



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย

Recording input tax and output tax

โดย

สิทธิศักดิ์ พลสงคราม 5904300245

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงการ การจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย

Recording input tax and output tax

รายชื่อผู้จัดทำ นายสิทธิศักดิ์ พลสงคราม

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์อรรถศักดิ์ รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้ โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชีประจำ
ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561



คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา


(อาจารย์อรรถศักดิ์ รัตนกิจยนต์)


.....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณจิรนนท์ กำลังหาญ)


.....กรรมการกลาง

(อาจารย์สุวิจักขณ์ บุญมี)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร.มารุง ลิ้มประวัฒน์)

ชื่อโครงการ : การจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย

ชื่อนักศึกษา : นาย สิทธิศักดิ์ พลสงคราม

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี

ภาควิชา : บัญชี

คณะ : บริหาร

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3 /2561

บทคัดย่อ

ในการทำกิจกรรม สหกิจศึกษา ข้าพเจ้าได้ไปเข้า ศึกษาทำงานที่บริษัท แอ็คเคาเรตติ้ง ไอ โนว จำกัด บริษัทที่มีตั้งอยู่ ที่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร เขตแสมดำ ในบริษัท แอ็คเคาเรตติ้ง ไอ โนว จำกัด เป็นบริษัทรับทำบัญชีให้กับบริษัท ต่าง ๆ และมีหน้าที่นำส่งภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย ข้าพเจ้าได้เข้ามาทำงานตั้งแต่เดือน พฤษภาคม ถึง เดือนสิงหาคม ในบริษัท ข้าพเจ้ามีหน้าที่เป็น ผู้ทำบัญชี หน้าที่ของข้าพเจ้า คือ นำส่งภาษีซื้อ และภาษีขาย นำส่งให้กับกรมสรรพกร ต้องใช้ข้อมูล รายได้และค่าใช้จ่าย มาคำนวณหา กำไรขาดทุน เพื่อนำส่งภาษีให้กรมสรรพกร ในการทำภาษีซื้อและภาษีขาย ต้องตรวจสอบข้อมูลหลาย ๆ ครั้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาด ที่ทำให้เกิดผลเสียแก่ลูกค้าและความน่าเชื่อถือของบริษัท ภายหลังจากการทำกิจกรรมสหกิจ ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์มากมาย เช่นความอดทน ความตั้งใจ ความรอบคอบ ที่จะมาประยุกต์ ใช้ในชีวิตประจำวัน

คำสำคัญ : นำส่งภาษี/ภาษีซื้อ/ภาษีขาย

Project Title : Recording Input Tax and Output Tax

By : Mr. Sittisak Pongsongkram

Advisor : Mr. Itthisak Rattanakityon

Degree : Bachelor of Accountancy

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3 /2018

Abstract

The cooperative education activities, I went to work and study at Accounting I Know Co. Ltd. The company is located in Bangkok, Samae Dam area. Accounting I Know Co. Ltd. is an accounting service for other businesses and provides services to submit taxes like income tax, additional tax and withholding taxes. I worked from May to August, and my duty was an accountant. The work was to provide input and output tax and deliver it to the Revenue Department, which requires information of income and expenses to calculate profit and loss for tax submission to the Revenue Department. When making input tax and output tax, data must be checked multiple times to prevent errors. That causes negative effects to the customers and the reliability of the company. After doing cooperative activities I received many benefits, such as patience, intention, prudence to apply the knowledge used.

Keywords: Submit tax/ Input tax/ Output tax

Approved by
.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท แอ็คเคาน์ติ้งไอโนว จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้นับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและความสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. อาจารย์อรรถิศักดิ์ รัตนกิจยนต์ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
2. คุณ จิรนนท์ กำลังหาญ พนักงานบัญชีอาวุโส (พนักงานที่ปรึกษา)

และบุคคลท่านอื่นที่ไม่ได้กล่าวนามครบทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการจัดทำโครงการครั้งนี้

ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้พระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ความช่วยเหลือและเป็นที่ยกย่องในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนทำให้การดูแลและความเข้าใจในการใช้ชีวิตในการทำงานในสถานที่จริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ผู้จัดทำ

นาย สิทธิศักดิ์ พลสงคราม

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ภาษีซื้อ	3
2.2 ภาษีขาย	3
2.3 ใบกำกับภาษี	3
2.4 ใบเสร็จรับ หรือใบเสร็จรับเงิน	4
2.5 ใบรับหรือใบเสร็จ มาตรฐาน 105 ทวิ ตามประมวลรัษฎากร	5
2.6 ใบกำกับภาษี มาตรฐาน 86/4 ตามประมวลรัษฎากร	5

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	6
3.2 ลักษณะการประกอบการ	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและบริหารงานของแผนกบัญชี	7
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	8
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	8
3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	9
3.7 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน	9
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	10

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการการทำภาษีขาย	11
4.2 ขั้นตอนการทำภาษีซื้อ	25

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ	30
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	31
บรรณานุกรม	32
ภาคผนวก	33
ประวัติผู้จัดทำ	35

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

9



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3. 1 หน้าบริษัท แอ็คเคานต์ติ้ง ไอโนว	6
รูปที่ 3. 2 แผนที่บริษัท แอ็คเคานต์ติ้ง ไอโนว	6
รูปที่ 3. 3 แผนผังการจัดการของบริษัท แอ็คเคานต์ติ้ง ไอโนว	7
รูปที่ 4. 1 ตัวอย่างใบกำกับภาษี	11
รูปที่ 4. 2 หน้าเข้าการขายเชื่อ	12
รูปที่ 4. 3 หน้าต่างขายเงินเชื่อ	13
รูปที่ 4. 4 หน้าต่างว่างของกรอกข้อมูลขายเงินเชื่อ	14
รูปที่ 4. 5 ขายเงินเชื่อเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว	15
รูปที่ 4. 6 หน้าต่างขายเงินเชื่อเมื่อกรอกข้อมูลแล้ว	16
รูปที่ 4. 7 หลักฐานการชำระหนี้	17
รูปที่ 4. 8 ตัวอย่างการชำระด้วยเงินสด	18
รูปที่ 4. 9 ตัวอย่างการชำระด้วยเช็ค	18
รูปที่ 4. 10 ตัวอย่างเช็ค	19
รูปที่ 4. 11 ตัวอย่างการโอนเงิน	19
รูปที่ 4. 12 หน้าต่างการเข้ารับชำระหนี้	20
รูปที่ 4. 13 หน้าต่างรับชำระหนี้	20
รูปที่ 4. 14 หน้ากระดาษว่างรับชำระหนี้	21
รูปที่ 4. 15 หน้ารับชำระหนี้เมื่อกรอกแล้ว	22

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 4. 16 หน้าช่องทางการจ่ายเงิน	23
รูปที่ 4. 17 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ	24
รูปที่ 4. 18 หน้าต่างเข้าซื้อเชื่อ	25
รูปที่ 4. 19 หน้าซื้อเงินเชื่อ	26
รูปที่ 4. 20 หน้าซื้อเงินเชื่อหน้าว่าง	26
รูปที่ 4. 21 หน้าขายเงินเชื่อเมื่อกรอกแล้ว	27
รูปที่ 4. 22 วิธีเข้าหน้าจ่ายชำระหนี้	27
รูปที่ 4. 23 หน้าจ่ายชำระหนี้	28
รูปที่ 4. 24 จ่ายชำระหนี้หน้าว่าง	28
รูปที่ 4. 25 จ่ายชำระหนี้เมื่อกรอกแล้ว	29
รูปที่ 4.26 บริษัทแอ็คเคานต์ติ้งไอโนว จำกัด	34
รูปที่ 4.27 ภาพถ่ายนักศึกษากับเจ้าของบริษัท	34
รูปที่ 4.28 ภาพถ่ายนักศึกษา	35

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท แอ็คเคานต์ติ้งไอโนว จำกัด ซึ่งเป็นบริษัท ด้านการจัดทำบัญชี ให้กับบริษัท ต่าง ๆ โดยการใช้ระบบการจัดการบัญชี เป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป เอ็กซ์เพรส (Express Accounting software) มาใช้ในการจัดทำบัญชี

