

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้า และการจ่ายชำระด้วยโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส Recording the Receipt of Accounts Receivable and the Payments with Express Accounting Software

> โดย นางสาวชนิกาญจน์ แสนสุรีย์ 5904300299 นางสาวณัฐธิดา ใจแจ้ง 5904300300

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 130-491 สหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงงาน	บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้ก บัญชีเอ็กซ์เพรส	ารค้าและการจ่ายชำระด้วยโปรแกรม	
	Recording the Receipt of Accounts Receivable and the Payments with		
	Express Accounting Software		
รายชื่อผู้จัดทำ	นางสาวชนิกาญจน์ แสนสุรีย์	5904300299	
	นางสาวณัฐธิคา ใจแจ้ง	5904300300	
ภาควิชา	การบัญชี		
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจา <mark>รย์ศิวิ</mark> โล สายบัวทอง		

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี ประจำ ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

คณะกรรมการการสอบโครงงาน

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ถิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน	:	บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระด้วยโปรแกรม
		บัญชีเอ็กซ์เพรส
ชื่อนักศึกษา	:	นางสาวชนิกาญจน์ แสนสุรีย์
		นางสาวณัฐธิดา ใจแจ้ง
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง
ระดับการศึกษา	:	ปริญญาตรี
ภาควิชา	:	การบัญชี
คณะ	:	บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3 /2561		

#### บทคัดย่อ

บริษัท เอบิกรุ๊ปธุรกิจการบัญชี จำกัด ให้บริการด้านบัญชี ภาษีอากรครบวงจร ตรวจสอบ บัญชี วางแผนภาษีอากร วางระบบบัญชี รับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทฯ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และธุรกิจร้านด้า บริการยื่นแบบแสดงรายการภาษีอากร เป็นตัวแทนในการประสานและชี้แจง ปัญหาภาษีกับหน่วยงานภาครัฐ ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่เอบิกรุ๊ป คณะผู้จัดทำ ได้รับมอบหมายให้จัดประเภทเอกสารทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร จัดทำใบสำคัญรับและใบสำคัญจ่าย บันทึกการรับชำระจากถูกหนี้การค้า การจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

โครงงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส ทักษะการ ปฏิบัติงานและการติดต่อประสานงาน คณะผู้จัดทำได้ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี ภาษีหักณ ที่จ่าย วิธีการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสในการบันทึกรับชำระจากลูกหนี้การค้า การจ่ายชำระเจ้าหนี้ การค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ โครงงานนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และความเข้าใจในการใช้โปรแกรมบัญชี เอ็กซ์เพรส และสามารถเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน มีความมั่นใจในประกอบอาชีพในอนาคตและหวังว่า โครงงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

**คำสำคัญ:** เอกสารทางบัญชี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

<b>Project Title</b>	:	Recording the Receipt of Accounts Receivable and the Payments with		
		Express Accounting Software		
By	:	Ms. Chanikan Sansuree		
		Ms. Nuttida Jaijeang		
Advisor	:	Ms. Sivilai Saibuathong		
Degree	:	Bachelor of Accounting		
Faculty	:	Business Administration		
Semester / Academic year: 3/2018				

#### Abstract

AB Group Accounting Business Co. Ltd. offers accounting services, comprehensive tax, audit, tax planning, accounting system, company registration limited partnership and store business, tax filling services, and is a representative to coordinate and clarify tax issues with the government agencies. While attending the internship under the cooperative education program at AB Group, the team was assigned to classify accounting documents, check the accuracy and completeness of accounting documents, prepare receipt voucher and payment voucher, record the receipt of accounts receivable the payment of accounts payable and other expenses with Express accounting software.

This project was designed to increase skills in using Express accounting software, performance skills and coordination, through studying the types of accounting document, withholding tax, the procedure of Express accounting software to record the receipt of accounts receivable the payment of accounts payable and other expenses. This project allowed the team to gain knowledge and understanding on the use of express accounting software and could increase performance skills. This raised confidence for future careers and the goal that this project would be useful to interested parties.

Keywords: accounting documents, withholding tax, Express accounting software



#### กิตติกรรมประกาศ

#### (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอ.บี.กรุ๊ป ธุรกิจการ บัญชี จำกัดตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณมนัส	เหลือบุญชู	กรรมการผู้จัดการ
2. คุณกนกมาลย์	โพธิสร้อยสน	หัวหน้าพนักงานทำบัญชี
3. คุณถลิคา	วิหาร	พนักงานที่ปรึกษา
4. ຄຸณสุกัญญา	โฮกสูงเนิน	พนักงานที่ปรึกษา
5. อาจารย์ศิวิไล	สายบัวทอง	อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและ เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับ ชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวชนิกาญจน์ แสนสุรีย์

นางสาวณัฐธิดา ใจแจ้ง

7 กันยายน 2562

# สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	บ
บทคัดย่อ	የ
Abstract	3
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน	1
1.3 ขอบเขตของโครงงาน	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 เอกสารทางบัญชี	2
2.2 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่ง่าย	6
2.3 ลูกหนี้การค้า	6
2.4 เจ้าหนี้การค้า	6
2.5 ใบสำคัญรับ	6
2.6 ใบสำคัญจ่าย	7
2.7 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส	8
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	11
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร	12
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	13
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	
3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	15

9	
สาราเถเ	(ตค)
	(110)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน	
4.1 บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้าในโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส	16
4.1.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชี	16
4.1.2 บันทึกการรับชำระหนี้ด้วยเช็ค	17
4.1.3 การผ่านเช็ค	19
4.1.4 ตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านเดบิต เครดิต	20
4.2 บันทึกการจ่ายชำระในโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส	21
4.2.1 บันทึกการจ่ายชำระจากเจ้าหนี้การค้า	21
4.2.2 ตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านเดบิต เกรดิต	23
4.2.3 การจ่ายชำระ ในกรณีซื้อสด	24
ค. การจ่ายชำระหนี้ในกรณีการจ่ายชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ	26
ง. การระบุผ่านเช็คกรณีจ่ายชำระเป็นเช็คธนาคาร	29

# บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงาน	
5.1.1 สรุปผลโครงงาน	
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน	
5.2 สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
ร.2.1ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน	31
5.2.3 ข้อเสนอแนะ	

บรรณานุกรม	32
ภาคผนวก	33
ประวัติคณะผู้จัดทำ	34
แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	.35

# สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 การแสดงระยะเวลาในการคำเนินงาน	



# สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 2.1 แบบฟอร์มใบลคหนี้หรือใบส่งคืน	4
รูปที่ 2.2 แบบฟอร์มใบเพิ่มหนึ้	5
รูปที่ 2.3 แบบฟอร์มใบสำคัญรับ	7
รูปที่ 2.4 แบบฟอร์มใบสำคัญจ่าย	8
รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท เอ.บี.กรุ๊ป ธุรกิจการบัญชี จำกัด	10
รูปที่ 3.2 โครงสร้างการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร	12



#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท เอบิกรุ๊ปธุรกิจการบัญชี จำกัด คณะ ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้จัดประเภทเอกสารทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของ เอกสาร จัดทำใบสำคัญรับและใบสำคัญจ่าย บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้า การจ่ายชำระ เจ้าหนี้การค้าและค่าใช้จ่ายต่างๆ ในโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส ซึ่งช่วงแรกของการปฏิบัติใช้เวลา ก่อนข้างมาก เนื่องจากคณะผู้จัดทำยังไม่มีทักษะการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้น คณะผู้จัดทำจึงทำโครงงาน "บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้าและการจ่าย ชำระด้วยโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส "

#### 1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสในการบันทึกรับชำระจากลูกหนี้การค้า การจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- 1.2.3 เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน

#### 1.3 ขอบเขตโครงาน

- 1.3.1 ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีเอีกซ์เพรสในการบันทึกรับชำระจากลูกหนี้การค้า การ จ่ายชำระเจ้าหนี้การค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- 1.3.2 ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่บริษัท เอบิกรุ๊ป ธุรกิจการบัญชี จำกัด ระหว่างวันที่ 14 พฤษภาคม- 30 สิงหาคม 2562

# 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- มีทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีเอีกซ์เพรสในการบันทึกรับชำระจากลูกหนี้การค้า การ จ่ายชำระเจ้าหนี้การค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- 1.4.2 ใด้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีหัก ณ ที่ จ่าย
- 1.4.3 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป

# การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารายงานเรื่อง การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าและการง่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ การค้า โดยโปรแกรมสำเร็จรูปExpress Accounting โดยคณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาและรวบรวม งานเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและสนับสนุนผลการจัดทำโครงการ มี รายละเอียดดังนี้

#### 2.1 เอกสารทางบัญชี

เอกสารทางบัญชีหมายถึงหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการบันทึกบัญชี ซึ่งอาจจะได้รับ จากธุรกิจหรือบุคคลภายนอก เช่น บิลเงินสดใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษีฯลฯเอกสาร ประกอบการลงบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

1 เอกสารที่ได้รับจากบุคคลภายนอก

2. เอกสารที่ธุรกิจจัดทำขึ้นเองเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก

3. เอกสารที่ธุรกิจจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในธุรกิจ

้เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีทุกประเภทต้องมีรายการทั่วไปดังต่อไปนี้

UN

1. ชื่อของผู้จัดทำเอกสารซึ่งอาจใช้ชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสารก็ได้

2. ชื่อของเอกสาร

3. เลขที่ของเอกสารและเล่มที่ (ถ้ำมี)

