



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า—รับชำระหนี้จาก
ลูกหนี้การค้า

The process of accounting for payments to trade creditors - payment of
accounts receivable.

โดย

นางสาวจิราพัชร กลิ่นสมร

5604300175

นางสาวสุธีรา วาสนกมล

5604300202

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า – รับชำระหนี้จาก
ลูกหนี้การค้า(The process of accounting for payments to trade creditors -
payment of accounts receivable.)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวจิราพัชร กลิ่นสมร

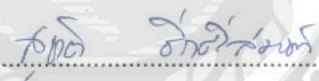
นางสาวสุชีรา วาสนกมล

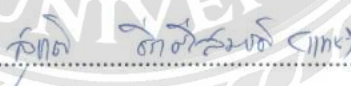
ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์สุชาติ ชีระศรีสมบัติ

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงการ


..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์สุชาติ ชีระศรีสมบัติ)


..... พนักงานที่ปรึกษา
(นางสาวศิริพร วงกิจศักดิ์)


..... กรรมการกลาง
(อาจารย์ภาณุมาศ สน ไสรง)


..... ผู้ช่วยอธิการบดีผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ)

ชื่อโครงการ : ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า-รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า
ชื่อนักศึกษา : นางสาวจิราพัชร กลิ่นสมร 5604300175
นางสาวสุธีรา วาสนกมล 5604300202
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์สุชาติ อีระศรีสมบัติ
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3/2558

บทคัดย่อ

สำนักงานณรงค์การบัญชี เป็นสำนักงานที่ให้บริการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ให้บริการให้คำปรึกษาด้านบัญชีและภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ให้บริการจัดทำและยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีทุกประเภทและงานประกันสังคม โดยได้รับการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ การให้บริการหลักของบริษัท คือ การรับทำบัญชี การตรวจสอบบัญชีและงานประกันสังคม

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า - รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า เนื่องจากการตัดจ่ายและการรับชำระหนี้เป็นส่วนที่ทำให้เจ้าหนี้การค้าและลูกหนี้การค้าลดน้อยลง และศึกษากระบวนการตัดจ่าย-รับชำระหนี้ของสำนักงานณรงค์การบัญชี โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เป็นเครื่องมือช่วยในการบันทึกบัญชี เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ : จ่ายชำระหนี้ / รับชำระหนี้ / โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี / ลูกหนี้การค้าและเจ้าหนี้การค้า

Project Title : The Process of Accounting Record for Receipt and Payment.

By : Miss Jirapach Klinsamon 5604300175

Miss Suteera Wassanakamol 5604300202

Advisor : Mr. Suchat Thirasisombat

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2015

Abstract

The trainee studied and operated their co-operative education at Narong Accounting Office. The office provides quality accounting service, and are authorized as quality Accounting Office by Department of business development, and tax agent office by the Revenue Department. Our service is consulting on accounting, taxation and social security.

According to the co-operative education program, the trainee was assigned to be an assistant accountant at Narong Accounting Office. The responsibility was recording accounts payable with accounting software package, making payment voucher. Software package is a tool make accounting easier.

From working as mentioned above, the trainee can got real experiences of working and learned how to work with others.

Keywords: payment / software package for accounting / accounts payable.

Approved by

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงานฉะเชิงกูรบัญชึ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้ และ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณศิริพร วงกิจศักดิ์ หัวหน้าบัญชึฝ่าย 7
2. คุณสุภัตรา เชียงจ้ง หัวหน้าบัญชึฝ่าย 1
3. อาจารย์สุชาติ ธีระศรีสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในกาจัดทำ รายงาน

คณะผู้จัดทำใคร่ขอขอบพระคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และ เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจ กับชีวิตการทำงานที่แท้จริง ซึ่งข้าพเจ้าขอขอบพระคุณอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวจิราพัชร กลิ่นสมร
นางสาวสุธีรา วาสนกมล

นักศึกษาสหกิจศึกษา
ภาควิชาการบัญชึ คณะบริหารธุรกิจ

30 กันยายน 2559

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน

ก

กิตติกรรมประกาศ

ข

บทคัดย่อ

ค

Abstract

ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1

1.2 วัตถุประสงค์

3

1.3 ขอบเขตของโครงการ

3

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ระบบบัญชีของลูกค้า

4

2.2 ระบบบัญชีของเจ้าหนี้

5

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการทำงาน

11

4.2 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้จากลูกค้าการค้า

14

4.3 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้จากเจ้าหนี้การค้า

24

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลและข้อเสนอแนะ โครงการ

34

5.2 สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

35

บรรณานุกรม

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำ



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท

7

รูปที่ 3.2 แผนผังองค์กร

8



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

10



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

หนี้สินอาจแบ่งตามระยะเวลาที่จะครบกำหนดของการชำระหนี้ในอนาคต ได้เป็น 2 ประเภท คือ หนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียน การจัดประเภทหนี้สินมีความสำคัญต่อการวิเคราะห์ฐานะการเงินของกิจการการวัดสภาพคล่องของกิจการ โดยผู้ใช้งบการเงินอาจพิจารณาจากเงินทุนหมุนเวียนของกิจการ ซึ่งคำนวณได้จากการนำสินทรัพย์หมุนเวียนลบด้วย หนี้สินหมุนเวียน หรืออาจพิจารณาจากอัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน ซึ่งคำนวณได้จากการนำสินทรัพย์หมุนเวียนหารด้วยหนี้สินหมุนเวียน ดังนั้นหากกิจการจัดประเภทหนี้สิน ไม่ถูกต้องจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเกิดความเข้าใจผิดพลาดเกี่ยวกับฐานะการเงินของกิจการได้ ในบทนี้จะอธิบายเกี่ยวกับความหมายของหนี้สิน การรับรู้หนี้สินในงบการเงิน การจัดประเภทของหนี้สิน การบันทึกบัญชีหนี้สิน และการแสดงรายการหนี้สินในงบการเงิน

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้น คาดว่าจะส่งผลให้กิจการต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ ดังนั้นหนี้สินจึงเป็นผลของรายการและเหตุการณ์บัญชีที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตก่อให้เกิดภาระผูกพัน ในปัจจุบันที่กิจการจะต้องจ่ายชำระหนี้สินนั้นให้หมดไปในอนาคตอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้โดยที่ภาระผูกพัน

การชำระหนี้สิน หรือภาระผูกพันในปัจจุบันอาจทำได้หลายลักษณะ เช่น การจ่ายเงินสด การโอนสินทรัพย์อื่น การให้บริการของกิจการในอนาคต การเปลี่ยนภาระผูกพันเดิมเป็นภาระผูกพันใหม่โดยการก่อหนี้สินใหม่เพื่อชำระหนี้สินเดิม เป็นต้น ตัวอย่างรายการรับรู้หนี้สิน เช่น ในกรณีที่กิจการซื้อสินค้าหรือได้รับบริการมา หากมิได้จ่ายชำระทันทีผลจากรายการดังกล่าวจะทำให้เกิดหนี้สินขึ้น การรับเงินกู้ยืมจากธนาคารหรือสถาบันการเงินจะทำให้เกิดหนี้สิน หรือภาระผูกพัน ในการจ่ายเงินกู้ในอนาคต กรณีที่กิจการขายสินค้าโดยมีการรับประกันหลังการขายอาจต้องรับรู้ค่าซ่อมแซมสินค้าที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเป็นหนี้สินของกิจการ โดยการประมาณการหนี้สิน ภายใต้อัตนัยรับรู้ประกันที่เกิดจากการขายในอดีตโดยหนี้สินมี 2 ประเภท ดังนี้

1. หนี้สินหมุนเวียน เรื่องการนำเสนองบการเงิน ได้กำหนดการจัดประเภท หนี้สิน หมุนเวียน เมื่อหนี้สินนั้นเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้
 - 1.1 คาดว่าจะมีการชำระภายในรอบระยะเวลาคำนึงงานตามปกติของกิจการ
 - 1.2 มีวัตถุประสงค์หลักไว้เพื่อค้า
 - 1.3 ถึงกำหนดชำระภายใน 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล

1.4 กิจการไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนการชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลานานน้อยกว่า 12 เดือน นับจากวันที่ในบังคับคดีหนี้สินที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้นให้จัดประเภทเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียน

ดังนั้น หนี้สินหมุนเวียนจึงหมายถึง หนี้สินหรือภาระผูกพันที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในบังคับคดีหรือเป็นหนี้สินที่กิจการคาดว่าจะจ่ายชำระหนี้สินนั้นภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของกิจการการชำระหนี้สิน หรือภาระผูกพันอาจทำได้หลายลักษณะ เช่น การจ่ายเงินสด การจ่ายชำระด้วยสินทรัพย์หมุนเวียน การโอนสินทรัพย์อื่น การให้บริการของกิจการในอนาคต การเปลี่ยนภาระผูกพันเดิมเป็นภาระผูกพันใหม่โดยการก่อหนี้สินอื่นขึ้นมาใหม่เพื่อชำระหนี้สินเดิม เป็นต้น

หนี้สินหมุนเวียน ได้แก่ เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน เจ้าหนี้การค้าและตัวเงินจ่ายระยะสั้น เงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีนับจากวันที่ในบังคับคดี เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่น หนี้สินหมุนเวียนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น โดยปกติหนี้สินจะบันทึกด้วยมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดที่ต้องใช้ในการจ่ายชำระหนี้สินนั้น แต่เนื่องจากหนี้สินหมุนเวียนเป็นหนี้สินระยะสั้น มีกำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้ภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในบังคับคดีหรือภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของกิจการ ทำให้มูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดกับจำนวนกระแสเงินสดที่ต้องจ่ายชำระไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ จะบันทึกบัญชีหนี้สินหมุนเวียนด้วยจำนวนกระแสเงินสดที่ต้องจ่ายชำระหนี้สินนั้น

