รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการปิดงบการเงิน

THE PROCESS OF CLOSING FINANCIAL STATEMENTS

โดย

นางสาวไอรดา พวงประเสริฐ รหัส 5904300272

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงงาน	ขั้นตอนการปิดงบการเงิน
	THE PROCESS OF CLOSING FINANCIAL STATEMENTS
รายชื่อผู้จัดทำ	น.ส.ไอรดา พวงประเสริฐ
ภาควิชา	การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

คณะกรรมการสอบโครงงาน

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นายอาทิตย์ ตันเกียรติ์สกุล)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์เอกภพ มณีนารถ)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน :ขั้นตอนการปิดงบการเงิน

หน่วยกิต :5 หน่วยกิต

ผู้จัดทำ :นางสาวไอรดา พวงประเสริฐ

อาจารย์ที่ปรึกษา :อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2561

บทคัดย่อ

การศึกษา"ขั้นตอนการปิดงบการเงิน"ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการปิดงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาการปิดงบการเงินจากประสบการณ์จริง ผลการศึกษาพบว่าขั้นตอนการปิดงบการเงินมีขั้นตอนหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดที่ค่อนข้างซับซ้อน ซึ่งถือเป็นเรื่องยากสำหรับผู้ที่ไม่มีประสบการณ์ โดยโครงงานนี้จะกล่าวตั้งแต่การรวบรวมเอกสาร การบันทึกบัญชี ไปจนถึงการออกงบการเงิน ซึ่งการปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องนั้นมีความสำคัญกับธุรกิจเป็นอย่างมากทั้งทางด้านกฎหมายและด้านธุรกิจ เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และมีหน้าที่ต้องปิดงบการเงินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งต้องจัดหาผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินและนำส่งให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง แต่การปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินไม่ใช่เพื่อนำส่งให้หน่วยงานราชการเพียงเท่านั้น เพราะงบการเงินยังช่วยให้เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารทราบถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการในปัจจุบัน เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการบริหารงานและใช้ในการวางแผนการดำเนินงานหรือใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงธุรกิจ รวมทั้งการประเมินสถานการณ์ในอนาคตได้ โดยโครงงานนี้จะสามารถเป็นประโยชน์หรือเป็นแนวทางแก่ผู้ที่สนใจศึกษาเรื่อง"ขั้นตอนการปิดงบการเงิน" เพื่อจัดทำงบการเงินได้อีกด้วย

คำสำคัญ : การบันทึกบัญชี , จัดทำบัญชี , งบการเงิน , ปิดงบการเงิน ,รายงานทางการเงิน

Project Title : The Process of Closing Financial Statements

No. of Credits : 5

Author : Miss Irada Puangprasoet

Advisor : Kittisak Sorapat

Degree : Bachelor's in Accounting

Program : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic Year : 3/2018

Abstract

The objective of this study was to collect and compile data about the processes of closing financial statements of registered partnerships and limited companies. This study aimed to investigate the ways to close financial statements from real experience. The results indicated that there were many complex processes of closing financial statements. This task is quite difficult for beginners without prior experience. This project will discuss data and document collection, accounting records, as well as the issuance of financial statements. It could be said that closing and preparing the financial statements correctly are very important to the business in terms of legal and business purposes. The law requires that the juristic person is responsible to prepare the accounting and close the financial statements at least once a year, as well as to provide auditors with prepared financial reports and submit them to relevant government agencies. However, the purpose of closing and preparing the financial statements is not only to be submitted to the government agency, but also to enhance the knowledge of a business owner or management so they know the current financial status and operating performance of the business to assess the efficiency of management and for business planning or decision making, including evaluating future situations. The findings of this project would be beneficial as guidelines for those interested in studying " The process of closing the financial statements," to help prepare financial statements as well.

Keywords: Account Recording, Accounting, Financial Statements, Financial Statements, Financial Reports

Examiner

.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ถึง 31 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติงานในอนาคต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตำแหน่งพนักงานบัญชี ณ สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตโดยได้รับความร่วมมือจาก สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ ได้สอน ได้เรียนรู้งานและปัญหาที่พบในการทำงานในแผนกต่างๆ จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ และการสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1.นางสาวสื่อลั้ง	แซ่จัง	(เจ้าของสำนักงาน)
2.นายอาทิตย์	ตันเกียรติ์สกุล	(พนักงานที่ปรึกษา)
3.นายกษิดิศ	กีรานนท์	
4.นางสาวพัชราภรณ์	เชิดชู	
5.นางสาวสุพัตรา	หล้าชุมภู	
6.นายศุภัช	แก้วกล้า	
7.อาจารย์กิตติศักดิ์	สรแพทย์	(อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวไอรดา พวงประเสริฐ

31 สิหาคม 2562

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่ง.....ก

กิตติกรรมประกาศ.....ข

บทคัดย่อ.....ค

Abstract.....ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....1

1.2 วัตถุประสงค์.....2

1.3 ขอบเขตของโครงงาน.....2

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....2

บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 คำจำกัดความเกี่ยวกับบัญชี.....3

2.2 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี.....4

2.3 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี.....4

2.4 งบการเงิน.....6

2.5 จุดมุ่งหมายของงบการเงิน.....6

2.6 งบการเงินฉบับสมบูรณ์.....6

2.7 การจัดทำงบการเงิน.....7

2.8 การนำส่งงบการเงิน.....8

2.9 กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/เอกสารอื่นๆ.....9

2.10 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....10

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....13

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร.....14

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....14

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....15
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....15
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....15
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....16
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....17

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....18
4.2 ขั้นตอนการปิดงบการเงิน.....22

บทที่ 5 สรุปผลงานและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงานสหกิจศึกษา.....82
5.2 สรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา.....83

บรรณานุกรม.....84

ภาคผนวก ก ภาพขณะปฏิบัติงาน.....86

ภาคผนวก ข บทความวิชาการ.....87

ภาคผนวก ค ไวนิล.....90

ประวัติผู้จัดทำ.....91

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 แสดงรายละเอียดการจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชีของนิติบุคคลแต่ละประเภท.....7

ตารางที่ 2 แสดงรายละเอียดการนำส่งงบการเงินของนิติบุคคลแต่ละประเภท.....8

ตารางที่ 3 กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/รายงานประจำปี/สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น.....9

ตารางที่ 4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....16

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปภาพที่ 1 แผนที่ตำแหน่งของสำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ.....13

รูปภาพที่ 2 ลักษณะการให้บริการหลักขององค์กร.....14

รูปภาพที่ 3 รูปแบบการจัดองค์การ.....14

รูปภาพที่ 4 ตัวอย่างงบทดลอง.....23

รูปภาพที่ 5 ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงฐานะการเงิน-สินทรัพย์).....24

รูปภาพที่ 6 ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงฐานะการเงิน-หนี้สิน)……..…….....25

รูปภาพที่ 7 ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงฐานะการเงิน-ส่วนของผู้ถือหุ้น).....26

รูปภาพที่ 8 ตัวอย่างงบการเงิน(งบกำไรขาดทุน).....27

รูปภาพที่ 9 ตัวอย่างงบการเงิน(งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ).....28

รูปภาพที่ 10 ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น)…….....29

รูปภาพที่ 11 ตัวอย่างงบการเงิน(งบกระแสเงินสด).....30

รูปภาพที่ 12 ตัวอย่างงบการเงิน(งบกระแสเงินสด(ต่อ)).....31

รูปภาพที่ 13 ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ).....32

รูปภาพที่ 14 ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชี)……...…….....32

รูปภาพที่ 15 ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชี-หมดอายุการใช้งาน)….....33

รูปภาพที่ 16 ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานทรัพย์สินที่ไม่ขึ้นบัญชี).....33

รูปภาพที่ 17 ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์).....33

รูปภาพที่ 18 ตัวอย่างสินค้าคงเหลือ.....34

รูปภาพที่ 19 ตัวอย่างแบบภ.ง.ด.50.....35

รูปภาพที่ 20 ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.1.....36

รูปภาพที่ 21 ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.1.....37

รูปภาพที่ 22 ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.3.....38

รูปภาพที่ 23 ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.3.....39

รูปภาพที่ 24 ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.53.....40

รูปภาพที่ 25 ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.53.....41

รูปภาพที่ 26 ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.51.....42

รูปภาพที่ 27 ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.51.....43

รูปภาพที่ 28 ตัวอย่างแบบ ภ.พ.30.....44

รูปภาพที่ 29 ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.พ.30.....45

รูปภาพที่ 30 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย.....46

รูปภาพที่ 31 ตัวอย่างแบบประกันสังคม.....47

รูปภาพที่ 32 ตัวอย่างใบเสร็จของแบบประกันสังคม.....48

รูปภาพที่ 33 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ.....49

รูปภาพที่ 34 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อ.....50

รูปภาพที่ 35 ตัวอย่างใบกำกับขาย.....51

รูปภาพที่ 36 ตัวอย่างรายงานภาษีขาย.....52

รูปภาพที่ 37 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน.....53

รูปภาพที่ 38 ตัวอย่างใบเสร็จจ่ายชำระ.....54

รูปภาพที่ 39 ตัวอย่าง Statement.....55

รูปภาพที่ 40 ตัวอย่างฐานข้อมูลที่ประมวลผลแล้วที่จะใช้สำหรับจัดทำบัญชี.....56

รูปภาพที่ 41 เมนูที่ใช้ในการบันทึกยอดยกมา.....57

รูปภาพที่ 42 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลยอดยกมา.....57

รูปภาพที่ 43 ตัวอย่างการบันทึกการโอนปิดภาษีซื้อ-ขาย กรณีที่ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ.....58

รูปภาพที่ 44 ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระภ.พ.30 กรณีที่ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ.....59

รูปภาพที่ 45 ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระภ.พ.30 และสรรพากรทำการลดเศษสตางค์ให้.....60

รูปภาพที่ 46 ตัวอย่างการบันทึกการโอนปิดภาษีซื้อ-ขาย กรณีที่ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย.....61

รูปภาพที่ 47 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลตามแบบ ภ.ง.ด.3.....62

รูปภาพที่ 48 ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระ ภ.ง.ด.3 ตามใบเสร็จ.....63

รูปภาพที่ 49 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลตามแบบ ภ.ง.ด.53.....64

รูปภาพที่ 50 ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระ ภ.ง.ด.53 ตามใบเสร็จ.....65

รูปภาพที่ 51 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน, เงินประกันสังคม, เงินสมทบกองทุนประกันสังคม.....66

รูปภาพที่ 52 ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระเงินประกันสังคมรอนำส่ง.....67

รูปภาพที่ 53 เมนูที่ใช้ในการบันทึกการรับชำระหนี้.....68

รูปภาพที่ 54 ตัวอย่างการบันทึกการรับชำระหนี้.....68

รูปภาพที่ 55 เมนูที่ใช้ในการบันทึกการจ่ายชำระหนี้.....69

รูปภาพที่ 56 ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระหนี้.....69

รูปภาพที่ 57 ตัวอย่างการบันทึกการฝากเงิน.....70

รูปภาพที่ 58 ตัวอย่างการบันทึกการถอนเงิน.....71

รูปภาพที่ 59 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคา.....72

รูปภาพที่ 60 ตัวอย่างงบทดลอง.....73

รูปภาพที่ 61 ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน(สินทรัพย์).....74

รูปภาพที่ 62 ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน(หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น).....75

รูปภาพที่ 63 ตัวอย่างงบแสดงการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น.....76

รูปภาพที่ 64 ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน.....77

รูปภาพที่ 65 ตัวอย่างเล่มรายงาน(งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต)…….....78

รูปภาพที่ 66 ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต(1).....79

รูปภาพที่ 67 ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต(2).....80

รูปภาพที่ 68 ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต(3).....81

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ เป็นกิจการที่ประกอบธุรกิจให้บริการด้านบัญชี ภาษี และประกันสังคม รวมทั้งการจดทะเบียนจัดตั้งร้านค้า , ห้างหุ้นส่วนจำกัด , บริษัท รวมไปถึงเครื่องหมายการค้า

ตามที่ได้ปฏิบัติงานตามโครงงานสหกิจศึกษาที่สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ ซึ่งทางสำนักงานได้มอบหมายให้ทำการปิดงบการเงินเพื่อเป็นความรู้จากประสบการณ์จริงแก่ตัวนักศึกษา ซึ่งการปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องนั้นมีความสำคัญกับธุรกิจเป็นอย่างมากทั้งทางด้านกฎหมายและด้านธุรกิจ เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลไม่ว่าจะเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย และ กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และมีหน้าที่ต้องปิดงบการเงินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งต้องจัดหาผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินและนำส่งให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และเพื่อชำระภาษีแก่กรมสรรพากร ถ้าหากไม่นำส่งงบการเงินแก่กรมสรรพากรและกรมพัฒนาธุรกิจภายใน 150 วัน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี จะมีโทษปรับตามกฎหมาย แต่การปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินหรือรายงานทางการเงินไม่ใช่เพื่อนำส่งให้หน่วยงานราชการเพียงเท่านั้น เพราะงบการเงินยังช่วยให้เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารทราบถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการในปัจจุบัน เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการบริหารงานและใช้ในการวางแผนการดำเนินงานหรือใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงธุรกิจ รวมทั้งการประเมินสถานการณ์ในอนาคตได้อีกด้วย

ในช่วงแรกของการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างล่าช้า เนื่องจากขาดความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร โปรแกรมที่ใช้ในการบันทึกบัญชี รวมไปถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ต้องสอบถามพนักงานที่ปรึกษา เพื่อศึกษาทำความเข้าใจ จดจำ และจดบันทึกลงในสมุด

โครงงานนี้จะแสดงถึงขั้นตอนการปิดงบการเงิน โดยจะกล่าวตั้งแต่การรวบรวมเอกสาร การบันทึกบัญชี ไปจนถึงการออกงบการเงิน เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคคลที่สนใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาวิธีการคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารสำหรับการปิดงบการเงิน

1.2.2 เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการปิดงบการเงิน

1.2.3 เพื่อทราบถึงวิธีการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชี ExpressI

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

1.3.1 โครงงานนี้ได้รวบรวมวิธีการคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารสำหรับการปิดงบการเงิน

1.3.2 โครงงานนี้ได้อธิบายถึงขั้นตอนการปิดงบการเงิน

1.3.3 โครงงานนี้ได้อธิบายถึงวิธีการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชี ExpressI

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 ทำให้รู้จักและเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางธุรกิจ สามารถคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วน รวมไปถึงความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารที่ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลในการบันทึกบัญชีได้

1.4.2 ทำให้ทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนการปิดงบการเงิน

1.4.3 ทำให้สามารถบันทึกบัญชีเพื่อปิดงบการเงินด้วยโปรแกรมบัญชี ExpressI ได้

บทที่ 2
ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

<u>คำจำกัดความเกี่ยวกับบัญชี</u>

ผู้เขียน : สมาคมนักบัญชี

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับบัญชีไว้ดังนี้

การบัญชี (Accounting) หมายถึงศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกละสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เป็นรูปของตัวเงินไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอเป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการและผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

จากความหมายของการบัญชีดังกล่าว เราสามารถสรุปขั้นตอนของการบัญชีได้ ดังนี้

1. การเก็บรวมรวม (Gathering) ข้อมูลทางการเงินหรือที่เรียกว่ารายการค้า (Transaction) ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน
2. การจดบันทึก (Recording) รายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวันลงในสมุดบัญชีขั้นต้น
3. การจำแนก (Classifying) รายการค้าที่บันทึกในสมุดบัญชีขั้นต้นออกเป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีขั้นปลาย
4. การสรุปผล (Summarizing) รายการค้าที่เกิดขึ้นและจำแนกแล้วในช่วงเวลาหนึ่งๆเพื่อทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการ โดยผลการสรุปจะถูกแสดงออกมาในรูปของงบการเงิน
5. การวิเคราะห์และแปลความหมาย (Analysis and Interpreting) ข้อมูลทางการบัญชีที่ได้รับจากการสรุปผล ซึ่งขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการตัดสินใจ

<u>ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี</u>

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานที่ผ่านมากิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด
3. ช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่า กิจการในสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ซึ่งเป็นส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด
4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่ช่วยในการบริหารงานและให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานและควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลังและจำแนกตามประเภทของรายการค้าไว้
6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่างๆ

<u>ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี</u>

ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 ได้กำหนดให้กิจการต้องมีการจัดทำบัญชีซึ่งหมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดให้มีการทำบัญชีในกิจการของตนเอง ซึ่งจะต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีของกิจการ

เมื่อพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 มีผลบังคับใช้ได้กำหนดให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังต่อไปนี้มีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชี คือ

1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
2. บริษัทจำกัด
3. บริษัทมหาชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
4. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย
5. กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

ผู้มีหน้าที่จัดให้มีการทำบัญชี โดยมีหน้าที่ตามกฎหมายดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า และบัญชีประเภทอื่น ตามความจำ เป็นแก่การทำบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่วันที่จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วน
2. ต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ซึ่งอาจเป็นพนักงาน ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระหรือสำนักงานบริการรับทำบัญชี ซึ่งเป็นผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชียกเว้นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท

และมีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท สามารถให้ผู้ที่จบไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่าเป็นผู้ทำบัญชีก็ได้ ซึ่งห้างหุ้นส่วนจะต้องควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

3. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึกหนังสือหรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
4. ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือน นับแต่วันเริ่มทำบัญชีและปิดบัญชีทุกรอบ 12 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีแล้ว อาจปิดบัญชีก่อนครบรอบ 12 เดือนก็ได้
5. จัดทำงบการเงินประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำ ไรขาดทุน หมายเหตุประกอบงบการเงินและงบการเงินเปรียบเทียบกับปีก่อนและต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็น
6. เมื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นในงบการเงินแล้ว ให้นำส่งงบการเงินภายในห้าเดือนนับแต่วันปิดบัญชี หากแต่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดจะต้องจัดส่งงบการเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันที่งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
7. เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการหรือสถานที่ที่ใช้ผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำหรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เก็บไว้ ณ สถานที่อื่นได้ แต่ถ้าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย บริษัทต้องแจ้งสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบ

<u>งบการเงิน</u>

คือ รายงานผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะรายงานในงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบประกอบหรือหมายเหตุประกอบงบการเงินหรือคำอธิบายอื่น ซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

<u>จุดมุ่งหมายของงบการเงิน</u>

งบการเงินเป็นการนำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินกลุ่มต่างๆ นอกจากนี้งบการเงิน ยังแสดงถึงผลการบริหารงานของฝ่ายบริหารซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ

เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว งบการเงินให้ข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้เกี่ยวกับกิจการ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ
4. รายได้และค่าใช้จ่าย รวมถึงผลกำไรและขาดทุน
5. เงินทุนที่ได้รับจากผู้เป็นเจ้าของและการจัดสรรส่วนทุนให้ผู้เป็นเจ้าของในฐานะที่เป็นเจ้าของ
6. กระแสเงินสด

ข้อมูลเหล่านี้และข้อมูลอื่นที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินช่วยผู้ใช้งบการเงิน ในการคาดการณ์เกี่ยวกับจังหวะเวลาและความแน่นอนที่กิจการจะก่อให้เกิดกระแสเงินสดใน อนาคตของกิจการ

<u>งบการเงินฉบับสมบูรณ์</u>

งบการเงินฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วย

1. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวด
2. งบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของสำหรับงวด
4. งบกระแสเงินสดสำหรับงวด
5. หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยนโยบายการบัญชีที่สำคัญและข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น

6. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันต้นงวดของงวดก่อน เมื่อกิจการได้นำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติย้อนหลัง หรือการปรับย้อนหลังรายการในงบการเงิน หรือเมื่อกิจการมีการจัดประเภทรายการใหม่ในงบการเงิน

กิจการอาจจะใช้ชื่ออื่นสำหรับงบการเงิน นอกเหนือจากที่ระบุในมาตรฐานการบัญชี ตัวอย่างเช่น กิจการอาจจะใช้ชื่อ “งบก าไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ” แทน “งบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

กิจการอาจแสดงงบเดียวที่รวมงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น หรือแสดงกำไรหรือขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นแยกออกเป็นสองส่วน โดยต้องนำเสนอส่วนของกำไรหรือขาดทุนก่อนและตามด้วยส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น กิจการอาจแสดงส่วนของกำไรหรือขาดทุนไว้ในงบกำไรขาดทุนที่แสดงแยกต่างหาก โดยหากเป็นเช่นนั้น งบกำไรขาดทุนที่แสดงแยกต่างหากต้องแสดงทันทีก่อนงบที่นำเสนอกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จซึ่งต้องตั้งต้นด้วยกำไรหรือขาดทุน

กิจการต้องนำเสนองบการเงินทั้งหมดในงบการเงินฉบับสมบูรณ์โดยให้ความสำคัญอย่างเท่าเทียมกัน

<u>การจัดทำงบการเงิน</u>

ธุรกิจที่เป็นนิติบุคคลแต่ละประเภทต้องจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชี ดังนี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	**งบแสดงฐานะการเงิน**	**งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ**	**งบกำไรขาดทุน**	**งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของ**	**งบกระแสเงินสด**	**งบการเงินรวม**	**หมายเหตุประกอบงบการเงิน**	**งบการเงินเปรียบเทียบ**
ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	✓	-	✓	-	-	-	✓	✓
บริษัทจำกัด	✓	-	✓	✓	-	-	✓	✓
บริษัทมหาชนจำกัด	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓
นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ	✓	-	✓	✓	-	-	✓	✓
กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	✓	-	✓	✓	-	-	✓	✓

ตารางที่ 1 : การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชีของนิติบุคคลแต่ละประเภท

<u>การนำส่งงบการเงิน</u>

กรอกแบบ ภ.ง.ด.50 และนำส่งกรมสรรพากรเพื่อนำไปเสียภาษีประจำปี (ถ้ามี) ซึ่งมีกำหนดเวลา 150 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

นำส่งงบการเงินให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยจะมีเอกสารที่ต้องเตรียมดังนี้

ลำดับที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	เอกสารที่กำหนดให้ยื่น					
		แบบส.บช.3	รายงานผู้สอบบัญชี	งบการเงิน	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	รายงานประจำปี	สำเนารายงานการประชุม
1	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด			
2	นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด			
3	กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด			
4	บริษัทจำกัด	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด		
5	บริษัทมหาชนจำกัด	2 ฉบับ	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด	1 ชุด

ตารางที่ 2 : การนำส่งงบการเงินของนิติบุคคลแต่ละประเภท

<u>กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/เอกสารอื่นๆ</u>

ในการยื่นงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/รายงานประจำปี/สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น มีกำหนดระยะเวลา ดังนี้

ลำดับที่	ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/รายงานประจำปี/สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
1	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย	ต้องนำส่งงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้วต่อนายทะเบียนภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี
2	นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย	
3	กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	
4	บริษัทจำกัด	- ต้องนำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี - ต้องนาส่งงบการเงินต่อนายทะเบียนภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติในที่ ประชุมใหญ่ - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ยังคงเป็นผู้ถือหุ้นในเวลาที่ประชุม (บอจ.5) ต่อนายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
5	บริษัทมหาชนจำกัด	- ต้องนำงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน 4 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี - ต้องนำงบรายงานประจำปีพร้อมสำเนางบดุลและบัญชีกาไรขาดทุนต่อนายทะเบียนภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทลงลายมือชื่อรับรองว่าถูกต้อง - ต้องนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บมจ.006) ที่มีอยู่ในวันประชุมสามัญประจำปีต่อนายทะเบียน ภายใน 1 เดือน นับแต่วันเสร็จการประชุม