ใน บริษัทที่ผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงาน โดยส่วนมาก บริษัทที่ได้รับทำบัญชานั้น ส่วนใหญ่เป็นบริษัทที่มี กิจกรรมหลักคือ ซื้อและขาย วัตถุดิบ ต่าง ๆ จึงทำให้งานที่ได้รับมอบหมาย เป็นการบันทึก ภาษีซื้อ, ภาษีขาย, ตั้งลูกหนี้และตั้งเจ้าหนี้

ดังนั้นทางผู้จัดทำจึงมีความสนใจในเรื่อง การทำภาษีซื้อและภาษีขาย และอยากศึกษาความรู้เพิ่มเติม ด้วยเหตุนี้จึงสนใจที่จะทำการศึกษาถึงขั้นตอนการทำภาษีซื้อและภาษีขาย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษากระบวนการทำภาษีซื้อของบริษัท
2. เพื่อศึกษากระบวนการทำภาษีขายของบริษัท
3. เพื่อศึกษากระบวนการทำงานของบริษัท
4. เพื่อเรียนรู้และเข้าใจในระบบการทำงานของ โปรแกรม บัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์

เพรส (Express Accounting Software)

1.3 ขอบเขตโครงการ

โครงการนี้เป็นโครงการที่ระบุขั้นตอน การทำภาษีซื้อ และการทำภาษีขาย โดยมีขอบเขตโครงการทางด้านขั้นตอนการทำการบันทึก และเก็บเอกสาร โดยเอกสารที่ได้รับ คือ ใบกำกับภาษี และใบเสร็จของลูกค้า โดยผู้จัดทำได้รับข้อมูลมาจากหัวหน้าในบริษัทและพนักงาน

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงกระบวนการทำภาษีซื้อของบริษัทอย่างถูกต้อง
2. ทำให้ทราบถึงกระบวนการทำภาษีขายของบริษัทอย่างถูกต้อง
3. ทำให้ทราบถึงกระบวนการทำงานของบริษัท
4. ได้เรียนรู้และเข้าใจถึงระบบการทำงานของโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

(Express Accounting Software)



บทที่ 2

บททวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ภาษีซื้อ หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่นเรียกเก็บและหมายความรวมถึง

(ก) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เสียเมื่อนำเข้าสินค้า

(ข) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เสียเนื่องจากได้รับโอนสินค้านำเข้า ที่จำแนกประเภทไว้ในภาคว่าด้วยของที่ได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร

(ค) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้นำส่งตามเงื่อนไขของประมวลรัษฎากร

2.2 ภาษีขาย คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้เรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการเมื่อขายสินค้าหรือรับชำระค่าบริการ

ความสำคัญของการเก็บภาษีขายเป็นการป้องกันการหลบหนีภาษี ช่วยเอื้ออำนวยต่อการลงทุน มีความเป็นกลางทางเศรษฐกิจ เพราะ โดยทั่วไปทุกขั้นตอนการผลิตและการจำหน่าย จะใช้อัตราภาษีเดียวสำหรับสินค้าและบริการทุกขั้นตอน จึงไม่ก่อให้เกิดการบิดเบือนในการผลิต และการบริโภค

หากผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่ได้ออกใบกำกับภาษีในการขายให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ ก็จะมีคามผิดฐานไม่ปฏิบัติตาม หรือมีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี ผู้ฝ่าฝืน อาจได้รับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

2.3 ใบกำกับภาษี คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องจัดทำและออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือบริการ

เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือบริการในแต่ละครั้ง

ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ โดยต้นฉบับ ผู้ประกอบการต้องส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ และฉบับสำเนา ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่ทำการรายงาน

2.4 ใบเสร็จรับ หรือใบเสร็จรับเงิน คือ เอกสารหลักฐานในการรับเงิน ที่ผู้ขาย ผู้ให้เช่าออกให้กับผู้ซื้อเพื่อยืนยันว่าตัวเองได้รับเงินแล้ว (ผู้ซื้อ ได้รับเอกสารจากผู้ขาย) การออกใบเสร็จรับเงิน เป็นสิ่งที่ต้องทำเพราะเป็นหน้าที่ตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ว่าผู้รับเงิน

ต้องออกใบเสร็จรับเงินให้อีกฝ่ายทันทีทุกครั้ง ที่มีการรับเงินมาไม่ว่าผู้ซื้อจะร้องขอหรือไม่ก็ตาม แต่หากว่าคุณประกอบเพียงธุรกิจขนาดเล็กทางกรมสรรพากรก็ได้กำหนดจำนวนเงินไว้แล้วว่าต้องออกใบเสร็จเมื่อขายสินค้าหรือบริการแต่ละครั้งที่มีจำนวนเงินเกิน 100 บาท

การขายสินค้าหรือการให้บริการ หลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นใบรับที่แสดงการรับชำระเงินหากเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มก็จะต้องมีใบกำกับภาษีมาเกี่ยวข้องนอกเหนือจากใบเสร็จรับเงิน

ลักษณะของใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีจะต้องมีสาระสำคัญที่กฎหมายกำหนดไว้จึงจะถือว่าถูกต้อง สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะใช้ใบกำกับภาษีกับใบเสร็จรับเงินในฉบับเดียวกันก็ได้

ทั้งนี้ นิยามคำว่า “ใบรับ” ตามมาตรา 103 แห่งประมวลรัษฎากร หมายความว่า

(ก) บันทึกลง หรือหนังสือใด ๆ ที่เป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับ ได้รับฝาก หรือได้รับชำระเงินหรือตัวเงิน หรือ

(ข) บันทึกลง หรือหนังสือใด ๆ ที่เป็นหลักฐานแสดงว่าหนี้หรือสิทธิเรียกร้องได้ชำระหรือปลดให้แล้ว

บันทึกลง หรือหนังสือที่กล่าวนั้นจะมีลายมือชื่อของบุคคลใด ๆ หรือไม่ ไม่สำคัญ

สาระสำคัญและกฎหมายของใบกำกับภาษีและใบรับ สรุปได้ดังนี้

2.5 ใบรับหรือใบเสร็จ มาตรฐาน 105 ทวิ ตามประมวลรัษฎากร

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบรับ
2. ชื่อหรือชื่อย่อของผู้ออกใบรับ
3. เลขลำดับของเล่มและของใบรับ
4. วัน เดือน ปี ที่ออกใบรับ
5. จำนวนเงินที่รับ
6. ชนิด ชื่อ จำนวนและราคาสินค้า ในกรณีการขายหรือให้เช่าซื้อสินค้าเฉพาะชนิดที่มีราคาตั้งแต่ หนึ่งร้อยบาทขึ้นไป

2.6 ใบกำกับภาษี มาตรฐาน 86/4 ตามประมวลรัษฎากร

1. คำว่า "ใบกำกับภาษีอย่างย่อ" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ หรือชื่อย่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี
3. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ
5. ราคาสินค้าหรือราคาค่าบริการ โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่าได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

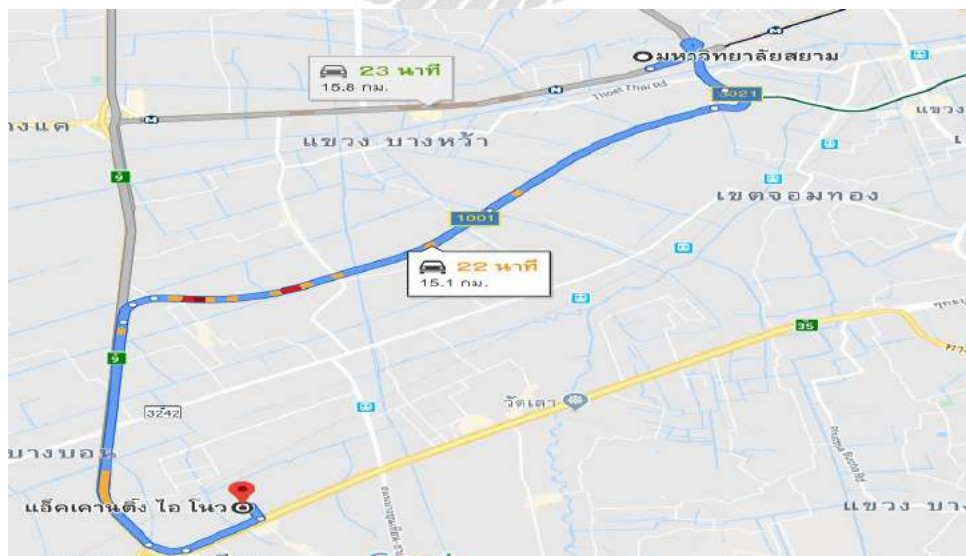
Accounting I know., CO. LTD



รูปที่ 3. 1 หน้าบริษัท แอ็คเคาน์ติ้ง ไอ โนว

ที่อยู่

83/59 ซอย 62 พระราม 2 แขวง แสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150



