าใช้จ่าย

4.6. สรุปภาษีซื้อ ภาษีขาย เพื่อกรอกแบบนำส่ง ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.30)

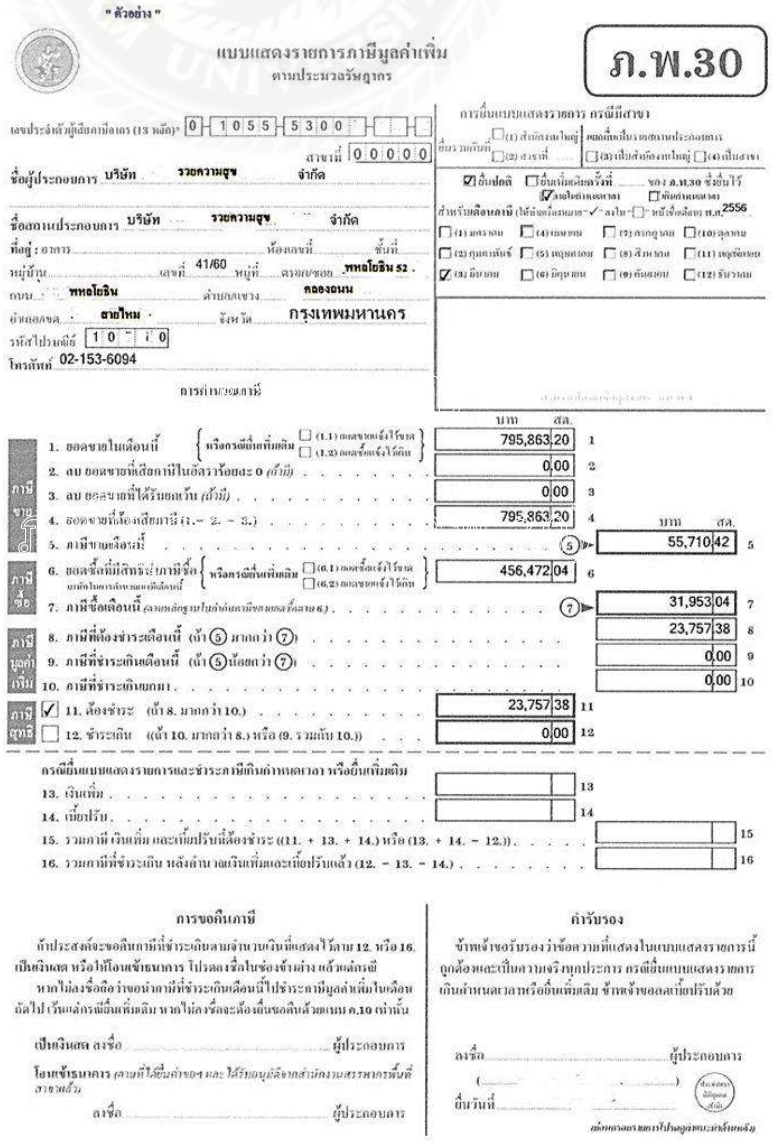
การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีขาย -= ภาษีซื้อ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ส่วนต่างที่เกิดขึ้น

ภาษีขาย มากกว่า ภาษีซื้อ กิจการจะต้องนาส่งกรมสรรพากร

ภาษีซื้อ มากกว่า ภาษีขาย คือภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีสิทธิ์ได้รับคืน หรือเครดิตในเดือนถัดไป


" ตัวอย่าง "

แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) 0 1055 5300 [ ] [ ]
สาขาที่ 00000
ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท รวยความสุข จำกัด
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท รวยความสุข จำกัด
ที่ตั้ง : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่
หมู่บ้าน เลขที่ 41/60 หมู่ที่ ตรอก/ซอย พหลโยธิน 52
ถนน พหลโยธิน ตำบล/แขวง คลองถนน
อำเภอ/เขต สายไหม จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10 220
โทรศัพท์ 02-153-6094