ตารางที่ 3 : กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน/สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น/รายงานประจำปี/สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

<u>งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</u>

กุลวดี ลิ่มอุสันโน และคณะ (2550) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง วัตถุประสงค์ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินของผู้ทำบัญชี : กรณีศึกษา ผู้ทำบัญชีที่เข้ารับการอบรมกับสาขาวิชาการบัญชี ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผลการวิจัยพบว่า ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินของกิจการ ส่วนใหญ่กว่าร้อยละ90 จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผู้ทำบัญชีที่ทำงานในธุรกิจที่เป็นบุคคลธรรมดาจัดทำงบการเงินเพื่อยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ทำบัญชีที่ทำงานในธุรกิจที่เป็นห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลจัดทำงบการเงินเพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการทำกำไรของกิจการ และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนภาษีในปีต่อไป ผู้ทำบัญชีที่ทำงานในธุรกิจที่เป็นบริษัทจำกัดจัดทำงบการเงินเพื่อประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการและผู้ทำบัญชีที่ทำงานในธุรกิจทีเป็นบริษัทมหาชนจำกัด จัดทำงบการเงินเพื่อประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ

ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์ (2554) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ผลการวิจัยพบว่า การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินมีคุณค่ากับบุคคลหลายฝ่ายในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ และเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา หากข้อมูลที่เปิดเผยมีคุณภาพจะแสดงให้เห็นการบริหารจัดการที่โปร่งใส สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ใช้งบการเงิน บริษัทหลายแห่งมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มมากขึ้นอาจเกิดจากสาเหตุความซับซ้อนของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และความต้องการข้อมูลที่รวดเร็ว การเปิดเผยข้อมูลที่ดีต้องมีความครบถ้วนถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และเพียงพอต่อการตัดสินใจ วิธีการเปิดเผยข้อมูลมีทั้ง การจัดเรียงลำดับรายการในงบการเงิน ศัพท์เฉพาะ การใช้ข้อความในวงเล็บ รายละเอียดประกอบ หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อมูลที่เปิดเผยในงบการเงินจึงมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน

ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์ (2554) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง คุณภาพของกำไรในงบการเงิน ผลการวิจัยพบว่า หากกำไรในงบการเงินเป็นกำไรที่มีคุณภาพจะสะท้อนให้เห็นกระแสเงินสดของกิจการได้อย่างแท้จริง คุณภาพของกำไร ประกอบด้วย กิจการใช้หลักการบัญชีที่ยึดหลักความระมัดระวังและหลักความสม่ำเสมอ ต้องเป็นกำไรที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจอย่างแท้จริง มีเสถียรภาพการพยากรณ์ความสามารถในการทำกำไรในอนาคตได้ สำหรับข้อบ่งชี้ถึงการด้อยคุณภาพของกำไร ประกอบด้วย อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้สูงผิดปกติ เปลี่ยนผู้สอบบัญชีทุกปี เปลี่ยนแปลงนโยบายสินค้าคงเหลือเพิ่มสูงขึ้นอย่างผิดปกติ เป็นต้น

อุดม สมบูรณ์ผล (2552) ได้ศึกษาวิจับเรื่อง การศึกษาความรู้ความเข้าใจ และความพร้อมในการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชี ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง “กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ.2552” ศึกษาเฉพาะกรณี : ผู้ทำบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครละปริมณฑล ผลการวิจัยพบว่า ได้ทำการสุ่มตัวอย่างผู้ทำบัญชีแบบหลายขั้นตอนจำนวน 121คน จากจำนวนทั้งสิ้น 52,448 คน แล้วเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามข้อมูลแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับของ Likert ค่าสถิติที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามนี้มาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Sciences : SPSS/PC^{+}) ผลการศึกษาพบว่า 1. ผู้ทำบัญชีมีระดับความรู้ ความเข้าใจเรื่อง “งบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุน” อยู่ในระดับมาก และมีความรู้ความเข้าใจเรื่อง “งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น” อยู่ในระดับปานกลาง 2.ผู้ทำบัญชีมีระดับความพร้อมในการปฏิบัติงานเรื่อง การบังคับใช้ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่อง “งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน ส่วนของผู้ถือหุ้น และเรื่องโปรแกรมสำเร็จรูปการทำบัญชี และด้านบุคลากร” อยู่ในระดับปานกลาง

อภิญญา วิเศษสิงห์ (2556) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การจัดทำบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ต้องการพัฒนารูปแบบการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี มีความเป็นสากลมากขึ้น และทำให้กิจการดำรงอยู่ต่อไปในอนาคตโดยจะใช้แบบสอบถามความต้องการในการพัฒนาความรู้ทางการบัญชี และปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนาความรู้ทางการบัญชี และแบบสัมภาษณ์รูปแบบการจัดทำบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การทดสอบเพื่อประเมินหาความต้องการในการพัฒนาความรู้ ทางการบัญชีและปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนาความรู้ทางการบัญชีใช้โปรแกรม SPSS เพื่อหาค่าความถี่ ค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการทดสอบพบว่า ความต้องการการพัฒนา ความรู้ทางการบัญชีอยู่ในระดับมาก และปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนาความรู้ทางการบัญชีอยู่ในระดับปานกลาง

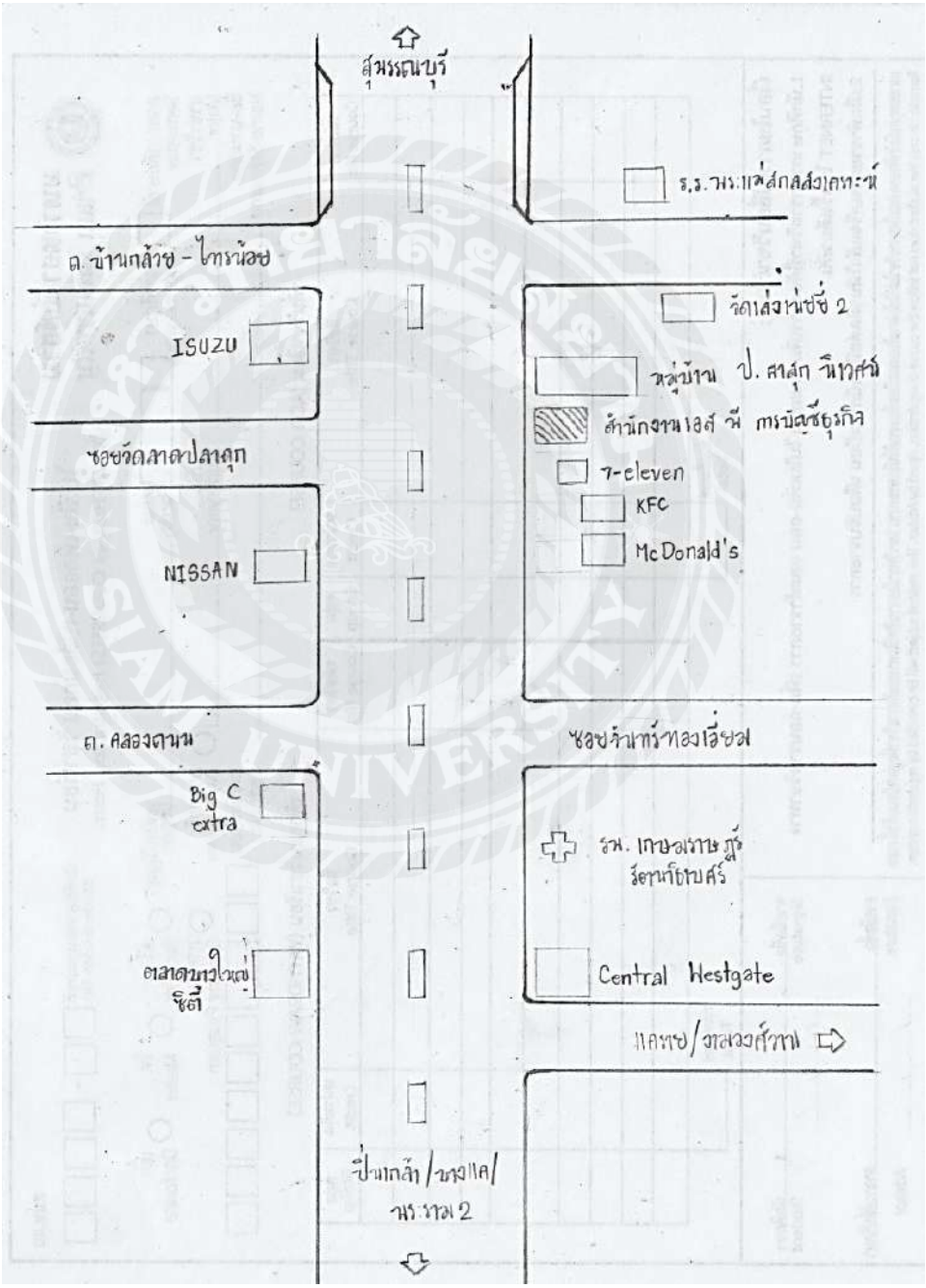
มหาวิทยาลัยสยาม SIAM UNIVERSITY

บทที่ 3
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบ : สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ

3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ : 162/7 หมู่ 3 ตำบลพิมลราช อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110



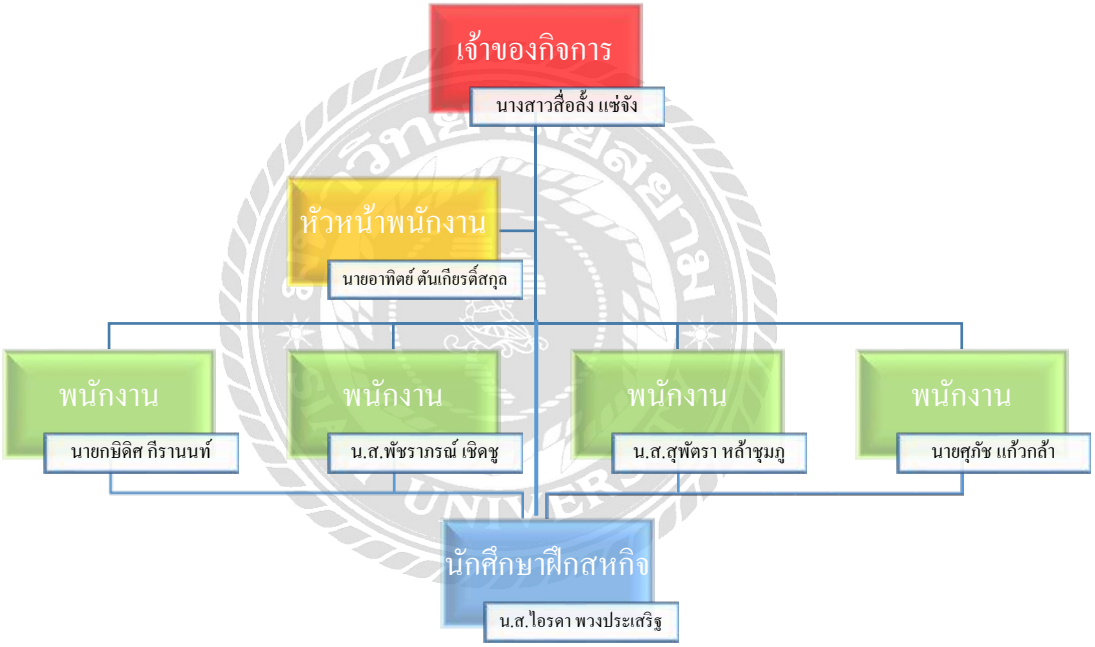
รูปภาพที่ 1 : แผนที่ตำแหน่งของสำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร

- รับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ร้านค้า
- รับจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชี
- จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม. ภาษีต่างๆ
- รับจัดทำประกันสังคม, เครื่องหมายการค้า
- ดำเนินการวีซ่า, ใบอนุญาตทำงานต่างชาติ

รูปภาพที่ 2 : ลักษณะการให้บริการหลักขององค์กร

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



รูปภาพที่ 3 : รูปแบบการจัดองค์การ

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย : พนักงานบัญชี

3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตามโครงงาน : ปิดงบการเงิน และงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากโครงงาน คือ

- คัดแยกเอกสาร , ถ่ายเอกสารและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
- สแกนเอกสารและส่งอีเมลให้ลูกค้า
- บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย และนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มแก่กรมสรรพากร
- บันทึกสต๊อกสินค้า-ตัดสต๊อกสินค้า
- ตรวจเช็คเอกสาร เพื่อพิมพ์ใบส่งคืนและจัดส่งคืนแก่ลูกค้า

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 ชื่อ-นามสกุลพนักงานที่ปรึกษา : นายอาทิตย์ ตันเกียรติ์สกุล

3.5.2 ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา : หัวหน้าพนักงาน

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.6.1 ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจ : ระยะเวลา 16 สัปดาห์ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ถึง 31 สิงหาคม 2562

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ : วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.00 น. - 17.00 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

สัปดาห์ที่	วันที่	หัวข้อการเรียนรู้
1	15-17 พ.ค. 2562	บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
2	20-24 พ.ค. 2562	คัดแยกเอกสาร , บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
3	27-31 พ.ค. 2562	คัดแยกเอกสาร , บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย , บันทึกค่าใช้จ่าย
4	3-7 มิ.ย. 2562	คัดแยกเอกสาร , บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย , บันทึกค่าใช้จ่าย
5	10-14 มิ.ย. 2562	คัดแยกเอกสาร , บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย , นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มแก่กรมสรรพากร
6	17-21 มิ.ย. 2562	ถ่ายเอกสารและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม , สแกนเอกสารและส่งอีเมลให้ลูกค้า , บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
7	24-28 มิ.ย. 2562	ตรวจเช็คเอกสาร เพื่อพิมพ์ใบส่งคืนและจัดส่งคืนแก่ลูกค้า
8	1-5 ก.ค. 2562	บันทึกสต๊อกสินค้า – ตัดสต๊อกสินค้า
9	9-13 ก.ค. 2562	บันทึกสต๊อกสินค้า – ตัดสต๊อกสินค้า
10	15-20 ก.ค. 2562	บันทึกสต๊อกสินค้า – ตัดสต๊อกสินค้า
11	23-26 ก.ค. 2562	บันทึกสต๊อกสินค้า – ตัดสต๊อกสินค้า
12	30-31 ก.ค. 2562 1-3 ส.ค. 2562	บันทึกสต๊อกสินค้า – ตัดสต๊อกสินค้า คัดแยกเอกสาร , บันทึกข้อมูลและโอนปิดบัญชีต่างๆ เพื่อปิดงบการเงิน
13	6-10 ส.ค. 2562	บันทึกข้อมูลและโอนปิดบัญชีต่างๆเพื่อปิดงบการเงิน
14	13-17 ส.ค. 2562	บันทึกข้อมูลและโอนปิดบัญชีต่างๆเพื่อปิดงบการเงิน
15	19-23 ส.ค. 2562	บันทึกข้อมูลและโอนปิดบัญชีต่างๆเพื่อปิดงบการเงิน
16	26-30 ส.ค. 2562	บันทึกข้อมูลและโอนปิดบัญชีต่างๆเพื่อปิดงบการเงิน

ตารางที่ 4 : ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) , สแกนเอกสาร , ถ่ายเอกสาร
- เครื่องเย็บกระดาษ , กรรไกร , มีดคัตเตอร์
- เครื่องเขียน : ปากกา , ดินสอ , ยางลบ , ไม้บรรทัด , ลิควิด

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Office : Word 2010 , Excel 2010
- โปรแกรม ExpressI (โปรแกรมบัญชี)

มหาวิทยาลัยสยาม SIAM UNIVERSITY

บทที่ 4
ผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ทำความเข้าใจเอกสารทางธุรกิจ

   เนื่องจากเอกสารทางธุรกิจมีหลายประเภท และเอกสารทางธุรกิจของแต่ละธุรกิจหรือกิจการอาจมีความแตกต่างกันออกไป เพราะอาจเป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเองเพื่อใช้ในกิจการ หรือเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอกภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย เอกสารทางธุรกิจจึงมีความสำคัญมาก เนื่องจากเอกสารทางธุรกิจสามารถใช้เป็นเอกสารทางการบัญชีได้ โดยเป็นหลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีหรือประกอบการบันทึกบัญชี ดังนั้นการเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางธุรกิจจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ

2. ก่อนการทำบัญชี ควรจัดเรียงเอกสาร แยกเอกสารและจัดแฟ้มเอกสารให้เรียบร้อย เพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชีและการค้นหาเพื่อใช้งานในภายหลัง

   แฟ้มหลักๆควรมีดังนี้

   - แฟ้มเอกสารซื้อ เช่น ซื้อสินค้า วัตถุดิบ ทรัพย์สินหรือบริการต่างๆ
   - แฟ้มรายงานภาษีซื้อ + ต้นฉบับใบกำกับภาษี
   - แฟ้มเอกสารขาย หรือแฟ้มรายงานภาษีขาย
   - แฟ้มจ่ายชำระเงิน (Payment Voucher)
   - แฟ้มรับชำระเงิน (Receipt Voucher)
   - แฟ้มแบบภาษี
   - แฟ้มภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย (สำหรับธุรกิจบริการ)
   - แฟ้มเงินเดือนพนักงาน แบบยื่นประกันสังคม ประวัติพนักงาน
   - แฟ้มทะเบียนทรัพย์สิน
   - แฟ้มเอกสารข้อมูลสำคัญของบริษัท
   - แฟ้มอื่นๆ เบ็ดเตล็ด เช่น Statement , สรุปค่างวดรถ

<u>รายละเอียดแฟ้มเอกสาร</u>

<u>แฟ้มเอกสารซื้อ</u> ประกอบด้วย

- ใบขอซื้อ – Purchase Request (PR)
- ใบสั่งซื้อ – Purchase Order (PO) หรือใบเสนอราคาผู้มีอำนาจอนุมัติ
- สำเนาใบแจ้งหนี้ / ใบส่งของ / ใบกำกับภาษี
- สำเนาใบลดหนี้ กรณีราคาผิดหรือคืนสินค้า
- สัญญาการจ้าง การรับประกัน
- จดหมายหรืออีเมล์สนทนาสั่งซื้อ สั่งจ้าง

เป็นต้น

<u>แฟ้มภาษีซื้อ</u> ประกอบด้วย

- ต้นฉบับใบกำกับภาษีซื้อ
- รายงานภาษีซื้อ

<u>แฟ้มภาษีขาย</u> ประกอบด้วย

- สำเนาใบกำกับภาษีขาย
- รายงานภาษีขาย

<u>แฟ้มจ่ายเงิน</u> ทำได้ 2 แบบ

- Payment Voucher หรือใบสำคัญจ่าย สำหรับจ่ายด้วยการโอนเงิน เช็คจ่ายล่วงหน้า เงินสด
- Petty Cash – เงินสดย่อย

ชุดเอกสารประกอบด้วย

- ใบสำคัญจ่าย มีลายเซ็นต์ผู้รับเงิน
- ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ/สำเนาใบกำกับภาษี
- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
- หลักฐานการจ่ายเงิน สลิปโอน สำเนาเช็ค
- หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (50ทวิ)
- สำเนาบัตรประชาชน (กรณีจ้างบุคคล)
- ใบรับเงินหรือใบแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีผู้ขายหรือผู้ให้บริการ”ไม่ยอมออกใบเสร็จรับเงิน”)
- อื่นๆ เช่น ใบสั่งซื้อ หนังสือจัดซื้อจัดจ้าง (ไม่มีก็ได้)

<u>แฟ้มรับชำระหนี้</u> เอกสารในชุดประกอบด้วย

- ใบสำคัญรับเงิน Receipt Voucher
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีขาย
- สำเนาใบลดหนี้ขาย กรณีราคาผิด คืนสินค้า
- หลักฐานการรับชำระเงิน สำเนาเช็ครับ สลิปโอนเงิน
- ธุรกิจบริการ สำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ)
- อื่นๆ เช่น ใบสั่งซื้อ (ถ้ามี)

<u>แฟ้มแบบภาษี+ใบเสร็จรับเงิน</u>

หลักๆประกอบด้วย

- แบบยื่นภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.1
- แบบยื่นภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.3
- แบบยื่นภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.53
- แบบยื่นภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.51
- แบบยื่นภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.50
- แบบยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30
- แบบยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.36
- แบบยื่นภาษีธุรกิจเฉพาะ ภธ.40

แบบภาษีอื่นๆ

- ภ.ง.ด.1ก (สรุป ภ.ง.ด.1ก ทั้งปี)
- สำเนาใบเสร็จชำระภาษีป้ายประจำปี
- สำเนาใบเสร็จชำระกองทุนทดแทน

<u>แฟ้มภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย</u>

สำหรับธุรกิจบริการ ลูกค้าจ่ายชำระหนี้ค่าบริการจะต้องหักภาษีเราไว้ 1%, 2%, 3% หรือ 5% ขึ้นอยู่กับประเภทธุรกิจที่เราให้บริการ

ลูกค้าให้ต้นฉบับกับสำเนาหนังสือหักภาษี ณ ที่จ่าย (50ทวิ)

- ต้นฉบับเก็บเข้าแฟ้มภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย
- สำเนาแนบชุดใบสำคัญรับชำระหนี้

<u>แฟ้มเงินเดือนและประกันสังคม</u>

ฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้จัดทำสรุปการจ่ายเงินเดือนของพนักงาน พร้อมทั้งทำแบบภ.ง.ด.1 และแบบนำส่งเงินสมทบประกันสังคม(สปส.1-10) หลังจากกรรมการหรือผู้มีอำนาจลงนามในแบบเรียบร้อย ทำสำเนาเก็บเข้าแฟ้มทุกครั้ง

- แบบยื่นภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.1
- แบบนำส่งเงินสมทบประกันสังคม (สปส.1-10)
- ตารางสรุปการจ่ายเงินเดือน

<u>แฟ้มทะเบียนสินทรัพย์</u>

หน้าที่สำคัญอีก 1 อย่างของผู้ประกอบกิจการ คือ การทำบัญชีทะเบียนสินทรัพย์ของกิจการ โดยสินทรัพย์นั้นต้องมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี และมีมูลค่าขั้นต่ำที่ 1,000 บาทขึ้นไป หรือตามนโยบายของกิจการ ซึ่งแต่ละที่อาจกำหนดไม่เหมือนกัน

- เอกสารการซื้อ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษี
- ทะเบียนทรัพย์สิน ควรมีรายละเอียดดังนี้
  - ประเภทสินทรัพย์
  - รหัสสินทรัพย์ : 1
  - วันที่ใช้งาน
  - อายุการใช้งาน
  - มูลค่าซื้อมา
  - Location ที่ตั้งสินทรัพย์
  - อ้างอิงเลขที่เอกสารบันทึกบัญชี
  - ค่าเสื่อมราคาปีปัจจุบัน
  - ค่าเสื่อมราคาสะสม
  - มูลค่าสุทธิ ณ ปัจจุบัน