รูปที่ 3. 2 แผนที่บริษัท แอ็คเคาน์ติ้ง ไอ โนว

3.2 ลักษณะการประกอบการ

บริษัท แอ็คเคานต์ติ้งไอโนว เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการจัดทำบัญชี และตรวจสอบบัญชี

3.3 รูปแบบการจัดองค์กร และบริการงานของแผนกบัญชี



รูปที่ 3. 3 แผนผังการจัดการของบริษัท แอ็คเคานต์ติ้งไอโนว

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นาย สิทธิศักดิ์ พลสงคราม ผู้ช่วยผู้จัดทำบัญชี

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษี
2. เรียบเรียงเอกสาร และเข้าเล่ม
3. บันทึกรายการซื้อขายของบริษัท
4. คัดลอกเอกสาร

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

คุณจิรนนท์ กำลังหาญ พนักงานบัญชีอาวุโส (พนักงานที่ปรึกษา)



3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ศึกษางานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ พร้อมกับศึกษาการทำรายงานที่เหมาะสม และไปปฏิบัติจริง
2. เลือกหัวข้อรายงาน โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา และค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม
3. รวบรวมข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษา งานที่ได้รับมอบหมาย และค้นคว้า ในตำรา อินเทอร์เน็ต เพิ่มเติม
4. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลจริงในการปฏิบัติงาน
5. นำเสนอการปฏิบัติงาน

3.7 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62
1. รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลของโครงการ โดยใช้ประวัติการตั้งชื่อสินค้าจากต่างประเทศ	←————→			
2. วิเคราะห์ระบบงาน	←————→			
3. ออกแบบระบบงาน		←————→		
4. จัดทำหรือพัฒนาระบบ		←————→		
5. ทดสอบและสรุปผล			←————→	
6. จัดทำเอกสาร			←————→	
7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน	←————→			

บทที่ 4

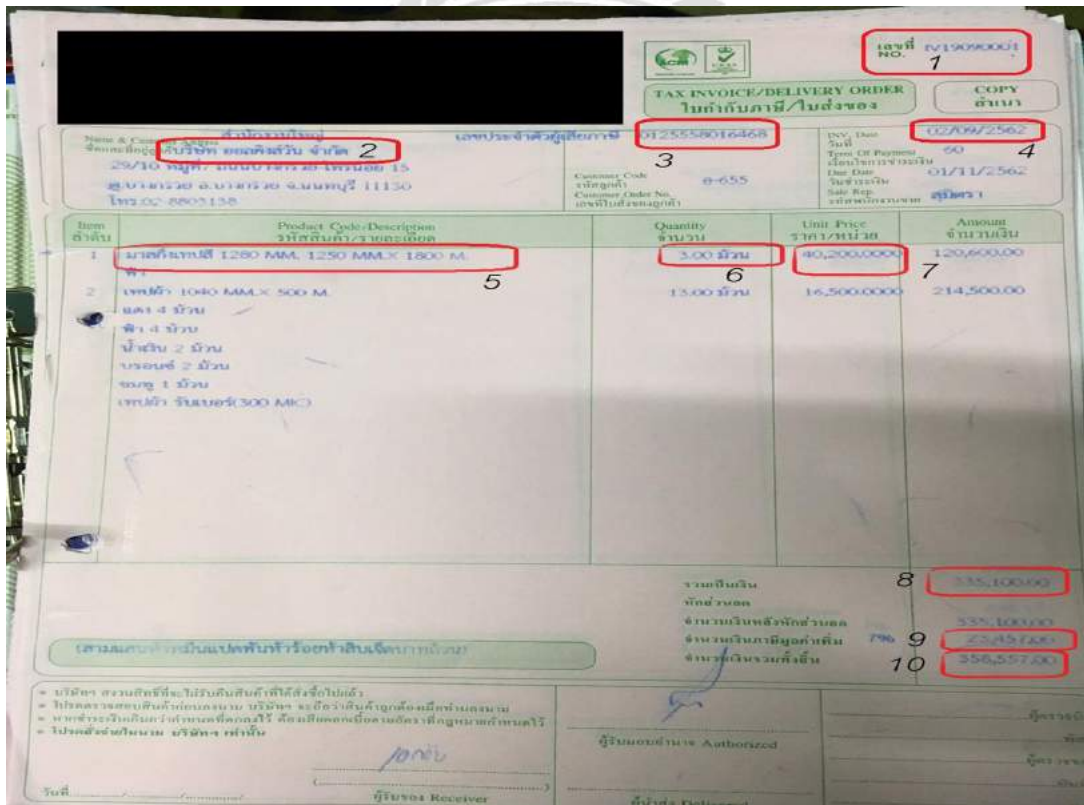
ผลของการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการการทำภาษีขาย

ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)

คือ เอกสารสำคัญ ที่ถ้าคุณจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ VAT จะต้องออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการที่คิดกับลูกค้า และภาษีที่เก็บเพิ่มจากราคาสินค้าหรือบริการที่คิดกับลูกค้า