การยื่นแบบแสดงรายการ กรณีมีสาขา
สำหรับเดือนภาษี 2556

		บาท	สต.		
ภาษีขาย	1. ยอดขายในเดือนนี้		795,863	20	1
	2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0		0	00	2
	3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น		0	00	3
	4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. − 2. − 3.)		795,863	20	4
	5. ภาษีขายของเดือนนี้				5 ▶ 55,710 42
ภาษีซื้อ	6. ยอดซื้อที่มีสิทธิ์นำภาษีซื้อ		456,472	04	6
	7. ภาษีซื้อเดือนนี้				7 ▶ 31,953 04
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)				8 23,757 38
	9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)				9 0 00
	10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา				10 0 00
ภาษีสุทธิ	☑ 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)		23,757	38	11
	☐ 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.))		0	00	12
	กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม				
	13. เงินเพิ่ม				13
	14. เบี้ยปรับ				14
	15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. − 12.))				15
	16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. − 13. − 14.)				16

การขอคืนภาษี
ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนเข้าธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี
หากไม่ลงชื่อถือว่าขอนำภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป (ยื่นแสดงรายการเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ค.10 เท่านั้น)

เป็นเงินสด ลงชื่อ ..... ผู้ประกอบการ
โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้ยื่นคำขอฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)
ลงชื่อ ..... ผู้ประกอบการ

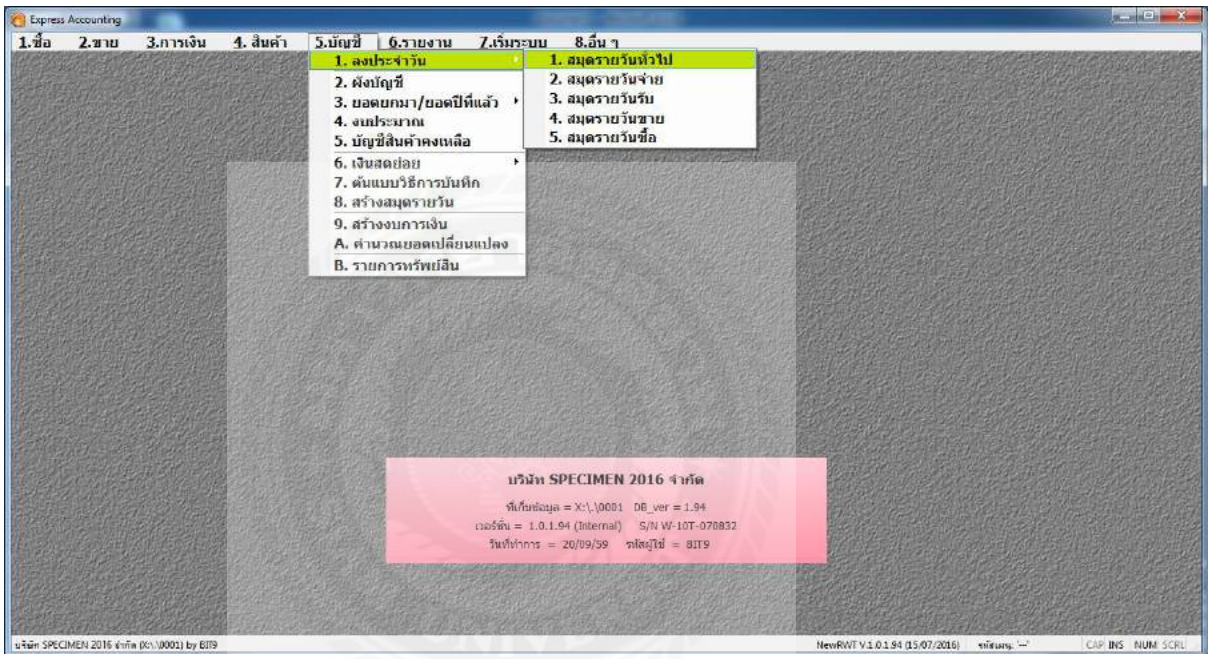
คำรับรอง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอชดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ ..... ผู้ประกอบการ
(.....)
ยื่นวันที่ .....