<u>แฟ้มเอกสารข้อมูลสำคัญของบริษัท</u>

- หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท
- หนังสือรับรองบริษัท
- ภพ.01
- ภพ.09
- ภพ.20
- บอจ.5 (กรณีเป็นบริษัท)
- ภงด.50 / ภงด.51 ของปีก่อน
- งบการเงินของปีก่อน
- อื่นๆ เช่น เอกสารกรรมการ สัญญาเช่า สัญญาเงินกู้ ประกันภัย

3. เรียนรู้และทำความเข้าใจโปรแกรมที่จะใช้ในการบันทึกข้อมูลทางบัญชี
4. ทำการบันทึกรายการทางบัญชี
5. ทำการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงิน

ในการจัดทำบัญชีนั้น เมื่อได้มีการบันทึกรายการครั้งแรกแล้ว ก็จะมีรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องกัน จึงต้องมีการบันทึกรายการต่อเนื่องกันไปเรื่อยๆ จากนั้นจะมีการปิดบัญชี ซึ่งบางบริษัทจะมีการปิดบัญชีทุกเดือน ทุกไตรมาส หรือทุกสิ้นรอบบัญชี ซึ่งขึ้นอยู่กับนโยบายของแต่ละบริษัท แต่ทุกบริษัทต้องทำการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นรอบบัญชี เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลต้องนำส่งงบการเงินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนำส่งงบการเงินให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และส่งงบการเงินเพื่อชำระภาษีแก่กรมสรรพากรภายใน 150 วัน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ขั้นตอนการปิดงบการเงิน

1. รวบรวมเอกสารทั้งหมดของบริษัทที่จะทำการปิดบัญชี จากนั้นนำเอกสารทั้งหมดมาตรวจสอบความครบถ้วน, ความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร และคัดแยกเอกสารเป็นส่วนๆ
   โดยเอกสารที่ใช้ในการทำการปิดงบการเงิน หลักๆประกอบด้วย
   - งบทดลองและงบการเงินของปีก่อน
   - ทะเบียนทรัพย์สิน
   - สินค้าคงเหลือ
   - สัญญาต่างๆ เช่น สัญญาเช่าซื้อรถของบริษัท , สัญญาเงินให้กู้ยืม เป็นต้น
   - แบบภ.ง.ด.50 ของปีก่อน พร้อมใบเสร็จ
   - แบบภ.ง.ด.1-3-53 พร้อมใบเสร็จ
   - แบบภ.ง.ด.51 ของปีปัจจุบัน พร้อมใบเสร็จ
   - แบบภ.พ.30 พร้อมใบเสร็จ
   - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย / รายละเอียดภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย
   - แบบประกันสังคมพร้อมใบเสร็จ
   - ใบกำกับภาษีซื้อ-ขาย หรือ รายงานภาษีซื้อ-ขาย
   - ใบเสร็จรับเงิน-ใบเสร็จจ่ายชำระ
   - Statements ทุกธนาคาร

   *หากมีเอกสารขาดหายไปให้ทางสำนักงานบัญชีดำเนินการขอเอกสารกับทางบริษัท

<u>ตัวอย่าง</u> เอกสารที่ใช้ในการทำการปิดบัญชี

<u>งบทดลอง</u>

[redacted]

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิท		เครดิต	
เงินสด	111100	-			
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ กรุงไทย 727-1-12520-5	111201	31,221,123	93		
- ออมทรัพย์ กรุงไทย เลขที่ 727-1-28500-8	111201	877,964	35		
- ออมทรัพย์ ธกส. เลขที่ 864-2-50522-6	111201	71	21		
- ประจำ กรุงไทย เลขที่ 727-2-02722-3	111202	8,584,483	48		
- ประจำ กรุงไทย เลขที่ 727-2-05841-2	111202	72,000,000	-		
- ประจำ ธกส. เลขที่ 864-4-10018-1	111202	5,646,193	57		
ลูกหนี้เงินยืม	113100	-			
ลูกหนี้ - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	113301	198,146	-		
ลูกหนี้ - ภาษีบำรุงท้องที่	113302	4,684	-		
ลูกหนี้ - ภาษีป้าย	113303	2,452	-		
ลูกหนี้รายได้อื่นๆ	113400	17,163	-		
ลูกหนี้เงินยืม - เงินสะสม	113700	505,181	17		
รายรับ (หมายเหตุ 1)	400000				
รายจ่ายค้างจ่าย	211000			8,617,115	76
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	215999			1,309	-
เงินรับฝาก (หมายเหตุ 2)	215000			1,367,789	11
เงินสะสม	310000			69,569,880	51
ทุนสำรองเงินสะสม	320000			39,501,368	33
งบกลาง	510000				
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	521000				
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	522000				
ค่าตอบแทน	531000				
ค่าใช้สอย	532000				
ค่าวัสดุ	533000				
ค่าสาธารณูปโภค	534000				
ค่าครุภัณฑ์	541000				
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	542000				
รายจ่ายอื่น	551000				
เงินอุดหนุน	561000				
		119,057,462	71	119,057,462	71

รูปภาพที่ 4 : ตัวอย่างงบทดลอง

<u>งบการเงิน</u>

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	หมายเหตุ	30 กันยายน 2562	31 ธันวาคม 2561
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3	229,368	294,507
เงินลงทุนชั่วคราว	4	961,554	710,641
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	2, 5	531,186	479,822
สินค้าคงเหลือ	6	623,383	579,913
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		9,444	7,883
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		2,354,935	2,072,766
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินลงทุนระยะยาว	7	18,046	18,046
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	8	666,300	666,300
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	9	1,439,347	1,394,575
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	10	3,079	3,639
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		3,504	4,050
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		2,130,276	2,086,610
รวมสินทรัพย์		4,485,211	4,159,376

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 5 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงฐานะการเงิน-สินทรัพย์)

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	หมายเหตุ	30 กันยายน 2562	31 ธันวาคม 2561
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	2, 12	579,941	507,091
ค่าเช่ารับล่วงหน้าที่ครบกำหนดรับรู้ภายในหนึ่งปี	2	993	993
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		24,234	12,242
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		8,141	10,351
รวมหนี้สินหมุนเวียน		613,309	530,677
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
ค่าเช่ารับล่วงหน้า - สุทธิจากส่วนที่ครบกำหนดรับรู้ภายในหนึ่งปี	2	10,670	11,415
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	13	68,387	67,643
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	14	215,683	176,963
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		294,740	256,021
รวมหนี้สิน		908,049	786,698

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 6 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงฐานะการเงิน-หนี้สิน)

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	30 กันยายน 2562	31 ธันวาคม 2561
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น		
ทุนจดทะเบียน		
หุ้นบุริมสิทธิ ชนิดไม่สะสมเงินปันผล		
799,258 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท	7,993	7,993
หุ้นสามัญ 52,000,742 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท	520,007	520,007
	528,000	528,000
ทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว		
หุ้นบุริมสิทธิ ชนิดไม่สะสมเงินปันผล		
799,258 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท	7,993	7,993
หุ้นสามัญ 52,000,742 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท	520,007	520,007
	528,000	528,000
ส่วนเกินทุน		
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ	49,165	49,165
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	337,643	337,643
กำไรสะสม		
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	52,800	52,800
ยังไม่ได้จัดสรร	2,548,280	2,343,796
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น	61,274	61,274
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	3,577,162	3,372,678
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	4,485,211	4,159,376
	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 7 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบแสดงฐานะการเงิน-ส่วนของผู้ถือหุ้น)

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

		สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน		สำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน	
	หมายเหตุ	2562	2561	2562	2561
รายได้					
รายได้จากการขาย	2	742,748	664,217	2,259,505	1,993,855
รายได้จากการให้บริการ	2	57,614	40,628	155,310	120,248
รายได้อื่น	6	70,450	35,916	160,136	109,333
รวมรายได้		870,812	740,761	2,574,951	2,223,436
ค่าใช้จ่าย					
ต้นทุนขาย		608,493	595,886	1,880,065	1,721,451
ต้นทุนการให้บริการ		43,390	33,005	120,002	93,746
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย		15,963	21,145	50,573	60,754
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	14	49,501	42,118	172,827	129,892
รวมค่าใช้จ่าย		717,347	692,154	2,223,467	2,005,843
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		153,465	48,607	351,484	217,593
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	13	(29,693)	(8,487)	(66,600)	(43,717)
กำไรสำหรับงวด		123,772	40,120	284,884	173,876
					(หน่วย: บาท)
กำไรต่อหุ้น	16				
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน					
กำไรสำหรับงวด		2.38	0.77	5.48	3.34
กำไรต่อหุ้นปรับลด					
กำไรสำหรับงวด		2.34	0.76	5.40	3.29

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 8 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบกำไรขาดทุน)

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	สำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน		สำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน	
	2562	2561	2562	2561
กำไรสำหรับงวด	123,772	40,120	284,884	173,876
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:				
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง	-	-	-	-
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับงวด	123,772	40,120	284,884	173,876

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 9 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ)

รูปแบบที่ 10 : งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น(งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น)

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว		ส่วนเกินมูลค่า		กำไรสะสม		องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม
					จัดสรรแล้ว		กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น -	
	หุ้นบุริมสิทธิ	หุ้นสามัญ	หุ้นบุริมสิทธิ	หุ้นสามัญ	สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2561	8,000	520,000	49,210	337,598	52,800	2,094,002	26,234	3,087,844
กำไรสำหรับงวด	-	-	-	-	-	173,876	-	173,876
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด	-	-	-	-	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับงวด	-	-	-	-	-	173,876	-	173,876
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 15)	-	-	-	-	-	(80,400)	-	(80,400)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2561	8,000	520,000	49,210	337,598	52,800	2,187,478	26,234	3,181,320
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2562	7,993	520,007	49,165	337,643	52,800	2,343,796	61,274	3,372,678
กำไรสำหรับงวด	-	-	-	-	-	284,884	-	284,884
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด	-	-	-	-	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับงวด	-	-	-	-	-	284,884	-	284,884
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 15)	-	-	-	-	-	(80,400)	-	(80,400)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562	7,993	520,007	49,165	337,643	52,800	2,548,280	61,274	3,577,162
	-	-	-	-	-	-		-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	2562	2561
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรก่อนภาษี	351,484	217,593
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)		
จากกิจกรรมดำเนินงาน		
ขาดทุนจากการลดมูลค่าสินค้าคงเหลือและตัดจำหน่ายสินค้าและอะไหล่	26,755	16,691
ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย	127,478	125,225
ขาดทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์	8,759	3,949
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	41,566	7,990
รายได้ดอกเบี้ย	(11,055)	(9,232)
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้น	986	462
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงใน		
สินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	545,973	362,678
สินทรัพย์ดำเนินงานลดลง (เพิ่มขึ้น)		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(11,965)	(51,636)
สินค้าคงเหลือ	(70,226)	(148,957)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(1,607)	6,423
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	407	487
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	81,198	115,107
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(2,202)	(5,009)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(2,846)	(4,330)
ค่าเช่ารับล่วงหน้า	(744)	(745)
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	537,988	274,018
จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล	(53,864)	(48,661)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	484,124	225,357

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 11 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบกระแสเงินสด)

บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

(หน่วย: พันบาท)

	2562	2561
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินลงทุนชั่วคราวเพิ่มขึ้น	(250,913)	(161,342)
ซื้ออุปกรณ์	(226,574)	(156,696)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	749	1,634
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพิ่มขึ้น	(1,174)	(1,166)
ดอกเบี้ยรับ	9,074	8,812
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(468,838)	(308,758)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
จ่ายเงินปันผล	(80,400)	(80,400)
เงินสดสุทธิใช้ในไปกิจกรรมจัดหาเงิน	(80,400)	(80,400)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงสุทธิ	(65,114)	(163,801)
ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยน		
ที่มีต่อเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	(25)	6
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวด	294,507	620,651
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวด (หมายเหตุ 3)	229,368	456,856
	-	
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม		
รายการที่ไม่ใช้เงินสดประกอบด้วย		
เงินค้างจ่ายค่าซื้ออุปกรณ์	41,535	25,221
เงินค้างรับค่าขายอุปกรณ์	38,875	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รูปภาพที่ 12 : ตัวอย่างงบการเงิน(งบกระแสเงินสด(ต่อ))

<u>ทะเบียนทรัพย์สิน</u>

[redacted]

รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ

ณ. สิ้นปีงบประมาณ 25[redacted]

1.ทรัพย์สินที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจ

รายการ				มูลค่ารวมสุทธิ
1. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รวม	11	รายการ	53,770,312.50
2. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	รวม	39	รายการ	410,637.45
			รวม	54,180,949.95

หมายเหตุ จำนวนทรัพย์สินที่ยังไม่ได้ตีราคา

1. อาคารและสิ่งปลูกสร้างถาวร จำนวน 0 รายการ หรือ ร้อยละ 0.00 ของจำนวนทั้งสิ้น

รูปภาพที่ 13 : ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ)

รายงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชี ประจำปีงบประมาณ 25[redacted]

ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หน้า 2.

รายการ		มูลค่ารวม	อายุการใช้งาน	ค่าเสื่อมราคา		มูลค่าสุทธิ
				ประจำปี	สะสม	
7440-001-0001-590-002	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	25,000.00	5	5,000.00	6,250.00	18,750.00
7440-001-0002-590-001	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-002	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-003	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-004	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-005	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-006	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-007	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-008	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-009	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-001-0002-590-010	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	35,000.00	5	7,000.00	8,750.00	26,250.00
7440-009-1-590-001	เครื่องพิมพ์	5,000.00	5	1,000.00	1,250.00	3,750.00
7440-009-1-590-002	เครื่องพิมพ์	5,000.00	5	1,000.00	1,250.00	3,750.00
7440-009-1-590-003	เครื่องพิมพ์	5,000.00	5	1,000.00	1,250.00	3,750.00
7440-009-1-590-004	เครื่องพิมพ์	5,000.00	5	1,000.00	1,250.00	3,750.00
7440-009-1-590-005	เครื่องพิมพ์	5,000.00	5	1,000.00	1,250.00	3,750.00
	รวม	400,000.00		80,000.00	100,000.00	300,000.00

รูปภาพที่ 14 : ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชี)

รายงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชี (หมดอายุการใช้งาน) ประจำปีงบประมาณ 25■

ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน หน้า 1.

รายการ	มูลค่ารวม	อายุการใช้งาน	ค่าเสื่อมราคา		มูลค่าสุทธิ
			ประจำปี	สะสม	
4120-001-0001-400-002 เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู	35,000.00	12	0.00	34,999.00	1.00
4120-001-0001-400-003 เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู	35,000.00	12	0.00	34,999.00	1.00
รวม	70,000.00		0.00	69,998.00	2.00
รวมทั้งสิ้น	70,000.00		0.00	69,998.00	2.00

รูปภาพที่ 15 : ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานทรัพย์สินที่ขึ้นบัญชี-หมดอายุการใช้งาน)

รายงานทรัพย์สินที่ไม่ขึ้นบัญชี ประจำปีงบประมาณ 25■

ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน หน้า 1.

รายการ		มูลค่ารวม	วันที่ได้รับทรัพย์สิน
400-38-0001-590-001	โต๊ะทำงาน	4,500.00	5 ก.ค. 59
400-38-0001-590-002	โต๊ะทำงาน	4,500.00	5 ก.ค. 59
400-38-0001-590-003	โต๊ะทำงาน	4,500.00	5 ก.ค. 59
400-38-0001-590-004	โต๊ะทำงาน	4,500.00	5 ก.ค. 59
400-38-0001-590-005	โต๊ะทำงาน	4,500.00	5 ก.ค. 59
	รวม	22,500.00	

รูปภาพที่ 16 : ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานทรัพย์สินที่ไม่ขึ้นบัญชี)

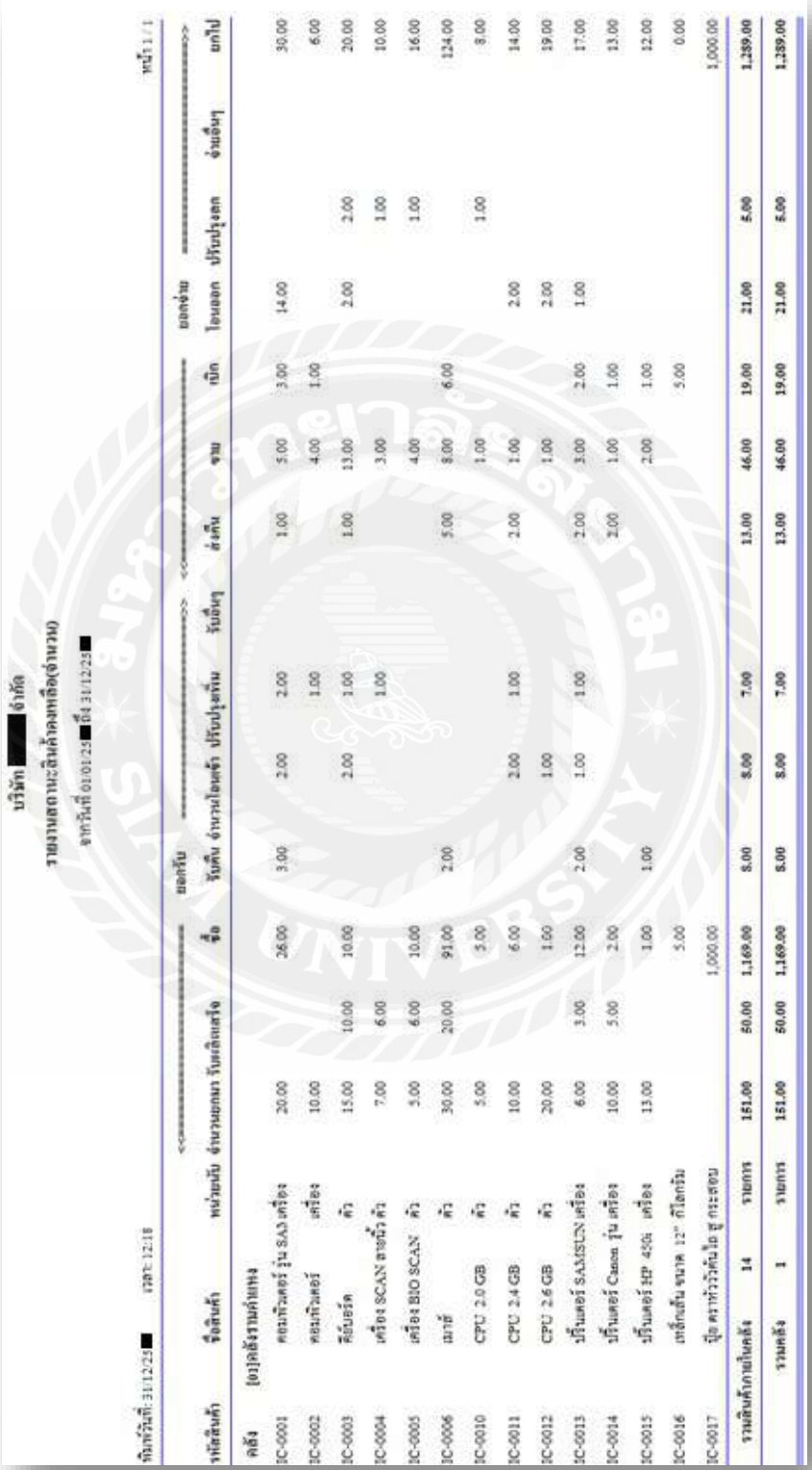
รายงานค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 25■

หน้า 1.

ลำดับที่	วันเดือนปี	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม	มูลค่ารวม	ค่าเสื่อมราคา		มูลค่าสุทธิ
						ประจำปี	สะสม	
1	22 มิ.ย. 59	คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก	1	25,000.00	25,000.00	5,000.00	6,250.00	18,750.00
2	26 มิ.ย. 59	ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ลิ้นชัก	5	5,500.00	27,500.00	2,291.65	2,864.55	24,635.45
3	27 มิ.ย. 59	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2)	10	35,000.00	350,000.00	70,000.00	87,500.00	262,500.00
4	1 ก.ค. 59	เครื่องพิมพ์	5	5,000.00	25,000.00	5,000.00	6,250.00	18,750.00
5	1 ก.ค. 59	เครื่องขัดพื้น	3	50,000.00	150,000.00	3,750.00	4,687.50	145,312.50
6	3 ก.ค. 59	ตู้เอกสาร	16	6,000.00	96,000.00	8,000.00	10,000.00	86,000.00
		รวมทั้งสิ้น			673,500.00	94,041.65	117,552.05	579,458.35

รูปภาพที่ 17 : ตัวอย่างทะเบียนทรัพย์สิน(รายงานค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์)

<u>สินค้าคงเหลือ</u>



บริษัท [redacted] จำกัด

รายงานสถานะสินค้าคงเหลือ(จำนวน)

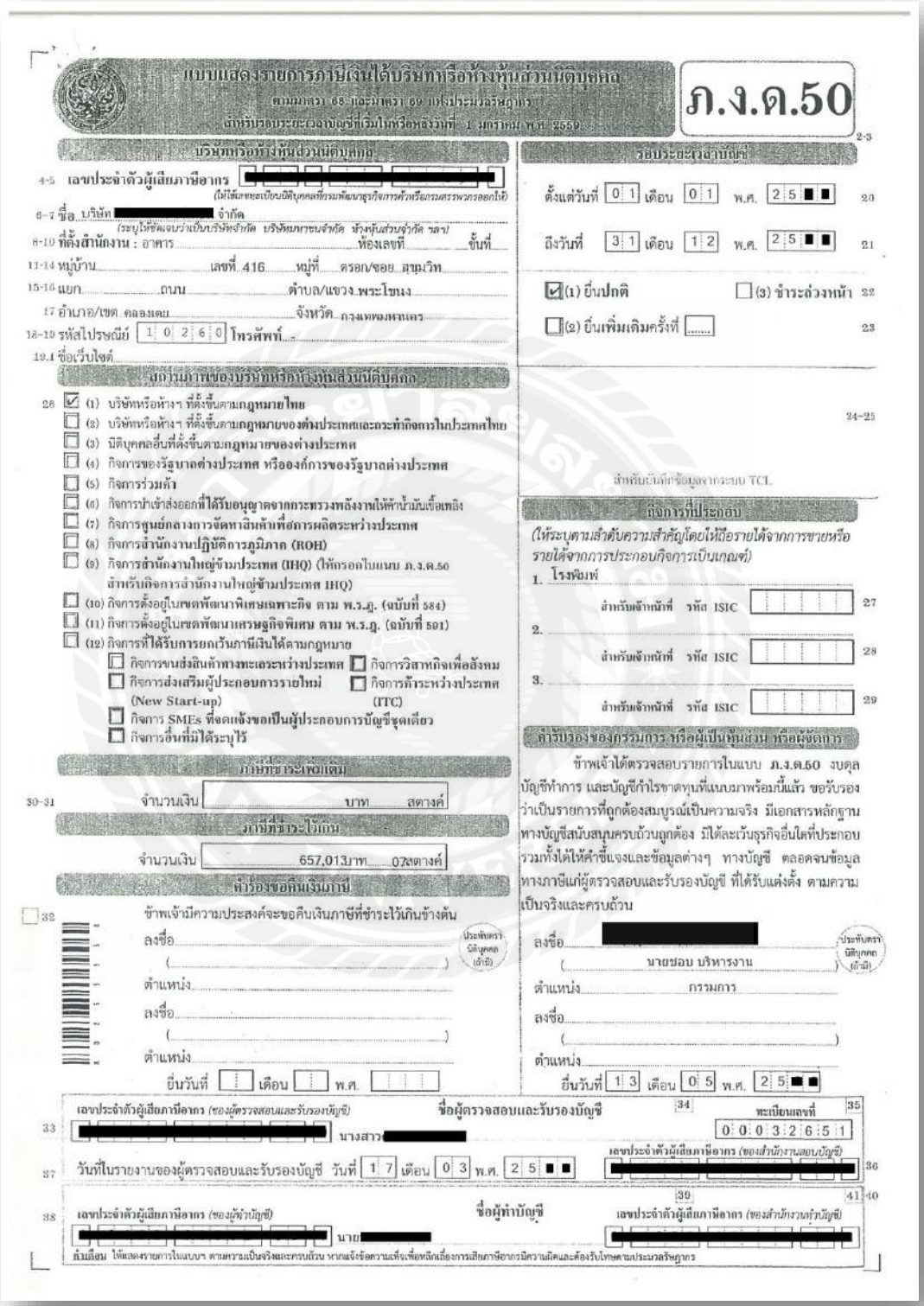
จากวันที่ 01/01/25 [redacted] ถึง 31/12/25 [redacted]