4. วันเดือนปีที่ออกเอกสาร

5. จำนวนเงินรวม

้เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีสามารถแยกได้ดังต่อไปนี้

 เอกสารการรับเงิน เป็นเอกสารบันทึกรายการเกี่ยวกับการได้รับเงินทุกประเภทซึ่ง ผู้ประกอบการเป็นผู้ออกเองได้แก่สำเนาใบเสร็จรับเงินสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีใบสำคัญ รับเงินเป็นต้นซึ่งผู้ประกอบการจะออกให้กับบุคคลภายนอกในกรณีที่ได้รับเงินจากการขายสินค้า เป็นเงินสดหรือได้รับรายได้อื่นๆเป็นเงินสด

 2. เอกสารการจ่ายเงิน เป็นเอกสารที่บันทึกรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภทซึ่ง ผู้ประกอบการจะ ได้รับจากบุคคลภายนอก ได้แก่ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษีใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้นกิจการ ได้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเหล่านี้มาเนื่องจาก การซื้อสินค้าเป็นเงินสดการซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสดรวมทั้งการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นเงินสด  เอกสารเงินเชื่อ เป็นเอกสารที่บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อและขายเป็นเงินเชื่อทุก ประเภทจึงผู้ประกอบการจะได้รับทั้งจากบุคคลภายนอกและเป็นผู้ออกให้แก่บุคคลภายนอก ประกอบด้วย

3.1 เอกสารที่ได้รับจากบุคคลภายนอกได้แก่ เอกสารเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อการ ส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อหรือกรณีซื้อสินทรัพย์อื่นๆเป็นเงินเชื่อ ตัวอย่างเอกสาร เช่นต้นฉบับ ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี หรือต้นฉบับใบส่งของ/ใบกำกับภาษีเป็นต้น เมื่อได้รับเอกสารจาก บุคคลภายนอกกิจการต้องกำหนดลำดับเลขที่เอกสารขึ้นมาใหม่เพื่อใช้อ้างอิง ในการบันทึกบัญชีใน สมุดรายวันขั้นต้นที่เกี่ยวข้อง

3.2 เอกสารที่ออกให้แก่บุคคลภายนอกใด้แก่ เอกสารเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อการ รับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อตัวอย่างเอกสารเช่นสำเนาใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบ ส่งของ/ใบกำกับภาษี เป็นต้นเอกสารที่ออกให้แก่บุคคลภายนอกไม่ต้องกำหนดลำคับเลขที่เอกสาร ขึ้นมาใหม่เพราะเอกสารได้จัดเรียงลำคับเพื่อการควบคุมภายในไว้เรียบร้อยแล้ว

4. เอกสารอื่นๆ เป็นเอกสารที่กิจการได้รับหรือออกให้แก่บุคคลภายนอกที่นอกเหนือจากที่ กล่าวมาข้างต้นและใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีได้ เช่นใบรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ใบสำคัญที่ทางราชการออกให้เช่น ใบค่าปรับ ใบค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการจ่ายเงิน และใบ อนุโมทนาบุญ เป็นต้น

ภาษีซื้อ คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้จ่ายไปให้กับผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่ เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนเมื่อซื้อสินค้าหรือบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตน หาก ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใดก็ถือเป็นภาษีซื้อในเดือนนั้นโดยไม่คำนึงว่าสินค้าที่ซื้อมานั้นจะขายหรือ นำไปใช้ในการผลิตในเดือนใดก็ตามภาษีซื้อดังต่อไปนี้ไม่ให้นำมาหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

 (1) ไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้ว่ามีการชำระภาษีซื้อเว้นแต่จะเป็น กรณีมีเหตุอันสมควรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
 (2) ใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตาม หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

หลักเกณฑ์ และเงียน เข้าขบคทากนค
 (3) ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบกิจการตาม
 หลักเกณฑ์และเงื่อน ไขที่อธิบดีกำหนดเช่นภาษีซื้อที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อกิจการ

หรือเพื่อหากำไร

(4) ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรองหรือมีลักษณะทำนองเดียวกัน

(5) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ที่ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี เป็นต้น

ภาษีขาย คือ ภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้รับบริการ ภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนไหน ให้ถือเป็นภาษีขายของเดือนนั้น ใบกำกับภาษีขายสถาน ประกอบจะเป็นผู้ออกใบกำกับเอง

ใบลดหนี้หรือใบส่งคืน คือ เป็นเอกสารสำคัญในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม กฎหมายให้ถือว่าเป็น ใบกำกับภาษีผู้ประกอบการที่มีสิทธิออกใบลดหนี้ต้องเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ถ้ามีการขายสินคำโดยส่งมอบสินค้าให้ผู้ซื้อไปแล้วถ้าต่อมาปรากฏว่ามูลค่าสินค้าหรือบริการมี จำนวนลดลงไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน(ถ้าออกใบลดหนี้โดยไม่มีเหตุการณ์ที่กฎหมายกำหนดไว้นี้ จะต้องรับผิดชอบเสียเบี้ยปรับ 2 เท่า) เหตุการณ์ที่กฎหมายกำหนดมีดังนี้ ผู้ซื้อซึ่งเป็นผู้ประกอบการ จดทะเบียนได้คืนสินค้าหรือแลกเปลี่ยนสินค้าตามข้อตกลงทางการค้ากับผู้ขายสินค้าหรือมีการลด ราคาสินค้าที่ขายเนื่องจากสินค้าผิดข้อกำหนดที่ตกลงกันคำนวณราคาสินค้าผิดพลาดสูงกว่าที่เป็น จริงโดยจะต้องมีรายการตามที่กำหนดดังนี้

คำว่า ใบลดหนี้ ในที่ที่เห็นได้ชัดเจน

- 1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบลดหนึ่
- 2. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบลดหนึ้
- 3. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
- 4.วัน เดือน ปี ที่ออกใบลดหนึ้
- หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีเดิม รวมทั้งหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ำมี)
- 6. มูลค่าของสินค้าหรือบริการ ที่แสดงไว้ในใบกำกับภาษีเดิม มูลค่าที่ถูกต้องสินค้าหรือ
- 7. บริการ ผลต่างของจำนวนมูลค่าทั้งสอง และจำนวนภาษีที่ใช้คืนของส่วนต่างนั้น

8. สาเหตุของการออกใบลคหนี้ (สั้นๆ)



รูปภาพ 2.1 แบบฟอร์มใบลดหนี้หรือใบส่งคืน

ใบเพิ่มหนี้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้งายสินค้าหรือให้บริการไปแล้วแต่ต้องคำนวณ ภาษีมูลก่าเพิ่มใหม่ เนื่องจากมูลก่าของสินค้าหรือบริการมีงำนวนเพิ่มขึ้นเพราะเหตุการณ์ตามที่ ระบุ ไว้ในมาตรา 82/9 ออกใบเพิ่มหนี้ให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการในเดือนภาษีที่เหตุการณ์ ดังกล่าว เกิดขึ้นเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถออกใบเพิ่มหนี้ได้ทันในเดือนภาษีที่มีเหตุการณ์ ดังกล่าวเกิดขึ้นก็ให้ออกใบเพิ่มหนี้ให้กับผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการในเดือนภาษีก่อนภาษีที่มีเหตุการณ์ เหตุการณ์เกิดขึ้นก็ให้ออกใบเพิ่มหนี้ให้กับผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการในเดือนภาษีถัดจากเดือนที่มี เหตุการณ์เกิดขึ้นมีรายการกรบถ้วนตามกฎหมายกำหนดดังนี้

1. คำว่า"ใบเพิ่มหนี้" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

2. ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบเพิ่มหนึ้

- ในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ออกใบเพิ่มหนี้ในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียน
- 4. ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ
- 5. วัน เดือนปีที่ออกใบเพิ่มหนึ้

6. หมายเลขลำคับของใบกำกับภาษีเดิมรวมทั้งหมายเลขลำคับของเล่ม (ถ้ำมี)

7. สินค้าหรือบริการที่แสดงไว้ในใบกำกับภาษีเดิมมูลค่าที่ถูกต้องของสินค้าหรือบริการ ผลต่างของจำนวนมูลค่าทั้งสองและจำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่มสำหรับส่วนต่างนั้น มูลค่าของสินค้า หรือบริการหมายความถึงมูลค่ารวมทั้งหมดตามใบกำกับภาษีที่เป็นเหตุให้มีการเพิ่มหนี้ มูลค่ารวม ทั้งหมดที่ถูกต้องมูลค่ารวมทั้งหมดของส่วนต่างและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เรียกเก็บเพิ่มสำหรับ ส่วนต่าง

8. คำอธิบายสั้นๆถึงสาเหตุในการออกใบเพิ่มหนี้ ให้แสดงเฉพาะสาเหตุ
 9. หรือบริการที่กลาดเกลื่อนเท่านั้น



รูปภาพ 2.2 แบบฟอร์มใบเพิ่มหนึ้

#### 2.2 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เป็นการจัดเก็บภาษีล่วงหน้ากำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้มีหน้าที่หักภาษี จากเงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับทุกครั้งที่จ่าย ซึ่งการหักภาษีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนด หลังจากนั้นให้นำเงินส่งกรมสรรพากร

## 2.3 ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable)

นิศารัตน์ ศิลปะเคช (2542) กล่าวว่า ลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจากผลการดำเนินการค้าตามปกติของ ธุรกิจและจะมีชื่อบัญชีแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ

## 2.4 เจ้าหนี้การค้า (Trade Payable)

ธิดา นิงสานนท์ (2553) เงินที่กิจการค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือ เพื่อใช้ในการผลิตสินค้า หรือให้บริการตามปกติ

#### 2.5 ใบสำคัญรับ

เป็นหลักฐานภายในทางบัญชี จะแสดงชื่อ ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ ผู้รับเงิน เป็น เอกสารที่ใช้ภายในบริษัทใช้ในการอนุมัติรายการรับเงินของกิจการใบสำคัญรับจะสมบูรณ์ครบถ้วน ต้องแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไว้สำหรับการบันทึกบัญชีเป็นหลักฐานในการรับว่ามีการรับ จริงเพราะมีช่องกนรับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน การจัดทำ ใบสำคัญรับ (RV) โดยแนบเอกสารดังนี้