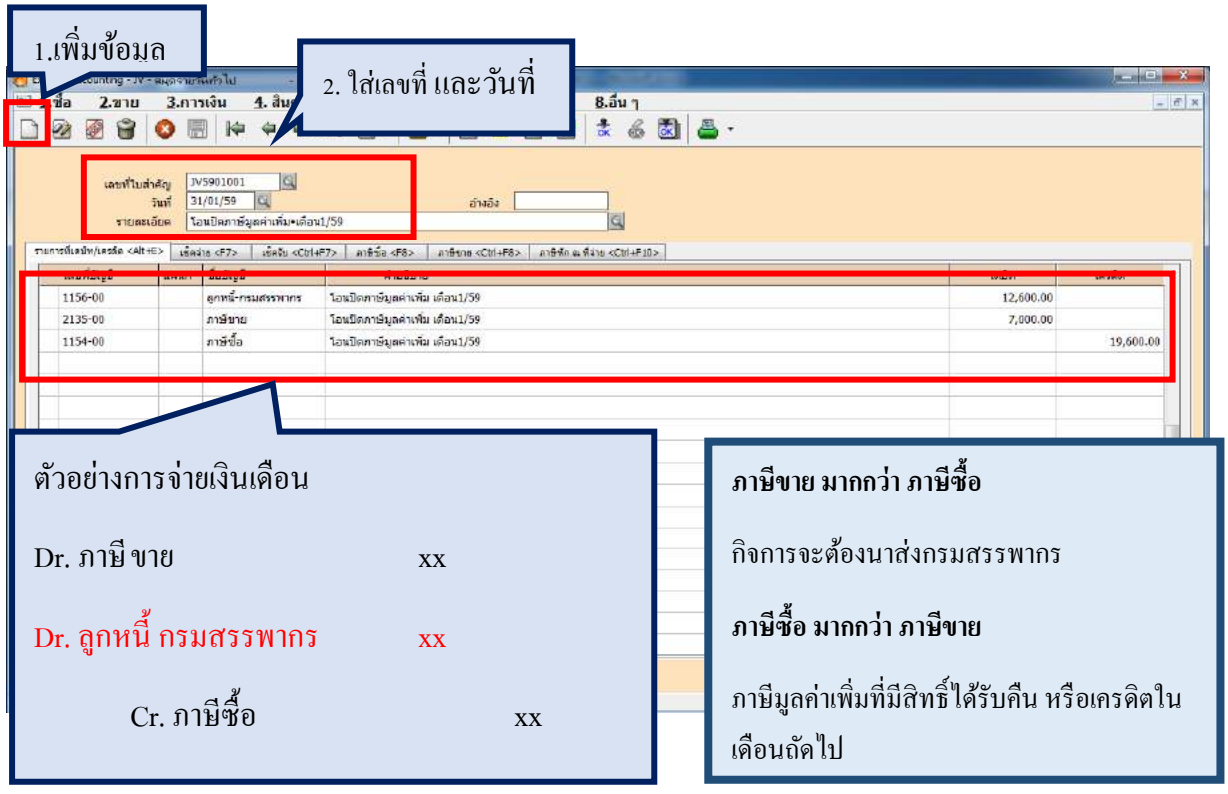
รูปที่ 4.29ตัวอย่างแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.30)

4.7. โอนปิดภาษีมูลค่าเพิ่ม

เมนูที่ใช้บันทึก เมนูบัญชี/ 1.ลงประจำวัน /1. สมุดรายวันทั่วไป



รูปที่ 4.30การโอนปิดภาษีมูลค่าเพิ่ม



รูปที่ 4.31การโอนปิดภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่5
สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่ผู้จัดทำโครงงานได้เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยสยามประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558 การปฏิบัติงานในบริษัทนนท์นวกิจการบัญชีและภาษีจำกัด ได้ปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานของบริษัทในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีและการตรวจสอบบัญชี

ประโยชน์หรือวัตถุประสงค์ที่ทางคณะผู้จัดทำได้กำหนดไว้นั้นบรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จในหลายๆด้าน

ด้านด้านวิชาการ

-สามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express เบื้องต้นเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ซึ่งเป็นพื้นฐานในการทำงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ทำให้การปฏิบัติงานของทางบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-ทำให้ทราบถึงหลักการทำงานของระบบการบันทึกบัญชีวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express
เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน

ด้านปฏิบัติงาน

- ฝึกการมีระเบียบวินัยในการทำงานเช่นการตรงต่อเวลาความรับผิดชอบ

-ได้เรียนรู้ถึงการจัดเอกสารและแยกเอกสารต่างๆเช่นใบกับภาษีใบเสร็จรับเงิน

-ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีมและมารยาทต่างๆในการอยู่ร่วมกันตลอดจนการได้รับประสบการณ์ในการพูดคุยกับผู้ทำงานจริง

5.2. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

5.2.1. ในระยะแรกที่เข้ามาปฏิบัติงานเนื่องจากยังขาดความเข้าใจและหลักการทำงานของระบบโปรแกรมที่ใช้งานในบริษัททำให้ยังเกิดความล่าช้าในการทำงานและเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี

5.2.2.เอกสารมีปัญหาบางช่วงเวลาพนักงานที่ปรึกษาไม่พร้อมให้คำปรึกษาจึงทำให้งานล่าช้า

5.3 การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

5.3.1. ปัญหาด้านความรู้แก้ไขโดยการอ่านคู่มือการใช้งานโปรแกรมและสอบถามจากพนักงานที่ปรึกษา

5.3.2.แก้ไขโดยการแยกเอกสารใบที่มีปัญหาไว้แล้วทำเอกสารใบอื่นก่อนหรือทำงานในส่วนอื่นที่ทำได้ก่อนรอจนกว่าพนักงานที่ปรึกษาพร้อมจึงค่อยนำเอกสารฉบับนั้นไปสอบถาม

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2559). *ใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก https://rd.go.th/m/38061.0.html.

กลุ่มวิชาการภาษีอากร. (2558). *ภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร 2558*. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์.

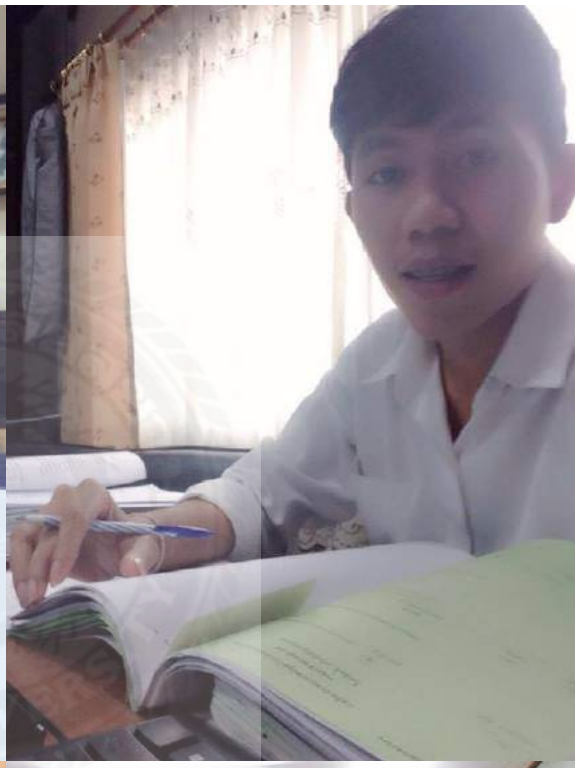
ภาษีมูลค่าเพิ่ม. (2559). เข้าถึงได้จาก http://www.bangkapi.ac.th/MediaOnLine/weerawanWMD/unit5_part13.htm.

รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย ภ.พ.30. (2556). เข้าถึงได้จาก www.isstep.com/vat-report-p-p-30.

สุพัฒนา นาคประดิษฐ์. (2550). *ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม*. เข้าถึงได้จาก https://sites.google.com/a/ttc.ac.th/taxacc/1/-khwam-ru-thawpi-keiyw-kab-phasi-mulkha-pheim.

ไอ.ที.แอดแวดเทจ. (2559). *โปรแกรมบัญชี Express*. เข้าถึงได้จาก http://itac.co.th/index.php?option=com_content&view =article&id=46&Itemid.

ภาพผนวก



ผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา : 5604300493

ชื่อ-นามสกุล : นายอนุพงศ์ ผาจันทร์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 85/118 หมู่ 5 ต.บ้านใหม่

อ.สามพราน จ.นครปฐม 73110