พิมพ์วันที่: 31/12/25 [redacted] เวลา: 12:18 หน้า 1 / 1

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	จำนวนยกมา	รับเข้าเสร็จ	ซื้อ	ยอดรับ รับคืน	จำนวนโอนเข้า	ปรับปรุงเพิ่ม	รับอื่นๆ	ส่งคืน	ขาย	เบิก	ยอดจ่าย โอนออก	ปรับปรุงลด	จ่ายอื่นๆ	ยกไป
คลัง	[ทั้งหมด]รวมทั้งหมด															
DC-0001	คอมพิวเตอร์ รุ่น SAS	เครื่อง	20.00		26.00	3.00		2.00	2.00	1.00	5.00	3.00	14.00			30.00
DC-0002	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	10.00						1.00		4.00	1.00				6.00
DC-0003	ฮีตเตอร์	ตัว	15.00		10.00	10.00		2.00	1.00	1.00	13.00		2.00	2.00		20.00
DC-0004	เครื่อง SCAN ลายนิ้ว	ตัว	7.00		6.00				1.00		3.00			1.00		10.00
DC-0005	เครื่อง BIO SCAN	ตัว	5.00		6.00	10.00					4.00			1.00		16.00
DC-0006	เมาส์	ตัว	30.00		20.00	91.00		2.00		5.00	8.00	6.00				124.00
DC-0010	CPU 2.0 GB	ตัว	5.00			5.00					1.00			1.00		8.00
DC-0011	CPU 2.4 GB	ตัว	10.00			6.00		2.00	1.00	2.00	1.00		2.00			14.00
DC-0012	CPU 2.6 GB	ตัว	20.00			1.00		1.00			1.00		2.00			19.00
DC-0013	ปริ้นเตอร์ SAMSUN	เครื่อง	6.00		3.00	12.00		2.00	1.00	2.00	3.00	2.00	1.00			17.00
DC-0014	ปริ้นเตอร์ Canon รุ่น	เครื่อง	10.00		5.00	2.00				2.00	1.00	1.00				13.00
DC-0015	ปริ้นเตอร์ HP 4200	เครื่อง	13.00			1.00		1.00			2.00	1.00				12.00
DC-0016	เทอร์มิเน็ต ขนาด 12"	กิโลกรัม				5.00						5.00				0.00
DC-0017	ปูน คราฟ วัวคู่ ใบ	ตู้ กระสอบ				1,000.00										1,000.00
รวมสินค้าภายในคลัง		14	รายการ	151.00	50.00	1,169.00	8.00	8.00	7.00		13.00	46.00	19.00	21.00	5.00	1,239.00
รวมคลัง		1	รายการ	151.00	50.00	1,169.00	8.00	8.00	7.00		13.00	46.00	19.00	21.00	5.00	1,239.00

รูปภาพที่ 18 : ตัวอย่างสินค้าคงเหลือ

<u>แบบ ภ.ง.ด.50</u>



แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ตามมาตรา 68 และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2559

ภ.ง.ด.50

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

4-5 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted]

(ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือกรมสรรพากรออกให้)

6-7 ชื่อ บริษัท [redacted] จำกัด

(ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หสม)

8-10 ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ..... ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ .....

11-14 หมู่บ้าน ..... เลขที่ 416 หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย สุขุมวิท

15-16 แยก ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง พระโขนง

17 อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร

18-19 รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์ .....

19.1 เว็บไซต์ .....

สถานภาพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

26 ☑ (1) บริษัทหรือห้างฯ ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

☐ (2) บริษัทหรือห้างฯ ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศและกระทำกิจการในประเทศไทย

☐ (3) นิติบุคคลอื่นที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ

☐ (4) กิจการของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การของรัฐบาลต่างประเทศ

☐ (5) กิจการร่วมค้า

☐ (6) กิจการนำเข้าส่งออกที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงพลังงานให้ค้าน้ำมันเชื้อเพลิง

☐ (7) กิจการศูนย์กลางการจัดหาสินค้าเพื่อการผลิตระหว่างประเทศ

☐ (8) กิจการสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค (ROH)

☐ (9) กิจการสำนักงานใหญ่ข้ามประเทศ (IHQ) (ให้กรอกใบแนบ ภ.ง.ด.50 สำหรับกิจการสำนักงานใหญ่ข้ามประเทศ IHQ)

☐ (10) กิจการตั้งอยู่ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ ตาม พ.ร.ฎ. (ฉบับที่ 584)

☐ (11) กิจการตั้งอยู่ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ตาม พ.ร.ฎ. (ฉบับที่ 501)

☐ (12) กิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ตามกฎหมาย

☐ กิจการขนส่งสินค้าทางทะเลระหว่างประเทศ ☐ กิจการวิสาหกิจเพื่อสังคม

☐ กิจการส่งเสริมผู้ประกอบการรายใหม่ (New Start-up) ☐ กิจการค้าระหว่างประเทศ (ITC)

☐ กิจการ SMEs ที่จดแจ้งขอเป็นผู้ประกอบการบัญชีชุดเดียว

☐ กิจการอื่นที่มิได้ระบุไว้

ภาษีชำระเพิ่มเติม

30-31 จำนวนเงิน ..... บาท ..... สตางค์

ภาษีที่ชำระไว้เกิน

จำนวนเงิน 657,013 บาท 07 สตางค์

คำร้องขอคืนเงินภาษี

☐ 32 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอคืนเงินภาษีที่ชำระไว้เกินข้างต้น

ลงชื่อ ..... (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ยื่นวันที่ ☐ เดือน ☐ พ.ศ. ☐

รอบระยะเวลาบัญชี

ตั้งแต่วันที่ 01 เดือน 01 พ.ศ. 25■■ 20

ถึงวันที่ 31 เดือน 12 พ.ศ. 25■■ 21

☑ (1) ยื่นปกติ ☐ (3) ชำระล่วงหน้า 22

☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ 23

24-25

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

กิจการที่ประกอบ

(ให้ระบุตามลำดับความสำคัญโดยให้ถือรายได้จากการขายหรือรายได้จากการประกอบกิจการเป็นเกณฑ์)

1. โรงพิมพ์

สำหรับเจ้าหน้าที่ รหัส ISIC [ ] 27

2. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รหัส ISIC [ ] 28

3. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รหัส ISIC [ ] 29

คำรับรองของกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้จัดการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการในแบบ ภ.ง.ด.50 งบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์เป็นความจริง มีเอกสารหลักฐานทางบัญชีสนับสนุนครบถ้วนถูกต้อง มิได้ละเว้นธุรกิจอื่นใดที่ประกอบ รวมทั้งได้ให้คำชี้แจงและข้อมูลต่างๆ ทางบัญชี ตลอดจนข้อมูลทางภาษีแก่ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี ที่ได้รับแต่งตั้ง ตามความเป็นจริงและครบถ้วน

ลงชื่อ [redacted] (ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))

(นายชอบ บริหารงาน)

ตำแหน่ง กรรมการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ยื่นวันที่ 13 เดือน 05 พ.ศ. 25■■

33 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี) [redacted] นางสาว [redacted]

ชื่อผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี 34

ทะเบียนเลขที่ 35 0 0 0 3 2 6 5 1

37 วันที่ในรายงานของผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี วันที่ 17 เดือน 03 พ.ศ. 25■■

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของสำนักงานสอบบัญชี) [redacted] 36

38 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้ทำบัญชี) [redacted] นาย [redacted]

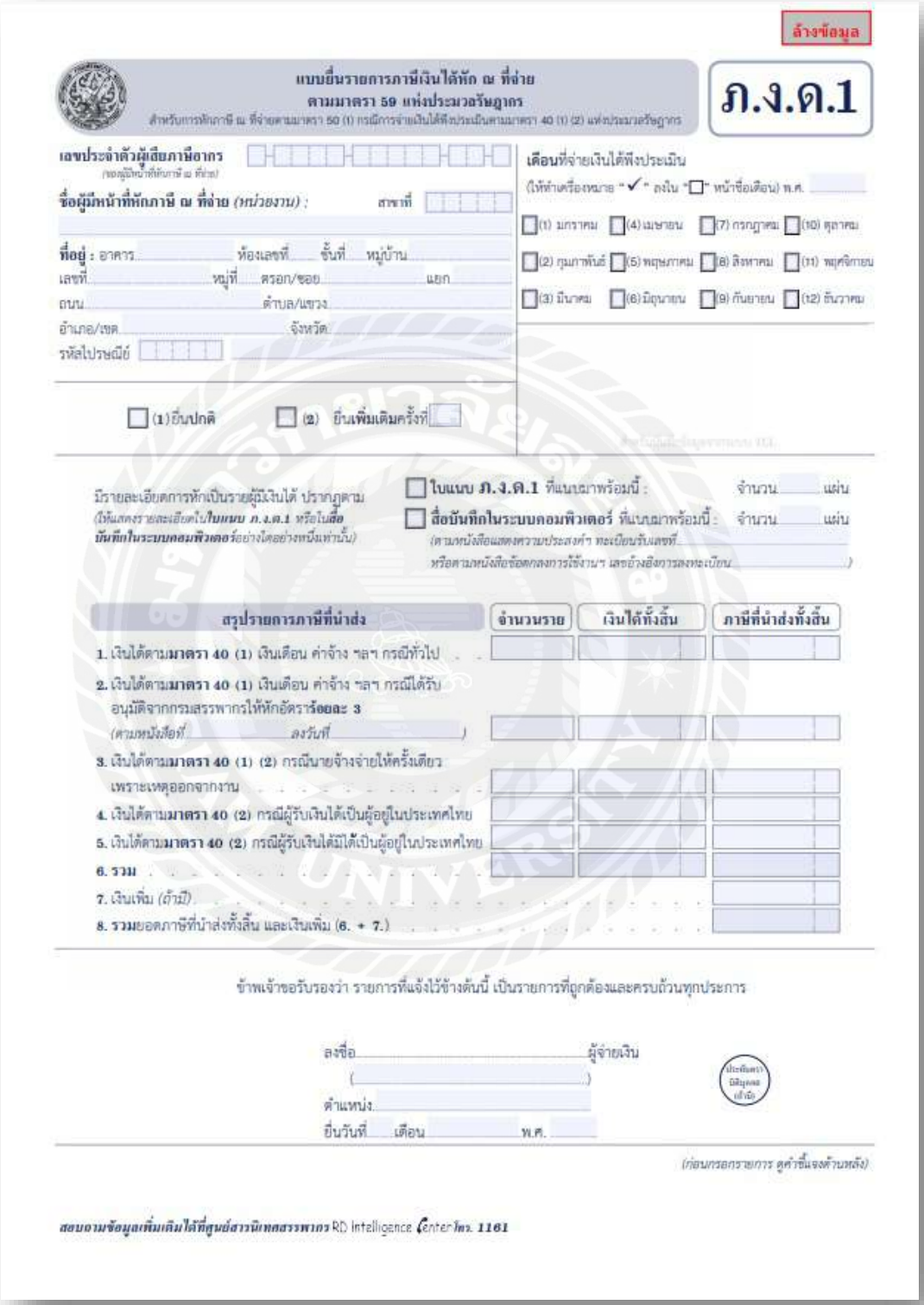
ชื่อผู้ทำบัญชี 39

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของสำนักงานทำบัญชี) [redacted] 41 40

ข้อเตือน ให้แสดงรายการในแบบฯ ตามความเป็นจริงและครบถ้วน หากแจ้งข้อความเท็จเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากรมีความผิดและต้องรับโทษตามประมวลรัษฎากร

รูปภาพที่ 19 : ตัวอย่างแบบภ.ง.ด.50

<u>แบบ ภ.ง.ด.1-3-53 และใบเสร็จ</u>



ล้างข้อมูล

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร
สำหรับการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 (1) กรณีการจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : สาขาที่

ที่อยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน
เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย แยก
ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน
(ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "☐" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ.
☐(1) มกราคม ☐(4) เมษายน ☐(7) กรกฎาคม ☐(10) ตุลาคม
☐(2) กุมภาพันธ์ ☐(5) พฤษภาคม ☐(8) สิงหาคม ☐(11) พฤศจิกายน
☐(3) มีนาคม ☐(6) มิถุนายน ☐(9) กันยายน ☐(12) ธันวาคม

☐ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตาม
(ให้แสดงรายละเอียดใน ใบแนบ ภ.ง.ด.1 หรือใน สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)

☐ ใบแนบ ภ.ง.ด.1 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน แผ่น
☐ สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน แผ่น
(ตามหนังสือแสดงความประสงค์ฯ ทะเบียนรับเลขที่
หรือตามหนังสือข้อตกลงการใช้งานฯ เลขอ้างอิงการลงทะเบียน)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง	จำนวนราย	เงินได้ทั้งสิ้น	ภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น
1. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีทั่วไป			
2. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้หักอัตราร้อยละ 3 (ตามหนังสือที่ ลงวันที่)			
3. เงินได้ตามมาตรา 40 (1) (2) กรณีนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน			
4. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
5. เงินได้ตามมาตรา 40 (2) กรณีผู้รับเงินได้มิได้เป็นผู้อยู่ในประเทศไทย			
6. รวม			
7. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)			
8. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (6. + 7.)			

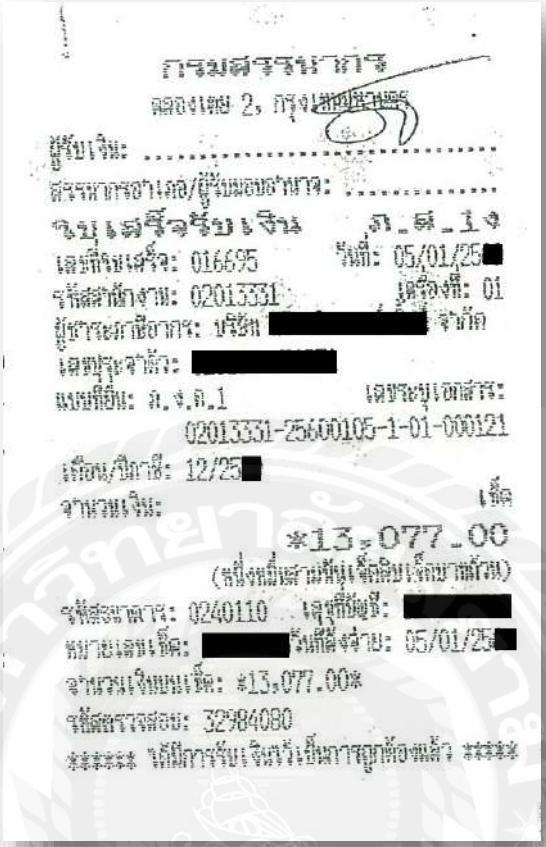
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
( )
ตำแหน่ง
ยื่นวันที่ เดือน พ.ศ.

(ก่อนกรอกรายการ ดูคำชี้แจงด้านหลัง)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์สารนิเทศสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161

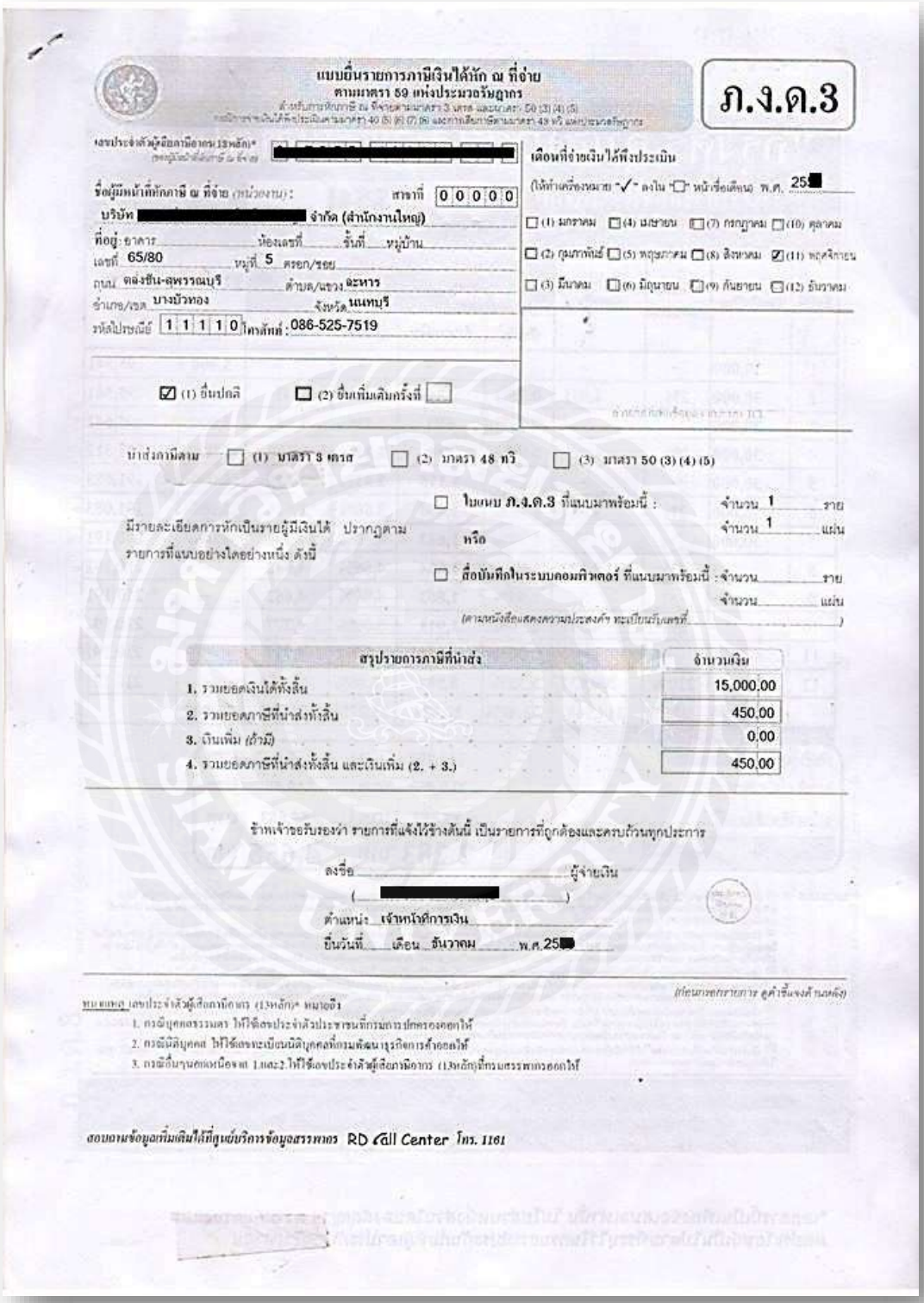
รูปภาพที่ 20 : ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.1



กรมสรรพากร
ถนนเพชร 2, กรุงเทพมหานคร

ผู้รับเงิน: .....
สรรพากรอำเภอ/ผู้รับของสรรพากร: .....
ใบเสร็จรับเงิน ภ.ง.ด.1
เลขที่ใบเสร็จ: 016695 วันที่: 05/01/25[redacted]
รหัสสำนักงาน: 02013331 เครื่องที่: 01
ผู้ชำระภาษีอากร: บริษัท [redacted] จำกัด
เลขประจำตัว: [redacted]
แบบที่ยื่น: ภ.ง.ด.1 เลขอ้างอิงเอกสาร:
02013331-25600105-1-01-000121
เดือน/ปีภาษี: 12/25[redacted]
จำนวนเงิน: เต็ม
*13,077.00
(สิบสามพันเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)
รหัสรายการ: 0240110 เลขที่อ้างอิง: [redacted]
หมายเลขเช็ค: [redacted] วันที่สั่งจ่าย: 05/01/25[redacted]
จำนวนเงินบนเช็ค: *13,077.00*
รหัสตรวจสอบ: 32984080
****** ใบนี้การรับเงินถูกต้องแล้ว ******

รูปภาพที่ 21 : ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.1



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.3

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)* [redacted]

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน): สาขาที่ 0 0 0 0

บริษัท [redacted] จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่: อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน

เลขที่ 65/80 หมู่ที่ 5 ตรอก/ซอย

ถนน ตลิ่งชัน-สุพรรณบุรี ตำบล/แขวง อะหาร

อำเภอ/เขต บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 1 1 1 1 0 โทรศัพท์: 086-525-7519

☑ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน

(ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "☐" หน้าเดือนที่ พ.ศ. 25[redacted]

☐ (1) มกราคม ☐ (4) เมษายน ☐ (7) กรกฎาคม ☐ (10) ตุลาคม

☐ (2) กุมภาพันธ์ ☐ (5) พฤษภาคม ☐ (8) สิงหาคม ☑ (11) พฤศจิกายน

☐ (3) มีนาคม ☐ (6) มิถุนายน ☐ (9) กันยายน ☐ (12) ธันวาคม

นำส่งภาษีตาม ☐ (1) มาตรา 3 เตรส ☐ (2) มาตรา 48 ทวิ ☐ (3) มาตรา 50 (3) (4) (5)

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตามรายการที่แนบอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

☐ ใบแนบ ภ.ง.ด.3 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน 1 ราย จำนวน 1 แผ่น

หรือ

☐ สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน ราย จำนวน แผ่น

(ตามหนังสือแสดงความประสงค์ ทะเบียนรับเลขที่)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง	จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินได้ทั้งสิ้น	15,000.00
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	450.00
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	0.00
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.)	450.00

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

([redacted])

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน

ยื่นวันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25[redacted]

(ก่อนกรอกรายการ ดูคำชี้แจงด้านหลัง)

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก)* หมายถึง
1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
3. กรณีอื่นๆนอกเหนือจาก 1.และ2.ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก)ที่กรมสรรพากรออกให้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

รูปภาพที่ 22 : ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.3

กรมสรรพากร
เขตปทุมวัน, นนทบุรี

ผู้รับเงิน: .....

ตรวจสอบเลขที่/ผู้รับมอบอำนาจ: .....