ตัวอย่างใบกำกับภาษี

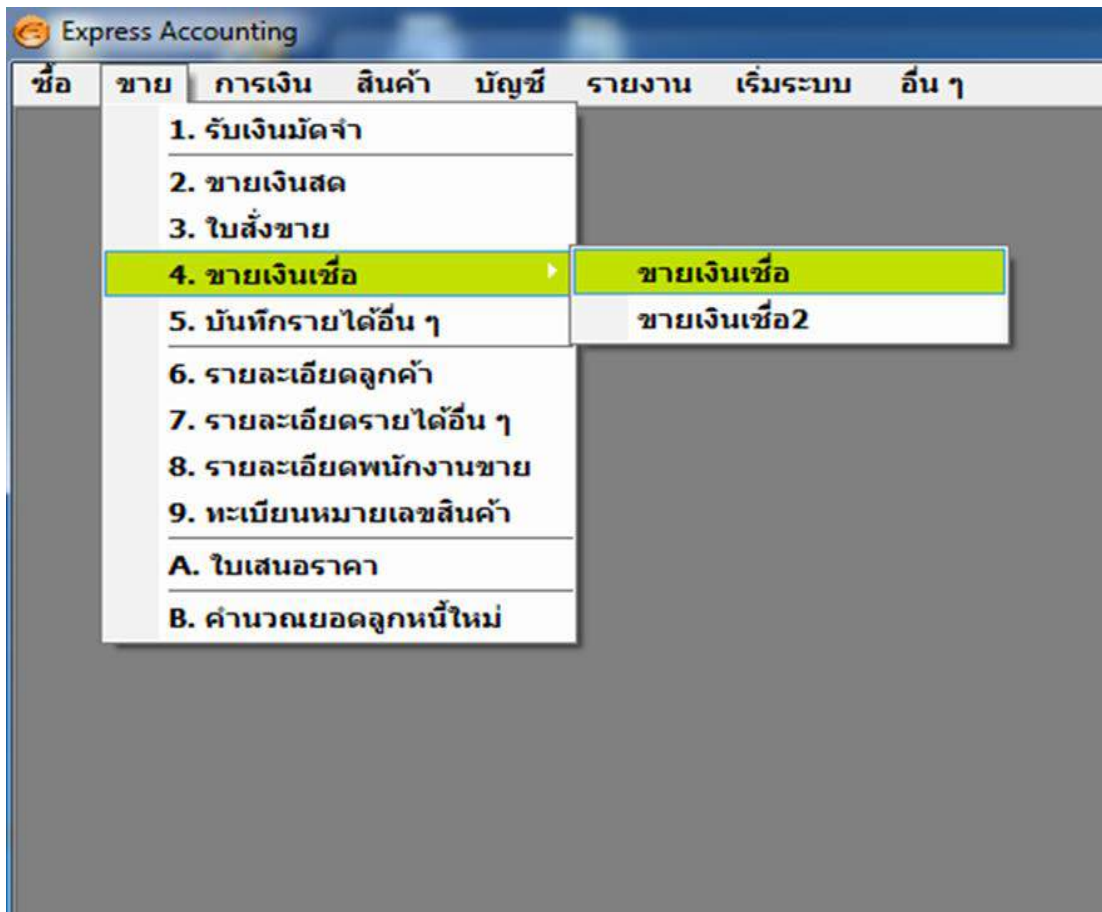


รูปที่ 4. 1 ตัวอย่างใบกำกับภาษี

- 1.เลขที่ใบกำกับภาษี
- 2.บริษัทลูกค้า
- 3.เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- 4.วันที่ทำการขาย
- 5.สินค้า
- 6.จำนวน
- 7.ราคาต่อหน่วย
- 8.รวมราคาก่อนภาษี
- 9.ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 10.รวมราคาหลังภาษี

ขั้นตอนการทำภาษีขายใน โปรแกรม บัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

การขายเชื่อ



รูปที่ 4. 2 หน้าเข้าการขายเชื่อ

1.เข้าไปในหน้าโปรแกรม

2.เลือกตัวเลือก ขาย > 4. ขายเงินเชื่อ > ขายเงินเชื่อ

(ในหน้าขายเงินเชื่อ อาจมีตัวเลือกมากกว่าหนึ่งตัวเลือก เนื่องด้วย ความประสงค์ของลูกค้า)

IV - ขายเงินเชื่อ

รหัสลูกค้า
 เอสอี•โปรเจค•เซอร์วิส(ประเทศไทย)

เลขที่เอกสาร วันที่
 ใบสั่งขาย หมายเหตุของใบสั่งขาย
 เครดิต วัน ครบกำหนด
 พนักงานขาย
 เขตการขาย ขนส่งโดย
 ประเภทราคา

โทร.
 อ่างอิง


รายการสินค้า <F8> รายละเอียดอื่น <Ctrl+F8> รายการรับชำระ <F7> รายการภาษีขาย <Ctrl+F7>

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	01-SIAM-001	ขายสินค้า	01	1.0 คก	550.000			550.00

สถานที่ส่งของ

จำนวนเงิน	550.00
หักส่วนลด	0.00
หักเงินมัดจำ	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %	38.50
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	588.50

รูปที่ 4.3 หน้าต่างขายเงินเชื่อ

- 1.เมื่อเข้าหน้าต่างขายเงินเชื่อให้ คลิก รูป 
- 2.เพื่อไปที่หน้าต่างสำหรับกรอกข้อมูล

IV - ขายเงินเชื่อ

แผนก

เลขที่เอกสาร IV19020026 วันที่ 01/02/62

ใบสั่งขาย SO หมวดหมู่ของใบสั่งขาย

เครดิต 0 วัน ครบกำหนด 01/02/62

พนักงานขาย

เขตการขาย ขนส่งโดย

ประเภทราคา 2 - แยก VAT

อ้างอิง

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	01-SIAM-001	ขายสินค้า	01	1.0	คิง	5,100.00		5,100.00

รายการสินค้า <F8> รายละเอียดอื่น <Ctrl+F8> รายการชำระ <F7> รายการภาษี <Ctrl+F7>

สถานที่ส่งของ

จำนวนเงิน	5,100.00
หักส่วนลด	0.00
หักเงินมัดจำ	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7.00 %
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	5,457.00

รูปที่ 4.5 ขายเงินเชื่อเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว



IV - ขายเงินสด

1

ประเภท

เลขที่เอกสาร IV19020026 2 วันที่ 01/02/62 3

ใบสั่งซื้อ SO

เครดิต 0 วัน ครบกำหนด 01/02/62

พนักงานขาย

เขตการขาย ขายส่งโดย

ประเภทราคา 2 - แบบ VAT

อ้างอิง

No.	รหัส 4	รายละเอียด	จำนวน 5	ราคาต่อหน่วย 6	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	01-SIAM-001	ขายสินค้า 01	1.0 กก	5,100.000			5,100.00

สถานที่ส่งของ

จำนวนเงิน 5,100.00

หักส่วนลด 0.00 5,100.00

หักเงินมัดจำ AI 0.00 5,100.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 357.00

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 5,457.00

รูปที่ 4.6 หน้าต่างขายเงินสดเมื่อกรอกข้อมูลแล้ว

ข้อมูลที่ต้องกรอกมีดังนี้

1. ข้อมูลชื่อลูกค้า
2. เลขที่เอกสาร
3. วันที่ที่ทำการขาย
4. ชิดหรือประเภทสินค้า
5. จำนวนสินค้า
6. ราคาต่อหน่วยของสินค้า

เมื่อกรอกข้อมูลตาม ใบกำกับภาษีและตรวจสอบเสร็จแล้ว

ให้ เลือก  เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล

4.1.2 การรับชำระหนี้

ตัวอย่างหลักฐานว่าได้ทำการชำระหนี้แล้ว

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ REBT190300222
วันที่ 07/03/2562 10
พนักงานขาย สุมิตรา อ่อนศรี

สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105526034541

ลำดับ	เลขที่ใบส่งสินค้า	วันที่ส่งสินค้า	จำนวนเงิน
1	IV19020026	1 01/02/2562	5,457.00

(ห้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมเงิน 5,457.00

ชนิดการชำระ :

เงินสด บาท

เช็ค เลขที่ วันที่ ธนาคารสาขา ยอดเงิน บาท

เงินโอน 5,439.2 บาท วันที่ 30.4.62 3 ธนาคารสาขา กรุงเทพ / ไรฟอง / ไรฟอง / ไรฟอง / ไรฟอง / ไรฟอง

ชื่อผู้รับเงิน วันที่ 30 4 62 ผู้รับมอบอำนาจ

* ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นของผู้รับเงินและผู้มอบอำนาจ
* หากจ่ายด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้รับเงินและผู้มอบอำนาจ
* หากจ่ายด้วยวิธีการ โอนเงินผ่านธนาคาร ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ การโอนเงิน ได้รับ โอนเงิน ไปได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 4. 7 หลักฐานการชำระหนี้

1. เลขที่ใบกำกับภาษี
2. จำนวนเงินทั้งหมดรวมภาษี
3. วันที่จ่าย

การรับชำระหนี้แบบ ต่าง ๆ

1. ชำระด้วย เงินสด

(หนึ่งพันห้าร้อยสี่สิบบาทแปดสิบสองสตางค์)

รวมเงิน 1,540.80

ชนิดการชำระ :

เงินสด 1,540.80 บาท

เช็ค เลขที่ วันที่ ธนาคาร/สาขา ยอดเงิน บาท

เงินโอน บาท วันที่ ธนาคาร/สาขา

ชื่อผู้รับเงิน
วันที่ 01 ต.ค. 2562

* ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายเซ็นของผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจ
* หากชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีใบกำกับเช็คเป็นต้นฉบับหรือแนบสำเนา
* หากชำระด้วยวิธีการ โอนเงินผ่านธนาคาร ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมี ทราบบริษัทฯ ได้รับโอนเงินไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 4. 8 ตัวอย่างการชำระด้วยเงินสด

หลักฐานประกอบ เป็น สมุดบัญชี ของผู้ประกอบการ

2. ชำระด้วยเช็ค

(สองหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยห้าบาทหกสิบแปดสตางค์)

รวมเงิน 25,705.68

ชนิดการชำระ :

เงินสด

เช็ค เลขที่ **เลขที่เช็ค** 17695907 วันที่ **วันที่เช็ค** 16-5-69 ธนาคาร/สาขา **ธนาคาร** ธนาคารพาณิชย์ ยอดเงิน **จำนวนเงิน** 25,665.00 บาท