1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน

หนังสือรับรอง ภาษี หัก ณ.ที่ง่าย(หรือเรียกว่า ภาษีถูกหัก ณ.ที่ง่าย)โดยใช้ สำเนา(ฉบับที่
 แนบ ส่วน ต้นฉบับตัวจริง(ฉบับที่ 1)ให้แยกไว้ต่างหากโดยเรียงตามวันที่หัก ที่ระบุในใบหัก ณ.ที่
 ง่าย เมื่อสิ้นเดือนรวบรวมส่งให้ สำนักงานบัญชี

3. สำเนาเช็ครับ (ที่ได้รับจากลูกค้ำมา) กรณีรับเป็นเช็ค หรือ หลักฐานการโอนเงิน

4. สำเนาใบ Pay-in (ใบนำฝากเช็ค) เมื่อเอาเช็คฝากเข้าธนาคาร ให้เอาสำเนาใบนำฝากเช็ค นั้นมาแนบกับใบสำคัญรับ

5. ตรงค้านล่างของ ใบเสร็จรับเงิน ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ให้ดูว่ารับมาเป็นประเภทใด และเลือกประเภทนั้น

•	RECEIPT VOUC	CHER Juri 2/5/62
มจาก eceived From ไอรับข้าระ eceived For	onra	
เลขที่บิล No.	รายการ Particulars	ชื่อบัญชี จำนวนเงิน Amount Account บาท ส.ศ. Stor
LF6204-009	72 Aluninum Reflector	11,790
าวมเงิน Fotal	ร เพิ่าเอริ่ง แล้งมีห ซึ่งระว่าอื่อบิบากกรีร	11,5740 -
เย ⊡ เงินลด Cash □ ชื่นๆ	ี่ (เรื่อรมาคาร <u>\$0.17</u> สาขา Bank Branch ผู้รัดทำ <b></b> ผู้อนุมัติ .	เลขที่เร็ค 005 55651 ลงวันที่ 2/5/61 Cheque No. Due Date สมุห์นัญชี

รูปภาพ 2.3 แบบฟอร์มใบสำคัญรับ

#### 2.6 ใบสำคัญจ่าย

เป็นหลักฐานภายในทางบัญชี จะแสดงชื่อ ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ ผู้รับเงิน เป็น เอกสารที่ใช้ภายในบริษัทใช้ในการอนุมัติรายการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆของกิจการ ใบสำคัญจ่ายจะ สมบูรณ์ครบถ้วนต้องแนบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไว้สำหรับการบันทึกบัญชี เป็นหลักฐานใน การจ่ายว่ามีการจ่ายจริงเพราะมีช่องคนรับเงินและจ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน การจัดทำ ใบสำคัญจ่าย (PV)

- 1. สำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า
- 2. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน(เมื่อเราจ่ายเงิน เราจะได้รับใบเสร็จ เป็นหลักฐานว่าเราจ่ายแล้ว)
- 3. ต้นฉบับใบแจ้งหนี้วางบิล+สำเนา(ที่ได้รับวางบิลเพื่อเรียกเก็บเงินค่าสินค้าจากเรา)
- 4. ใบสั่งซื้อ(PO)ถ้ามี (ตอนที่เราจะสั่งซื้อสินค้า เราจะส่งใบสั่งซื้อไปยังผู้จำหน่ายก่อน)
- 5. สำเนาใบหัก ณ ที่จ่าย (กรณี รายจ่ายที่ต้องหักภาษี ณ.ที่จ่าย)
- 6. สำเนาเช็กจ่าย / โอนเงิน แนบหลักฐานการจ่ายเงิน



#### รูปภาพ 2.4 แบบฟอร์มใบสำคัญจ่าย

#### 2.7 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

โปรแกรมบัญชี Express คือโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ที่ได้รับความนิยมและเป็นที่ยอมรับ จากจำนวนผู้ใช้งานที่มากโปรแกรมหนึ่งของประเทศไทย ด้วยคุณภาพของ โปรแกรมที่ได้ รับการ ออกแบบมาอย่างค่อนข้างดี เมนูการใช้งานที่เรียบง่าย มีบริการหลังการขายที่ได้มาตรฐาน เมื่อ เปรียบเทียบกับโปรแกรมบัญชีจากผู้ผลิตโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปรายอื่นๆ นับว่าโปรแกรมบัญชี express มีความเป็นต่อในหลายๆ ด้าน ทั้งการบริการหลังการขาย ความสามารถของโปรแกรมที่ สามารถประยุกต์ใช้งานได้ดีเกือบทุกธุรกิจ ไม่ ว่าธุรกิจขนาดเล็กไปจนถึงธุรกิจขนาดใหญ่ ก็ สามารถใช้โปรแกรมบัญชี express ได้อย่างค่อนข้างหลากหลายประเภทธุรกิจ

เอ็กซ์เพรส Epress เป็นโปรกรมบัญชีสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบเข้าไว้ ด้วยกันเป็นโปรแกรมเดียวและข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติ ทำให้ลดขั้นตอนในการ ทำงานเพียงแก่ทำการบันทึกข้อมูลรายวันการซื้อและการขายเท่านั้นเอง ต่อจากนั้นโปรแกรมจะทำ หน้าที่นำข้อมูลไปบันทึกในแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้เองโดยอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงาน ทุกรายงานได้ทันทีทำให้ท่านสามารถทราบผลการดำเนินงานได้ภายในอึดใจเดียว

โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการ Window สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถ ใช้ได้ไม่จำกัดตัวลูกรองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงธุรกิจขนาดใหญ่เพราะข้อมูลคีย์ได้ไม่จำกัด ประเภทธุรกิจที่รองรับได้แก่ซื้อมา-ขายไป บริการ รับเหมา-ก่อสร้าง นำเข้า การผลิต และอื่นๆใน ปัจจุบันมีลูกก้าที่ใช้โปรแกรมอยู่ประมาณ30,000 กว่ารายซึ่งลูกก้าส่วนใหญ่จะเป็นลูกก้าที่ ใด้รับการแนะนำต่อๆกันมาExpress มีจุดเด่นทางด้านการให้บริการเพราะเวลาที่ลูกค้ามีปัญหาโทร มาสอบถามสามารถทำงานต่อได้ทันที

โปรแกรมมีทั้งเวอร์ชั่นภาษาไทยและเวอร์ชั่นภาษาไทย-อังกฤษ เวอร์ชั่นภาษาไทยจอภาพ จะแสดงเป็นภาษาไทยและข้อมูลที่ป้อนเข้าไปจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ส่วนเวอร์ชั่น ภาษาไทย-อังกฤษ จอภาพและหัวรายงานสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ โดยทำการกำหนดไว้ที่รหัสผ่านของแต่ละบุคคล ซึ่งเหมาะกับบริษัทที่มีชาว ต่างประเทศเป็นผู้บริหารละต้องการเข้ามาใช้งานโปรแกรมด้วยตนเอง

#### ้ตัวโปรแกรมประกอบด้วย ระบบงานหลัก 12 ระบบดังนี้

- 1. ระบบซื้อ และการรับสินค้า
- 2. ระบบควบคุมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย
- 3. ระบบจัดจำหน่ายและการจองสินค้า
- 4. ระบบควบคุมลูกหนี้และรายได้อื่น
- 5. ระบบสินค้าคงคลัง
- 6. ระบบเช็คและเงินฝากธนาคาร
- 7. ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- 8. ระบบบัญชีแยกประเภท
- 9. ระบบทรัพย์สินถาวร
- 10. ระบบวิเคราะห์การขายสินค้า
- 11. ระบบวิเคราะห์การซื้อสินค้า
- 12. ระบบรักษาความปลอคภัยของข้อมูล

# บทที่ 3

# รายละเอียดการปฏิบัติงาน

# 3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท เอ.บี.กรุ๊ปธุรกิจการบัญชี จำกัด

ที่อยู่ : 14/17 ซอยเพชรเกษม81 ถนนมาเจริญ แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160

โทรศัพท์:06-1251-6656,0-2489-2344-6 โทรสาร : 0-2489-2325

อีเมล : <u>manus9999@hotmail.com</u>

เว็บไซต์:www.abgroup-bu-ac.com

เวลาทำการ : จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-17.30น.



รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท เอ.บี.กรุ๊ป ธุรกิจการบัญชี จำกัด

#### 3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัทเอ.บี.กรุ๊ปธุรกิจการบัญชีจำกัดได้ก่อตั้งขึ้นด้วยเจตนาทางธุรกิจที่มุ่งเน้นการดูแล ผลประโยชน์ทางธุรกิจของลูกค้า เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในทุกด้านโดยมุ่งเน้นที่จะ ประยุกต์รูปแบบงานตามลักษณะและปัญหาของแต่ละกิจการเป็นหลักการทำงานร่วมกันอย่าง ใกล้ชิดกับลูกค้าเพื่อทำความเข้าใจในธุรกิจอย่างถ่องแท้อีกทั้งการยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อสร้างผลงานที่มีกุณภาพสูงเป็นแนวทางการดำเนินงานของบริษัทเอ.บี.กรุ๊ปธุรกิจการบัญชีจำกัด

## บริการทางบัญชีและภาษี(บริการพื้นฐาน)

- รับทำบัญชีให้คำแนะนำปรึกษาด้านบัญชีภาษีและการจัดเก็บเอกสารวางระบบบัญชี เบื้องต้น
- รับตรวจสอบบัญชีด้วยทีมงานผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตนำเสนอรายงานทางการเงินอย่าง ครบถ้วน
- วางระบบบัญชีรับวางระบบบัญชีสำรวจและวางแผนจากโครง-สร้างเดิมตามมาตรฐานการ บัญชีที่รับรองทั่วไป
- จดทะเบียนทางธุรกิจให้บริการด้านจดทะเบียนนิติบุคคลบุคคลธรรมดาแก้ไขรายการ เปลี่ยนแปลงต่างๆ