ใบเสร็จรับเงิน ภ.ง.ด.1ง

เลขที่ใบเสร็จ: 007572 วันที่: 02/12/25[redacted]

รหัสสถานงาน: 04121040 เลขรับที่: 03

ผู้ชำระภาษีอากร: บริษัท [redacted]

[redacted] จำกัด

เลขประจำตัว: [redacted]

แบบที่ยื่น: ภ.ง.ด.3 เลขระบุเอกสาร:

04121040-25591202-1-03-000106

เดือน/ปีภาษี: 11/25[redacted]

จำนวนเงิน: เงินสด

*450.00

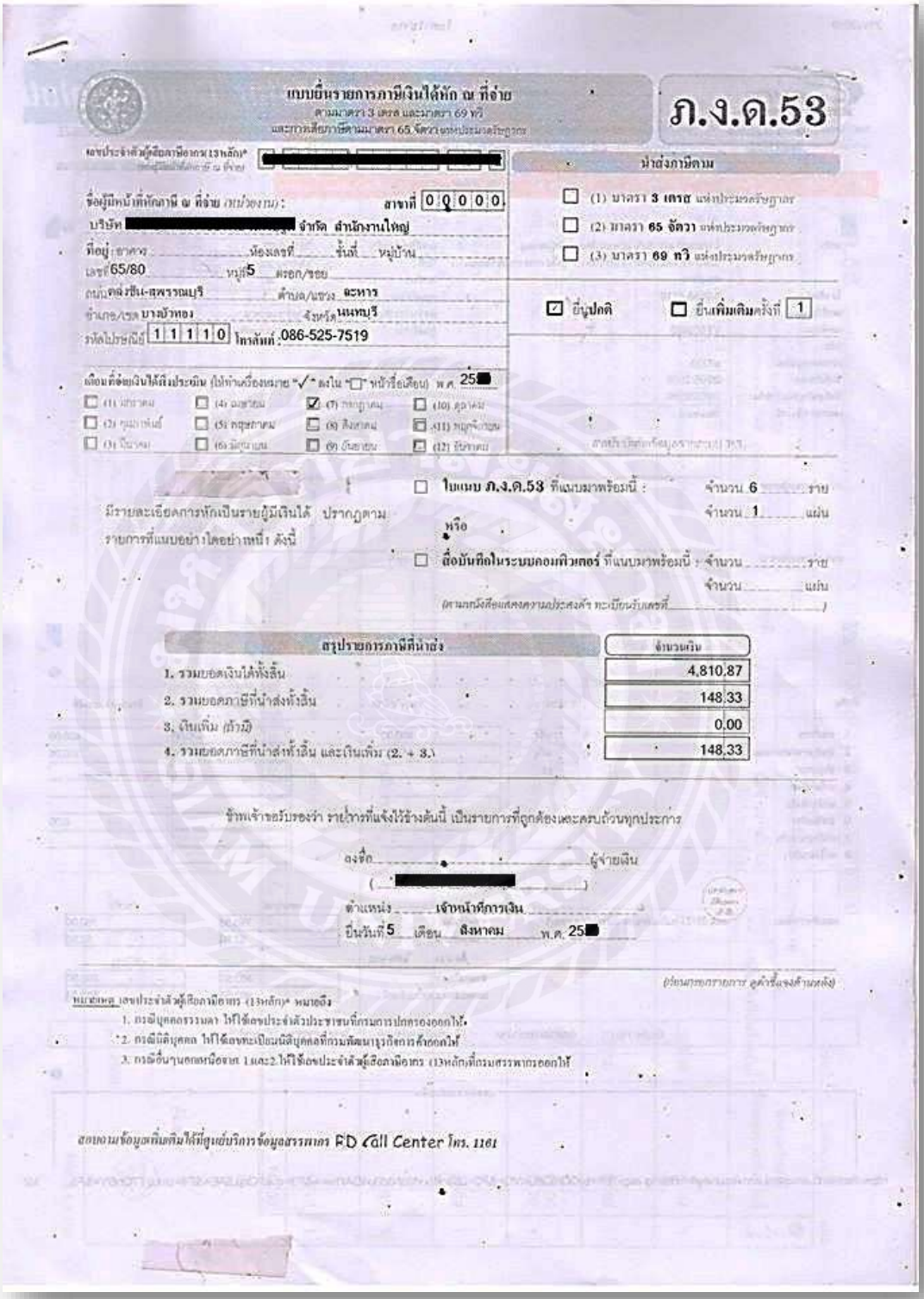
(สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

รหัสตรวจสอบ: 53335379

* ***** ได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว *****

PV007572

รูปภาพที่ 23 : ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.3



แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 3 เตรส และมาตรา 69 ทวิ
และการเสียภาษีตามมาตรา 65 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร

ภ.ง.ด.53

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)* [redacted]

ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : สาขาที่ 0 0 0 0 0
บริษัท [redacted] จำกัด สำนักงานใหญ่
ที่อยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน
เลขที่ 65/80 หมู่ที่ 5 ตรอก/ซอย
ถนน ตลิ่งชัน-สุพรรณบุรี ตำบล/แขวง ตะหาร
อำเภอ/เขต บางบัวทอง จังหวัด นนทบุรี
รหัสไปรษณีย์ 1 1 1 1 0 โทรศัพท์ : 086-525-7519

นำส่งภาษีตาม
☐ (1) มาตรา 3 เตรส แห่งประมวลรัษฎากร
☐ (2) มาตรา 65 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร
☐ (3) มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

☑ ยื่นปกติ ☐ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ 1

เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน (ใส่ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "☐" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. 25[redacted]
☐ (1) มกราคม ☐ (4) เมษายน ☑ (7) กรกฎาคม ☐ (10) ตุลาคม
☐ (2) กุมภาพันธ์ ☐ (5) พฤษภาคม ☐ (8) สิงหาคม ☐ (11) พฤศจิกายน
☐ (3) มีนาคม ☐ (6) มิถุนายน ☐ (9) กันยายน ☐ (12) ธันวาคม

มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตามรายการที่แนบอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

☐ ใบแนบ ภ.ง.ด.53 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน 6 ราย จำนวน 1 แผ่น

หรือ

☐ สื่อบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน ราย จำนวน แผ่น
(ตามหนังสือแสดงความประสงค์ ทะเบียนรับเลขที่)

สรุปรายการภาษีที่นำส่ง	จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินได้ทั้งสิ้น	4,810.87
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น	148.33
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี)	0.00
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.)	148.33

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
([redacted])
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน
ยื่นวันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 25[redacted]

(ส่วนการรายการ อุตสาหกรรมลงด้านหลัง)

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลัก)* หมายถึง
1. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนที่กรมการปกครองออกให้
2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้
3. กรณีอื่นๆนอกเหนือจาก 1.และ2.ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13หลักที่กรมสรรพากรออกให้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการข้อมูลสรรพากร RD Call Center โทร. 1161

รูปภาพที่ 24 : ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.53

กรมสรรพากร
ผู้รับเงิน: .....
สรรพากรอำเภอ/ผู้รับมอบอำนาจ: .....
ใบเสร็จรับเงิน ภ.ง.ด.1ง
เลขที่ใบเสร็จ: 026041 วันที่: 05/08/25[redacted]
รหัสสถานงาน: 04121040 เครื่องที่: 01
ผู้ชำระภาษีอากร: บริษัท [redacted]
[redacted] จำกัด
เลขประจำตัว: [redacted]
แบบที่ยื่น: ภ.ง.ด.53 เลขระบุเอกสาร:
04121040-25590805-1-01-000092
เดือนที่จ่ายเงิน: 07/25[redacted]
จำนวนเงิน: เงินสด
*148.33
(หนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทสามสิบสามสตางค์)
รหัสตรวจสอบ: 34544293
****** ได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว *****
PV026041

รูปภาพที่ 25 : ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.53

<u>แบบ ภ.ง.ด.51 และใบเสร็จ</u>

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
ตามมาตรา 67 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2560

ภ.ง.ด.51

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

4-5 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
(ให้ใช้เลขระเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือกรมสรรพากรออกให้)
6-7 ชื่อ
(ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)
8-10 ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่
11-14 หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย แยก
15-16 ถนน ตำบล/แขวง
17 อำเภอ/เขต จังหวัด
18-19 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
19.1 ชื่อเว็บไซต์

รอบระยะเวลาบัญชี

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. 20
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. 21
☐ (1) ยื่นปกติ ☐ (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ 22
23

การใช้อัตราในการคำนวณภาษี

24-25
☐ 1. กรณีทั่วไป
☐ 3. กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรฯ
☐ 4. กรณียกเว้นภาษีเงินได้ตามกฎหมาย ☐ (1) ทั้งหมด ☐ (2) บางส่วน
26 ☐
☐ 2. กรณีลดอัตราภาษี
☐ (2.1) ☐ (2.2) ☐ (2.3)
☐ (2.4) ☐ (2.5) ☐ (2.6)
☐ (2.7) ☐ (2.8) ☐ (2.9)

วิธีการคำนวณและชำระภาษี

☐ 1. กึ่งหนึ่งของประมาณการกำไรสุทธิ ☐ 2. กำไรสุทธิของรอบระยะเวลาบัญชีหกเดือนแรก 27

รายการที่ 1 เงินได้ที่ต้องเสียภาษี และการคำนวณภาษี — จำนวนเงิน

1. กึ่งหนึ่งของประมาณการ ☐ (1) กำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี ☐ (2) ขาดทุนสุทธิ (จากรายการที่ 2 1.(7)) 28-29
2. ☐ (1) กำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี ☐ (2) ขาดทุนสุทธิ (จากรายการที่ 2 2.(4)) 30-31
3. รายรับก่อนหักรายจ่าย (กรณีเสียภาษีจากยอดรายรับ) (จากรายการที่ 2 3.) 31.1
4. ภาษีที่คำนวณได้ 32
5. หัก (1) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายและภาษีที่บุคคลอื่นเสียแทน 33
(2) ภาษีในส่วนที่ได้รับการลดหย่อนอัตราให้ร้อยละ 50 ของอัตราปกติ 34
(3) ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.ง.ด.51 (กรณียื่นเพิ่มเติม) รวม 35
6. คงเหลือภาษีที่ ☐ ชำระเพิ่มเติม ☐ ชำระไว้เกิน 36-37
7. บวกเงินเพิ่ม (ถ้ามี) 38
8. รวมภาษีที่ ☐ ชำระเพิ่มเติม ☐ ชำระไว้เกิน 39-40

41 ☐ กรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดตามมาตรา 67 ทวิ (2) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งเสียภาษีจาก**กำไรสุทธิ** ได้แนบ**งบแสดงฐานะทางการเงิน** (ซึ่งผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีที่อธิบดีกรมสรรพากรให้ความเห็นชอบได้สอบทานและรับรองแล้วสำหรับ 6 เดือนแรกของรอบระยะเวลาบัญชี) และ**หนังสือรับรองของผู้สอบทานงบแสดงฐานะทางการเงิน** จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

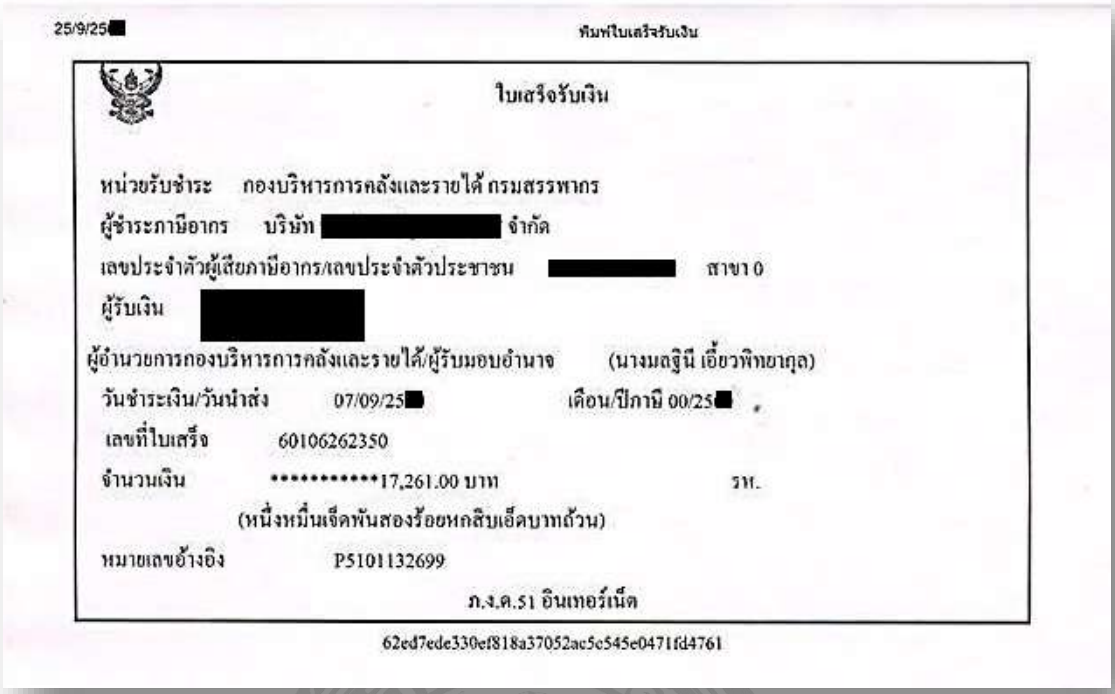
คำรับรองของกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้จัดการ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการในแบบ **ภ.ง.ด.51** แล้ว ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นความจริงทุกประการ และกรณีที่จะต้องเสียเงินเพิ่มตามมาตรา 67 ตรี แห่งประมวลรัษฎากร ข้าพเจ้าขอลดเงินเพิ่มด้วย

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) (.....)
ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
ยื่นวันที่ เดือน พ.ศ.

42 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี) ชื่อผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี 43 ทะเบียนเลขที่ 44
46 วันที่ในรายงานของผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี วันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของสำนักงานสอบบัญชี) 45
47 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้ทำบัญชี) ชื่อผู้ทำบัญชี 48 49
คำเตือน ให้แสดงรายการในแบบฯ ตามความเป็นจริงและครบถ้วน หากแจ้งข้อความเท็จเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากรมีความผิดและต้องรับโทษตามประมวลรัษฎากร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของสำนักงานบัญชี) 50

รูปภาพที่ 26 : ตัวอย่างแบบ ภ.ง.ด.51



25/9/25[redacted] พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร

ผู้ชำระภาษีอากร บริษัท [redacted] จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน [redacted] สาขา 0

ผู้รับเงิน [redacted]

ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ (นางมลฐินี เอี้ยวพิทยากุล)

วันชำระเงิน/วันนำส่ง 07/09/25[redacted] เดือน/ปีภาษี 00/25[redacted]

เลขที่ใบเสร็จ 60106262350

จำนวนเงิน **********17,261.00 บาท รห.

(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน)

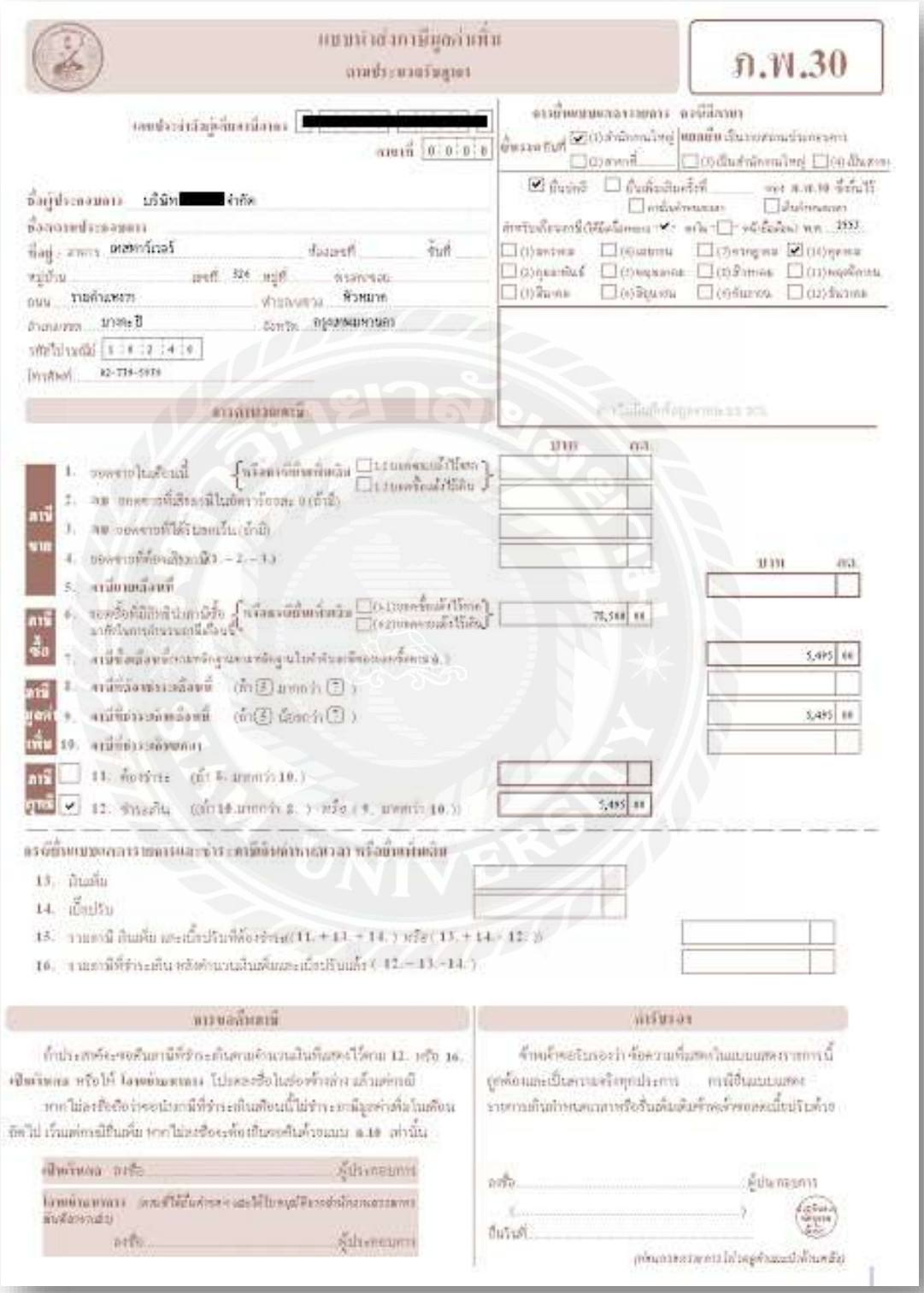
หมายเลขอ้างอิง P5101132699

ภ.ง.ด.51 อินเทอร์เน็ต

62ed7ede330ef818a37052ac5c545e0471fd4761

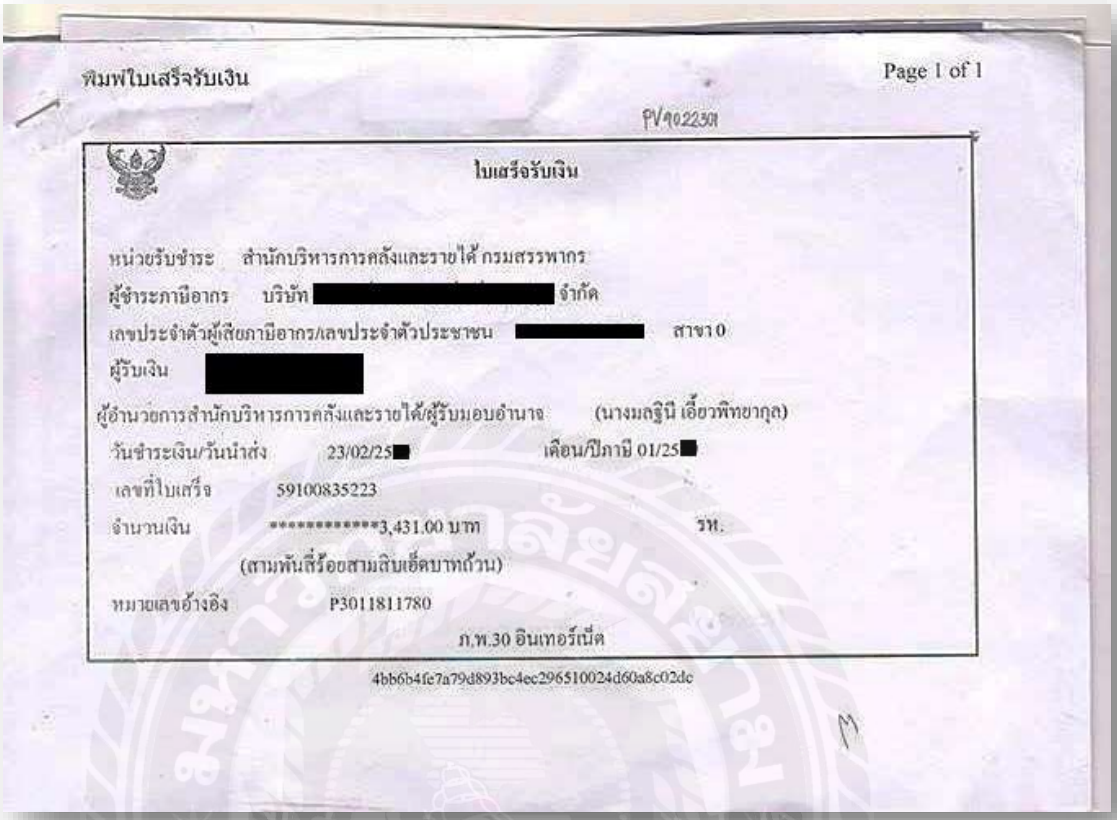
รูปภาพที่ 27 : ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.ง.ด.51

<u>แบบ ภ.พ.30 และใบเสร็จ</u>



ภ.พ.30

รูปภาพที่ 28 : ตัวอย่างแบบ ภ.พ.30



พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน Page 1 of 1

PV902230

ใบเสร็จรับเงิน

หน่วยรับชำระ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร

ผู้ชำระภาษีอากร บริษัท [redacted] จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน [redacted] สาขา 0

ผู้รับเงิน [redacted]

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ (นางมลฐินี เอี้ยวพิทยากุล)

วันชำระเงิน/วันนำส่ง 23/02/25[redacted] เดือน/ปีภาษี 01/25[redacted]

เลขที่ใบเสร็จ 59100835223

จำนวนเงิน **********3,431.00 บาท รห.