เงินโอน บาท วันที่ ธนาคาร/สาขา

ชื่อผู้รับเงิน
วันที่ 29 เม.ย. 2562

* ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายเซ็นของผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจ
* หากชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีใบกำกับเช็คเป็นต้นฉบับหรือแนบสำเนา
* หากชำระด้วยวิธีการ โอนเงินผ่านธนาคาร ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมี ทราบบริษัทฯ ได้รับโอนเงินไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 4. 9 ตัวอย่างการชำระด้วยเช็ค

A/C PAYEE ONLY

วันที่ Date 0 5 0 8 2 5 6 2
พ.ศ. ๒๕๕๘ / ๐๕ ๐๕ ๒๕๕๘
01215148

ชำระยกตามแล้ว

จ่าย Pay [Redacted]

จำนวนเงิน Amount (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

บาท Baht **B** **3,745**

Bangkok Bank 盤谷銀行
ธนาคารกรุงเทพ
สาขาเฉลิมพระเกียรติพระจอมเกล้าราชคบุรี (0054)
919/554 อาคารเฉลิมพระเกียรติพระจอมเกล้าราชคบุรี แขวงวิเศษไชยชาญ เขตบางรัก กรุงเทพฯ

ผู้รับเงิน Amount

เช็ค No. Branch No. Account No.

๕83 ๙๐๑๒๕๑๕๘๐๐๒๐๐๕๕ ๐๕๕๓๐๑๐๓๓๕๐๑

รูปที่ 4. 10 ตัวอย่างเช็ค

3.ชำระด้วยเงินโอน

(หนึ่งร้อยสามสิบสามบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์)

รวมเงิน 133.75

ชนิดการชำระ :

เงินสด บาท

เช็ค เลขที่ วันที่ ธนาคาร/สาขา ยอดเงิน บาท

เงินโอน 121.75 บาท วันที่ 7-10-๕๘ ธนาคาร/สาขา กอ.อ.ร.บ. | สาขา อ.ปากน้ำ ชลบุรี

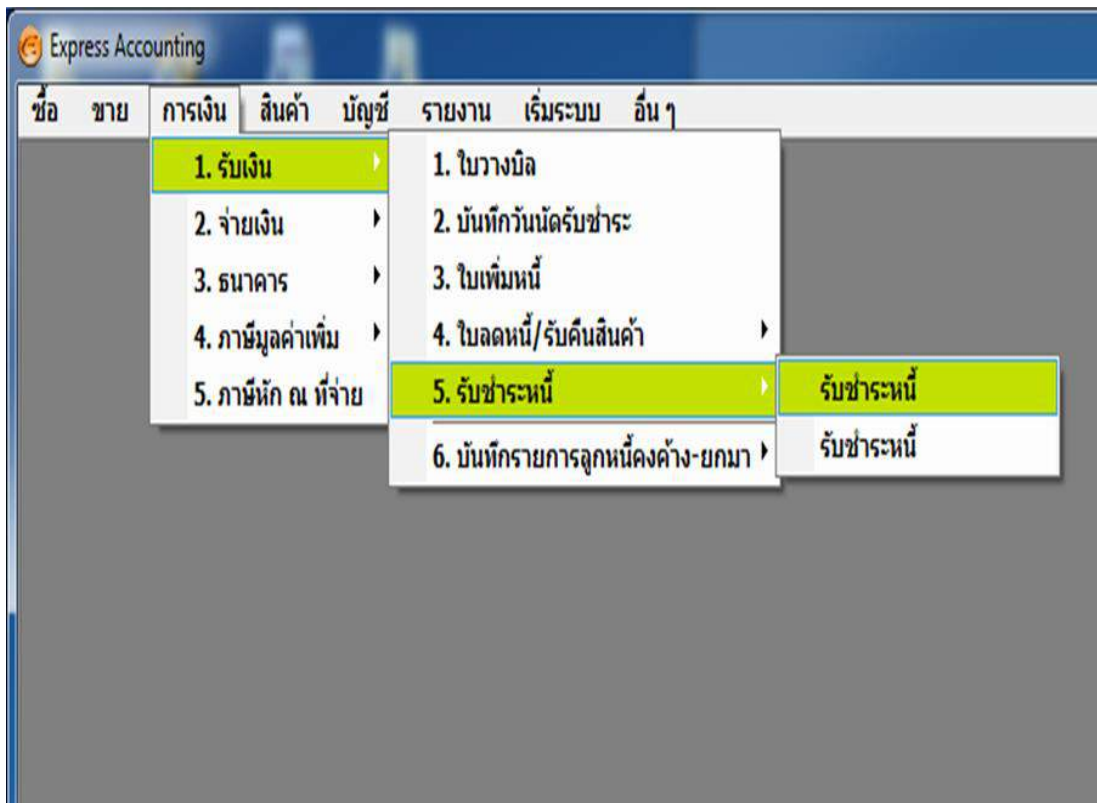
ชื่อผู้รับเงิน ลงชื่อ

วันที่ 7 / 10 / ๕๘ ผู้รับมอบอำนาจ

* ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายเซ็นของผู้รับเงินและผู้มอบอำนาจ
* หากจ่ายด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายเซ็นผู้รับเงินด้วย
* หากจ่ายด้วยวิธีการ โอนเงินผ่านธนาคาร ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายเซ็นทางบริษัทฯ ได้รับ โอนเงิน ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

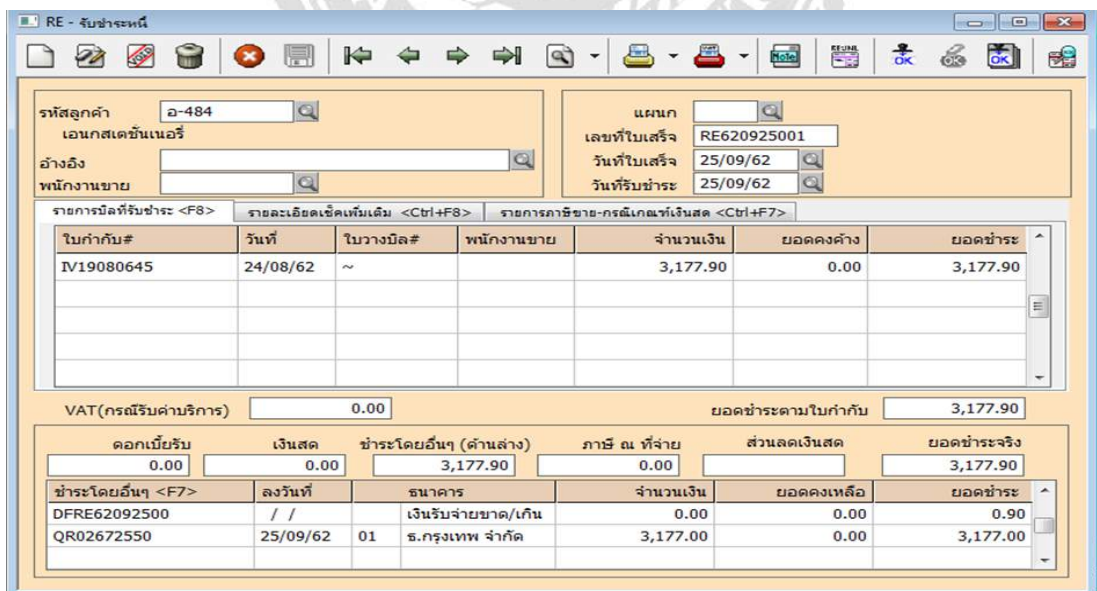
รูปที่ 4. 11 ตัวอย่างการโอนเงิน

ขั้นตอนการรับชำระหนี้



รูปที่ 4. 12 หน้าต่างการเข้ารับชำระหนี้

1.เลือก > 1.รับเงิน > 5.รับชำระหนี้ > รับชำระหนี้



รูปที่ 4. 13 หน้าต่างรับชำระหนี้

คลิก



เพื่อเข้าหน้ากระดาษว่าง

RE - รับชำระหนี้

รหัสลูกค้า

แผนก

อ้างอิง

เลขที่ใบเสร็จ RE

พนักงานขาย

วันที่ใบเสร็จ 08/11/62

วันที่รับชำระ //

รายการบิลที่รับชำระ <F8> รายละเอียดเช็คต้นเดิม <Ctrl+F8> รายการภาษีขาย-กรณีเกณฑ์เงินสด <Ctrl+F7>