2. หนี้สินไม่หมุนเวียนหรืออาจเรียกว่าหนี้สินระยะยาว

คือหนี้สินหรือภาระผูกพันที่มีระยะเวลาการชำระหนี้เกินกว่า 12 เดือน หรือเกินกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติของกิจการ หรือกิจการคาดว่าจะชำระหนี้สินนั้นภายในระยะเวลาที่เกินกว่ารอบระยะเวลาดำเนินงานปกติหนี้สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับเงินกู้ยืมระยะยาวอื่น หักกู้ตัวเงินจ่ายระยะยาว หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ประมาณการหนี้สินเงินบำนาญ หนี้สินเงินทุนเลี้ยงชีพและบำนาญ เป็นต้นหนี้สินไม่หมุนเวียนหรือหนี้สินระยะยาว จะบันทึกบัญชีด้วยมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดที่ต้องใช้ในการจ่ายชำระหนี้

ความหมายและประเภทของลูกหนี้

ความหมายของลูกหนี้ตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชี โดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย มีฉันทาน 2546 มีดังนี้

ลูกหนี้ (หมายถึง สิทธิเรียกร้องอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้ในการที่จะให้ชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอย่างอื่น โดยคาดว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ ลูกหนี้จัดเป็น

สินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการและควรแสดงในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับนั่นก็คือจำนวนที่คาดหมายว่าจะเก็บได้

ประเภทของลูกหนี้

ลูกหนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. ลูกหนี้การค้า หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจและจะมีข้อบัญญัติแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ เช่น ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ หมายถึง บัญชีระหว่างธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อ และดอกเบี้ยค้างรับ
2. ลูกหนี้อื่น ๆ หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่น ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง เงินให้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วม รายได้อื่น เป็นต้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า – รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า
- 1.2.2 เพื่อให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานเสมือนเป็นพนักงานของสถานประกอบการ
- 1.2.3 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา
- 1.2.4 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ และเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

ศึกษาการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปของสำนักงานคณะกรรมการบัญชี และขั้นตอนการมาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงานคณะกรรมการบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและทำรายงาน เรื่อง ‘ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า-รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า’

1.4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 ได้ศึกษาขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า – รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า
- 1.4.2 มีความพร้อม ที่จะปฏิบัติงานเป็นพนักงาน ของสถานประกอบการ
- 1.4.3 ได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถานประกอบการและสถานศึกษา
- 1.4.4 ส่งเสริมให้นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ และได้รับประสบการณ์วิชาชีพจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรม

สมชายหิรัญกิตติ , ศิริวรรณเสรีรัตน์, 2542 : ในการดำเนินงานของกิจการจะมีทั้งการขายสินค้า และให้บริการโดยที่ลูกค้าจ่ายชำระเป็นเงินสด และจ่ายชำระเป็นเงินเชื่อในขณะที่ลูกค้ายังไม่ได้จ่ายชำระค่าสินค้า หรือบริการทำให้ลูกค้ามีภาระผูกพันที่ต้องจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายในอนาคตผู้ขายจะเรียกลูกค้าที่ยังไม่ได้ชำระเงินว่า “ลูกหนี้”

ลูกหนี้ (Receivable) หมายถึงสิทธิเรียกร้องไม่ว่าจะเป็นในรูปของเงินสดสินค้าหรือบริการ (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต,2538,หน้า179) จากความหมายดังกล่าว ลูกหนี้จึงเป็นสิทธิเรียกร้องของกิจการในการที่จะให้บุคคลอื่นชำระหนี้หรือ ภาระผูกพันที่มีต่อกิจการ โดยคาดหมายว่าจะได้รับการชำระหนี้ทั้งหมด

ระบบบัญชีของลูกหนี้

กิจการสามารถจัดประเภทลูกหนี้ที่เกิดขึ้นได้เป็น 2 ประเภท คือ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้า (Account Receivable หรือ Trade Accounts Receivable) หมายถึงลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต,2544,หน้า 72) ดังนั้น ลูกหนี้การค้าจึงเป็นลูกหนี้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือการให้บริการตามปกติของกิจการ

ลูกหนี้อื่น (Other Receivable) หมายถึงลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, 2544, หน้า72) ดังนั้นลูกหนี้อื่นจึงเป็นลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการขายสินค้าหรือการให้บริการตามปกติของกิจการ

การบันทึกบัญชีลูกหนี้

กิจการจะบันทึกบัญชีลูกหนี้ นับตั้งแต่วันที่มีการขายสินค้าหรือบริการ และวันรับชำระหนี้จากลูกหนี้ มีดังต่อไปนี้

1. การบันทึกบัญชีลูกหนี้ในวันที่ขายหรือให้บริการ

กิจการจะบันทึกลูกหนี้และ รายได้ด้วยมูลค่าลูกหนี้ ณ วันขายสินค้าด้วยราคาตามใบกำกับสินค้าก่อนหักส่วนลดเงินสด เมื่อกิจการมีการให้ส่วนลดสินค้าหรือ บริการกิจการจะบันทึกบัญชีด้วยมูลค่าลูกหนี้สุทธิ หลังจากหักส่วนลดการค้าแล้วหากมีการรับคืนเนื่องจากสินค้าที่ส่งไปไม่ตรงกับที่ลูกค้าสั่งหรือสินค้าชำรุดจะบันทึกการรับคืน โดยเดบิตบัญชีรับคืนและส่วนลดเดบิตบัญชีภาษีขายและเครดิตบัญชีเงินสด/บัญชีลูกหนี้

2. การบันทึกบัญชีลูกหนี้ในวันที่รับชำระหนี้

ในการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นเงินเชื่อกิจการอาจมีข้อเสนอให้ลูกหนี้มาจ่ายชำระหนี้เร็วขึ้น โดยการกำหนดระยะเวลาในการชำระเงินหรือเงื่อนไขในการชำระหนี้ โดยให้ส่วนลดแก่ผู้ที่มาชำระ

ภายในวันที่กำหนดการคำนวณส่วนลดเงินสดจะคำนวณจากยอดสุทธิหลังหักการรับคืน (โดยไม่รวมภาษีขาย) การให้ส่วนลดเงินสดจะทำให้กิจการได้รับชำระหนี้ต่ำกว่าจำนวนหนี้ที่มีอยู่จริง กิจการจะบันทึกการรับเงินจากการชำระหนี้ด้วยจำนวนเงินสุทธิ หลังจากหักส่วนลดเงินสดแล้ว จำนวนส่วนลดที่ให้กับลูกหนี้จะบันทึกบัญชีโดยเดบิตบัญชีส่วนลดจ่าย

3. การใช้คอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีลูกหนี้

การใช้คอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีลูกหนี้ เป็นการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในระบบบัญชีลูกหนี้แทนวิธีการทำด้วยมือช่วยให้การทำงานมีความถูกต้องแม่นยำ กิจการสามารถตามเก็บชำระหนี้ได้รวดเร็วตามลำดับช่วยเพิ่มสภาพคล่องทางการเงินและบริหารเงินสดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบบัญชีลูกหนี้มีหน้าที่ จัดการให้ข้อมูลในการบริหารทราบถึงรายละเอียดของลูกหนี้จำนวนลูกหนี้ที่ค้างชำระระยะเวลาที่ลูกหนี้ค้างชำระตลอดจนการเคลื่อนไหวของบัญชีของลูกหนี้

รายงานที่จัดทำขึ้นจากโปรแกรมสำเร็จรูป ในระบบบัญชีลูกหนี้ จะประกอบด้วยตัวอย่างรายงานดังต่อไปนี้

- รายงานวิเคราะห์การขาย
- รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม
- รายงานการรับชำระหนี้จากลูกหนี้

ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable: AP)

การจัดการระบบบัญชีเจ้าหนี้หรือระบบซื้อเป็นเรื่องสำคัญ ถ้ามีการจัดการเอกสารที่ดีจะเกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังช่วยให้กิจการสามารถตรวจสอบและควบคุมความเป็นไปในกิจการได้ จะค้นหาภายหลังก็สะดวก ซึ่งการวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อ มีขอบเขตดังนี้

1. การซื้อสินค้าสำเร็จรูป พัสตุการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องได้รับการอนุมัติและเป็นไปตามระเบียบของการจัดซื้อ
2. การรับของมีการตรวจสอบ ปริมาณและคุณภาพ ตรงกับการสั่งซื้อ
3. การจ่ายเงิน ต้องมั่นใจว่าเป็นสินค้าตามวิธีการและระเบียบของการจัดซื้อ
4. ของที่ได้รับมาแล้วมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม

1. บันทึกรายละเอียดกำหนดเบื้องต้น

หมายถึงกำหนดรายละเอียดก่อนใช้งานการกำหนดเพียงครั้งแรก เมื่อทำการติดตั้งโปรแกรมใหม่กำหนดประเภทเอกสารเช่น PCH จ่ายเป็นเงินสด, PCQ จ่ายเป็นเช็คตั้งรหัสเจ้าหนี้, รหัสธนาคารเลขที่เอกสารแต่ละประเภทรูปแบบรายงานกำหนดเอง

2. บันทึกการตั้งเจ้าหนี้

หมายถึงเมื่อซื้อสินค้าหรือบริการซื้อเชื่ออื่นๆ ได้รับเครดิตกับผู้ขายเช่นเครดิต 30, 60 วันและทำการตั้งเจ้าหนี้เพื่อควบคุมการตั้งเจ้าหนี้รายละเอียดการตั้งหนี้ดังนี้

- บันทึกค่าใช้จ่ายต่างๆของกิจการที่ต้องการให้มีผลต่อการตั้งเจ้าหนี้
- สามารถอ้างอิงเอกสารจากใบสั่งซื้อเพื่อบันทึกการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ
- สามารถกำหนดวันจ่ายชำระหนี้ต่อเจ้าหนี้ได้
- สามารถตั้งหนี้ต่างประเทศโดยแยกอัตราแลกเปลี่ยนแต่ละประเทศแตกต่างกันออกไป
- สามารถตั้งหนี้แบบมีใบกำกับภาษีและไม่มีใบกำกับภาษี
- สามารถบันทึกรายละเอียดสินค้าหรือบริการได้ไม่จำกัดรายการ
- สามารถพิมพ์แก้ไขแบบฟอร์มตั้งเจ้าหนี้จากระบบได้กำหนดรายงานของแต่ละกิจการได้