#### การตรวจสอบภาษีอากร (Tax Audit)

- > ให้คำแนะนำในการปฏิบัติอย่างถูกต้อง
- ≻ ประเมินระบบงานความรู้ความสามารถทางภาษีของกิจการ
- 🕨 จัดทำแผนงานและวิธีการตรวจสอบประจำเคือน
- 🕨 ตรวจสอบระบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ค.3 และ ภ.ง.ค.53
- ▶ ช่วยสอบทานแบบภาษีระหว่างปีก่อนยื่น ภ.ง.ค.50และ ภ.ง.ค.51

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร



รูปที่ 3.2 โครงสร้างการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร

# 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี
- งานที่ได้รับมอบหมาย
  - คัดแยกเอกสาร ซื้อและขาย
  - บันทึกซื้อ, งาย,รับ, ง่าย, บัญชีค่าใช้ง่าย ทั้งเงินสด เงินเชื่อภายในประเทศและ ต่างประเทศ
  - บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ค.3,ภ.ง.ค.53 และประกันสังคม
  - ตัดจ่ายใบสำคัญจ่ายและใบสำคัญรับ
  - คำนวณต้นทุนสินค้า ปรับปรุงยอดสินค้า/รับสินค้าสำเร็จรูปจากการผลิต

# 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

- 1. คุณกนกมาลย์ โพธิสร้อยสน ผู้จัดการ
- คุณลลิคา วิหาร พนักงานบัญชี
- คุณสุกัญญา โฮกสูงเนิน พนักงานบัญชี

#### 3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 เป็นระยะเวลา16สัปดาห์

#### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

#### 3.7.1 วางแผนโครงงาน

วางแผนหัวข้อโครงงานที่คาคว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและชีวิตประจำวันใน อนาคต พร้อมทั้งศึกษาหาข้อมูลของรายงานจากพนักงานที่ปรึกษา และแหล่งความรู้ต่างๆเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลที่ศึกษาก้นคว้ามาทำความเข้าใจในรายละเอียคที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอน วิธีการกำนวณ อย่างไรและจัดเรียงเอกสารตามลำคับเช่นไร

#### 3.7.2 รวบรวมข้อมูล

ทำการรวบรวมข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษา เก็บข้อมูลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายถ้า ไม่เข้าใจก็จะสอบถามพนักงานที่ปรึกษา หรือหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่างๆ

#### 3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวม มาวิเคราะห์เพื่อทำความเข้าใจในเอกสารขั้นตอน วิธีการ คำนวณ และนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการจัดทำรายงาน

# 3.7.4 จัดทำโครงงาน

เมื่อวิเคราะห์ โครงงานเสร็จก็คำเนินการจัดทำโครงงานรายละเอียดของโครงงานนั้นได้มาจาก การขอเอกสารที่สามารถนำมาเปิดเผยได้จากพนักงานที่ปรึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กรณีศึกษาใบสำคัญรับใบสำคัญจ่ายที่หาได้จากแหล่งต่างๆ มาจัดทำเป็นโครงงาน

#### 3.7.5 ตรวจสอบผลงาน

ตรวจสอบข้อผิดพลาดของ โครงงานว่าต้องปรับปรุงแก้ไขในจุดใดบ้างเพื่อ โครงงานที่ทำ ออกมาจะมีความถูกต้องและมีความสมบูรณ์ที่สุด

	and a second		the state of the second second	
ขั้นตอนการ	พ.ค.62	<b>ນີ.ຍ.62</b>	ก.ค.62	ส.ค.62
ดำเนินงาน				
ศึกษาข้อมูล				
วางแผนโครงงาน			00	
รวบรวมข้อมูล				
วิเคราะห์ข้อมูล				
จัดทำโครงงาน				

# ตารางที่ 3.1 การแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน

# 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ <u>ฮาร์ดแวร์</u>

- เครื่องกอมพิวเตอร์
- 2. เครื่องPrinter
- 3. กล้องถ่ายรูป
- 4. เครื่องคำนวณ

## <u>ซอฟต์แวร์</u>

- 1. Microsoft Word
- 2. Microsoft Power Point
- 3. CamScaner Application



# บทที่ 4

# ผลการปฏิบัติตามโครงงาน

# 4.1 บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้าในโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

เมื่อถึงวันครบกำหนดรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า ฝ่ายบัญชีจะทำการตัดรับชำระหนี้จาก ลูกหนี้การค้าตามเอกสารรายงานใบสำคัญรับ โดยการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส และมีวิธีการ ดังต่อไปนี้

วิธีการคีย์ข้อมูลในระบบโปรแกรมบัญชีเอกซ์เพรส

## 4.1.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชี

1) ดับเบิ้ลคลิกที่โปรแกรม > ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



2) เลือกบริษัทที่ต้องการบันทึก > กด Enter





# 3) กดเลือกวันที่ให้ตรงกับวันที่ที่ทำการบันทึกบัญชี > กด Enter

 2) กด Alt+Aเพิ่มทำการเริ่มรายการ > กรอกข้อมูลตามเอกสารแผนกขาย > เลขที่ใบเสร็จ (บริษัทเป็นผู้กำหนด) > เลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการชำระเพื่อรับชำระ > เลือกรายการตามใบ IV ที่ ลูกค้าได้ทำการชำระ

nate (e1105	a		B	सदा 10 ज∹क>#	4		แส เลขที่ไปแล วันทั่วมส วันทั่วมส่	40 (4) 54 (5) 55 (5)	1			
กซองก็สิบข่าย <0>	รายสมเน็จสงช์	uufacdu «Chi+P8»	-ranned	daman mininterior	S		1.14.5.45010200		- 0	×		
1vAu#	Tust	ในวาทใล≠	witness	แหล่งเอกสาร	accord to the	ในการเรีย	Telenetis	สาขานเป็น	บอลกอร้าย	<u>^</u>		
	11	1	1	E 1/62040059	18/94/62		18/04/62	6,955.00	6,055.00			
	-		-	IV62040052	24/04/62	-	24/04/62	3,210.03	3,210.00			
				E/62040069	25/04/62	1991	25/04/62	40,660.00	40,660.00			
				2/62040055	02/03/02		02/04/02	11,770.00	0,00			
				III IV62050090	11/09/05	in .	11/06/62	142,310.00	142,310.00	_		
				IV62050091	11/06/62	(1)	11/06/62	7,490.00	7,490.00			
				stani dîte arab	i shan de	Taul «Tabo			griden 1 c	26.11		
T(ครสรีบล่าบริการ	4	3.00									บาครั้งสองเป็นการใน	0.0
พลกเพื่มรีม 0.00		enefe 0		ข้านะโล	ບຕົນໆ (ທັກແຄ່ວວ) 6.00		คาส์ ณ ที่ง่าน 0.00	-	anaminan		Γ	20040378278 0.10
ปิดแล้¥ๆ <₹7>	คงวันที่	88393								สำนวนอื่น	ออออสเหลือ	(aentro

3) กค F7 เพื่อลงรายการเช็ค > กรอก เลขที่เช็ค วันที่เช็ค ธนาคาร และจำนวนเงินที่รับชำระ ยอคเช็ค > กค Esc เพื่อบันทึกและสิ้นสุดรายการ

ма 2.970 3 2.970 3 2.970 9 1976 1 1976 1 2.970 5 2.970 5 2.9700 5 2.97000 5 2.97000 5 2.9700 5 2.	.สาหมัน รู <b>()</b>	ិសេទ័ា ភ្លេង ស្តែ ស្ថា ស្ត	ан алан алан алан алан алан алан алан а	Zolustus 8.64 	1   茵   太 @ 	6 🗊 🖻	ະສ ເສຍທີ່ໄປ. ອັນທີ່ໄປ.	mun Cl ufe RE6205,4201			
arearc	1						faiffus	ģiss 02/05/62			
enntila@tueint <f8></f8>	านมะเลียงเช่ง	ต้องสืบ <cbi+f8.< th=""><th>&gt; สามการภาษิชาม-กรณีเ</th><th>sashinee (Chi+F7&gt;</th><th>-</th><th>112</th><th>1</th><th>1</th><th></th><th></th><th>_</th></cbi+f8.<>	> สามการภาษิชาม-กรณีเ	sashinee (Chi+F7>	-	112	1	1			_
เปการในส	inter a	10712047	พลักงวนราย	สายวานเงิน	00693514	TECCORDU.	ATUNTER	6.464			
62040053	02/04/62	~		11,770,00	00.0	11,770,00	02/05/62				
	-										
	-										
AT(กรระรับตามริการ)	2	0,00							80	ดชาวระดามประกำกับ	11,770.0
ດວາເນີ້ນໃນ		เสียง	ter .	ช่าระโดนอีพ [ค	(nutino)		เษีย ที่จ่าย	ສ່ວນລອບໃນສອ			LIDROTISER
8,00			0.00	11,77	0.00		0.00				11,770.0
ระโดแล้นๆ <f7></f7>	องวันที่	1211	18	WP					จำแหน่งสิน	เพรดงกรอ	เมรชาว
00825861	82/05/62	04 5.19	ยหากมีชย์ จำกัด				_		11.770.00	0.02	11.770.
and be in the party of the part			Contract and a state of a							2,25	