ใบกำกับ#	วันที่	ใบวางบิล#	พนักงานขาย	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ

VAT(กรณีรับค่าบริการ) ยอดชำระตามใบกำกับ

ดอกเบี้ยรับ	เงินสด	ชำระโดยอื่นๆ (ด้านล่าง)	ภาษี ณ ที่จ่าย	ส่วนลดเงินสด	ยอดชำระจริง
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>

ชำระโดยอื่นๆ <F7>	ลงวันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ

รูปที่ 4. 14 หน้ากระดาษว่างรับชำระหนี้
กรอกข้อมูลตามใบกำกับภาษี

RE - ชำระหนี้

เลขที่ใบเสร็จ: RE620430060 **1**
 วันที่ใบเสร็จ: 30/04/62 **2**
 วันที่รับชำระ: 30/04/62

งบการเงินที่รับชำระ <F8> รายละเอียดเพิ่มเติม <Ctrl+F8> รายการภาษีของ-กรณีเกณฑ์เงินสด <Ctrl+F7>

ใบกำกับ#	วันที่	ใบวางบิล#	พนักงานขาย	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
IV19020026	3 01/02/62	~		5,457.00	0.00	5,457.00

VAT(กรณีรับค่าบริการ) 0.00 ยอดชำระตามใบกำกับ 5,457.00


ดอกเบี้ยรับ	เงินสด	ชำระโดยอื่นๆ (ด้านล้าง)	ภาษี ณ ที่จ่าย	ส่วนลดเงินสด	ยอดชำระจริง
0.00	0.00	5,457.00	0.00		5,457.00




ชำระโดยอื่นๆ <F7>	ลงวันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
TFRE62043006	4 / /	ค่าธรรมเนียมการโอน	0.00	0.00	20.00
TTRE62043006	30/04/62	เงินโอนเข้า BBL054	5,437.00	0.00	5,437.00

รูปที่ 4. 15 หน้ารับชำระหนี้เมื่อกรอกแล้ว

ข้อมูลที่กรอก

1. เลขที่ใบเสร็จ
2. วันที่จ่ายเงิน
3. เลขที่ใบกำกับภาษี (ให้เลือกใบเสร็จที่ลูกหนี้จ่ายเงินมา)
4. ช่องทางการจ่ายเงิน

รหัส 	รายละเอียด	ธ.	เลขที่บัญชี
QR	เช็ครับ		1130-05
CH	รับเงินสด		1111-00
TR	เงินโอนเข้า Kbank716-2-07111-9	05	
TF	ค่าธรรมเนียมการโอน		5360-04
AR	ลูกหนี้ ออฟฟิศ คลับ(ไทย)		1130-02
AA	ลูกหนี้ บีทูเอส		1130-03
AC	ลูกหนี้การค้า ซีไอแอล		1130-04
TT	เงินโอนเข้า BBL054-014711-3	04	
DC	ส่วนลดเงินสด		4100-04

รูปที่ 4. 16 หน้าช่องทางการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินขึ้นอยู่กับผู้ชำระเงินว่าจะจ่ายทางไหน 1.เงินสด 2.เช็ค 3.โอน

เสร็จแล้ว คลิก >  > เพื่อบันทึก

4.2 ขั้นตอนการทำภาษีซื้อ

ขั้นตอนการทำภาษีซื้อใน โปรแกรม บัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

เอกสารออกเป็นชุด
ใบเขียนกำกับภาษี

ใบเสร็จรับเงิน RECEIPT ต้นฉบับ - ลูกค้า ORIGINAL - CUSTOMER

รหัสลูกค้า Code หมายเลขบัญชี Invoice No. ชื่อลูกค้า Address หมายเลขบัญชี Bank Account		วันที่ Date เลขที่ใบกำกับภาษี Order No. พนักงานขาย Salesman No. จำนวนสำเนาใบ Invoice Copies วันที่ออกใบ Invoice Date	07/06/62 001/14933 เจมส 3ใบ
--	--	--	--------------------------------------

รหัสสินค้า Product Code	รายละเอียด Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	จำนวนเงิน Amount
001	พีซีคอมพิวเตอร์ 175 x 150 - ดับเบิล PC : 490562	50 กก.	70.00	3,500.00
TKP				
มี ตก ยกเว้น E & O.E.				
รวมเงิน Sub Total				3,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% V.A.T.				245.00
ยอดเงินสุทธิ Net Total				3,745.00

ชำระเงินโดย: เงินสด เช็คธนาคาร สาขา พิจิตร เลขที่ 01216149 วันที่ 05/06/62

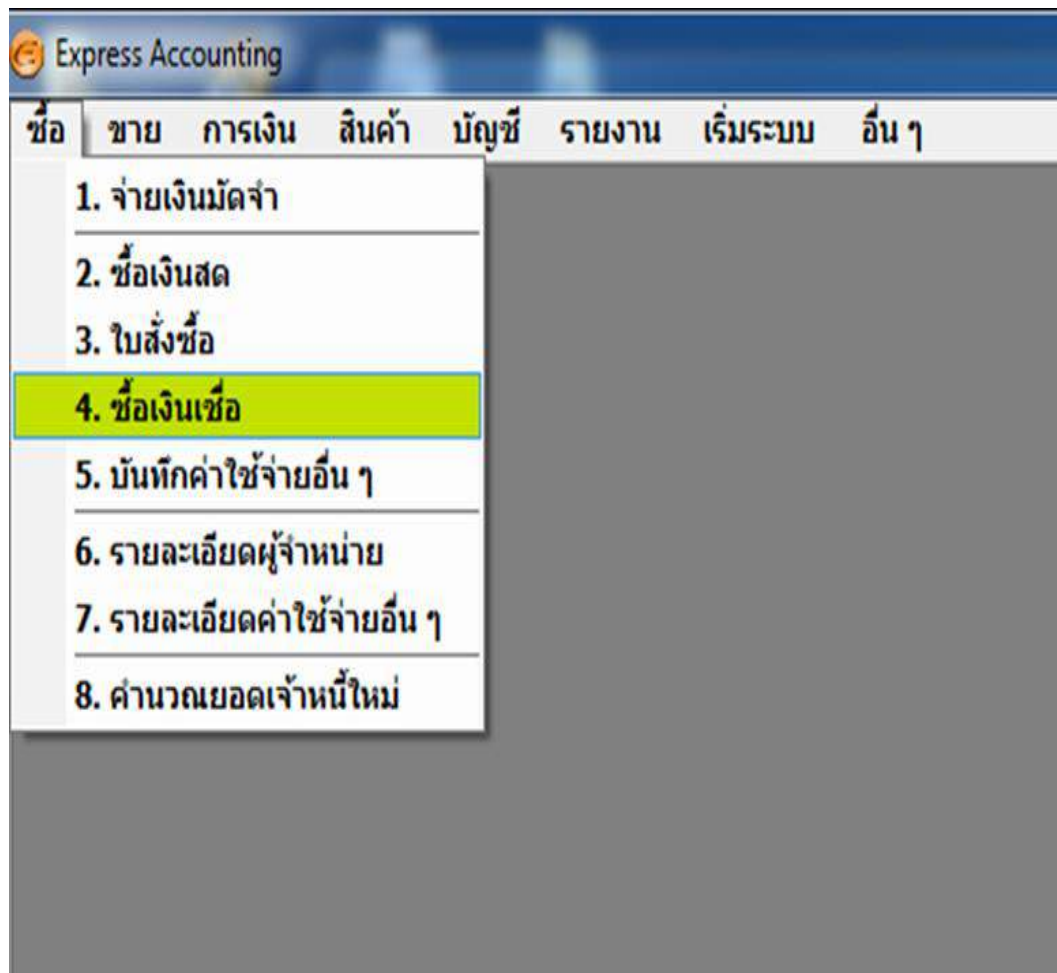
(ใบเสร็จรับเงินนี้ใช้ได้สำหรับใบกำกับภาษีในนาม บริษัทฯ เท่านั้น)