3. จ่ายชำระหนี้

หมายถึง เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาจ่าย จาการรายการตั้งเจ้าหนี้ หรือค่าใช้จ่ายประจำวัน สามารถแบ่งตามการชำระได้ 2 ประเภท รายละเอียดการชำระหนี้ ดังนี้

3.1 จ่ายชำระโดยดึงรายการจากการตั้งการตั้งเจ้าหนี้ต้องมีการตั้งเจ้าหนี้

3.2 จ่ายชำระแบบไม่ตั้งหนี้หรือค่าใช้จ่ายประจำวันจ่ายเป็นเช็คหรือเงินสดรายการที่ต้อง จ่ายทันทีจ่ายชำระโดยดึงรายการจากการตั้งการตั้งเจ้าหนี้

- สามารถดึงรายการจากการตั้งเจ้าหนี้ได้มากกว่า 1 รายการ
- สามารถจ่ายชำระได้ไม่เต็มจำนวนเงินได้

จ่ายชำระแบบไม่ตั้งหนี้หรือค่าใช้จ่ายประจำวัน

- สามารถสั่งพิมพ์แบบฟอร์มออกจากระบบได้เช่นใบสำคัญจ่ายเช็คหรือเงินสด
- สามารถสั่งพิมพ์ภาษีเงินได้หักณที่จ่ายพร้อมมีแบบฟอร์มหนังสือรับรองหักณที่จ่าย
- สามารถสั่งพิมพ์หน้าเช็คได้ทุกธนาคารและกำหนดตำแหน่งของเช็คได้เอง
- สามารถบันทึกบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติโดยนำเลขที่บัญชีจากการกำหนดเจ้าหนี้เบื้องต้น
- ระหว่างการบันทึกข้อมูลไม่ต้องทำการแก้ไขเลขที่บัญชีใหม่
- สามารถบันทึกสินค้าและบริการได้ไม่จำกัดจำนวนรายการ
- สามารถดูกำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนได้
- สามารถทำรายละเอียดภาษีหักณที่จ่ายได้

4. พิมพ์เช็คหมายถึงรายละเอียดชื่อ , จำนวนเงิน , วันที่สั่งจ่ายรับโอนข้อมูลจากการชำระ เจ้าหนี้

- สามารถโอนรายการเข้าสู่ระบบCheque and Bank
- สามารถพิมพ์ลงหน้าเช็คได้ทุกธนาคารกำหนดตำแหน่งพิมพ์ได้
- สามารถแก้ไขชื่อในกรณีที่ต้องการสั่งจ่ายเป็นชื่อบุคคล

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

สำนักงานณรงศ์การบัญชี

ที่ตั้งเลขที่44/6-7 ถ.เจริญกรุง 31 ตลาดน้อย สัมพันธวงศ์

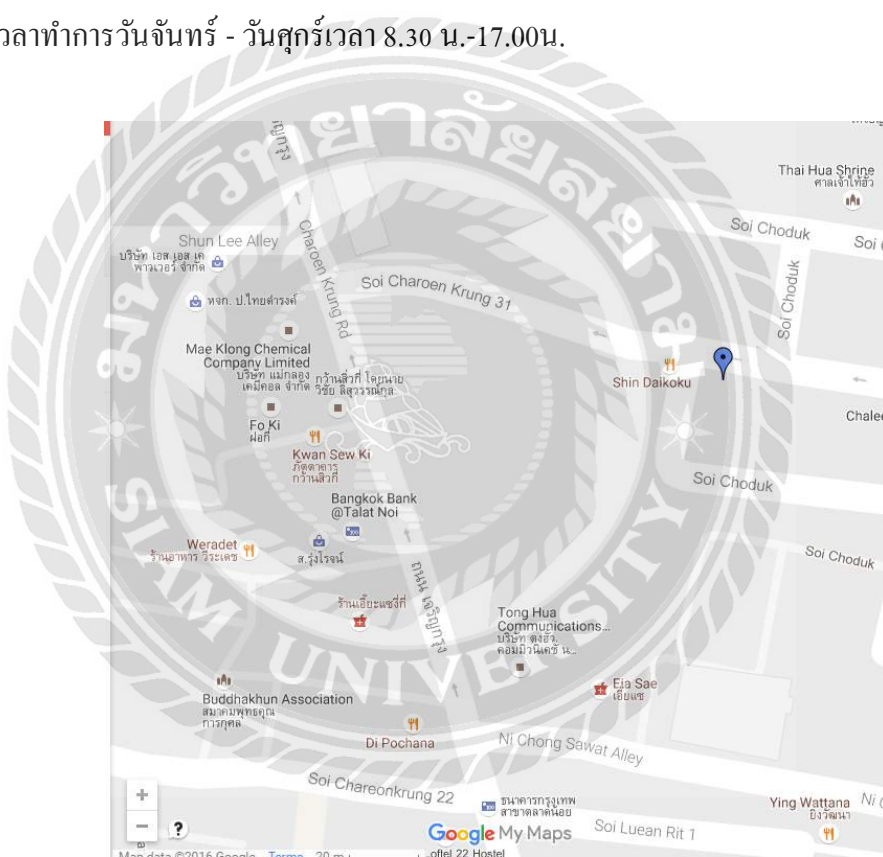
กรุงเทพฯ 10100

โทรศัพท์ : 02-236-8744

โทรสาร : 02-266-8650

E-mail :narongaccounting.co.th

เวลาทำการวันจันทร์ - วันศุกร์เวลา 8.30 น.-17.00น.



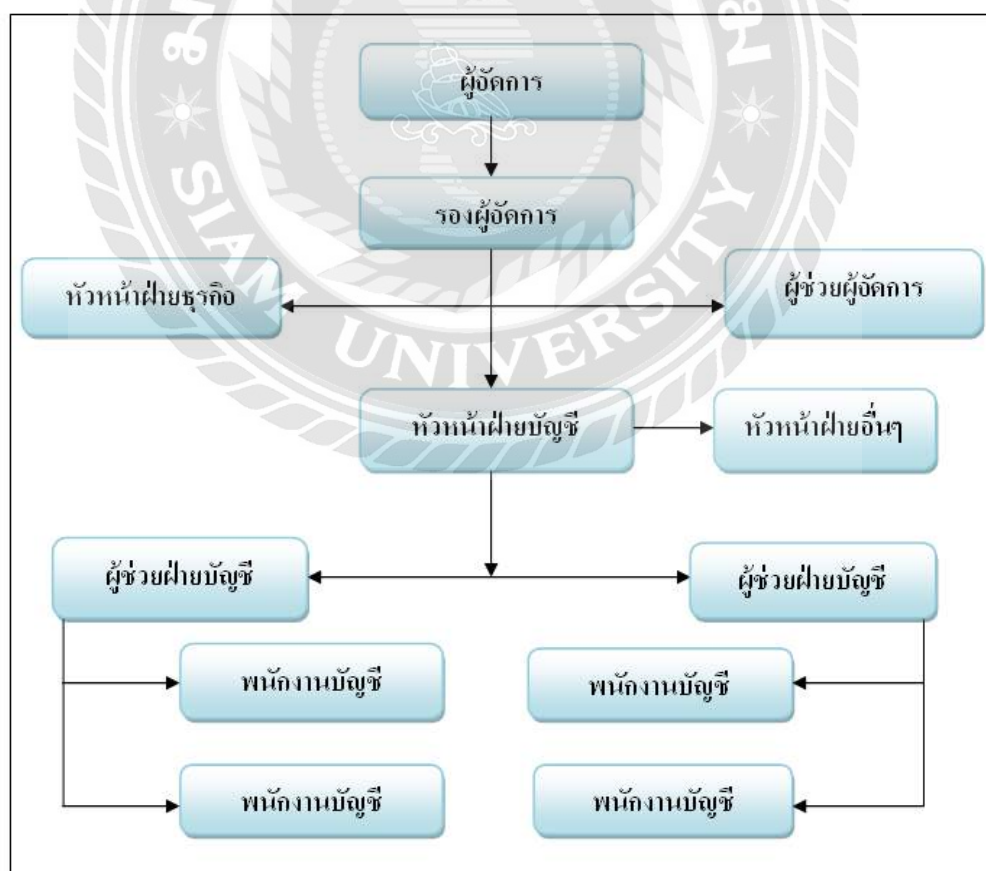
รูปที่ 3.1 แผนที่สำนักงานณรงศ์การบัญชี

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัตการให้บริการหลักขององค์กร

ทีมงานบัญชี ของเราเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้ทำบัญชีตาม พรบ.การบัญชี และพร้อมให้บริการอย่างมืออาชีพ ท่านสามารถเข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดรูปแบบของรายงานทางบัญชีที่ต้องการ และใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์กับองค์กรสูงสุด ลดภาระในการควบคุมและบริหารงานด้านบัญชี เช่น การลาออกของพนักงานบัญชี การขึ้นเงินเดือนหรือจ่ายโบนัสแก่พนักงานบัญชีเพื่อจูงใจในการทำงาน หรือ การจ่ายเงินเดือนสูง สำหรับพนักงานบัญชีที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีและภาษีอากร เพื่อให้ได้งบการเงินที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ และมีการจัดทำอย่างถูกต้องตาม พรบ.การบัญชี และประมวลรัษฎากร เพื่อประหยัดภาษีอากรและลดความเสี่ยงในการถูกสรรพากรตรวจสอบ สามารถจัดทำ สอบทาน และยื่นแบบภาษีอากรของธุรกิจได้อย่างถูกต้อง ทันต่อเวลา

สำนักงานณรค์การบัญชี ให้บริการงานอย่างมีคุณภาพซื่อสัตย์ต่อลูกค้ามุ่งมั่นปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตรงต่อเวลาพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ มีบริการของบริษัท

3.3. รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.2 แผนผังองค์กร

โครงสร้างการบริหารงานของบริษัทมีบุคลากรทั้งหมด 12คนประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการ 5คน และทีมงาน 7 คน

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- | | | |
|-------------------|---------|-----------------------------------|
| 1. นางสาวจิราพัชร | กลีนสมร | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีฝ่าย 7 |
| 2. นางสาวสุธีรา | วาสนกมล | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีฝ่าย 1 |