(สามพันสี่ร้อยสามสิบเอ็ดบาทถ้วน)

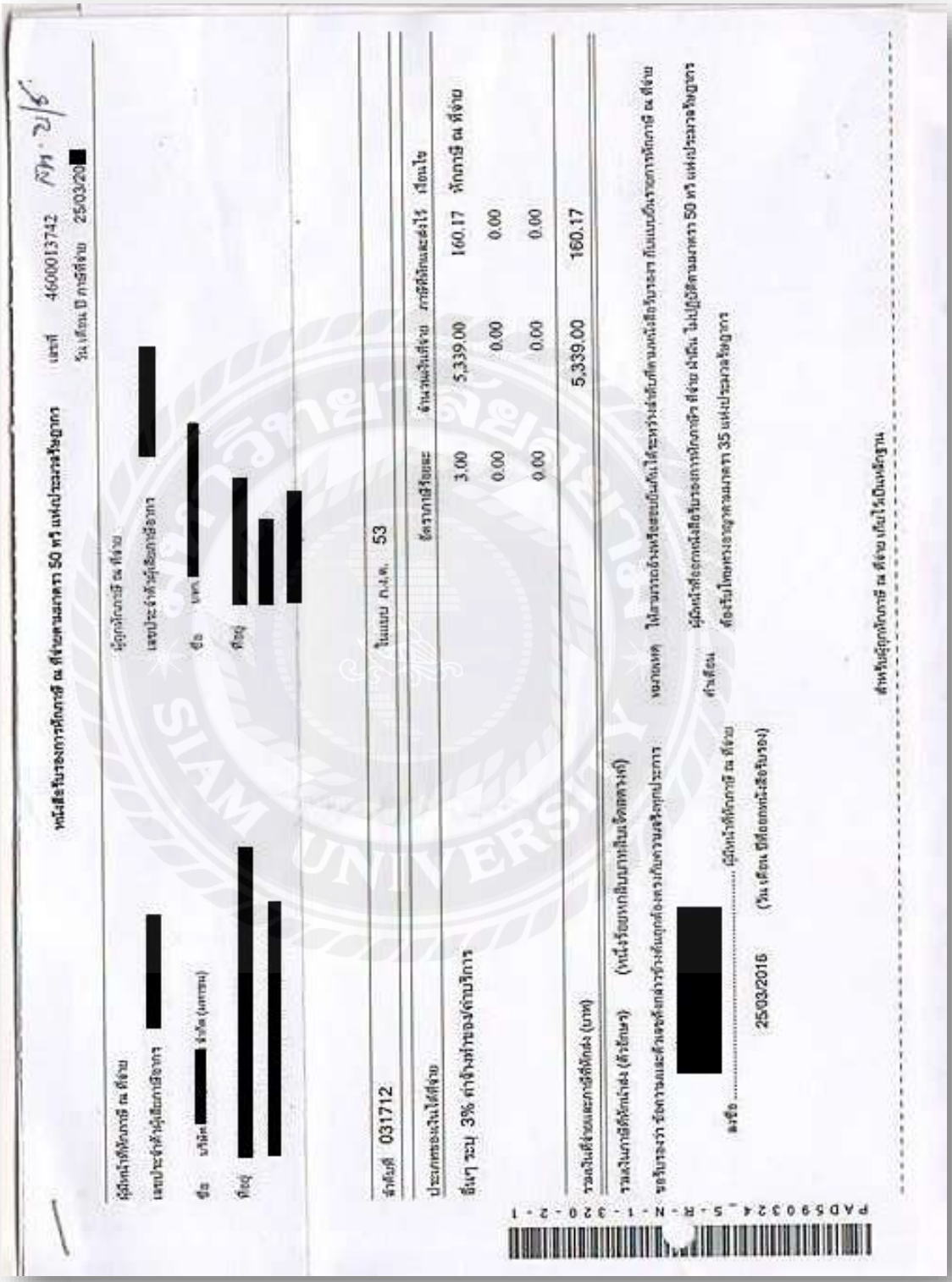
หมายเลขอ้างอิง P3011811780

ภ.พ.30 อินเทอร์เน็ต

4bb6b4fe7a79d893bc4ec296510024d60a8c02dc

รูปภาพที่ 29 : ตัวอย่างใบเสร็จของแบบ ภ.พ.30

<u>หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย / รายละเอียดภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย</u>



ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted]

ชื่อ บริษัท [redacted] สำนัก (สาขาที่)

ที่อยู่ [redacted]

ลำดับที่ 031712 ในแบบ ภ.ง.ด. 53

ประเภทของเงินได้ที่จ่าย	อัตราภาษีร้อยละ	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและส่งไว้	เงื่อนไข
อื่นๆ ระบุ 3% ค่าจ้างทำของ/ค่าบริการ	3.00	5,339.00	160.17	หักภาษี ณ ที่จ่าย
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักส่ง (บาท)		5,339.00	160.17	

รวมเงินภาษีที่หักส่ง (ตัวอักษร) (หนึ่งร้อยหกสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์)

หมายเหตุ ให้สามารถอ้างเหตุที่ยอมยื่นเงินได้ระหว่างช่วงเดือนต่อเนื่องกันหลายเดือนในรายการเดียวกันแบบยื่นรายการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อสังเกตว่า ข้อความและตัวเลขข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย มิได้ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ลงชื่อ [redacted] ..... ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

ตำแหน่ง ..... ต้องเป็นไปตามความยินยอมตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร

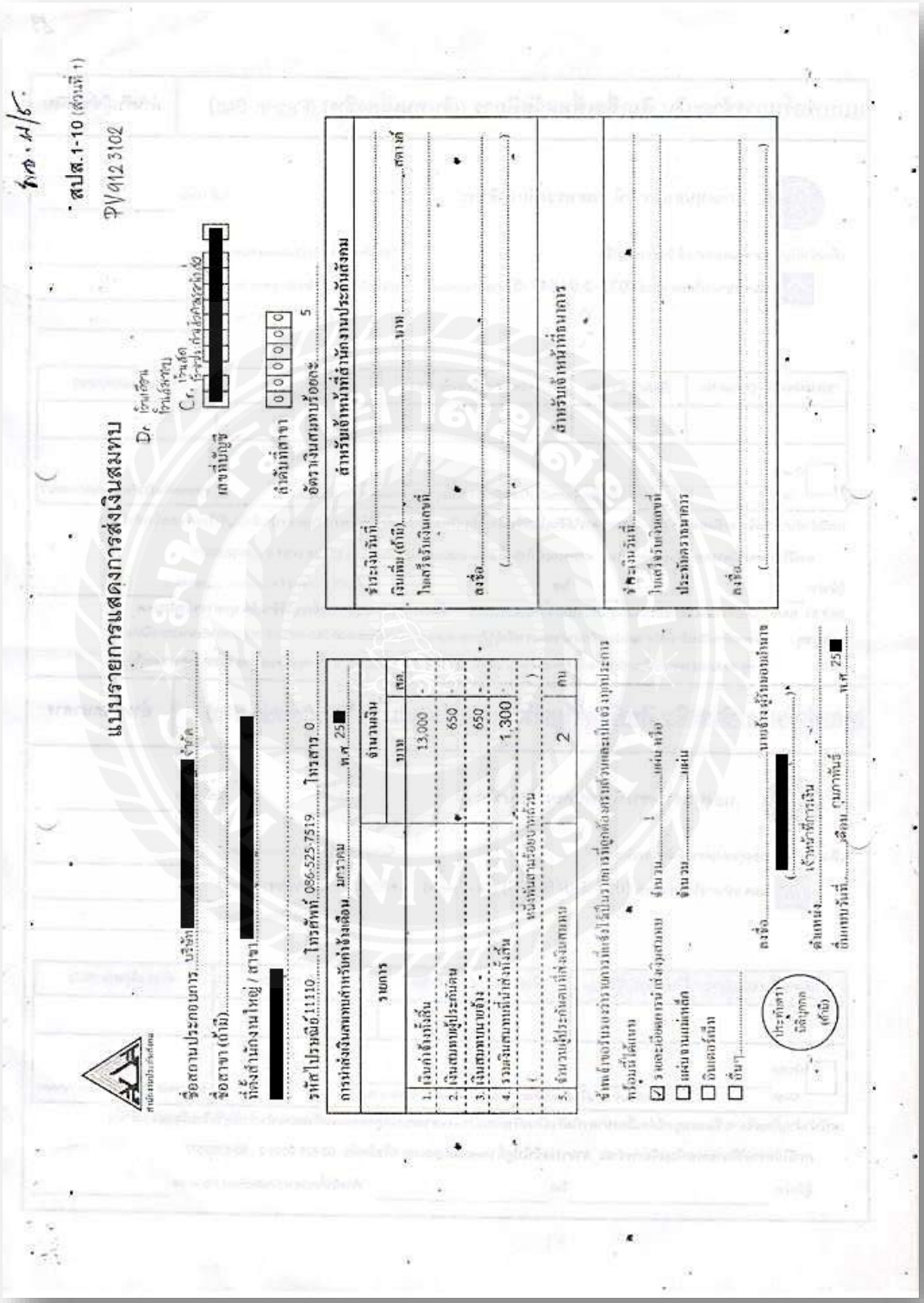
25/03/2016 (วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือรับรอง)

สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน

PAD590324_S-R-N-1-320-2-1

รูปภาพที่ 30 : ตัวอย่างหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย

<u>แบบประกันสังคมและใบเสร็จ</u>



ชื่อสถานประกอบการ บริษัท [redacted] จำกัด

ชื่อสาขา (ถ้ามี)

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ / สาขา [redacted]

รหัสไปรษณีย์ 11110 โทรศัพท์ 086-525-7519 โทรสาร 0

การส่งเงินสมทบกรณีการจ่ายเงินเดือน มกราคม พ.ศ. 25[redacted]

รายการ	จำนวนเงิน บาท	สต.
1. เงินค่าจ้างเดือน	13,000	-
2. เงินสมทบผู้ประกันตน	650	-
3. เงินสมทบนายจ้าง	650	-
4. รวมเงินสมทบที่ส่งเดือน	1,300	-
( )		
5. จำนวนผู้ประกันตนที่ส่งเงินสมทบ	2	คน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการนำส่งครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคมและเป็นความจริงทุกประการ

พร้อมนี้ได้แนบ

☑ รายละเอียดการนำส่งเงินสมทบ จำนวน 1 แผ่น หรือ

☐ แผ่นงานแม่เหล็ก จำนวน แผ่น

☐ อินเตอร์เน็ต

☐ อื่นๆ

ลงชื่อ มอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

(ประทับตรา นิติบุคคล (ถ้ามี))

(เจ้าหน้าที่การเงิน)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน ปีภาษีนี้ พ.ศ. 25[redacted]

สปส.1-10 (ส่วนที่ 1)

PV012 3102

แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

Dr. [redacted]

Cr. [redacted]

เลขที่บัญชี [redacted]

สำนักงานสาขา 0 0 0 0 0

อัตราเงินสมทบร้อยละ 5

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคม

รับเงินวันที่

เงินสด (ถ้ามี) บาท

โอนเข้าบัญชีเลขที่ ตราสาร

ลงชื่อ

( )

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

รับเงินวันที่

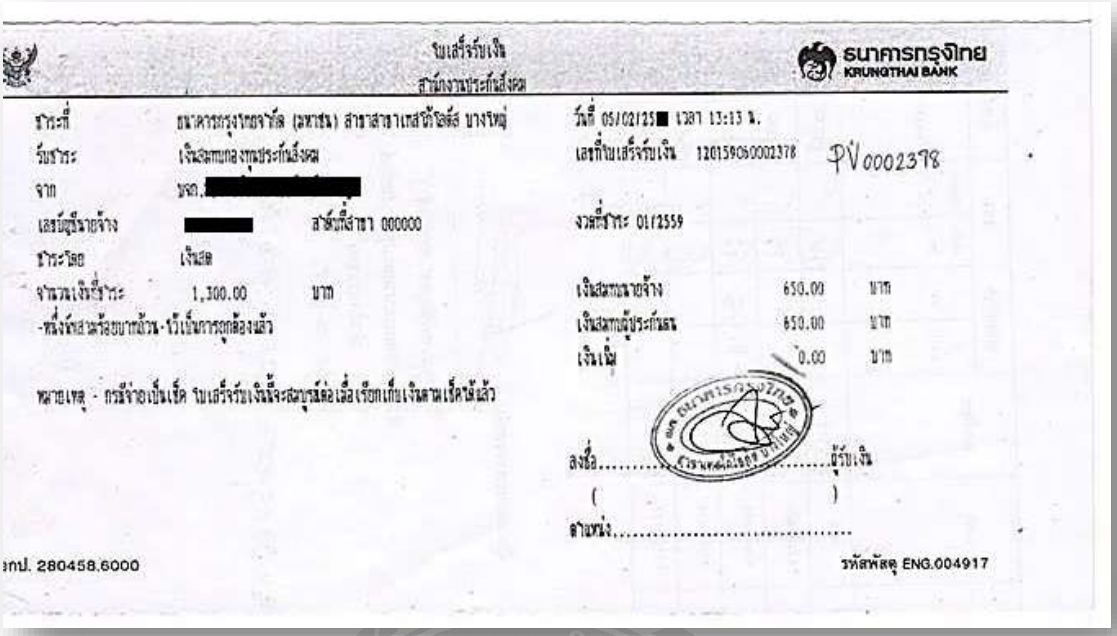
โอนเข้าบัญชีเลขที่

ประทับตราธนาคาร

ลงชื่อ

( )

รูปภาพที่ 31 : ตัวอย่างแบบประกันสังคม



ใบเสร็จรับเงิน
สำนักงานประกันสังคม

ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

ชำระที่ ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาสาขาเทสโก้โลตัส บางใหญ่
รับชำระ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
จาก บจก.[redacted]
เลขที่บัญชีนายจ้าง [redacted] สาขาที่สาขา 000000
ชำระโดย เงินสด
จำนวนเงินที่ชำระ 1,300.00 บาท
-หนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน-ถ้วนเป็นการถูกต้องแล้ว

หมายเหตุ - กรณีจ่ายเป็นเช็ค ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อเรียกเก็บเงินตามเช็คได้แล้ว

วันที่ 05/02/25[redacted] เวลา 13:13 น.
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 12015905/0002378 PV0002378
งวดที่ชำระ 01/2559

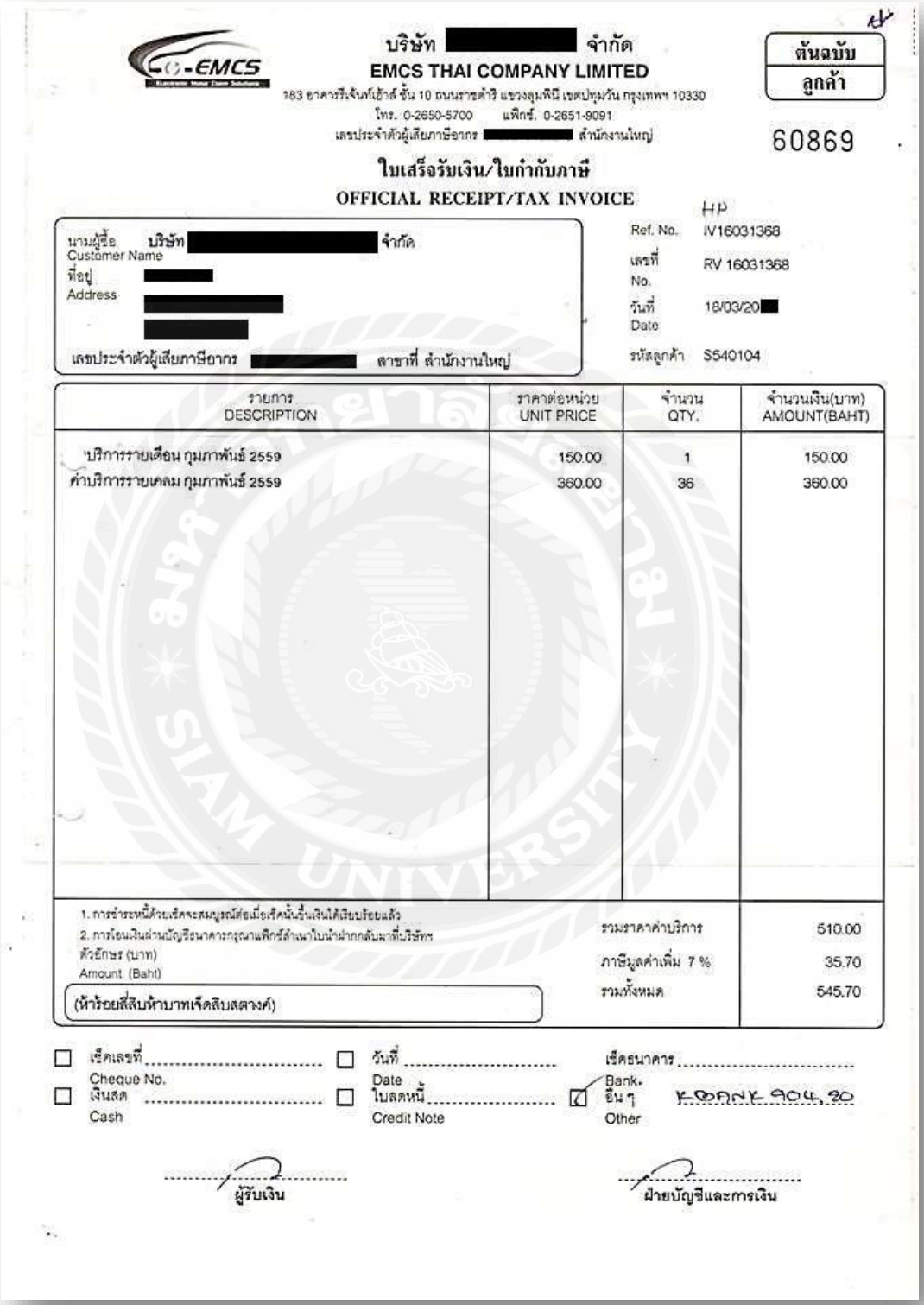
เงินสมทบนายจ้าง	650.00	บาท
เงินสมทบผู้ประกันตน	650.00	บาท
เงินเพิ่ม	0.00	บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
( )
ตำแหน่ง.....

กป. 280458.6000 รหัสพัสดุ ENG.004917

รูปภาพที่ 32 : ตัวอย่างใบเสร็จของแบบประกันสังคม

<u>ใบกำกับภาษีซื้อ-ขาย หรือ รายงานภาษีซื้อ-ขาย</u>



บริษัท [redacted] จำกัด
EMCS THAI COMPANY LIMITED
183 อาคารรีเจ้นท์เฮ้าส์ ชั้น 10 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทร. 0-2650-5700 แฟกซ์. 0-2651-9091
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted] สำนักงานใหญ่

ต้นฉบับ
ลูกค้า

60869

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
OFFICIAL RECEIPT/TAX INVOICE

นามผู้ซื้อ Customer Name: บริษัท [redacted] จำกัด
ที่อยู่ Address: [redacted]
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted] สาขาที่ สำนักงานใหญ่

Ref. No. IV16031368
เลขที่ No. RV 16031368
วันที่ Date 18/03/20[redacted]
รหัสลูกค้า S540104

รายการ DESCRIPTION	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	จำนวน QTY.	จำนวนเงิน(บาท) AMOUNT(BAHT)
บริการรายเดือน กุมภาพันธ์ 2559	150.00	1	150.00
ค่าบริการรายเคลม กุมภาพันธ์ 2559	360.00	36	360.00

1. การชำระหนี้ด้วยเช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อเช็คนั้นขึ้นเงินได้เรียบร้อยแล้ว
2. การโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุณาแฟกซ์สำเนาใบนำฝากกลับมาที่บริษัทฯ

ตัวอักษร (บาท) Amount (Baht): (ห้าร้อยสี่สิบห้าบาทเจ็ดสิบสตางค์)

รวมราคาค่าบริการ	510.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	35.70
รวมทั้งหมด	545.70

☐ เช็คเลขที่ Cheque No. ..... ☐ วันที่ Date ..... เช็คธนาคาร Bank. .....
☐ เงินสด Cash ..... ☐ ใบลดหนี้ Credit Note ..... ☑ อื่นๆ Other KBANK 904.20

ผู้รับเงิน
ฝ่ายบัญชีและการเงิน

รูปภาพที่ 33 : ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ

เดือน/ปีภาษี ธันวาคม 25[redacted] (วันที่จาก 01/12/[redacted] ถึง 31/12/[redacted])

รายงานภาษีซื้อ

วันที่ 12/03/[redacted]

หน้า 3

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท [redacted] จำกัด

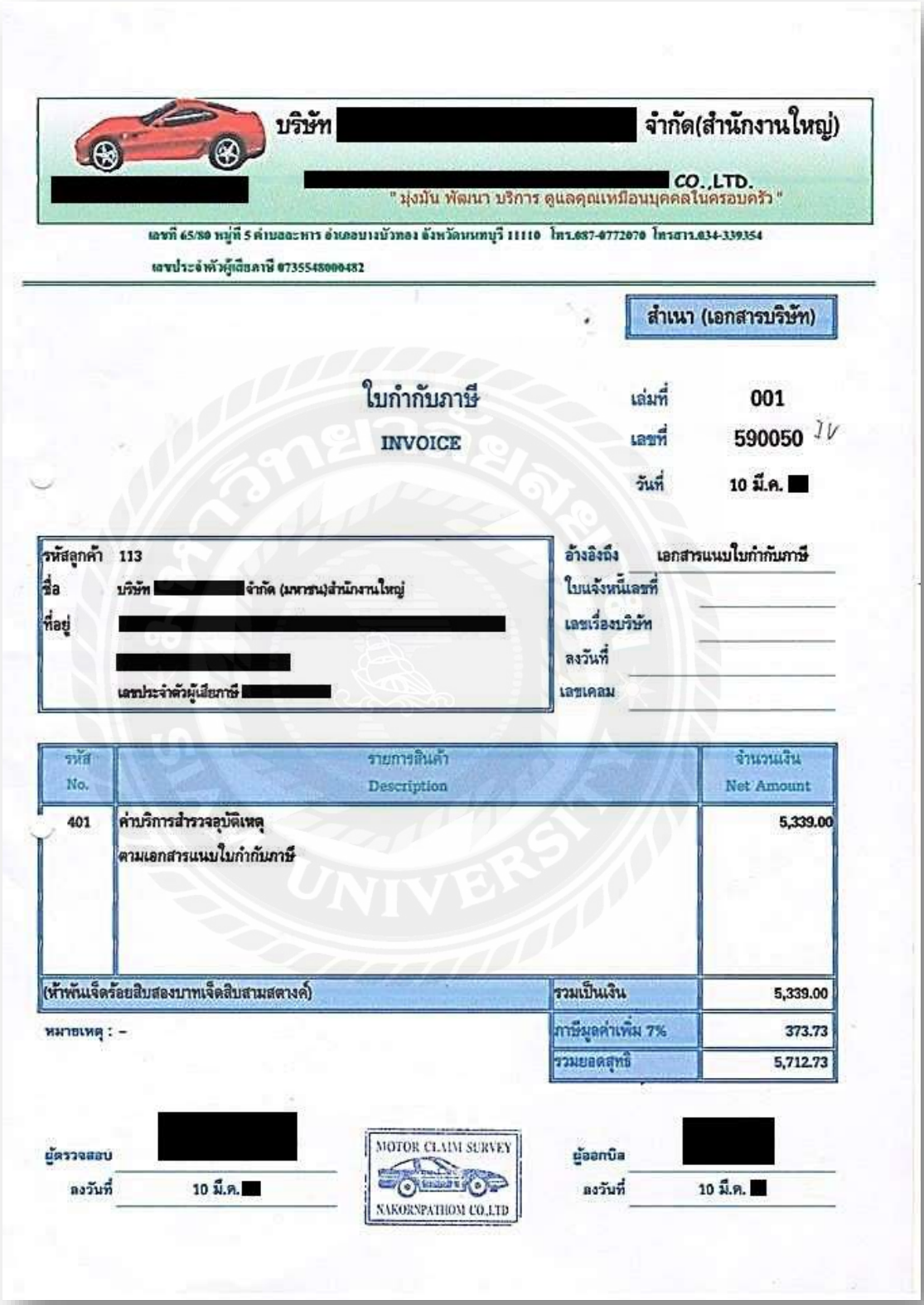
ชื่อสถานประกอบการ [redacted]