ผู้รับของ / Receiver	ผู้ส่งของ / Delivered By	ผู้รับเงิน / Collector	ผู้จัดการ / Manager
รับสินค้าตามรายการยกส่งแล้ว /Date	ชกาวดี /Date	วทีตุง /Date 30/06/62	เจม /Date 7/6/62

ข้อ: การนำเงินไปใช้ต้องเป็นนาม บริษัท โทเคป จำกัด (มหาชน) ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีมูลค่าต่อใบกำกับภาษีเมื่อผู้รับเงินและการชำระเงินเสร็จสิ้นแล้วเป็นต้นไป

รูปที่ 4.17 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ

วิธีการบันทึกบัญชีใบกำกับภาษีซื้อ



รูปที่ 4. 18 หน้าต่างเข้าซื้อเชื่อ

เลือก > ซื้อ > 4.ซื้อเงินเชื่อ

RR - ชื่อเงินเชื่อ

เลขที่ใบรับสินค้า RR620930008 วันที่ 30/09/62

อ้างถึงใบสั่งซื้อ

โทร. เลขที่บิล IV4714218 ลวท. 30/09/62

หมายเหตุ

เครดิต 0 วัน ครบกำหนด 30/09/62

ประเภทราคา 2 - แยก VAT

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	09-SIAM-001	ซีวัดฤดี	01	1.0	คย			2,571.50

จำนวนเงิน 2,571.50

หักส่วนลด 0.00 2,571.50

หักเงินมัดจำ 0.00 2,571.50

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 180.01

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 2,751.51

รูปที่ 4. 19 หน้าชื่อเงินเชื่อ

คลิก >> เพื่อเปิด



หน้ากระดาษว่าง

RR - ชื่อเงินเชื่อ

ผู้จำหน่าย

โทร. เลขที่บิล ลวท. //

หมายเหตุ

ประเภทราคา 2 - แยก VAT

วันที่ 07/11/62

อ้างถึงใบสั่งซื้อ PO

เครดิต 0 วัน ครบกำหนด //

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
								0.00

จำนวนเงิน 0.00

หักส่วนลด 0.00 0.00

หักเงินมัดจำ AE 0.00 0.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0.00% 0.00

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 0.00

รูปที่ 4. 20 หน้าชื่อเงินเชื่อหน้าว่าง

กรอกข้อมูลตามใบกำกับภาษี

RR - ชื่อเงินเชื่อ

เพิ่มใบกำกับภาษีของเอกสาร <Alt+R>

เลขที่ใบรับสินค้า RR620607007 วันที่ 07/06/62

อ้างถึงใบสั่งซื้อ หมายเลขของใบสั่งซื้อ

เครดิต 0 วัน ครบกำหนด 07/06/62

ขนส่งโดย

ประเภทราคา 2 - แยก VAT


เลขที่บิล 001/14933 ลวท. 07/06/62

หมายเหตุ

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	09-SIAM-001	ข้าววัดดุสิต	01	1.0 คก	3,500.000			3,500.00

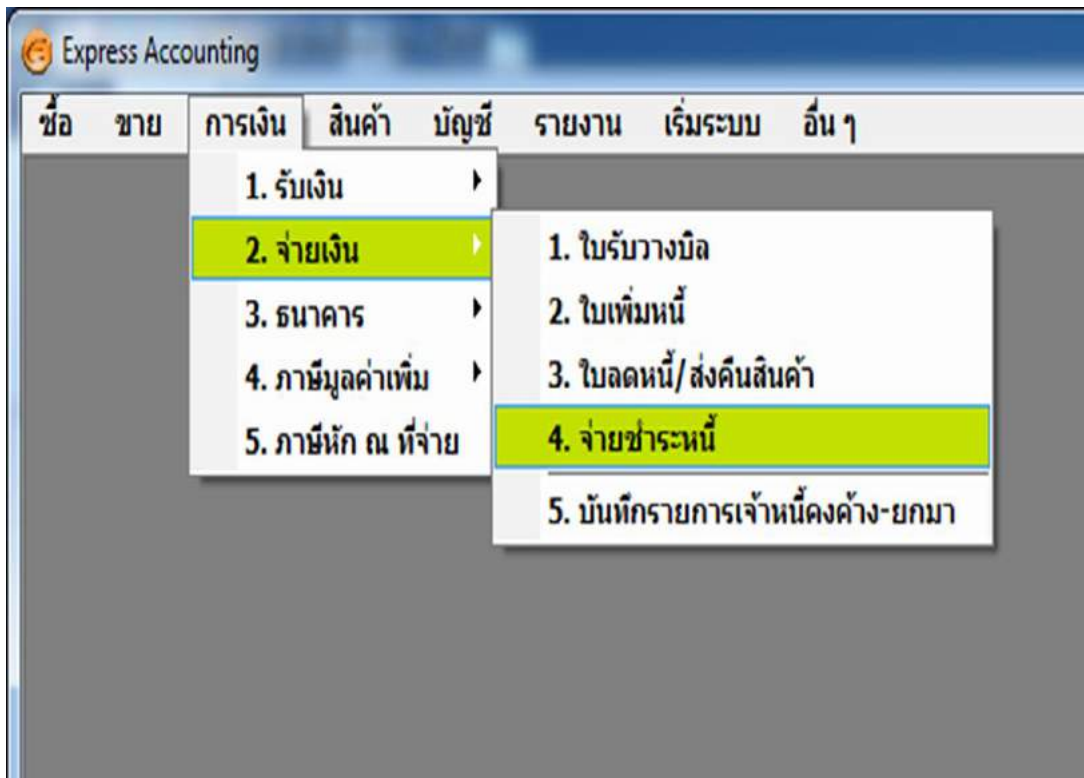
จำนวนเงิน	3,500.00
หักส่วนลด	0.00
หักเงินมัดจำ	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%	245.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	3,745.00

รูปที่ 4. 21 หน้าขายเงินเชื่อเมื่อกรอกแล้ว

เมื่อกรอกแล้ว คลิก > 

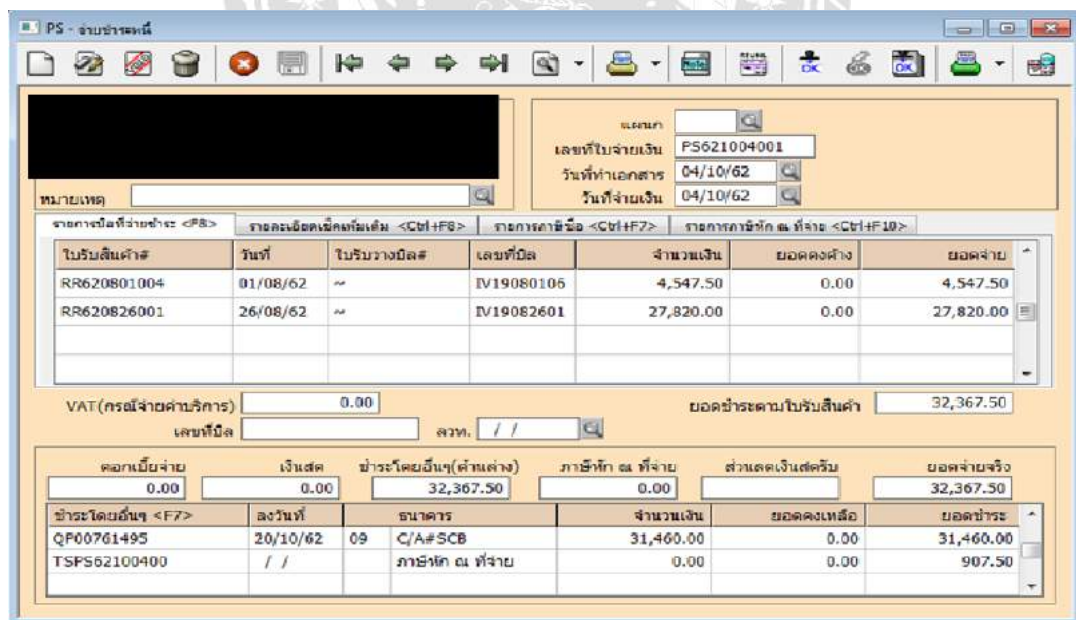
ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้