ลักษณะการทำงาน

เริ่มจากคัดแยกเอกสาร ออกเป็นหมวดต่างๆ เช่น ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้ตรวจสอบดูว่าเอกสารที่จะต้องใช้ครบทุกเดือนหรือไม่แล้วขาดอะไรบ้างหลังจากนั้นเอาเอกสารมาใส่รหัสเพื่อที่จะเอาไปใช้ในการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมสำเร็จรูปเมื่อเตรียมเอกสารเรียบร้อยแล้วนำเอกสารทั้งหมดมาบันทึกข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูปต่อมาตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลและพิมพ์ใบสำคัญรับ-ใบสำคัญจ่ายเพื่อจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มของบริษัทนั้นๆ เช่นแฟ้มใบสำคัญรับแฟ้มใบสำคัญจ่ายและเข้าเล่มรายงานเพื่อส่งคืนบริษัทต่างๆ

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

- นางสาวศิริพร วงกิจศักดิ์
ตำแหน่งหัวหน้าบัญชีฝ่าย 7
- นางสาวสุภัตรา เชียงจิ่ง
ตำแหน่งหัวหน้าบัญชีฝ่าย 1

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2559 เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ศึกษาหัวข้อรายงาน
ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพร้อมกับศึกษาหัวข้อรายงานที่เหมาะสมและปฏิบัติจริง
- เลือกหัวข้อรายงาน
โดยปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเลือกหัวข้อรายงาน
- รวบรวมข้อมูล
สอบถามพนักงานที่ปรึกษาถึงข้อมูลตามหัวข้อรายงานและค้นคว้าในตำราที่เกี่ยวข้อง และบันทึกการทำงานจริงที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อรายงาน
- จัดทำรายงาน
การวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลจริงในการปฏิบัติงาน
- การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	มิ.ย. 59	ก.ค. 59	ส.ค. 59	ก.ย.59	ต.ค.59	พ.ย.59
1.ปฏิบัติงานเพื่อหาหัวข้อรายงาน	←→					
2.เลือกหัวข้อรายงาน		←→				
3. วางแผนรายงาน			←→			
4. จัดทำรายงาน				←→		
5. นำเสนอโครงการ					←→	→

ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน



บทที่ 4

ในระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้เรียนรู้ ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบทางด้านบัญชี โดยวิธีการใช้โปรแกรม ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญของการปฏิบัติงานได้ดังนี้

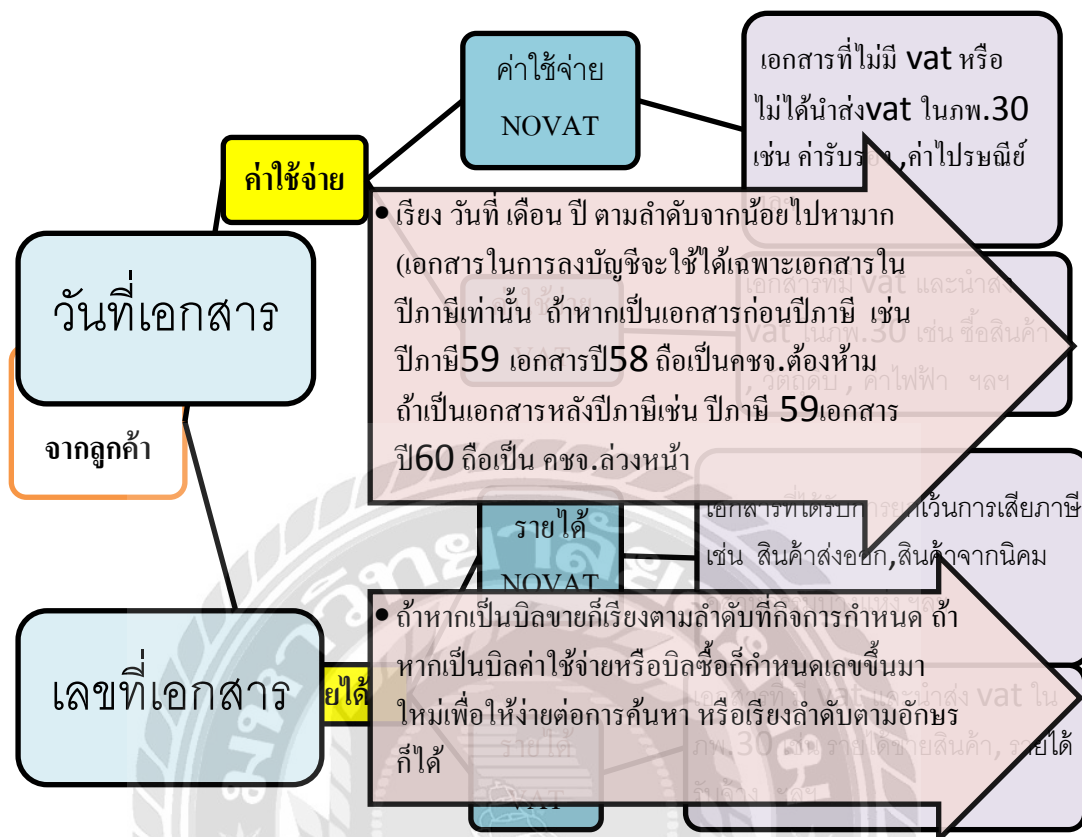
ขั้นตอนการทำงาน

1. การแยกประเภทเอกสาร
2. การเรียงลำดับวันที่และเลขที่เอกสาร
3. การวิเคราะห์เอกสารตามรายการค้า
4. การบันทึกบัญชี

และในแต่ละงานที่ได้รับผิดชอบนั้น สามารถสรุปแผนแผนผังได้โดยย่อดังนี้คือ



1. การแยกประเภทเอกสาร

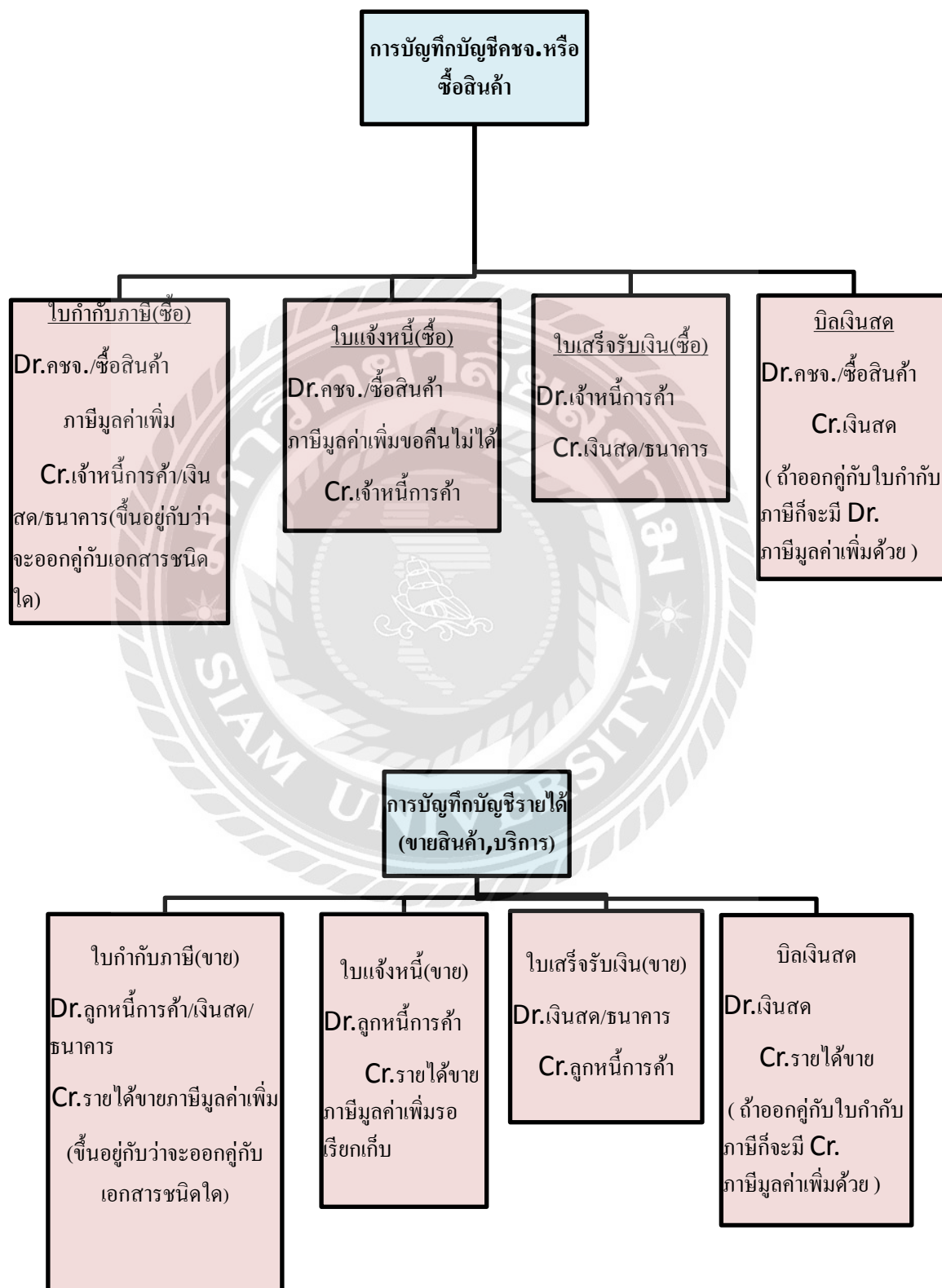


2. การเรียงลำดับวันที่และเลขที่เอกสาร

3. การวิเคราะห์เอกสารตามรายการค้า

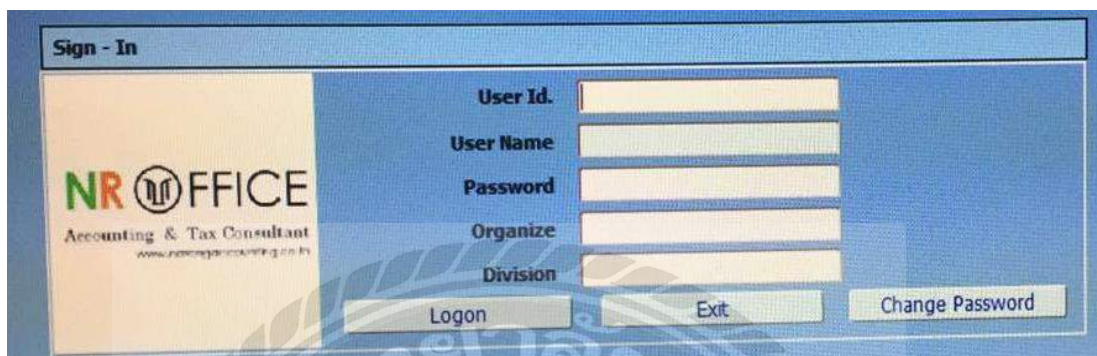


4. การบันทึกบัญชี



ขั้นตอนที่ 2 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป มีรายละเอียดดังนี้

2.1 การเข้าสู่ระบบ



Sign - In

NR OFFICE
Accounting & Tax Consultant
www.nraccounting.co.th

User Id.