#### 4.1.3 การผ่านเช็ค

1) เลือกเมนู การเงิน > 3.ธนาคาร > 2.บันทึกเช็คผ่าน



 2) เลือกเช็กที่ต้องการระบุเช็กผ่าน > ตรวจสอบข้อมูลเช็กเช่น เลขที่เช็ก วันที่ลงเช็ก ธนาการที่รับชำระ ขอดที่รับชำระ ให้ถูกต้อง > กด F5 เริ่มทำงาน

	ting redouides	tu .										4	3
2.338	3.การเงิน	4.auni 5.	ม้องที่	6.รายงาน	7.เริ่มระบบ	ອີເຄັ່ນ	1						
	-												
				2 <sup>in</sup>						_			
					ม้เมืองข้อม่าน					2.11			
				1	ลงวันที่	Å.	เช้ค ธ.	เอยที่เชิ้ค 🕢	จำนวนเอิม	น่าต่ากบัญชั	วิษที่ย่ ^		
					05/04/62	04	ร.ไทยหาณีชย์ จำกัด	QR00112513	8,667.00		11		
					and a state of the								
					10/95/62	04	ร.โทยหายังปร์ จำกัด	QR00112515	9,993.00 02	82	11		
					] 10/05/62   28/02/62	04 04	ร.ไทยหายังย์ จำกัด ร.ไทยหายังย์ จำกัด	QR00112515 QR00825792	9,993.00 02	02			
					10/95/62 28/02/62	04 04 04	<ol> <li>ร.ไทยหายังบ์ จำกัด</li> <li>ร.ไทยหายังบ์ จำกัด</li> <li>ร.ไทยหายังบ์ จำกัด</li> </ol>	QR00112515 QR00825792 QR00825825	9,993.00 02 2,140.00 125.725.00 02	02 02			
					10/05/62 28/02/62 04/04/62	04 04 04	<ol> <li>1. โทยหายังย์ จำกัด</li> <li>ร. โทยหายังย์ จำกัด</li> <li>ร. โทยหายังย์ จำกัด</li> </ol>	QR00112515 QR00825792 QR00825825 QR00825825	9,993.00 02 2,140.00 125,725.00 02	02 02			
					10/95/62 28/02/62 44/04/62 1 42/05/62	04 04 04 04	<ol> <li>โทยคายังบ่า่าทัด</li> <li>โทยคายังบ่า่าทัด</li> <li>โทยคายังบ่า่าทัด</li> <li>โทยคายังบ่า่าทัด</li> </ol>	QR00112515 QR00825792 QR00825825 QR00825825 QR00925861	9,993.06 02 2,140.06 125,725.06 02 11,770.06 04 5,945.06 02	02 02 04			
				I manual m	10/85/62 28/02/62 04/04/62 04/05/62 02/05/62	04 04 04 04 01	<ul> <li>ร.ไทยหายังย์ จำกัด</li> <li>ร.ไทยหายังย์ จำกัด</li> <li>ร.ไทยหายังย์ จำกัด</li> <li>ร.ไทยหายังย์ จำกัด</li> <li>ร.กรุณหาเจ้ากัด</li> </ul>	QR00112515 QR00825792 QR00825825 QR00825861 QR00844843	9,993.00 02 2,140.00 125,725.00 02 11.770.00 04 5,846.00 02	02 02 01 02			
					10/95/62 28/02/62 04/04/62 04/05/62 02/05/62	04 04 04 01	<ol> <li>โทยหาเม็นปี จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นปี จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นปี จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นปี จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นปี จำกัด</li> <li>กะุณาณ์ จำกัด</li> </ol>	QRI0111515 QRI0825792 QRI0825825 QRI0825825 QRI085585 QRI0844843	9,993.00 02 2,140.00 125,725.00 02 11.770.00 04 6,846.00 02	02 02 04 02	11 11 11 11 11		
				-	10/95/62 13/02/62 04/04/62 102/05/62 1127/02/62	04 04 04 01	<ol> <li>โทยหาเม็นบี่ จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นบี่ จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นบี่ จำกัด</li> <li>โทยหาเม็นบี่ จำกัด</li> <li>กะุณฑะ จำกัด</li> </ol>	Q800112515 Q610825792 Q610825825 Q610825861 Q610846843	9,993.00 02 2,140.00 125,725.00 02 11.770.00 04 5,848.00 02	02 02 04 02	11 11 11 11 11 11 3		

#### 4.1.4 ตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านเดบิต เครดิต

1) เลือกเมนู บัญชี > 1.ลงประจำวัน > 3.สมุครายวันรับ



2) ตรวจสอบข้อมูลการรับชำระว่าถูกต้องหรือไม่โดยการตรวจสอบจาก เลขที่ใบสำคัญ
 วันที่รับชำระ รายละเอียดการรับชำระ และการบันทึกยอดด้านเดบิตด้านเกรดิต

ess Accounting - RV	- สมุดราชส่ง	£i - (RV - α	uperolulu ]		- 0
a <u>2</u> .000 <u>3</u>	การเงิน	รู้.สมตั้ง 5.ม	iya <u>6</u> shana <u>7</u> .6usaa <u>8</u> .au 		
	0 2	14 4 5	* ** 12 1 S 1 S # E S # 6 S   S & 6 S   S		
เสขที่ไปส่า	ing Pa	A295/0291	ຄຳຄຳ		
110876	ice in	ร่างถนร์ บรก.+เอง	24+4-51-51-51-51-51-51-51-51-51-51-51-51-51-		
เรทีเตยีน(เครลิล รฟป-4	e idei	น⊲57> เป็ดรัม⊲	(2)+F7> erāža 48> erāsne «Cel+F8> erāsin a šece «Cel+F1>		
เลขที่มัญร์	UNION	ข้อมัญชั	สามฉิบาย	มคมีพ	เตรมีต
11-02-02-00		ส่วนในรับ	วันข่าระหนึ่ บนา. เอยูเอส บารกอก ข้าดหลาย	11,770.00	
11-02-01-00		ลูกหนึ่การคำ	ริมข์ระหรับ ราง เอยูเอส บรราอก ขัดตสาย		11,770.0
	-				
				11 770 00	11 779 9
			3		

#### 4.2 บันทึกการจ่ายชำระในโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

เมื่อถึงวันครบกำหนดจ่ายชำระหนี้จากเจ้าหนี้การค้า ฝ่ายบัญชีจะทำการจ่ายชำระหนี้จาก เจ้าหนี้การค้าตามเอกสารใบสำคัญจ่าย โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส มีวิธีการคังต่อไปนี้ วิธีการคีย์ข้อมูลในระบบโปรแกรมบัญชีเอกซ์เพรส

# 4.2.1 บันทึกการจ่ายชำระจากเจ้าหนี้การค้า

1) เลือกเมนู การเงิน > 2.จ่ายเงิน > 4.จ่ายชำระหนึ่



2) กค Alt+A เพิ่มทำการเริ่มรายการ > กรอกข้อมูล แผนกซื้อ > เลขที่ใบจ่ายเงิน (บริษัทเป็น ผู้กำหนค) > เลือกรายชื่อผู้จำหน่ายที่ต้องการจ่ายชำระ > เลือกรายการตามใบ RR ที่ต้องการทำการ จ่ายชำระ

2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2			9 3 •	+ 🤮 + 🗃		a .	เสมมา เมษายา วิลาโฟ หอกสาร เริ่มเรื่องเมษา	200 2542(15) (20) 12/(5/52 22/(5/52)				
กรรัดที่จะสาระ (H3) ถับสัมส์ เส	ราชละเสียมเซี   วินที	ลเสียเสีย (Cb14F8) ในรับราชมิลส์	รายการสา 1 เสนาร์นิส์	สมรรมการที่สะจากประ โประเทศ		ensimue	Bauners	ára ruiða				
	11		4	RR6205001	RT2010-05002	11/06/62	12/05/62	78,632.19	0.00			
			1	shirty (FS) at	de ésen diutes	(Tab)		-	enikan 1 ezone			
			L	The local second	E. DERNIEWSWEE	1000			-			
						_						
	-									_		
VAT(ns	สร้ายค่ายสิการไ	0.00 A	d Den							basi	กระดามใบรับสินคำ	0.0
ดอกเมื่อจ่าย		iðuna	-	1711	กิดออีนๆ(ด้านอาง)	4	ส่วนอลเป็นสิลรับ		diy a flore			DORVIUS
ส.00 สโดยสีขา <f7></f7>	nuîte	surers	4	-	0.00				0.00	ร่านวนเวิน	บุลุธครเหลือ	tasti
			_								Southern	

3) การจ่ายชำระด้วยเช็คและมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

3.1) กด F7 > เลือกภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ตาม ภงด.ในใบปะหน้าที่กำหนด) > พิมพ์ ยอดเงินตามภาษีที่ถูกหัก > กด Enter

de la	- มันชาชิงส์	-[P5-ind*	xi   Fannan 74									- 0
200	o 🗐	1444 1444	A 🗟 · 🚍		6 🖸 🍝	- 18						
Mine a042		)	Bilbe	iai nané a		มระบา เลบก็ไปจำเมวิท วิทภักรักอาสาร วิทภัราแอบ	P56205/12 12/05/62 12/05/62			มอตเจ้าในเรียบ	rīas	
Augudit	The distance	Information	and the	Statements a state of	enerus raceadar	nacim	WAT	onvinne	marine			
6265001	17/65/62	and a south a	RT2010-05002	78 637 10	Date Bearing	78 632 10	0.00	11/06/62	- serverse			
VAT(ก เลยที่ปิล	เพิ่งารต่านรักษ	r)е.ее али. //	C fare /							DENT	ໄທລອກເປັນຈັນສັນຄຳ	78,632.1
ดอาเมื่อจาย		เงินสร	6.	ข่ายวโดยเส็นๆ(ด้านด่าง)		เรื่อนเป็นสอนเนื่อ		6196	ด ณ.ชีวาย			และสำเภาชี
0.00		0,0	0	5,105.51				-	0.00			5,106.51
ะโดยส์พ <f7></f7>	ลรริสท์	รมาการ								at manual a	บอดคงเหลือ	บอลสำระ
\$6205/120	11	ดาษีฟก (	ม ที่จาย(อาจ.53)							6.00	0.00	5,106.5