รูปที่ 4. 22 วิธีเข้าหน้าจ่ายชำระหนี้

เลือก > การเงิน > 2.จ่ายเงิน > 4.จ่ายชำระหนี้



รูปที่ 4. 23 หน้าจ่ายชำระหนี้

เลือก > 

PS - จ่ายชำระหนี้

โทรมหาเหตุ

แผนก
เลขที่ใบจ่ายเงิน
วันที่ทำเอกสาร
วันที่จ่ายเงิน

รายการมิลที่จ่ายชำระ <F8> รายละเอียดเพิ่มเติม <Ctrl+F8> รายการภาษีซื้อ <Ctrl+F7> รายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย <Ctrl+F10>

ใบรับสินค้า#	วันที่	ใบรับวางมิล#	เลขที่มิล	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดจ่าย

VAT(กรณีจ่ายค่าบริการ) 0.00 ยอดชำระตามใบรับสินค้า 3,745.00
เลขที่มิล ลวท. //

ดอกเบี้ยจ่าย	เงินสด	ชำระโดยอื่นๆ(ค่าแล้ง)	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ส่วนลดเงินสดรับ	ยอดจ่ายจริง
0.00	0.00	.00	0.00		0.00

ชำระโดยอื่นๆ <F7>	ลงวันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ

รูปที่ 4. 24 จ่ายชำระหนี้หน้าว่าง

กรอกข้อมูลตามใบกำกับภาษี

PS - จ่ายชำระหนี้

โทรมหาเหตุ

แผนก
เลขที่ใบจ่ายเงิน PS620630001
วันที่ทำเอกสาร 30/06/62
วันที่จ่ายเงิน 30/06/62

รายการมิลที่จ่ายชำระ <F8> รายละเอียดเพิ่มเติม <Ctrl+F8> รายการภาษีซื้อ <Ctrl+F7> รายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย <Ctrl+F10>

ใบรับสินค้า#	วันที่	ใบรับวางมิล#	เลขที่มิล	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดจ่าย
RR620607007	07/06/62	~	001/14933	3,745.00	0.00	3,745.00

VAT(กรณีจ่ายค่าบริการ) 0.00 ยอดชำระตามใบรับสินค้า 3,745.00
เลขที่มิล ลวท. //

ดอกเบี้ยจ่าย	เงินสด	ชำระโดยอื่นๆ(ค่าแล้ง)	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ส่วนลดเงินสดรับ	ยอดจ่ายจริง
0.00	0.00	3,745.00	0.00		3,745.00

ชำระโดยอื่นๆ <F7>	ลงวันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
QF01215148	05/08/62	01 C/A#BBL	3,745.00	0.00	3,745.00

รูปที่ 4. 25 จ่ายชำระหนี้เมื่อกรอกแล้ว

เมื่อกรอกเสร็จ > เลือกช่องการชำระ > คลิก >



บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 ผลที่ได้รับหลังจากการปฏิบัติงานสหกิจ

5.1.1.1 ได้รู้ถึงกระบวนการทำภาษีของบริษัท

5.1.1.2 ได้รู้ถึงกระบวนการทำภาษีขายของบริษัท

5.1.1.3 มีความเข้าใจในกระบวนการทำงานของบริษัท

5.1.1.4 เข้าใจในระบบการทำงานของ โปรแกรมบัญชี

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

5.1.2.1 การหาข้อมูล หรือเอกสารมาจัดทำโครงการ ควรหาข้อมูลที่ถูกต้องและระมัดระวัง หากมีปัญหาควรจะรีบปรึกษาหรือรีบแก้ไข

5.1.2.2 การศึกษาวิธีการทำงานมาล่วงหน้า ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.1.2.3 การจดบันทึกหรือรายละเอียดในการทำงาน ทำให้ไม่ต้องถามซ้ำเมื่อมีงานหลายงาน

5.1.3 ข้อเสนอแนะของโครงการ

5.1.3.1 ผู้จัดทำรายงาน โครงการสหกิจ ควรที่จะหาข้อมูลมาก่อนที่จะทำรายงาน เพื่อความง่ายต่อการทำงาน

5.1.3.1 หัวข้อที่จะจัดทำโครงการ ควรเป็นเรื่องที่ตัวผู้จัดทำ ได้ไปปฏิบัติงานจริง เพื่อความเข้าใจอย่างถูกต้องของการทำรายงาน

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1.1 ได้ทราบว่าการปฏิบัติจริง ในการทำงานนั้นเป็นอย่างไร

5.2.1.2 ได้ทราบถึงศักยภาพของตนเองว่างานของตนมีความเหมาะสมหรือไม่

5.2.1.3 ได้เรียนรู้การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.2.1 มีปัญหาการทำงานในช่วงเวลาเริ่มแรกไม่เข้าใจในตัวงานจึงทำให้ล่าช้ากว่าปกติ

5.2.2.2 ระยะเวลาในการทำงาน ไม่เพียงพอกับเนื้อหางานทั้งหมดที่มี

5.2.2.3 การทำบัญชีแต่ละบริษัทมีความหลากหลาย

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

5.2.3.1 การสื่อสารในการทำงานเป็นสิ่งสำคัญเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน และการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ

5.2.3.2 ข้อมูลการสอนก่อนเข้าทำกิจกรรมสหกิจควรมีการทำให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

5.2.3.3 การให้นักศึกษาเข้าทำกิจกรรมสหกิจ ควรตรวจสอบ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานสหกิจว่ามีมากน้อยเพียงใดเพื่อป้องกันความผิดพลาดในขณะทำการปฏิบัติงานสหกิจ

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2561). *ใบกำกับภาษี/ใบรับ*. เข้าถึงได้จาก <http://www.rd.go.th/publish/38061.0.html>

สุเมธ ศิริคุณโชติ. (2561). *ภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร*. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์.

FlowAccount. (2560, 20 มิถุนายน). *ใบกำกับภาษีอย่างย่อ*. [เว็บไซต์]. เข้าถึงได้จาก

<https://flowaccount.com/blog/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ/>

FlowAccount. (2561, 13 กรกฎาคม). *ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีซื้อและภาษีขาย* [เว็บไซต์].

เข้าถึงได้จาก <https://flowaccount.com/blog/ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม/>

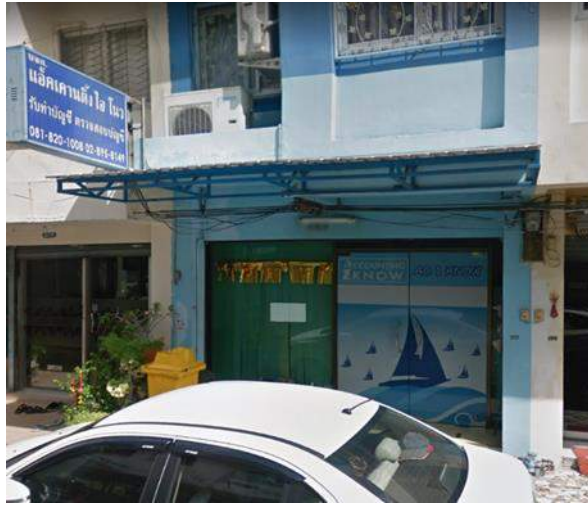




ภาคผนวก

ภาพการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ บริษัท แอ็คเคานต์ติ้งไอโนว จำกัด

รูปภาพ บริษัทแอ็คเคานต์ติ้งไอโนว จำกัด



รูปที่ 4.1 บริษัทแอ็คเคานต์ติ้งไอโนว จำกัด



รูปที่ 4.2 ภาพถ่ายนักศึกษา กับเจ้าของบริษัท

ประวัติผู้จัดทำ



รูปที่ 4. 1 ภาพถ่ายนักศึกษา

ชื่อ-นามสกุล นาย สิทธิศักดิ์ พลสงคราม

นักศึกษาที่ มหาวิทยาลัยสยาม

รหัสประจำตัวนักศึกษา 5904300245

เบอร์โทรศัพท์ 06-3230-8277