User Name

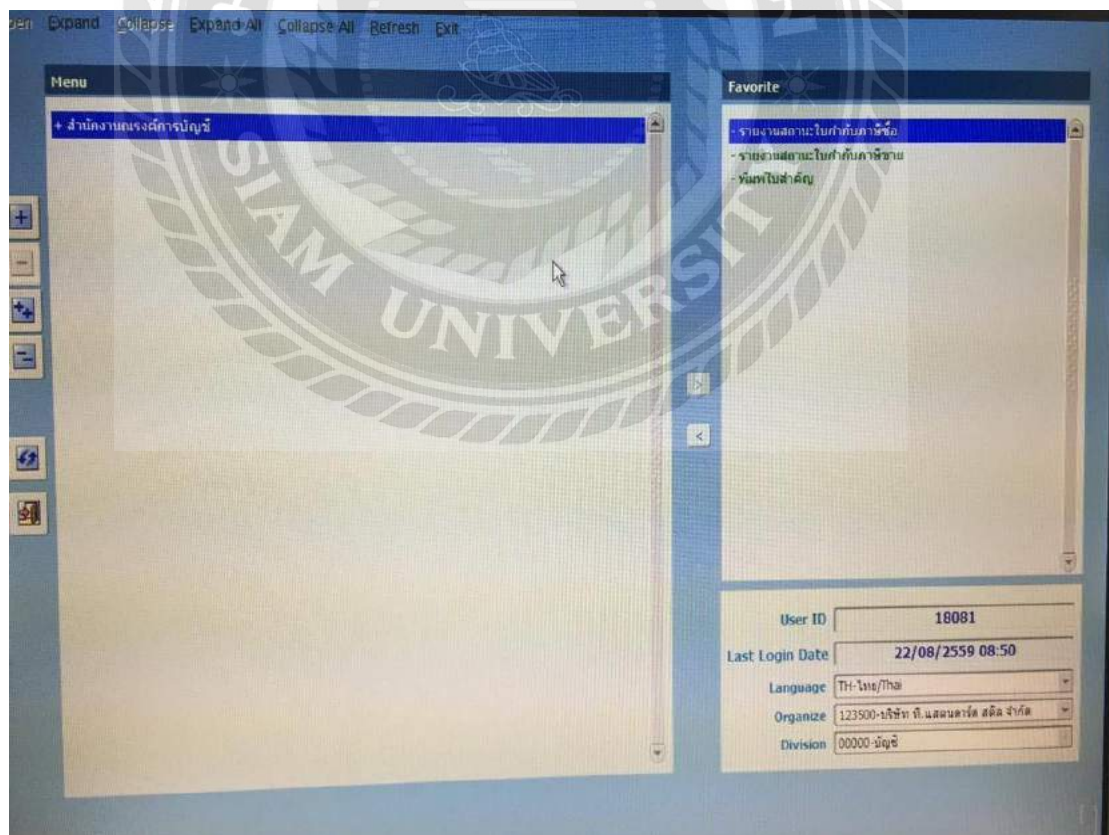
Password

Organize

Division

Logon Exit Change Password

2.2 หน้าหลักของโปรแกรม



Expand Collapse Expand All Collapse All Refresh Exit

Menu

+ สำนักงานกรมการบัญชี

Favorite

- รายงานสถานะใบกำกับภาษีซื้อ
- รายงานสถานะใบกำกับภาษีขาย
- พิมพ์ใบสำคัญ

User ID 18081

Last Login Date 22/08/2559 08:50

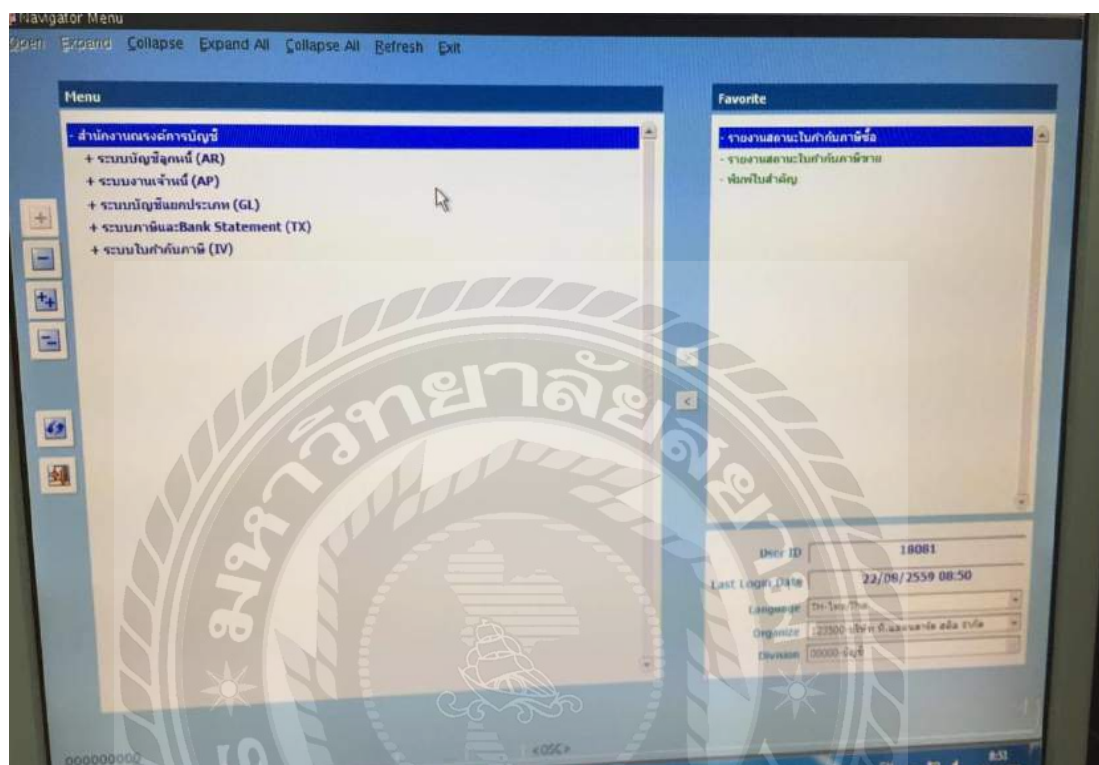
Language TH-ไทย/Thai

Organize 123500-บริษัท ที. แอสเซนดาร์ จำกัด

Division 00000-บัญชี

ขั้นตอนที่3การเข้าสู่เมนูระบบบัญชีลูกหนี้

3.1 กดเครื่องหมาย + เพื่อให้เลือกตามหมวดต่างๆ



3.4 ไปยัง>ประเภทรับเงิน>เลือกประเภท เงินสด แล้วกรอกยอดชำระหนี้ตามบิล

[illegible]

3.5 ไปยัง > กลุ่มบัญชี เพื่อบันทึกกลุ่มบัญชี

4.2 เลือกรับชำระเอกสาร

เอกสารชุดที่	ประเภทใบสำคัญ	รายการเงิน	วันที่ชุดเอกสาร	จำนวนเอกสาร	จำนวนใบสำคัญ	จำนวนเงิน	ปี	งวดที่	
AR5904-0002	ARRV	รับชำระ/SCB1 4/59	15/07/2559	53	19	2,949,384.38	2559	4	เลือก
AR5904-0001	ARRV	รับชำระ/BBL2 4/59	15/07/2559	15	9	357,228.49	2559	4	เลือก
AR5903-0002	ARRV	รับชำระ/SCB1 3/59	14/07/2559	75	21	5,162,158.36	2559	3	เลือก
AR5903-0001	ARRV	รับชำระ/BBL2 3/59	13/07/2559	26	16	820,747.70	2559	3	เลือก
AR5902-0002	ARRV	รับชำระ/SCB1 2/59	14/07/2559	71	19	3,506,392.79	2559	2	เลือก
AR5902-0001	ARRV	รับชำระ/BBL2 2/59	12/07/2559	22	10	670,775.01	2559	2	เลือก
AR5901-0002	ARRV	รับชำระ/SCB1 1/59	13/07/2559	61	21	4,404,160.38	2559	1	เลือก
AR5901-0001	ARRV	รับชำระ/BBL2 1/59	12/07/2559	25	14	676,204.09	2559	1	เลือก

ปุ่ม: , , ,

ชื่อโครงการ: ชื่อสาขา:

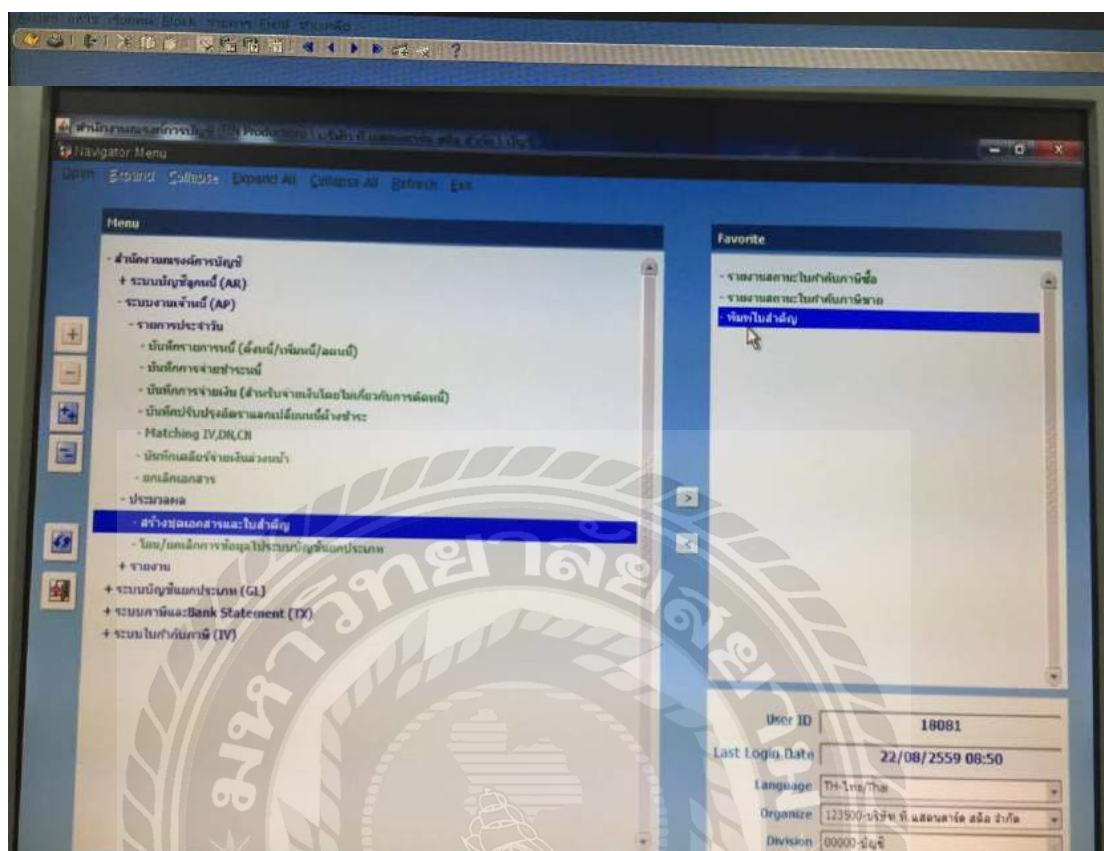
เลขที่เอกสาร: 1/8

หมายเลข: ประเภทใบสำคัญ: วันที่ชุดเอกสาร:

ปุ่ม:

4.3คลิกในช่อง รับชำระหนี้ (RV) กรอกปีปัจจุบัน งวดที่ ต้องการรับชำระ (งวดที่ 1 = มกราคม) > ดึงข้อมูล (ข้อมูลที่บันทึกทั้งหมดจะปรากฏ) > ประมวลผล

4.4 หลังจากการประมวลผล จะแสดงผลเช่นนี้



4.5 เลือกพิมพ์ใบสำคัญ

4.6 คลิกเลือกตามชุดเอกสาร

เลือกตามชุดเอกสาร

* เลขที่เอกสาร:

วันที่เอกสาร:

เลขที่เอกสาร:

เอกสาร AR:

เอกสาร TKS:

เอกสาร AP:

เอกสาร EXP:

รายละเอียด

ขนาดกระดาษ:

การวางกระดาษ:

ลักษณะ:

รูปแบบ:

4.7 ใส่ช่อง AR เลือกชุดที่บันทึกไว้ จะขึ้นเลขอ้างอิง > กด พิมพ์(รูปเครื่องปรี้น)

4.8แสดงหน้าจอที่พิมพ์เสร็จ กด Print

รหัสโปรแกรม : NRAPOD01 บริษัท เพ้นคอมพ์ จำกัด (021300) หน้า : 1 / 3
พิมพ์โดย : คุณกาญจนา วันที่พิมพ์ : 22/08/2559 14:51:46 เลขที่เอกสารชุด : AR5901-0003
วันที่สร้างเอกสารชุด : 22/08/2559

ประเภทเอกสาร : รับชำระหนี้ในประเทศ สมุทราวันรับ

เลขที่ใบสำคัญ	วันที่ใบสำคัญ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	โครงการ	สาขา	เดบิต	เครดิต	
ARRV5901-0036	04/01/59	1101001	เงินสด			2,857.00		
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65ครัว)			0.52		
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				2,857.52	
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010087					รวม	2,857.52	2,857.52
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18089-92							
หมายเหตุ	:รับชำระหนี้ในประเทศ							
ARRV5901-0037	06/01/59	1101001	เงินสด			31,897.00		
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65ครัว)			0.17		
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				31,896.98	
		4301000	รายได้อื่น				0.19	
เลขที่เอกสาร	:ARR (159010088/ARRV159010087)					รวม	31,897.17	31,897.17
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18087,18088							
ARRV5901-0038	07/01/59	1101001	เงินสด			839.00		
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65ครัว)			0.03		
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				839.03	
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010090/ARRV159010090					รวม	839.03	839.03

4.9 พิมพ์เอกสารที่ต้องการออกมา

เลขที่เอกสารชุด : AR5901-0004
วันที่รับเอกสารชุด : 22/06/2559

ประเภทเอกสาร : รับชำระหนี้ในประเทศ สมุดรายวันรับ

เลขที่ใบสำคัญ	วันที่ใบสำคัญ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	โครงการ	สาขา	เดบิต	เครดิต
ARRV5901-0053	04/01/59	1101001	เงินสด			2,857.00	
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65คว)			0.52	
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				2,857.52
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010087					รวม	2,857.52
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18089-92						2,857.52
หมายเหตุ	รับชำระหนี้ในประเทศ						
ARRV5901-0054	06/01/59	1101001	เงินสด			31,897.00	
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65คว)			0.17	
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				31,896.98
		4301000	รายได้เงิน				0.19
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010088,ARRV159010089					รวม	31,897.17
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18087/18088						31,897.17
ARRV5901-0055	07/01/59	1101001	เงินสด			839.00	
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65คว)			0.03	
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				839.03
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010090,ARRV159010091					รวม	839.03
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18086,18085						839.03
ARRV5901-0056	08/01/59	1101001	เงินสด			13,175.00	
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65คว)			0.50	
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				13,175.50
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010092					รวม	13,175.50
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18084						13,175.50
หมายเหตุ	รับชำระหนี้ในประเทศ						
ARRV5901-0057	11/01/59	1101001	เงินสด			11,170.00	
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65คว)			0.25	
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				11,170.25
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010093,ARRV159010094,ARRV159010095					รวม	11,170.25
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18085,18083,18080-81						11,170.25
ARRV5901-0058	14/01/59	1101001	เงินสด			440.00	
		7202039	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำ (65คว)			0.03	
		1105011	ลูกหนี้การค้า ในประเทศ				440.03
เลขที่เอกสาร	:ARRV159010096					รวม	440.03
เลขที่เอกสารอ้างอิง	:18081						440.03
หมายเหตุ	รับชำระหนี้ในประเทศ						

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า – รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติในสำนักงานณรงค์การบัญชี คือ ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า - รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้จากเจ้าหนี้การค้า

ขั้นตอนที่ 1 รับเอกสารใบเสร็จรับเงิน /ใบกำกับหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินจาก พนักงานฝ่าย

บัญชี มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ตรวจสอบ วัน/เดือน/ปี ให้ ตรงกับปีภาษีปัจจุบันที่จัดทำอยู่

PENCOM COMPANY LIMITED				No. 18087
☐ CASH		☐ LOAN	☐ CHEQUE	
Case No. : ☐ IN ☐ OUT	CHEQUE No.		Date : 6/1/2559	
Payee :				Remark
Loanee :				
What reason for payment :				
ได้รับเงินจาก บริษัท สมใจ (สาข.) จำกัด/จ.สมุทรสาคร IVC076648 4/12/2558 หัก ส่วนลด รับเงินสดรวม 7,174.17 0.17 7,174.00				
Total :				
Vat 7 % :				
T.Amount :				
G Manager		Manager	Account	Cashier
ชื่อยา		Applicant		Reciever
นายเหตุ		Cash (6-1-59)		7,174.00
รูดจ่ายเป็นเช็ค หรือคร่าฟ โดยจ่ายเช็คขีดคร่อมในนามบริษัท เพ้นคอมพ์ จำกัด ามชำระเป็นเงินสดให้กับพนักงานของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด				
รับวางบิล		ในนาม บริษัท เพ้นคอมพ์ จำกัด		
รับ		ชื่อผู้วางบิล		
นัดรับเช็ค				

ขั้นตอนที่ 2 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป มีรายละเอียดดังนี้

2.1 การเข้าสู่ระบบ

Sign - In

NR OFFICE
Accounting & Tax Consultant
www.nraccounting.co.th

User Id.