3.2) กด F7 > เลือกเช็คจ่ายล่วงหน้าเพื่อลงรายการเช็ค > กรอก เลขที่เช็ค วันที่เช็ค
 ธนาการ และจำนวนเงินที่จ่ายชำระยอดเช็ค > กด Esc เพื่อบันทึกและสิ้นสุดรายการ

1

opress Accounting - PS	-revised	- (P	- จายช่ายหนึ่	1									- D
.ชื่อ 2.ชาย 3.	nradu 4	สินค่ำ	5.ปัญนี่ 6.รา	ขอาน 2.เรื่มร	ຂະນາ ຊີ.ນັ້ນງ								
228	0 5	<b>1</b>	수 위 [	9 · 8 ·		6 🕄 🛎	•						
ичата (2042 а сыля	g		Jeg	Bil be see	194 194 194		มงมา เอาที่ในจากเงิน วันที่ทำมอกสาร วันที่จายเงิน	P56205/12 12/05/62 12/05/62	01				
certs presenting crea	รางอาเสียดเพื่	eutauta o	tri+F8> stanta	nătia cCtil+F7>	รายการอาชิงัก ณ.ชีว่าย ๙๐	si 4Fallo							
บรับสินด้า#	tast	ไขรับวาง	dad yandd	13	ส่วนวนเป็น	tieseestha	BORRIS	VAT	REALIZER	านกยณค	1		
\$6205001	12/05/62	~	RT201	9-05002	78,632.19	0.00	78,632,19	9.00	11/06/62				
			_										
			_										
VAT(ns	ณ์จ่ายค่าเห็กห)	age: /	0.00	ana []							caes	ทธรรมใบรันสันดำ	78,032.19
sandestre			เป็นสด		ນຳສະໂລຍລື່ນຈ(ລ້ານລ່າງ)		ສ່ານລຸດເປັນສຸດວັນ		anĝi	ก ณ พี่จาย			ยอดจายเชื
0.06			0.00		78,632.19					0.00			78,632.19
ลโดยอื่นๆ <f7></f7>	ลงวันที่	1	101915								จำนวนเวิน	ออดดสุทธิ์อ	Daktina
11200777	12/05/62	02	02								73,525.68	0.00	73,525.6
\$5205/120	11		งาษีพัก ณ พี่จ่าย(ม	naw.53)							0.00	0.00	5,106.5

#### 4.2.2 ตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านเดบิต เครดิต

1) เลือกเมนู > บัญชี > 1.ลงประจำวัน > 2.สมุครายวันจ่าย



2) ตรวจสอบข้อมูลการจ่ายชำระว่าถูกต้องหรือไม่โดยการตรวจสอบจาก เลขที่ใบสำคัญ
 วันที่จ่ายชำระ รายละเอียดการจ่ายชำระ และการบันทึกยอดด้านเดบิตด้านเกรดิต

ess Accounting • PV	- สมุทรามส์	unito - (PV - Alami	riure		- 0
อ 2.ชาย 3	เการเงิน	4.สันด้ำ 5.บัญชี	<u>6</u> .รายงาน <u>7</u> .เริ่มระบบ <u>8</u> .อื่น ๆ		
	0	(+	해 19 · 몰 · 덜 22 걸 50 \$ 2 2 3 4 2		
เสยที่ในส่ รายสะเ รทิเลย์กูเครลิง (At+	าสัญ (P) วันที่ 17 อันต ขึ	56205/1201 () (/15/62 () 1519/62	d'uán Sulsandu 27. máría mar an		
เลขที่มัญรั	URUA	ยื่อเป็ญชี	ส์พริกร	ເສລີກາ	เตรดิต
21-02-01-00	1	สาหนี้การศา	ข้าระหนี้ให้ 1440. ลาษ์ชีมี อลโดเมพิ่ม	78,632.19	
21-02-02-00		ดั้นอินจาย	ข่ารสารนี้ได้ บรค. อาร์ที่ยี ออโดนเชิน		73,525
21-03-03-03		ภาษีเงินใต้ลัก ณ ที่จ่าย (	ข่ามหน้าท่ 1/44. อาจ์ที่อี ออโดนต้น		5,105
	I				
0					
				the second se	

# 4.2.3 การจ่ายชำระในกรณีซื้อสด

1) คีย์ข้อมูลเลขที่ใบซื้อสด > วันที่ > เลขที่บิล >จำนวนเงิน (ตามเอกสารการซื้อ)

000	<ul> <li>○ □ ↓ ♀ ♀ ♀ ④ · ⑤ · ⑧ · ⑧ · ⑧ · ⑧ · ⑧ · ⑧</li> </ul>					
1174) 3002	ר הגער אין	<u>a</u>		ini 22/65/62 G		
าหสันค่า <fb></fb>	กมะเส้นเส้น <201468> รายการร่ายช่าง: 07> รายการเกรินั้น <20147> รายการเกริสาน สีว่าน <2014513>		-	manufamilar	Same E	town to
1 0.00.001	STRATELY A REAL	W192	1.005.01	200,000	STREAM P	200.0
					2007A	-
			doman	-	2.00	90.008
			พัฒนิตย์ว่า	10	0.00	890.00
				กลังออก	7.00 %	02.30
				. PT (223) 689 1	artes	

2) กค F7 ทำการจ่ายชำระด้วยเงินสด > กรอกจำนวนเงินที่จ่ายชำระเงินสด > กค Esc เพื่อ

บันทึก

press Accounting - HP - davisur	м - IHP -	- division 1									- 0
ชื่อ <u>2.</u> หาย <u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สันค์า <u>5</u>	ร์มัญปี อีเรายงา	น 7.เรียระบบ 8.สัน	1	- Pa. 9						
2 2 9 0	4 4 B	**	• 💩 • 📾 🖶	聞 昔 ま	) 🛍 🚨 🕯						
fre [:002 ]g		bil	be		เลขที่ไป อ่างทั้งใ	มหมก 🤤 พื่อสด HP62(5001 เส้มชื่อ		4	ษที่ 22/05/62 <u>(</u> ไรราวกระดาไปดี	1	
WE-6203179	atmit 22/05/4	62 4	<b>มีพรวด</b> 05/62		th	afieu G	-				
niuń (D razideni	u <colef8> #107</colef8>	การล่างช่าง: <7> รา	มหายกซีว์อ <cbl+f7> ราย/</cbl+f7>	การสารินัก ณ พี่จ่าย <cbi+fd< th=""><th>l&gt;</th><th>12 MIL SCOMMUNIC</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></cbi+fd<>	l>	12 MIL SCOMMUNIC					
107	ແອັນທີ່ຈ່າຍເຫັນ	จ่ายด้ายเสียสด	ข้ารสาคะสืบๆ (ส่านส่าง)	กร์จัก แล้วน							
ngaaana	0.00	952.30	0.00	0.00							
ระโดยอื่นๆ <f7> เ</f7>	ลงวันที	11121							ส่วนระแอน	บอลคงเหลือ	1000
										ส่านวรองไห	890.0
								ทักสวนสด		8.90	690.0
								ใกเป็นมีครับ	2	0.00	890.0
									มาษัญดสา	1.00 %	62.3

📵 Express Accounting - PS - #10/1904		9 (	D X
1.ชื่อ 2.ชาย 3.การเงิน 1.สัมค้า	5.บัญชี 6.รายงาน 2.สัมระบบ &อื่น ๆ		
	1. ลงประจำวัน 1. สมุดราย	วิเคริโป	
	2. ผังชัญชั     2. สมุดราช     3. ขอดขณา/ขอดปีส์แล้ว     4. งบประมาณ     4. งบประมาณ	ໃນດ້າຍ ໃນດ້າຍ ໃນການ	
	<ol> <li>5. บัญามีสินคำคงเหอือ</li> <li>5. ฮมุตราช</li> </ol>	วันชื่อ	
	ธ์. เงินฮอย่อย 7. เงินแบบวิธีการบับมีก 8. สร้างสมุตรายวัน		
	9. สร้างงบการพื้น A. สำเภาแขลคปลี่ยนแปลง		
	B. รายการทรัพย์สิน		

3) เลือกเมนู > บัญชี > 1.ลงประจำวัน > 5.สมุครายวันซื้อ

4) ตรวจสอบข้อมูล เลขที่ใบสำคัญ วันที่จ่ายชำระ รายละเอียดการจ่ายชำระ และการบันทึก รายการที่เดบิตและเครดิตให้เท่ากัน

ss Accounting - UV	-W]- เป็นชื่อ - [W-	ณตามให้นั้ ]		- 0
2.010 3	ุการเส้น <u>4</u> .สันค้า <u>5</u> .	ได้สู ซี ซีระองาน 2 สังระบบ 8 สันๆ		
200	🔕 🗐 🕪 🏘	수 예 🖻 • 🗟 • 🗃 🗱 🗮 🛣 🐇 🖏 📇 •		
เลขทีไปส่า รายสม ถึงสำรังคลัง (2):+	าลัญ HP6205001 นี้ รับที่ 22/05/62 นี้ อัตต ชื่อสดสาก มจก.+1 27 สุดชาช 675 เช่ตรับ	สำหรับ กัน-มันวัดหวัดรู(ประเทศโทย) (2014F1) กรรับไป 543) กรรรม ระบบ(4F30)		
เลขที่มัญชี	ແທດ ສິ່ວມັດທີ	ánatinu .	เตบิท	าครคิด
51-03-01-01	ชื่อสำเด้า	ข้อสดงาก บงก. วันดั้น อิมด็ดหรืด (ประเทศโทย)	890.00	
11-05-03-01	สาษีชื่อ	ชื่อตลากๆ บลา. วันตัน อินด็ดกริต (ประเทศไทย)	62.30	
11-01-01-00	เวินสะ	นี้อยสาวกับจก. วินตัน อินดีตาร์ค (ประเทศโทย)		952.
			_	
			_	

# ค. การจ่ายชำระหนี้ในกรณีการจ่ายชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ 1) เลือกเมนู > ซื้อ > 5.บันทึกค่าใช้จ่ายอื่นๆ