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted] สำนักงานใหญ่

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี (ใบกำกับภาษี)	เลขที่ (ใบกำกับภาษี)	เลขที่ออกใหม่	ชื่อผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานประกอบการ สนง.	สาขาที่	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ
67	20/12/59	2016/12311	RR2016/12311	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		3,311.00	231.77	
68	20/12/59	2016/12312	RR2016/12312	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		1,281.00	89.71	
69	20/12/59	2016/12313	RR2016/12313	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		11,214.00	784.00	
70	20/12/59	9121158	RR9121158	บริษัท แสคนลาร์ด คัตติ้งโนฟิช จำกัด	0105536008329	X		2,200.00	154.00	
71	20/12/59	02/0076	OR02/0076	บริษัท รักษาความปลอดภัย โกลบอล การ์ด จำกัด	0105559035881	X		17,000.00	1,190.00	
72	21/12/59	025/1215	RR025/1215	บริษัท ศิรนุพรการพิมพ์ จำกัด	0105541050111	X		3,000.00	210.00	
73	21/12/59	5108726	RR5108726	บริษัท อาร์เอส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	0105537125063	X		4,650.00	325.50	
74	21/12/59	5912/0329	RR5912/0329	บริษัท เคียรชัย จำกัด	0115537007699	X		15,520.00	1,086.14	
75	21/12/59	L6058559	OEL6058559	บริษัท ไทยโอริกซ์ลีสซิ่ง จำกัด	0105553121611	X		259,300.00	18,151.00	
76	22/12/59	367/18347	RR367/18347	บริษัท บุลลสิทธิ์ จำกัด	0105529028050	X		3,180.00	222.60	
77	22/12/59	9121281	RR9121281	บริษัท แสคนลาร์ด คัตติ้งโนฟิช จำกัด	0105536008329	X		5,000.00	350.00	
78	22/12/59	5022139989	OR5022139989	บริษัท เอก-ชัย ดิสทริบิวชั่น ซิสเทม จำกัด	0105536092641	X		332.00	23.24	
79	23/12/59	1612198	RR1612198	บริษัท ยูเนเวอร์ ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด	0105538085704	X		4,800.00	336.00	
80	23/12/59	2016/12428	RR2016/12428	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		7,048.80	493.42	
81	23/12/59	2016/12429	RR2016/12429	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		4,128.00	288.96	
82	24/12/59	151734	RR0151734	BANGKOK INTER MERCHANDISE CO.,LTD	0105542013802	X		5,200.00	364.00	
83	24/12/59	A356891	RRA356891	บริษัท เนชั่นไวด์ จำกัด	0105519009685	X		280.00	19.60	
84	26/12/59	2016/12514	RR2016/12514	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		29,442.00	2,058.84	
85	26/12/59	2016/12533	RR2016/12533	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		28,480.00	1,993.60	
86	26/12/59	2016/12538	RR2016/12538	บริษัท สยามกมลเอก จำกัด	0105534071230	X		37,486.80	2,624.08	
87	26/12/59	368/18385	RR368/18385	บริษัท บุลลสิทธิ์ จำกัด	0105529028050	X		2,400.00	168.00	
88	26/12/59	AN101080	RRAN101080	บริษัท เนชั่นไวด์ จำกัด	0105519009685	X		6,600.00	462.00	
89	26/12/59	AP101636	RRAP101636	บริษัท เนชั่นไวด์ จำกัด	0105519009685	X		13,800.00	966.00	
90	26/12/59	AP101641	RRAP101641	บริษัท เนชั่นไวด์ จำกัด	0105519009685	X		3,000.00	210.00	
91	26/12/59	3081723038	OE3081723038	บริษัท สมายเมืลโดว จำกัด (มหาชน)	0107537000521		00003	979.44	68.56	
92	29/12/59	5912095	RR5912095	หจก. ธีเจริญดี ยู.ว.เซ็นเตอร์	0103551030382	X		16,461.00	1,152.27	
93	30/12/59	5108743	RR5108743	บริษัท อาร์เอส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	0105537125063	X		25,357.00	1,774.99	
94	30/12/59	5108744	RR5108744	บริษัท อาร์เอส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	0105537125063	X		5,000.00	350.00	
	รวมแต่ละหน้า							516,122.99	36,128.61	
	รวมทั้งสิ้น			จาก 01/12/[redacted] ถึง 31/12/[redacted]				1,218,133.04	84,919.34	

หมายเหตุ: เลขที่ออกใหม่ที่มีเครื่องหมาย '*' นำหน้า คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก

รูปภาพที่ 34 : ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อ



บริษัท [redacted] จำกัด(สำนักงานใหญ่)

[redacted] CO.,LTD.

" มุ่งมั่น พัฒนา บริการ ดูแลคุณเหมือนบุคคลในครอบครัว "

เลขที่ 65/80 หมู่ที่ 5 ตำบลอะหาร อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110 โทร.087-0772070 โทรสาร.034-339354

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735548000482

สำเนา (เอกสารบริษัท)

ใบกำกับภาษี

INVOICE

เล่มที่ 001

เลขที่ 590050 IV

วันที่ 10 มี.ค. [redacted]

รหัสลูกค้า 113

ชื่อ บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ [redacted]

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [redacted]

อ้างอิงถึง เอกสารแนบใบกำกับภาษี

ใบแจ้งหนี้เลขที่

เลขเรื่องบริษัท

ลงวันที่

เลขเคลม

รหัส No.	รายการสินค้า Description	จำนวนเงิน Net Amount
401	ค่าบริการสำรวจอุบัติเหตุ ตามเอกสารแนบใบกำกับภาษี	5,339.00

(ห้าพันเจ็ดร้อยสิบสองบาทเจ็ดสิบสามสตางค์)	รวมเป็นเงิน	5,339.00
หมายเหตุ : -	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	373.73
	รวมยอดสุทธิ	5,712.73

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ลงวันที่ 10 มี.ค. [redacted]

MOTOR CLAIM SURVEY

NAKORNPATHOM CO.,LTD

ผู้ออกบิล [redacted]

ลงวันที่ 10 มี.ค. [redacted]

รูปภาพที่ 35 : ตัวอย่างใบกำกับขาย

เดือน/ปีภาษี ก.ค.กรกฎาคม 25[redacted] (วันที่จาก 01/07/[redacted] ถึง 31/07/[redacted])

วันที่ : 29/07/

รายงานภาษีขาย

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท [redacted] จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ [redacted]

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted] สำนักงานใหญ่

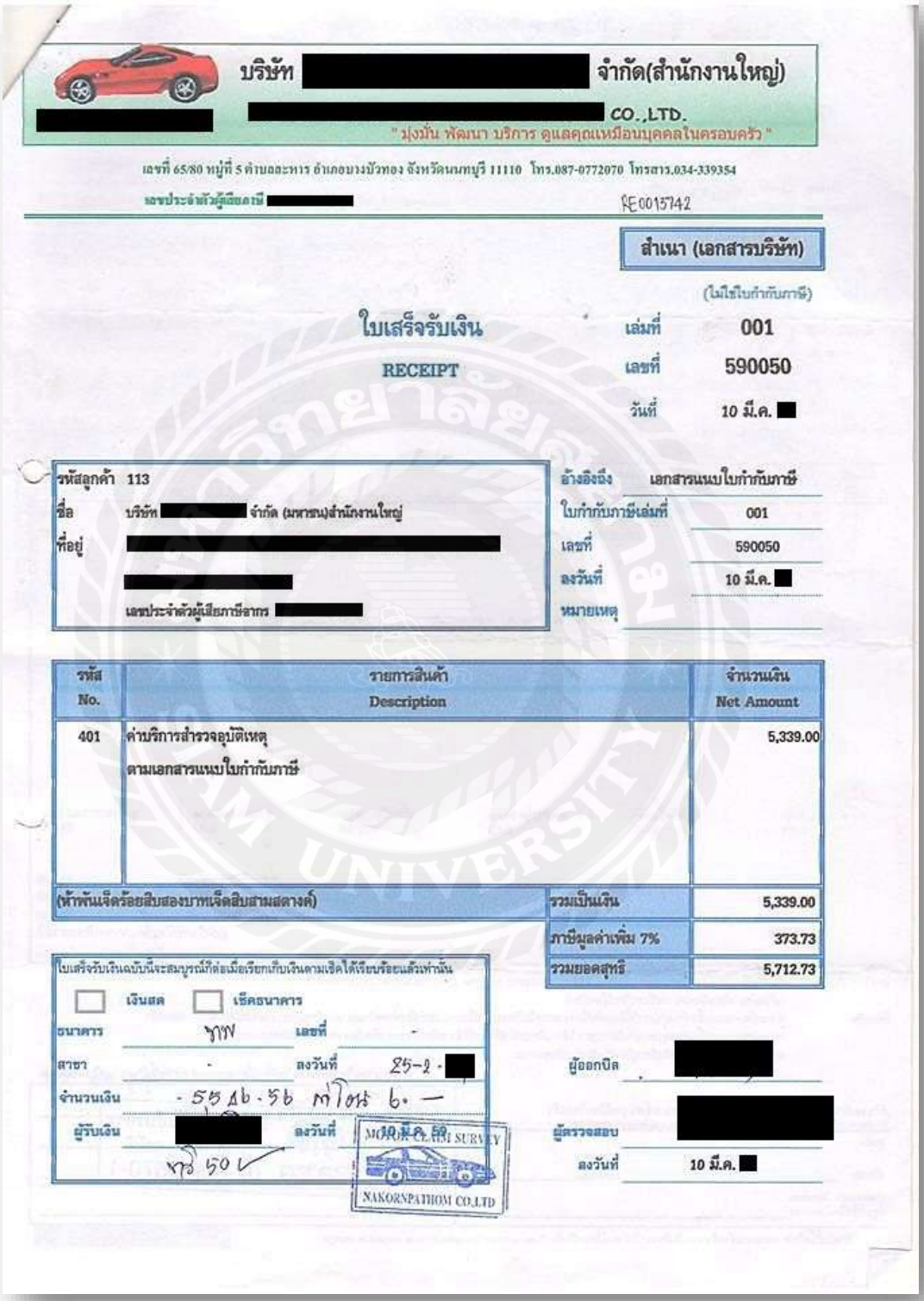
หน้า :

ลำดับ	<----ใบกำกับภาษี-----> วัน/เดือน/ปี	เลขที่	ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานประกอบการ สนญ.	สาขาที่	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ
67	22/07/59	IV0006618	บริษัท เดอะ จ๊าบ ดีซายน์ จำกัด	0105546091508	X		38,612.50	2,702.88	
68	22/07/59	IV0006619	บริษัท เดอะ จ๊าบ ดีซายน์ จำกัด	0105546091508	X		6,600.00	462.00	
69	22/07/59	IV0006620	หจก. เค.วี.เอ็น.สเตชั่น	0103535002264	X		27,739.25	1,941.75	
70	22/07/59	IV0006621	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		15,588.80	1,091.22	
71	22/07/59	IV0006622	บริษัท ไทยนครโอเอ จำกัด	0105553054931	X		7,000.00	490.00	
72	22/07/59	IV0006623	บริษัท นามมีอุตสาหกรรม จำกัด	0105517003469	X		57,279.00	4,009.53	
73	23/07/59	IV0006624	หจก. เค.วี.เอ็น.สเตชั่น	0103535002264	X		10,440.00	730.80	
74	23/07/59	IV0006625	บริษัท สโนว์ รอยัล ดิงส์เบเกอรี่ จำกัด	0105553129167	X		10,462.50	732.38	
75	23/07/59	IV0006626	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		9,200.00	644.00	
76	23/07/59	IV0006627	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		9,200.00	644.00	
77	23/07/59	IV0006628	บริษัท นามมีอุตสาหกรรม จำกัด	0105517003469	X		25,154.08	1,760.79	
78	23/07/59	IV0006629	บริษัท นามมีอุตสาหกรรม จำกัด	0105517003469	X		30,386.00	2,127.02	
79	25/07/59	IV0006630	บริษัท ธนะพรัพย์ การพิมพ์ จำกัด	0105534079648	X		11,044.00	773.08	
80	26/07/59	IV0006631	บริษัท อาเวียเจน เอเชีย แปซิฟิค จำกัด	0105546150440	X		1,100.00	77.00	
81	28/07/59	IV0006632	บริษัท สิงคโปร์นอร์ไลน์ส จำกัด	0993000029607	X		22,800.00	1,596.00	
82	28/07/59	IV0006633	บริษัท อักซ์ซัวรี่ กรุ๊ป จำกัด	0105550123982	X		35,000.00	2,450.00	
83	28/07/59	IV0006634	บริษัท นามมีอุตสาหกรรม จำกัด	0105517003469	X		46,642.00	3,264.94	
84	28/07/59	IV0006635	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		9,200.00	644.00	
85	28/07/59	IV0006636	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		6,000.00	420.00	
86	28/07/59	IV0006637	หจก. แสงไพศาลค้ากระดาษ	0103535000784	X		3,710.00	259.70	
87	29/07/59	IV0006638	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		9,200.00	644.00	
88	29/07/59	IV0006639	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		9,200.00	644.00	
89	29/07/59	IV0006640	บริษัท ภัทร คอนเทนเนอร์ จำกัด	0105536123512	X		6,000.00	420.00	
90	30/07/59	IV0006642	บริษัท เดอะ จ๊าบ ดีซายน์ จำกัด	0105546091508	X		14,625.00	1,023.75	
91	30/07/59	IV0006643	บริษัท เดอะ จ๊าบ ดีซายน์ จำกัด	0105546091508	X		30,200.00	2,114.00	
92	30/07/59	IV0006644	บริษัท เดอะ จ๊าบ ดีซายน์ จำกัด	0105546091508	X		30,560.00	2,139.20	
93	30/07/59	IV0006645	บริษัท เดอะ จ๊าบ ดีซายน์ จำกัด	0105546091508	X		37,500.00	2,625.00	
รวมแต่ละหน้า							520,443.13	36,431.04	
รวมทั้งสิ้น			จาก 01/07/[redacted] ถึง 31/07/[redacted]				1,705,967.70	119,417.78	

หมายเหตุ: เลขที่ออกใหม่ที่มีเครื่องหมาย '*' นำหน้า คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก

รูปภาพที่ 36 : ตัวอย่างรายงานภาษีขาย

<u>ใบเสร็จรับเงิน-ใบเสร็จจ่ายชำระ</u>



บริษัท [redacted] จำกัด(สำนักงานใหญ่)

[redacted] CO.,LTD.

" มุ่งมั่น พัฒนา บริการ ดูแลคุณเหมือนบุคคลในครอบครัว "

เลขที่ 65/80 หมู่ที่ 5 ตำบลละหาร อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110 โทร.087-0772070 โทรสาร.034-339354

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [redacted]

SE0015742

สำเนา (เอกสารบริษัท)

(ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)

ใบเสร็จรับเงิน

RECEIPT

เล่มที่ 001

เลขที่ 590050

วันที่ 10 มี.ค. [redacted]

รหัสลูกค้า 113

ชื่อ บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน)สำนักงานใหญ่

ที่อยู่ [redacted]

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted]

อ้างอิงถึง เอกสารแนบใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษีเล่มที่ 001

เลขที่ 590050

ลงวันที่ 10 มี.ค. [redacted]

หมายเหตุ

รหัส No.	รายการสินค้า Description	จำนวนเงิน Net Amount
401	ค่าบริการสำรวจอุบัติเหตุ ตามเอกสารแนบใบกำกับภาษี	5,339.00

(ห้าพันเจ็ดร้อยสิบสองบาทเจ็ดสิบสามสตางค์)

รวมเป็นเงิน	5,339.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	373.73
รวมยอดสุทธิ	5,712.73

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อเรียกเก็บเงินตามเช็คได้เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

☐ เงินสด ☐ เช็คธนาคาร

ธนาคาร ทพ เลขที่ -

สาขา - ลงวันที่ 25-2 - [redacted]

จำนวนเงิน - 5,712.56 ห้าพัน 6. —

ผู้รับเงิน [redacted] ลงวันที่ 10 มี.ค. 59

ทวี 50 ✓

MOTOR CLAIM SURVEY NAKORNPATHOM CO.,LTD

ผู้ออกบิล [redacted]

ผู้ตรวจสอบ [redacted]

ลงวันที่ 10 มี.ค. [redacted]

รูปภาพที่ 37 : ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

บริษัท [redacted] จำกัด
EMCS THAI COMPANY LIMITED
183 อาคารซีเจ็นทโอ้าส์ ชั้น 10 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทร. 0-2650-5700 แฟกซ์. 0-2651-9091
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted] สำนักงานใหญ่

ต้นฉบับ
ลูกค้า

60869

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
OFFICIAL RECEIPT/TAX INVOICE

นามผู้ซื้อ Customer Name บริษัท [redacted] จำกัด
ที่อยู่ Address [redacted]
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [redacted] สาขาที่ สำนักงานใหญ่

Ref. No. IV16031368
เลขที่ No. RV 16031368
วันที่ Date 18/03/20[redacted]
รหัสลูกค้า S540104

รายการ DESCRIPTION	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	จำนวน QTY.	จำนวนเงิน(บาท) AMOUNT(BAHT)
บริการรายเดือน กุมภาพันธ์ 2559	150.00	1	150.00
ค่าบริการรายเคลม กุมภาพันธ์ 2559	360.00	36	360.00

1. การชำระหนี้ด้วยเช็คจะสมบูรณ์ต่อเมื่อเช็คนั้นขึ้นเงินได้เรียบร้อยแล้ว
2. การโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุณาแฟกซ์สำเนาใบนำฝากกลับมาที่บริษัท

ตัวอักษร (บาท) Amount (Baht)
(ห้าร้อยสี่สิบห้าบาทเจ็ดสิบสตางค์)

รวมราคาค่าบริการ	510.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	35.70
รวมทั้งหมด	545.70

☐ เช็คเลขที่ ..... Cheque No. ☐ วันที่ ..... Date เช็คธนาคาร ..... Bank.
☐ เงินสด ..... Cash ☐ ใบลดหนี้ ..... Credit Note ☑ อื่นๆ Other KBANK 904.30

ผู้รับเงิน
ฝ่ายบัญชีและการเงิน

รูปภาพที่ 38 : ตัวอย่างใบเสร็จจ่ายชำระ

Statements ทุกธนาคาร

ไทยพาณิชย์ SCB

ใบแจ้งรายการบัญชีเดินสะพัด
STATEMENT OF CURRENT ACCOUNT

0092 ประชาชื่น 1296
21490-IMSTMT_MAIL

[redacted]

DATE วันที่	TIME เวลา	CODE รายการ	CHANNEL ช่องทาง	CHEQUE NO เลขที่เช็ค	WITHDRAW / DEPOSIT ถอนเงิน / ฝากเงิน	BALANCE / BAHT ยอดเงินคงเหลือ	DESCRIPTION รายละเอียด
ยอดเงินคงเหลือยกมา (BALANCE BROUGHT FORWARD)						**********0.00	
06/09/13	17:44	XR	AIP	336336	1,500.00	1,500.00	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
06/09/13	17:44	XR	AIP	336341	2,387.47	3,887.47	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
06/09/13	17:44	XR	AIP	336340	6,000.00	9,887.47	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
06/09/13	17:44	QW	AIP	336336	1,500.00	8,387.47	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
06/09/13	17:44	QW	AIP	336341	2,387.47	6,000.00	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
06/09/13	17:44	QW	AIP	336340	6,000.00	0.00	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
10/09/13	18:41	XR	AIP	336342	5,820.00	5,820.00	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
10/09/13	18:41	QW	AIP	336342	5,820.00	0.00	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
12/09/13	17:46	XR	AIP	336344	4,756,656.43	4,756,656.43	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
12/09/13	17:46	QW	AIP	336344	4,756,656.43	0.00	เช็คเรียกเก็บอัตโนมัติ
17/09/13	08:50	XD	TELL		3,247,780.00	3,247,780.00	ประชาชื่น
17/09/13	08:52	VW	TELL	336346	3,247,780.00	0.00	160913ประชาชื่น
30/09/13	00:00	IN	SYSG		1,334.70	1,334.70-	จากระบบเงินฝาก
			TOTAL	AMOUNTS	8,021,478.60 8,020,143.90		
			TOTAL	ITEMS	7 6		

วงเงินที่ O/D LIMIT	อัตราดอกเบี้ยเงินเบิกเกินบัญชี (OVERDRAW INTEREST) จำนวนเงิน AMOUNT	อัตราอางอิงบวกส่วนต่าง REFERENCE	อัตราที่เรียกเก็บจริง INTEREST RATE
อัตราดอกเบี้ยลูกค้าทั่วไปที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขอัตราสูงสุดเท่ากับร้อยละ OVER LIMIT / CLEAN OVERDRAW			15.0000

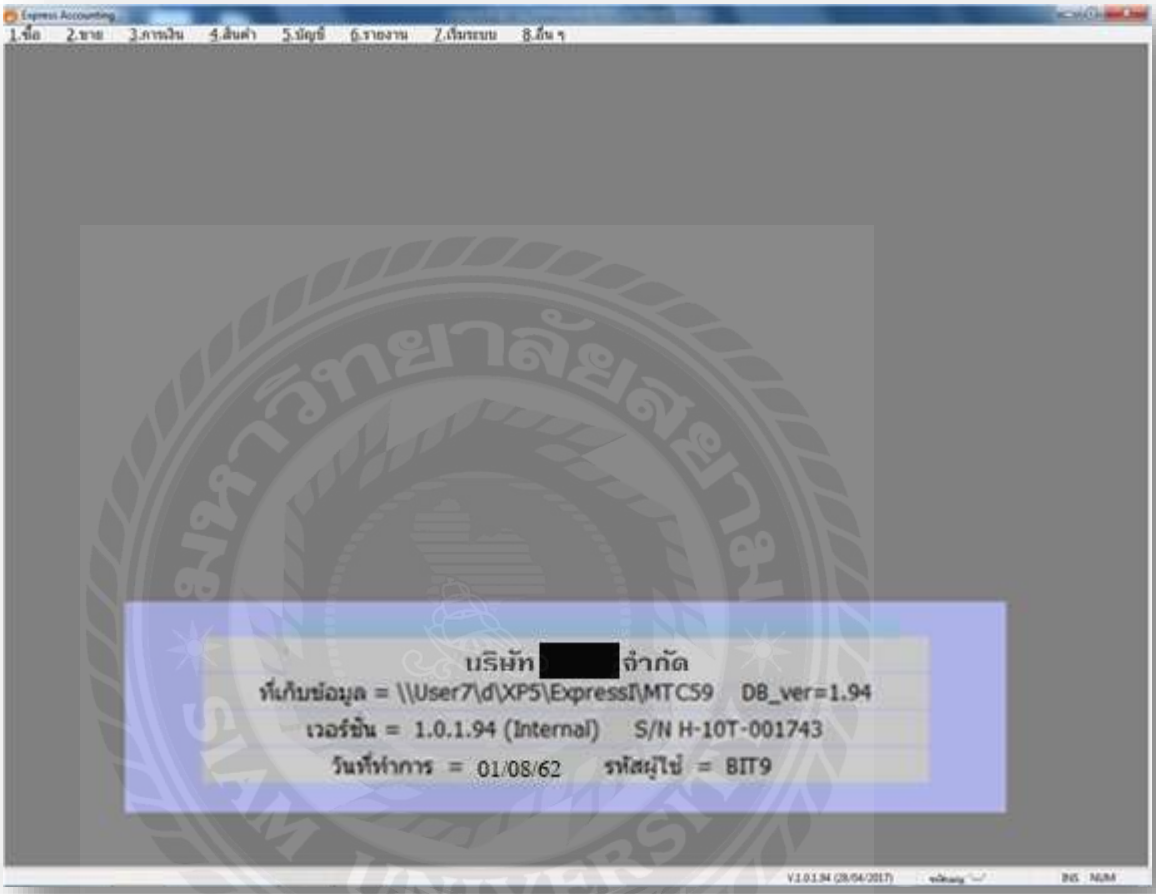
เรียน ผู้ใช้บริการบัญชีเงินฝากเดินสะพัดทุกท่าน