User Name

Password

Organize

Division

Logon Exit Change Password

2.2 หน้าหลักของโปรแกรม

Menu

+ สำนักงานเขตธนบุรี

Favorite

- รายงานสถานะใบกำกับภาษีซื้อ
- รายงานสถานะใบกำกับภาษีขาย
- บันทึกใบสำคัญ

User ID: 18081

Last Login Date: 22/08/2559 08:50

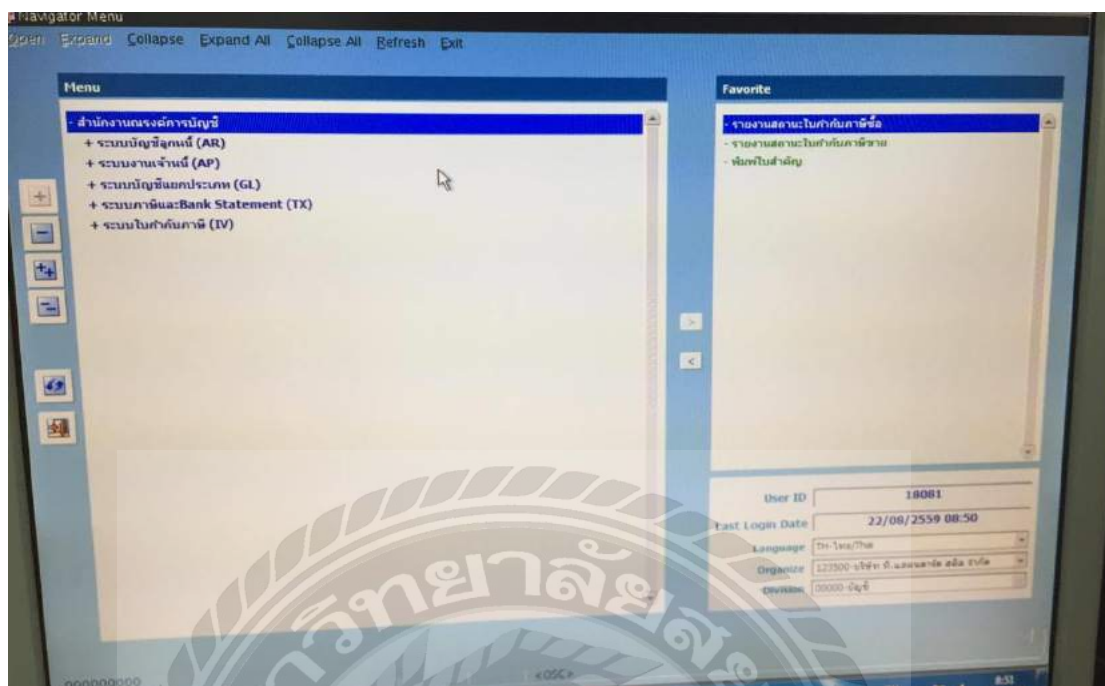
Language: TH-ไทย/Thai

Organize: 123500-บริษัท ที.แอสตาไรต์ สตีล จำกัด

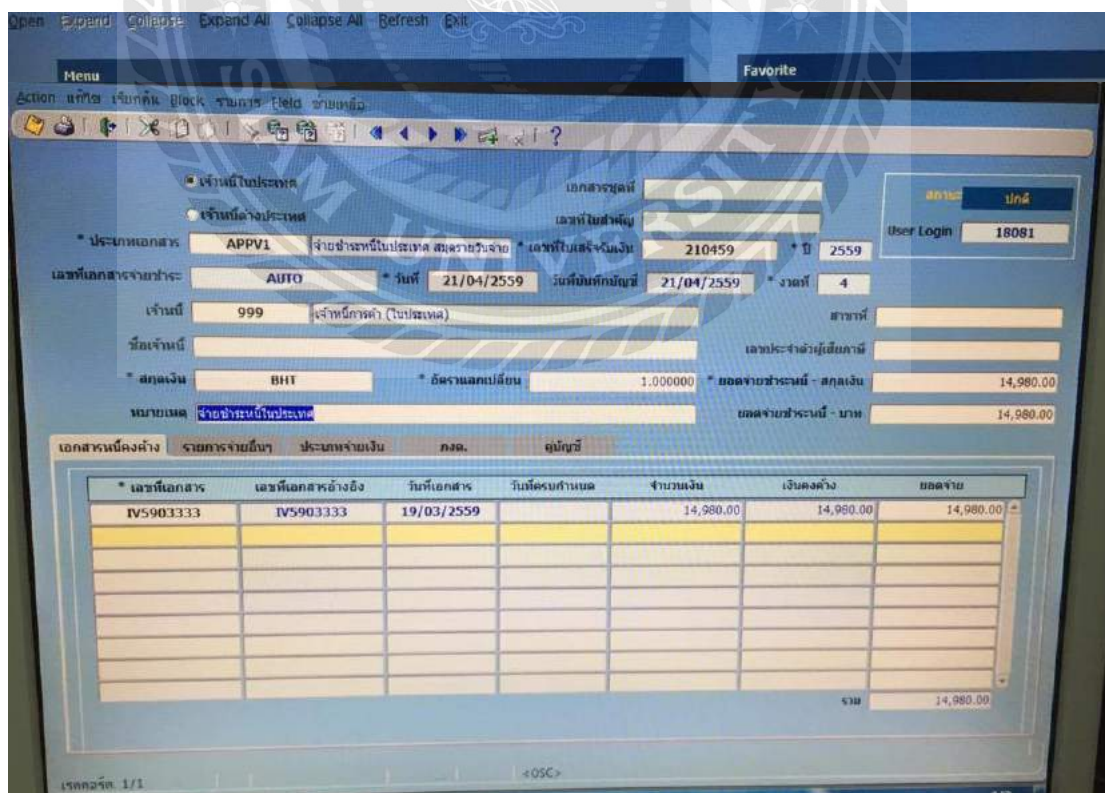
Division: 00000-บัญชี

ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่เมนูระบบบัญชีเจ้าหนี้

3.1 กดเครื่องหมาย + เพื่อให้เลือกตามหมวดต่างๆ



3.2 กด + ที่ระบบบัญชีเจ้าหน้าที่ (AP) > รายงานประจำวัน > บันทึกการจ่ายชำระหนี้



3.3 ใส่รหัสบัญชีเจ้าหน้าที่ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

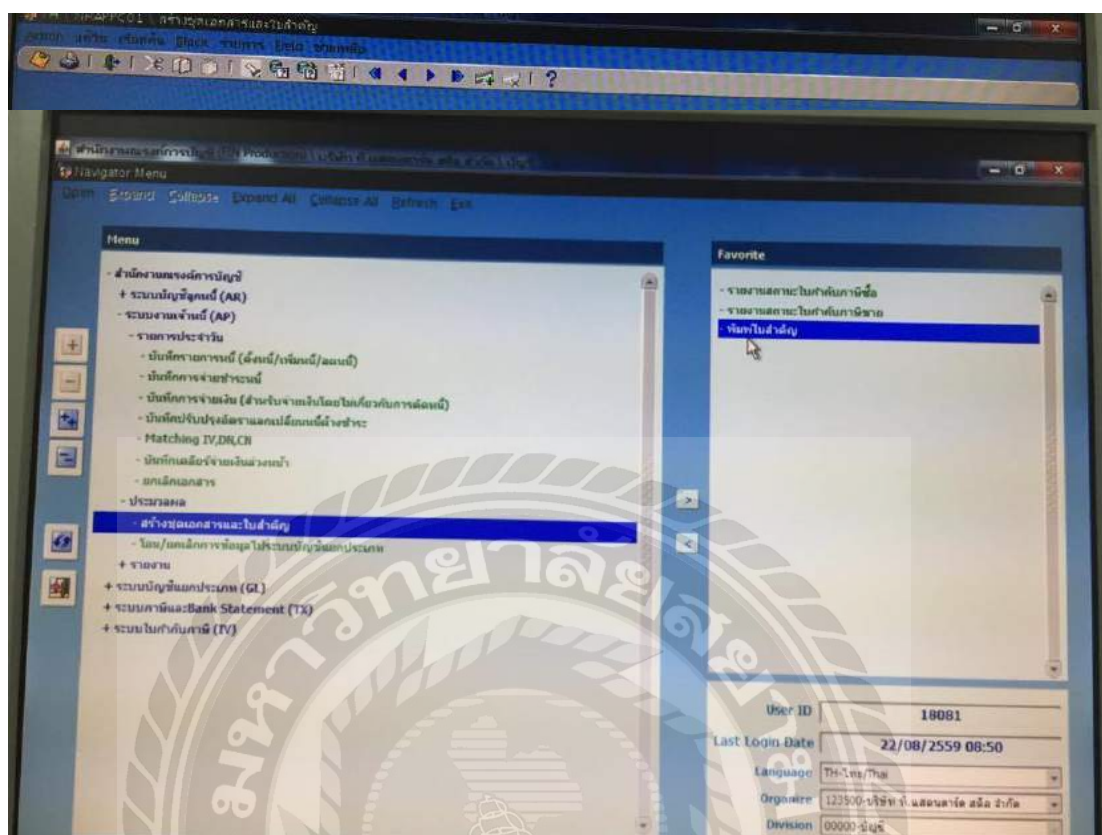
3.4 ไปยัง>ประเภทจ่ายเงิน>เลือกประเภท เงินฝากธนาคาร แล้วกรอกยอดชำระหนี้ตามบิล และเช็คยอดเงินตาม Statement

Account Type: **ARRV1** (ประเภทเงินฝากออมทรัพย์)
 Payment Method: **AUTO** (วิธีการชำระเงิน)
 Bill Number: **999** (เลขที่ใบแจ้งหนี้)
 Amount: **1,000,000** (ยอดชำระหนี้)
 User Login: **33033**

* เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	โครงการ	สาขา	ยอด	ยอด
1101001	เงินต้น			7,174.17	
1105011	ลูกหนี้การค้า (ในประเทศ)				7,174.17
รวมโครงการ				7,174.17	7,174.17

3.5 ไปยัง >กลุ่มบัญชี เพื่อบันทึกกลุ่มบัญชี

4.4. หลังจากการประมวลผล จะแสดงผลเช่นนี้



4.5 เลือกพิมพ์ใบสำคัญ

4.6 คลิกเลือกตามชุดเอกสาร

ตั้งแต่ _____ ถึง _____

เลือกตามใบสำคัญ

* ระบบ _____

วันที่ใบสำคัญ _____

เลขที่ใบสำคัญ _____

เลือกตามชุดเอกสาร

ชุดเอกสาร AR	_____	_____	_____
ชุดเอกสาร TXS	_____	_____	_____
ชุดเอกสาร AP	_____	_____	_____
ชุดเอกสาร TXP	_____	_____	_____

รายละเอียด

ขนาดกระดาษ	8.5 * 11 นิ้ว	อักษร	DFLT
การวางกระดาษ	แนวตั้ง	รูปแบบ	กราฟฟิก

4.7 ใส่ช่อง AP เลือกชุดที่บันทึกไว้ จะขึ้นเลขอ้างอิง > กด พิมพ์ (รูปเครื่องปริ้น)

บริษัท (โปรดพิมพ์)
 ชื่อ (โปรดพิมพ์)
 ที่อยู่ (โปรดพิมพ์)
 โทรศัพท์ (โปรดพิมพ์)
 โทรสาร (โปรดพิมพ์)
 อีเมล (โปรดพิมพ์)