2) กด Alt+A เพิ่มทำการเริ่มรายการ > กรอกข้อมูล แผนกซื้อ > เลขที่เอกสาร (บริษัทเป็นผู้ กำหนด) > เลือกรายชื่อผู้จำหน่ายที่ต้องการจ่ายชำระ > เลขที่บิล > คำอธิบายรายการ > จำนวนเงิน (ตามเอกสารการซื้อ)

in 2.1130 2010 2.1130	0E-duberldendur Lorradu Lidue O III (14	-DE-datestationala h <u>Suing</u> ni <u>G</u> ennam da da daj (g) •	] ສູ່ 2.ກັນກະລາມ 8.ກັນງ • 🙆 • 🛃 🖶 🛗 🕏 🂰	1 4·2				- 0
nins a008 Ka RE190504 tune anuärnst	<b>4</b> 8 sm. 192 <sup>3</sup> +2.4	81 22/05/62 4	De สาขา≠0 ปีมะาด (05)62	ustuk ustifizinaris Usaumones Z+atin	COE	Jufi 22/03/92		
ศาสส์นค์ร<78>	กะการลาธิรัล «Cali#7>	transaritide a dissa «Citi-	#10x				45040	จำนวนอื่น
1 5-00-002	คาบริการปัญช์ คาบริก	าสมัญชี ค.4					and.	4,000.00
						กษ์มูลกั รับ	จำนวนอื่น สำน สำน 7.00]‰ เสน.7.05%	4,000.60 286.00 4,280.00
สมุณนี้อย่าย		เสียสด	ข่าระโลยอื่นๆ(สำหลังง)	datosulude	anifit a altifit			เอลจ่ายจรั
0.00		4,290.60	0.00		00.9			4,280.00
มไดแล้นๆ <f7></f7>	ลงวันทั	51/R13				จำนวนเงิน	ธอติสงทธิส	uaed in

3) กด F7 > เลือกภาษีหัก ณ ที่ง่าย (ตาม ภงด.ในใบปะหน้าที่กำหนด) > พิมพ์ยอดเงินตาม ภาษีที่ถูกหัก >กด Enter

	Ama Seren (	າ 3,1893 6,11070	Zelancau Sila 1 	artian of and a	SU NOT -	Surf 22/05/62		
nan natura (FB)	กรุงและสิรัส (Cole??>	manitarifide a firs «Chi+	*#D>	-11			Lan L	
No. sila	าายสะหลียล	1000					usinn.	Superia
						การ์มูลอ่	จำนวนเป็น เชิ่ม 7.00 ได้	4,000.09 200.09
		1000	- PERSONAL PROPERTY AND A	AVE MARKEN	(many start)	- 10	nuesennagoun	4,280.09
0.00	[	4,160.00	ช่างปละเอียง(ต่ามดำว) 120.00	annew gane a	0.00		C	4,280.00
haloufu (****	Ratton	สมาศาร				Turnin	กอออสเหลือ	sections
2065205001	11	ภาษีเร็ก ณ ที่จ่าย(องค.5	3)			.8.00	0.00	120.00

4) กค F7 > เลือกเช็คจ่ายถ่วงหน้าเพื่อลงรายการเช็ค > กรอก เลขที่เช็ค วันที่เช็ค ธนาคาร และจำนวนเงินที่จ่ายชำระยอคเช็ค > กค Esc เพื่อบันทึกและสิ้นสุครายการ

Accounting -	05 - ประโทค่าได้ร่างชื่อ	ų (†	- JOE - studioms	iebradus .	1																- 0
2.010	3.015131 4.0	มแต่า	5.นัญช์	<u>6</u> ,518370	Zuši	NAST IN	3.m. 1														
0	0 🖩 🖡	4		1 🗟 -	8	· 🗃		*	8	3 2	- 1										
2009 RE190504 R110504	18 an 11g3+a.4	n. [22/	05/62 CL	8ill b	ार इ	าชา# แกรด [05/)	0				เละที่เ ประเภ	านคมา อาสาร อาสาร	0 0E6205001 t - uun VAT	•			568	22/05/62	1		
nî (FB) (	าขอาหลาษีชื่อ <col +p<="" td=""/> <td>7&gt; i</td> <td>norrentifik a</td> <td>fine «Ctiv</td> <td>FUO&gt;</td> <td></td> <td>14</td> <td>11000</td> <td>ວົນການນີ</td>	7> i	norrentifik a	fine «Ctiv	FUO>														14	11000	ວົນການນີ
5.00.007	รายสะเยยต	Banali																		usan.	4 000 0
											_										
																				_	
	-																			_	
																				_	
																				จำนานอื่น	4,000.9
																		ภาษ์	และการรับ สำนวณรั	7.00 % เนรามหรือสิน	280.0
อคเซียจาย			เส้นสอ			abs:1eu	ถึงครั้งสามสา	a)			anuaech.	เสด		6	5 fn 11 fi 410	1					ยอดจายจ
0.00			0,00				4,280.00	1		E				Ē	0,0						4,280.0
เป็นๆ <f7></f7>	ลงวันที่		รมาคาร															ຈຳຄວາມເວັນ	Di	หครหลือ	teri's
1778	15/05/62	02	02															4,160.00		0.00	4,160.0
15001	11		ສາອີທັກ ເຊ ກັ	ก็จาย(คงค.5	(3)													0.00		0.90	120.0
		-															_				
	Lecourteg - 12 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -	Interview         1000000000000000000000000000000000000	Lecourteg - G - ປະໂຄດາ ໄດ້ກາຍໃຫຼ     Lecourteg - G - ປະໂຄດາ ໄດ້ກາຍໃຫຼ     Lecourteg - G - ປະໂຄດາ ໄດ້ກາຍໃຫຼ     Lecourteg     Lecourteg		Eccurreg-Of - shuferiðarðar         -100 - tuderiðarðar           2 πτι 2 στιναλu         4 meň         5 sligtið         6 scarara           2 πτι 2 στιναλu         4 meň         5 sligtið         6 scarara           2 πτι 2 στιναλu         4 meň         5 sligtið         6 scarara           2 πτι 2 στιναλu         5 meň         5 sligtið         6 scarara           2 πο 5         (1 meň         1 meň         1 meň           8 Elstessek         που         2205/02         1           1 πολητιβμό «A         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «A         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «A         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «A         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «Meň         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «Meň         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «Meň         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «Meň         1 meň         1 meň         1 meň           1 πολητιβμό «Meň         1 meň         1 meň         1 meň		Local Lenger, G. + Multiple for Multiple       100 - Multiple for Multiple       1         2 mr 10       3 mr xx3 M       4 mem       5 mem       2 milliple       2 milliple         2 mr 10       3 mr xx3 M       4 mem       5 milliple       4 mem       5 milliple       4 mem         RE1965344       am       2205/62       4 mem       6 mem       5 mm f         RE1965344       am       2205/62       4 mem       6 mm f       5 mm f         RE1965344       am       2205/62       4 mem       6 mm f       5 mm f         Re1965344       am       2205/62       4 mem       5 mm f       5 mm f         Re1965344       am       2205/62       4 mem       5 mm f       5 mm f         Re1965344       am       2205/62       4 mem       5 mm f       5 mm f         rubstafild       rubstafild       s mm f       5 mem       5 mem       5 mm f         sille       rubstafild       s mem       6 mem       6 mem       6 mem         ubm       0.00       0.00       1 mm f       6 mem       6 mm       6 mm         ubm       0.00       0.00       0.00       1 mm f       6 mm       6 mm       6 mm	Liceurenge - Cl - Submer Merturen         ]           2 mm 2         2 mm 30         4 mm 7         Submert         Submert         Submert         2 mm 7         2 mm 7 <td>Scoursey-Ci - sharenitariting     -100- sharenitariting     1       2 m 10     2 m 10 2 m 10 2m 10 2m</td> <td>Scoursey-Of - shaderidenting     - 100 - shaderidenting     ]       2 κτιυ 3 στοπία 4 μική     Salari     Solari     Zolaria     4 μική       Solaria     Salaria     Solaria     Zolaria     4 μική       Solaria     Salaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Salaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Solaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Colaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Solaria     Solaria     Solaria     Solaria</td> <td>Liceurenge CF - shareholden ing    005     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       RE196398     mm 22/05/02     Ellips     Ellips       routentidge 6     mm 20/05     Ellips     Ellips       routentidge 6     mm 20/05     Ellips     Ellips       routentidge 6     mm 20/05     Ellips     Ellips       routentidge 6     Ellips     Ellips     Ellips       route</td> <td>Scoursey-Of -bücerlöhning     -100: bücerlöhning     1       2 κτια 3 στολία 4 μική     Subgrá 6x ταστα 2.00x του 4.00 μ     2.00x του 4.00 μ       Statistics     Statistics     Statistics     Statistics       Statistics     Statistics     Statistics     Statistics       RE196304     Statistics     Statistics     Statistics       Statistics     Statistics</td> <td>Liceures - Cl - shareholisticature         1           2 κτιυ         2 κτινα         4 meri         5 singré         6 meri         2 faire trait         8 meri         2 faire trait         8 meri         2 faire trait         8 meri         1         2 meri         2 meri</td> <td>Ecourary CI - Júdorilándu )             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mružu 1 2mružu 2mružu 4, huň Sužný Kranu 2mružu 1             2mružu 2mružu 4, huň Sužný Kranu 1             2mružu 4, kan 1            2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1</td> <td>Δετουτογία        00         Δείποι         Σάτου         Ξάτου         Ξάτου</td> <td>Scoursey Of - Maderillende ()       - Maderillende ()         2 κτι 3 2πναλα 4 sharin Sungi 6 xrasmu Zohurcus 8 fm η         So ()       ()         So ()       ()</td> <td>Scoursey-G - Juberidanting      </td> <td>Literature of - of - bidden literature         ]           2 μτι 2 μτιλάμ         4 data ñ         Singré         <t< td=""><td>Literatures (C) - Microlitikutur, 100 - Literature (Smith)         Literatures (C) - Microlitikutur, 100 - Microlitikutur</td><td>Extransmon CitMiterikinutuu        </td><td>Stantage         - 100 - Makenikata - 100 -</td></t<></td>	Scoursey-Ci - sharenitariting     -100- sharenitariting     1       2 m 10     2 m 10 2 m 10 2m	Scoursey-Of - shaderidenting     - 100 - shaderidenting     ]       2 κτιυ 3 στοπία 4 μική     Salari     Solari     Zolaria     4 μική       Solaria     Salaria     Solaria     Zolaria     4 μική       Solaria     Salaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Salaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Solaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Colaria     Solaria     Solaria     Solaria       Solaria     Solaria     Solaria     Solaria     Solaria	Liceurenge CF - shareholden ing    005     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       2 mm 2     2 mm 2     2 mm 2     Line for the shareholden ing       RE196398     mm 22/05/02     Ellips     Ellips       routentidge 6     mm 20/05     Ellips     Ellips       routentidge 6     mm 20/05     Ellips     Ellips       routentidge 6     mm 20/05     Ellips     Ellips       routentidge 6     Ellips     Ellips     Ellips       route	Scoursey-Of -bücerlöhning     -100: bücerlöhning     1       2 κτια 3 στολία 4 μική     Subgrá 6x ταστα 2.00x του 4.00 μ     2.00x του 4.00 μ       Statistics     Statistics     Statistics     Statistics       Statistics     Statistics     Statistics     Statistics       RE196304     Statistics     Statistics     Statistics       Statistics     Statistics	Liceures - Cl - shareholisticature         1           2 κτιυ         2 κτινα         4 meri         5 singré         6 meri         2 faire trait         8 meri         2 faire trait         8 meri         2 faire trait         8 meri         1         2 meri         2 meri	Ecourary CI - Júdorilándu )             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mru 2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mružu 4, huň Sužný Kranu Zvíncu 8, ľu 1             2mružu 1 2mružu 2mružu 4, huň Sužný Kranu 2mružu 1             2mružu 2mružu 4, huň Sužný Kranu 1             2mružu 4, kan 1            2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1             2mružu 4, kan 1	Δετουτογία        00         Δείποι         Σάτου         Ξάτου         Ξάτου	Scoursey Of - Maderillende ()       - Maderillende ()         2 κτι 3 2πναλα 4 sharin Sungi 6 xrasmu Zohurcus 8 fm η         So ()       ()         So ()       ()	Scoursey-G - Juberidanting	Literature of - of - bidden literature         ]           2 μτι 2 μτιλάμ         4 data ñ         Singré         Singré <t< td=""><td>Literatures (C) - Microlitikutur, 100 - Literature (Smith)         Literatures (C) - Microlitikutur, 100 - Microlitikutur</td><td>Extransmon CitMiterikinutuu        </td><td>Stantage         - 100 - Makenikata - 100 -</td></t<>	Literatures (C) - Microlitikutur, 100 - Literature (Smith)         Literatures (C) - Microlitikutur, 100 - Microlitikutur	Extransmon CitMiterikinutuu	Stantage         - 100 - Makenikata - 100 -

5) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีด้านเดบิต เครดิตโดยการกดที่ TAX ตรวจสอบข้อมูล เลขที่ ใบสำคัญ วันที่จ่ายชำระ รายละเอียดการจ่ายชำระ และการบันทึกรายการที่เดบิตและเครดิตให้ เท่ากัน

<b>19</b> (29 ) 10 (29 ) 10 (29 )	➡ 0 รันที่ 2: เมื่อเล (a)	66205001 Q 2/05/62 Q 19.2/145/62 Q			
ก็เลบิน/เครรัด (Ab)	E> uin	ม <sub>ัส</sub> (สาว) เช็คลับ (2014)	una 17) nelša 1910 - alšana Koleko - alšika Klas Kolefilo		
แหวที่มัญชื	uaran.	ป้อมัญปี	ค่าปรัตวบ	เสมิท	urañe
53-02-02-00		ดำบริการจัดทำปัญปี	ด้านวิการปัญชี ด่านวิการปัญชี ด.4	4,000.00	
11-05-03-01		ภาษีชื่อ	มชว.อื่น ๆ - เวล. เอยักรุ้ป รุงกิจกระโมส์	280.00	
21-02-02-00		ดั่วเงินราย	ดชร.อัน ๆ บรก. เอบีกลุ่ม) ธุรกิจการบัญชื		4,160.0
				4,260.00	4,280.0



# ง. การระบุเช็คผ่านกรณีจ่ายชำระเป็นเช็คธนาคาร

1) เลือกเมนู การเงิน > 3.ธนาคาร > 4.ผ่านเช็คจ่าย



2) เลือกเช็กที่ต้องการระบุเช็คผ่าน>ตรวจสอบข้อมูลเช็กให้ถูกต้อง >กค F5 เพื่อเริ่มทำงาน

		10000000000	LENC BROWEN LEN	
Egyes Accounting - 75 - rooksel				- 0
า 2,ลาย 3,กหลั่น 1,ส่นค่า 5,อไญป	Estaru Zikustu Baug			
	สานอีสระ		– D X	
	อภัษที่ 🛆 เลขที่ชั่ง 🚺	รำแวนเงิน ตัดจากบัญชี	วันที่ส่าน ร่ายให้ ^	
	05/04/62 QF01200767	7,564.42 02 02	// มจก.ทีเอ็น.เอส.แอ	
	☐ 21/03/62 QF01200769	3,848.79 02 02	/ / มจก. นับปีหลือด้อง	
	☐ 29/03/62 QF01200771	4,280.00 02 02	// ນາກ. ເອງເຣສ ນາທາະ	
	02/04/62 QF01200773	9,062.90 02 02	/ / มจก. เฉ้ากัง อิเลดหรื	
	12/05/62 QF01200777	73,525.68 02 02	🦷 / / 🦳 นาก. อาร์ซีอี ออโดย	
	💋 15/05/62 QP01200778	4,1e0 00 02 02	20/05/62 ມລາ. ເລຍິກງິນ ສູກຳລ	
	<		>	
	days the saids days deduct the		erijen 1 starts	
	HINTS VIJY DILLIN HERV HERV			

# สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงงาน

5.1.1 สรุปผลโครงงาน

จากที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานใน บริษัท เอ.บี.กรุ๊ป ธุรกิจการบัญชี จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วย พนักงานที่ปรึกษาบัญชี และได้จัดทำโครงงานเรื่อง "บันทึกการรับชำระจากลูกหนี้การค้าและ การจ่ายชำระด้วยโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส" นั้นได้ข้อสรุปที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

- ได้ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสในการบันทึกรับชำระจากลูกหนี้การค้า การ จ่ายชำระเจ้าหนี้การค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยการบันทึกบัญชีจากใบสำคัญรับและ ใบสำคัญจ่าย
- 🕨 ได้ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- เพิ่มความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานและยังสามารถนำประสบการณ์ของการปฏิบัติงานครั้ง นี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในอนาคตได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

ง้อมูลและเอกสารการปฏิบัติงานจริงบางอย่าง ไม่สามารถนำออกมาใช้ประกอบการทำ โครงงานได้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้าที่ไม่สามารถนำออกมา เปิดเผยได้

# 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิงศึกษา

- 🕨 ใด้เรียนรู้ระบบการทำงานของแผนกบัญชี
- ≻ เพิ่มทักษะในการทำงานและได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง
- ฝึกให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ความรอบคอบในการทำงาน และการ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- นำความรู้จาการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน

- ช่วงแรกที่เริ่มฝึกปฏิบัติงาน ผู้จัดทำต้องใช้เวลามากในการทำความเข้าใจงานที่ได้รับ มอบหมายทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าในช่วงแรกๆ
  - 5.2.3 ข้อเสนอแนะ
- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปควรทำการศึกษาข้อมูล เดียวกับงานที่จะต้องไปปฏิบัติเพิ่มเติม ก่อนการออกไปปฏิบัติงานจริง



#### บรรณานุกรม

การบัญชีเบื้องต้น2. (2562). เข้าถึงได้จาก https://sites.google.com/site/karbaychi22001003. กรมสรรพากร. (2562). *ใบกำกับภาษี/ใบรับ*. เข้าถึงได้จาก https://www.rd.go.th/publish/

38061.0.html.

เพื่อนช่วยเพื่อน. (2562). *ใบสำคัญจ่าย*. เข้าถึงได้จาก https://helpfriends.oonvalley.com.

ระบบใบสำคัญ. (2562). เข้าถึงได้จาก http://library.tru.ac.th/images/academic/book/btp001 /15chap8.pdf.

วิไล วีรปรีย และจงจิตต์ หลีกภัย. (2562). *ระบบบัญชี*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหา วิทยาลัย.

อรุณี อย่างธารา, อรสา วีระประดิษฐ์, สุพิชญ์ชญา เหล่าธรรมทัศน์ และวิภาดา ตันติประภา. (2555). *การบัญชีการเงิน*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.



#### ภาคผนวก

# ภาพการปฏิบัติงาน





## ประวัติคณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5904300299 ชื่อ – นามสกุล : นางสาวชนิกาญจน์ แสนสุรีย์ คณะ : บริหารธุรกิจ สาขาวิชา : การบัญชี ที่อยู่ : 111 ถนนวัดศรีนวล-หนองแขม แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพฯ 10160 เบอร์ติดต่อ : 0994190770



รหัสนักศึกษา : 5904300300 ชื่อ – นามสกุล : นางสาวณัฐธิคา ใจแจ้ง คณะ : บริหารธุรกิจ สาขาวิชา : การบัญชี ที่อยู่ : 71/10 หมู่บ้านชมเดือน2 ซ.เพชรเกษม108 แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กทม. 10160 เบอร์ติดต่อ : 0957568749