หน้า 1 / 1
 วันที่พิมพ์ 22/08/2559 10:34:57
 เลขที่เอกสารชุด APS904-0058
 วันที่ส่งเอกสารชุด 22/08/2559

รหัสโครงการ : APS904-0058
 รหัสใบแจ้งหนี้ : 123500
 บริษัท ซี แอสตา จำกัด (123500)

ประเภทเอกสาร : จ้างทำระบบสารสนเทศ
 เลขที่ใบแจ้งหนี้ : 2102011
 เลขที่เอกสารอ้างอิง : 070459
 หมายเลข : 070459

ประเภทเอกสาร	จำนวน	วันที่	ชื่อผู้รับ	โครงการ	สาขา	เดบิต	เครดิต
เลขที่เอกสาร : APS904-0058	07/04/59	2102011	เจ้าหนี้การค้า ในประเทศ			27,413.40	27,383.00
เลขที่เอกสารอ้างอิง : 070459		1801002	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)				30.00
หมายเลข : 070459		2109013	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53)				0.40
		4306000	เศษส่งคืนจากการชำระหนี้ขาด			27,413.40	27,413.40
รวม						2,134,621.75	2,134,621.00
เลขที่เอกสาร : APS904-0058	07/04/59	2102011	เจ้าหนี้การค้า ในประเทศ				0.75
เลขที่เอกสารอ้างอิง : 070459		1101002	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)				
หมายเลข : 070459		4306000	เศษส่งคืนจากการชำระหนี้ขาด			2,134,621.75	2,134,621.75
รวม						28,975.07	28,975.00
เลขที่เอกสาร : APS904-0058	07/04/59	2102011	เจ้าหนี้การค้า ในประเทศ				0.07
เลขที่เอกสารอ้างอิง : 070459		1101002	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)				
หมายเลข : 070459		4306000	เศษส่งคืนจากการชำระหนี้ขาด			28,975.07	28,975.07
รวม						18,879,850.42	18,879,575.00
เลขที่เอกสาร : APS904-0058	07/04/59	2102011	เจ้าหนี้การค้า ในประเทศ				270.00
เลขที่เอกสารอ้างอิง : 070459		1101002	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)				
หมายเลข : 070459		4306000	เศษส่งคืนจากการชำระหนี้ขาด			18,879,850.42	18,879,850.42
รวม						18,879,850.42	18,879,850.42

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผลและข้อเสนอแนะของโครงการ

จากที่คณะผู้จัดทำโครงการได้ปฏิบัติงานในสำนักงานณรงค์การบัญชีในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานฝ่ายบัญชีส่งผลให้เกิดประโยชน์ในหลายๆด้านดังต่อไปนี้

ประโยชน์ต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ

ประโยชน์ต่อนักศึกษา

1. ได้ลองใช้ชีวิตแบบคนทำงานทั่วไป ในเรื่องของความอดทนและการปรับตัวเข้ากับสังคมและคนรอบข้าง
2. ได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปของสถานประกอบการเพื่อการทำงานสะดวกมากขึ้น
3. เพื่อให้สะดวกในการหาข้อมูลทำรายงานสหกิจศึกษาอย่างเข้าใจและครบถ้วน

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. ช่วยให้สถานประกอบการ ได้รับคำแนะนำจากนักศึกษาสหกิจศึกษา ว่าที่สถานประกอบการมีข้อบกพร่องอย่างไรบ้าง ได้สอบถามความเห็นนักศึกษาที่มีต่อสถานประกอบการ
2. ช่วยให้สถานประกอบการสามารถพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่มีความสามารถเข้าทำงานในสถานประกอบการได้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานอย่างรวดเร็วและชำนาญเพราะนักศึกษาที่ผ่านการศึกษากับทางสถานประกอบการแล้วจะมีประสบการณ์มากกว่าพนักงานที่จะเข้ามาใหม่ โดยไม่ได้ผ่านการทำงานจากสถานประกอบการนี้
3. ได้แบ่งเบาภาระหน้าที่การทำงานของพนักงาน ช่วยลดเวลาในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากขึ้น

ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

จากการปฏิบัติงานจริงในครั้งนี้ได้รับประสบการณ์การทำงานที่หลากหลาย และแตกต่างจากการเรียนในห้องเรียนและสามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานในอนาคตได้แต่ในระหว่างการทำงานได้มีปัญหา และอุปสรรคเกิดขึ้นในการทำนี้มีระยะเวลาจำกัดในการปฏิบัติงานทำให้เกิดปัญหาการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลไม่เพียงพอดังนี้

1.ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของการทำงานเนื่องจากคณะผู้จัดทำไม่มีประสบการณ์ในการทำงานจึงทำให้เกิดความล่าช้า

2.ปัญหาความล่าช้าของการทำงานเนื่องจากบางครั้งมีความผิดพลาดของเอกสารหรือเอกสารไม่ครบถ้วนก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานไม่ต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะของโครงการ

จากปัญหาเบื้องต้นในการทำงานและจัดทำโครงการ

1. ควรวางแผนการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลให้ดีเสียก่อนจะได้ทันตามกำหนดเวลา
2. ควรนำสมุดมาจดบันทึกขั้นตอน และวิธีการของการใช้โปรแกรมทางบัญชีเพื่อให้การทำงานรวดเร็วและแม่นยำขึ้น
3. ควรปรับความเข้าใจ และซักถามกับพนักงานในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประโยชน์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประโยชน์ต่อตนเอง

1. สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้อย่างเป็นอย่างดี
2. นำความรู้จากในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน
3. รู้จักตนเองมากขึ้น ว่ามีความชอบงานบัญชีด้านใด

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. ช่วยประหยัดค่าจ้างพนักงาน เพราะนักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาได้ปฏิบัติงานเสมือนพนักงานจริง
2. สถานประกอบการมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการสหกิจศึกษามากขึ้น
3. ช่วยให้สถานประกอบการทำงานประสบความสำเร็จเร็วมากขึ้น

ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ปัญหาด้านการปรับตัว การสื่อสาร และการศึกษาเรียนรู้กับพนักงานในองค์กร
2. ไม่เข้าใจในขั้นตอนการทำงานจึงเกิดข้อผิดพลาดขึ้นบ่อยครั้งในระยะแรก ๆ
3. การศึกษาการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปเกิดความสับสนในการใช้งานและเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้งในช่วงแรก

ข้อเสนอแนะ

1. ทางสถานประกอบการควรให้คำแนะนำ , ความรู้เกี่ยวกับงานที่นักศึกษาสหกิจศึกษาต้องปฏิบัติก่อนการปฏิบัติงานจริง
2. ทางสถานประกอบการควรให้ความร่วมมือในการทำรูปแบบรายงานสหกิจศึกษา และการร่วมประเมินการนำเสนอรายงานสหกิจศึกษา

บรรณานุกรม

วริษา วานปรุง. (2552). *หลักการบัญชีขั้นต้น*. กรุงเทพฯ: ปรีชาธรรณอินเตอร์พรีน.
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. (2559). *ลูกหนี้*. เข้าถึงได้จาก <https://dusithost.dusit.ac.th>.
สำนักงานคณะกรรมการบัญชี. (2559). *การบันทึกบัญชีลูกหนี้*. เข้าถึงได้จาก
<https://www.narongaccounting.co.th>



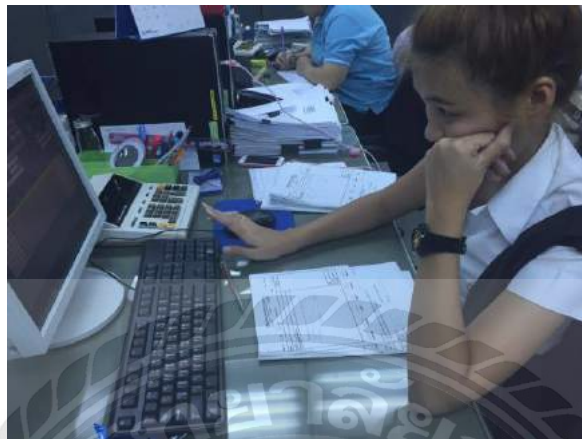


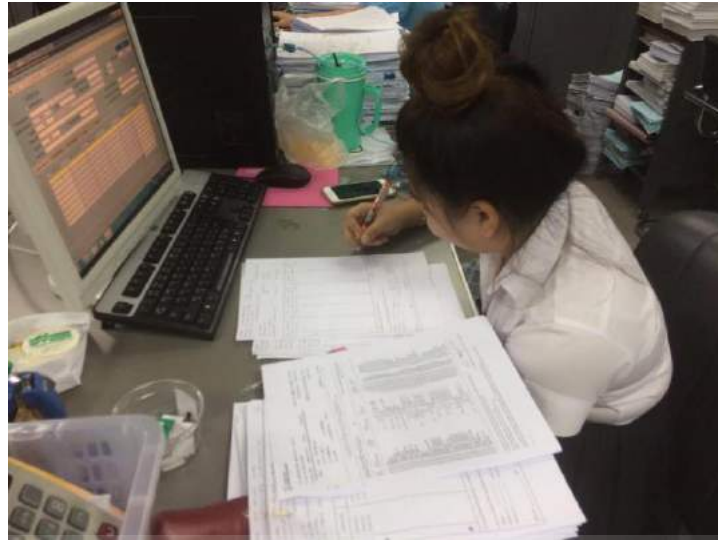
ภาคผนวก



ภาคผนวก ก.

ภาคผนวก ก.
ภาพแสดงขณะปฏิบัติงาน





ภาคผนวก ข.



ประวัติผู้จัดทำ



รหัสประจำตัวนักศึกษา : 56014300175
ชื่อ-นามสกุล : นางสาว จิราพัชร กลิ่นสมร
คณะ : บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา : การบัญชี
ที่อยู่ : 47/1 ซอยริมคลองมอญ แขวงวัดอรุณ
เขต บางกอกใหญ่ กทม. 10600



รหัสประจำตัวนักศึกษา : 56014300202
ชื่อ-นามสกุล : นางสาว สุธีรา วาสนกมล
คณะ : บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา : การบัญชี
ที่อยู่ : 500 ถนน เพชรเกษม เขต บางแค กทม.