ธนาคารขอเรียนให้ท่านทราบว่า สำหรับบัญชีเดินสะพัดที่มียอดเงินคงเหลือเฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 1,000 บาท ธนาคารจะเรียกเก็บค่ารักษายอดเงินคงเหลือเฉลี่ย เดือนละ 100 บาท เพื่อมิต้องชำระค่ารักษายอดเงินคงเหลือเฉลี่ยดังกล่าว ขอให้ท่านรักษายอดเงินฝากคงเหลือเฉลี่ยให้มีจำนวนเพียงพอตามที่ธนาคารกำหนดข้างต้น สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สาขาของธนาคารที่ท่านมีบัญชีอยู่ หรือ โทร 02-777-7777

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ทะเบียนเลขที่ "0107536000102" 9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 02-777-7777
The Siam Commercial Bank Public Company Limited Head Office : 9 Rutchadapisek Road, Jatujak, Jatujak, Bangkok 10900 Thailand Tel. 02-777-777 www.scb.co.th

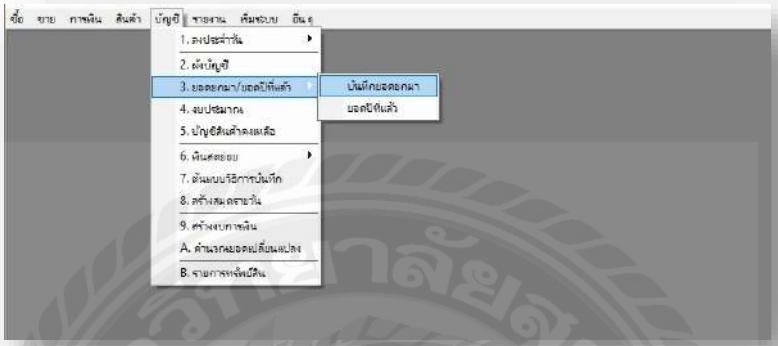
รูปภาพที่ 39 : ตัวอย่าง Statement

2. ทำการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Express โดยใช้ฐานข้อมูลที่เกิดจากการประมวลผลแล้ว ซึ่งฐานข้อมูลจะเป็นปีที่จะใช้สำหรับจัดทำบัญชี

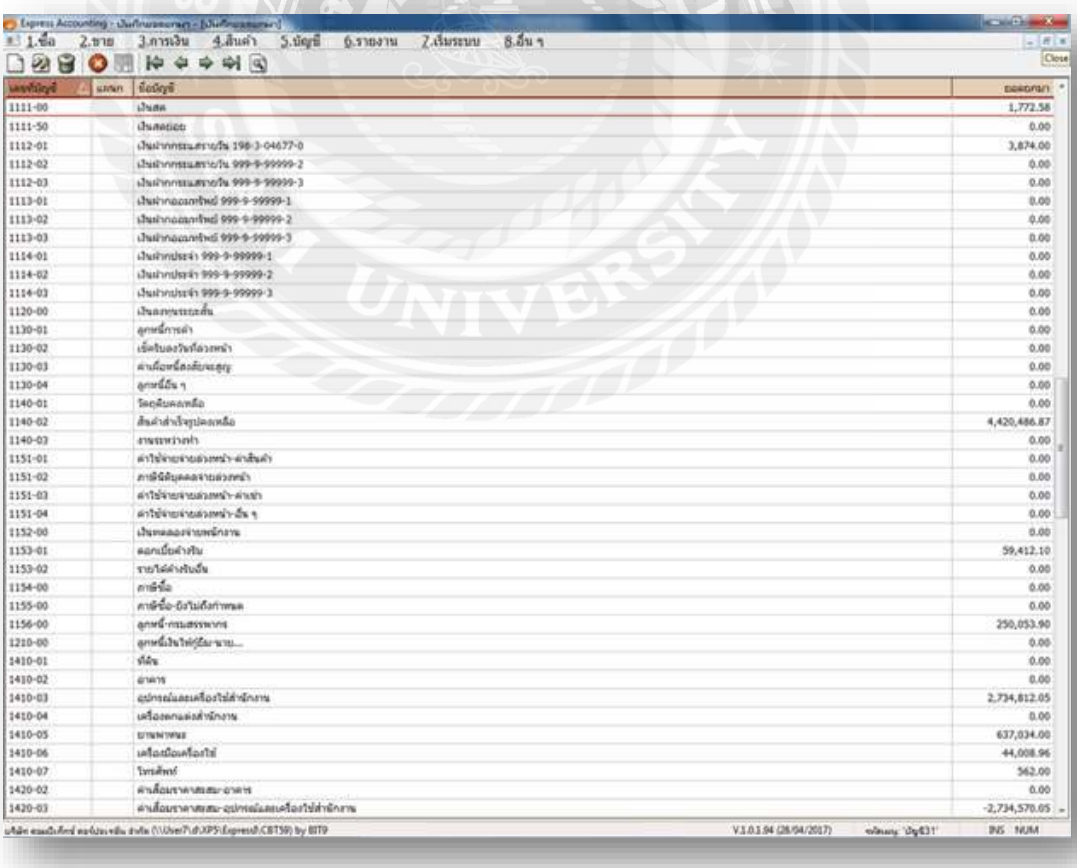


รูปภาพที่ 40 : ตัวอย่างฐานข้อมูลที่ประมวลผลแล้วที่จะใช้สำหรับจัดทำบัญชี

3. ทำการบันทึกข้อมูลยอดยกมา โดยการนำข้อมูลในส่วนของสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นจากงบการเงินของปีก่อน มาทำการบันทึกในโปรแกรม โดยจะต้องใส่เครื่องหมายลบในการบันทึกข้อมูลที่อยู่ด้านเครดิตด้วย เมื่อทำการบันทึกยอดยกมาครบถ้วนแล้ว ในงบทดลองของยอดยกมาทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องมีจำนวนเท่ากัน



รูปภาพที่ 41 : เมนูที่ใช้ในการบันทึกยอดยกมา



รูปภาพที่ 42 : ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลยอดยกมา

4. ทำการโอนปิดภาษีซื้อ-ขายให้เป็นศูนย์ โดยจะโอนปิดตามแบบภ.พ.30

โดยจะมี 2 กรณี คือ

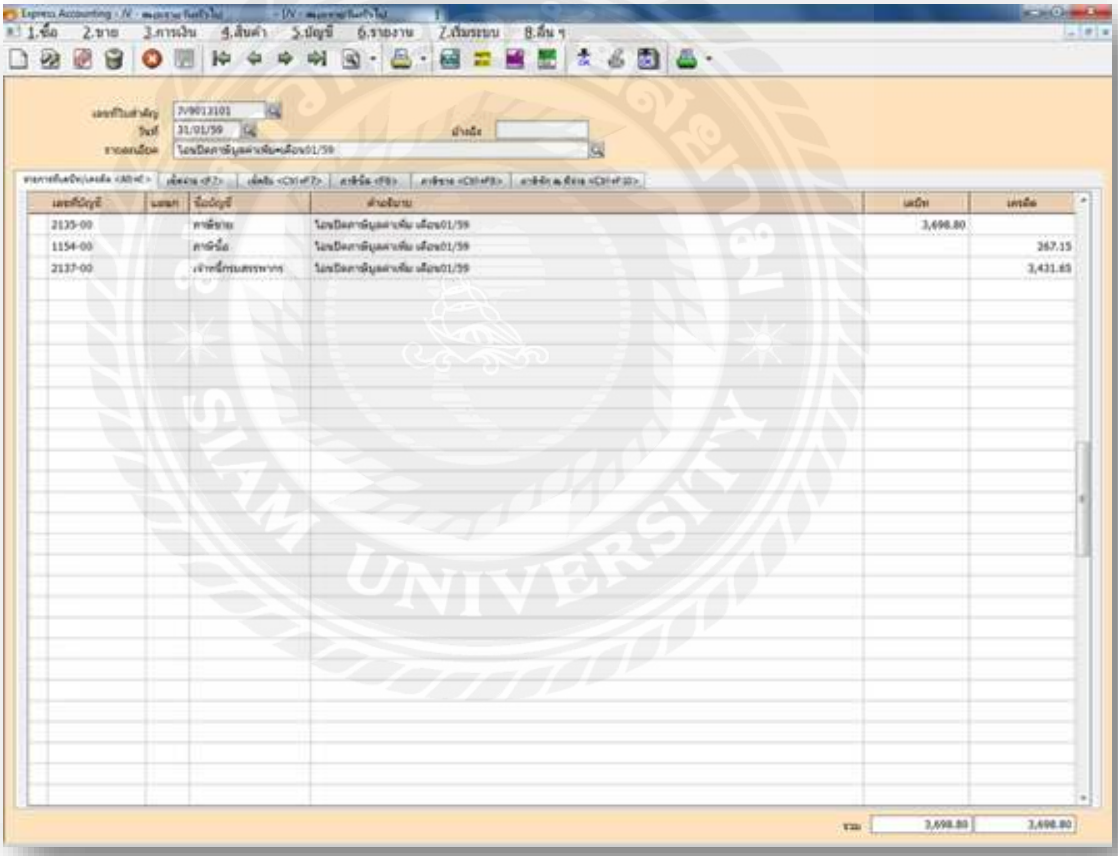
<u>กรณีที่1</u> ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ

การโอนปิด โดยการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (JV)

<u>บันทึก</u> Dr. ภาษีขาย xxx

Cr. ภาษีซื้อ xxx

Cr. เจ้าหนี้กรมสรรพากร xxx



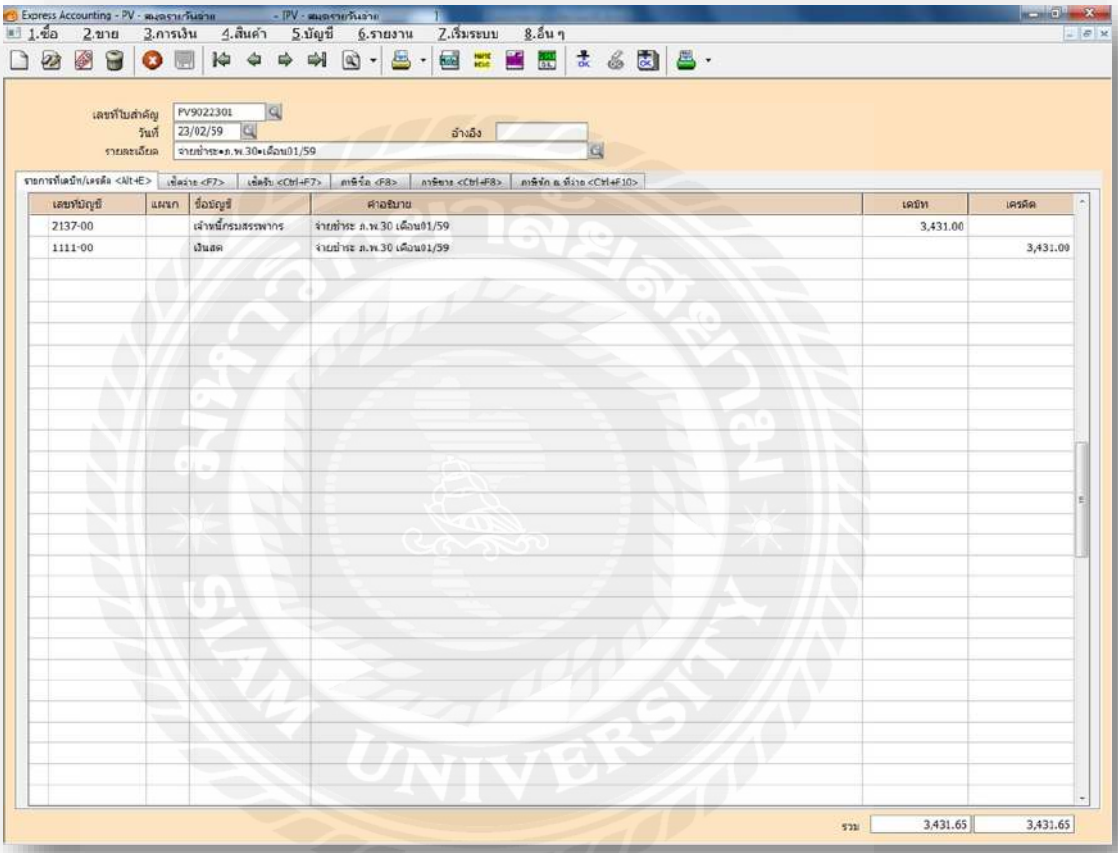
รูปภาพที่ 43 : ตัวอย่างการบันทึกการโอนปิดภาษีซื้อ-ขาย กรณีที่ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ

<u>กรณีที่1</u>(ต่อ) ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ

การจ่ายชำระภ.พ.30 โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV)

<u>บันทึก</u> Dr. เจ้าหนี้กรมสรรพากร xxx

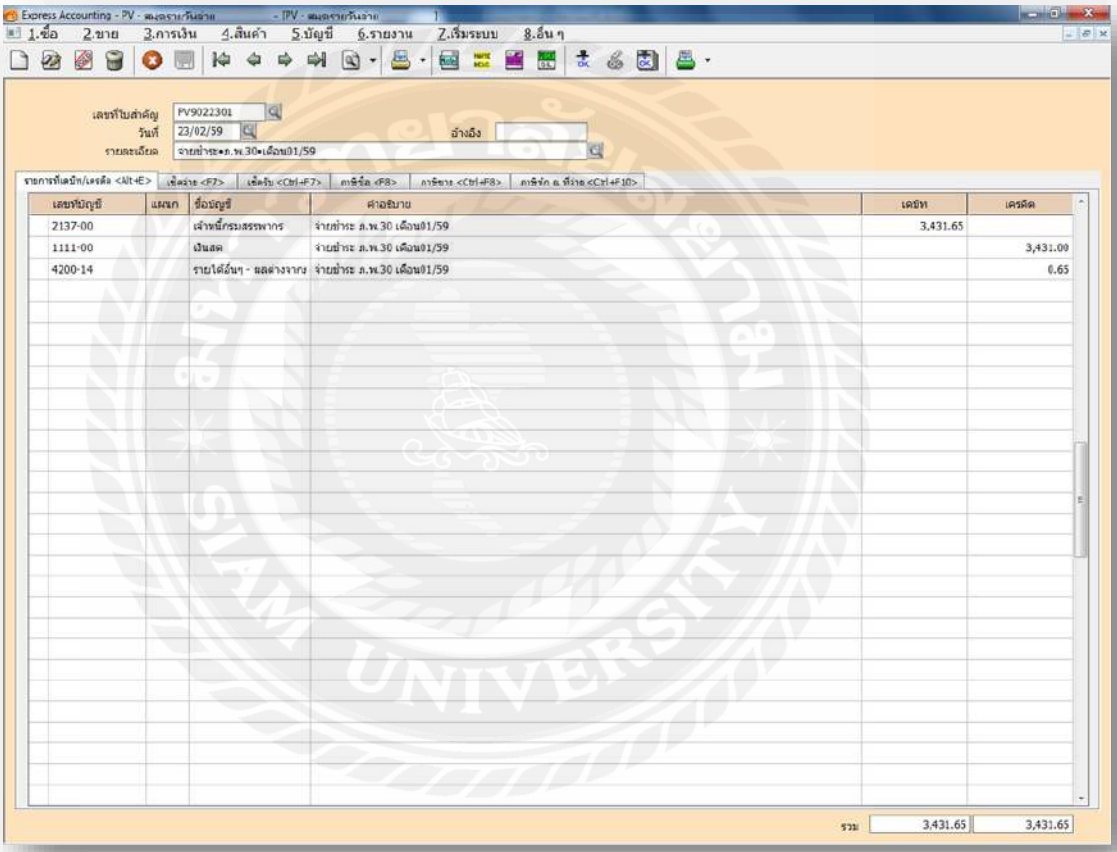
Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx



รูปภาพที่ 44 : ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระภ.พ.30 กรณีที่ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ

** ในกรณีที่ชำระภ.พ. 30 ผ่านอินเตอร์เน็ต สรรพากรทำการลดในส่วนของเศษสตางค์ให้ จะทำการบันทึกบัญชีโดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

<u>บันทึก</u>	Dr. เจ้าหนี้สรรพกร	xxx	
	Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร		xxx
	Cr. รายได้อื่น-ผลต่างภาษีมูลค่าเพิ่ม		xxx



รูปภาพที่ 45 : ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระภ.พ.30 และสรรพากรทำการลดในส่วนของเศษสตางค์ให้

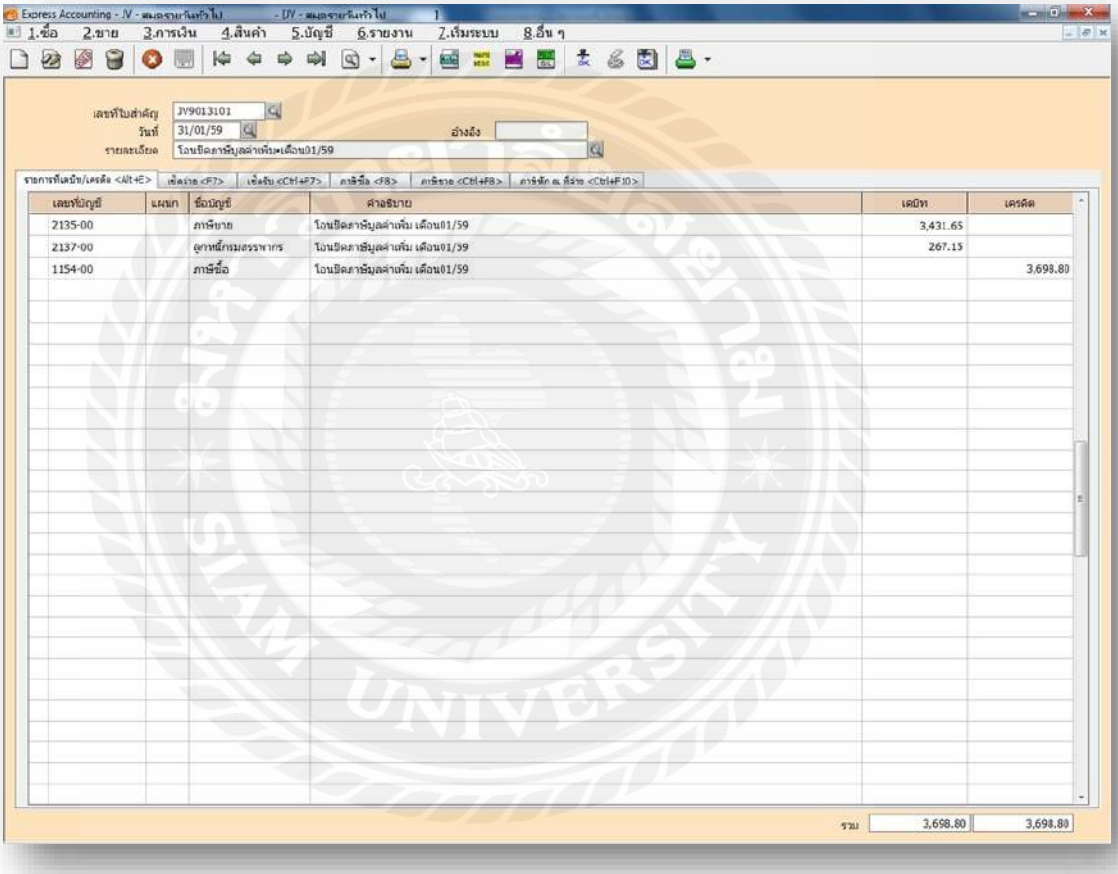
<u>กรณีที่ 2</u> ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย

การโอนปิด โดยการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (JV)

<u>บันทึก</u> Dr. ภาษีขาย xxx

Dr. ลูกหนี้กรมสรรพากร xxx

Cr. ภาษีซื้อ xxx



รูปภาพที่ 46 : ตัวอย่างการบันทึกการโอนปิดภาษีซื้อ-ขาย กรณีที่ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย

<u>กรณีที่ 2</u>(ต่อ) ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย

การจ่ายชำระภ.พ.30 : ไม่ต้องทำการจ่ายภาษีให้กับกรมสรรพากร

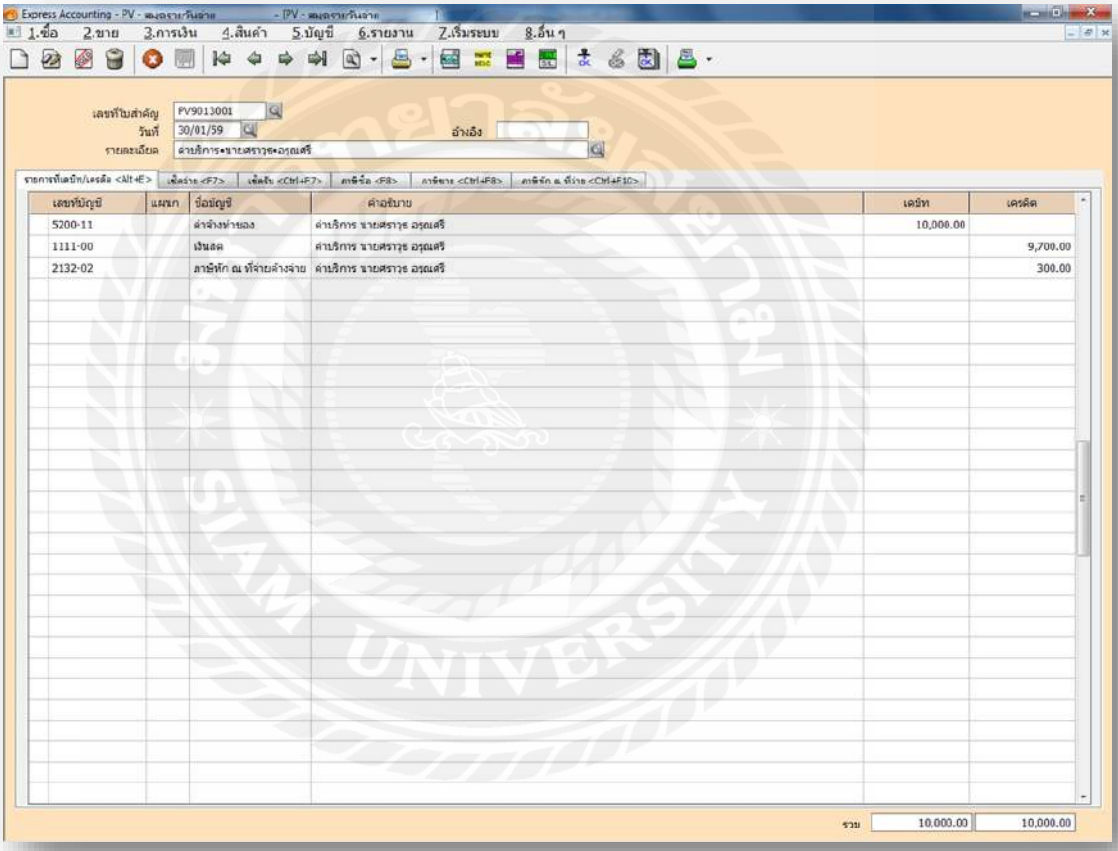
แต่จะนำไปใช้ลดเจ้าหนี้กรมสรรพากรในเดือนถัดไปได้

5. บันทึกข้อมูลตามแบบ ภ.ง.ด.3 เป็นแบบหัก ณ ที่จ่ายสำหรับผู้ถูกหักเป็นบุคคลธรรมดา โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

<u>บันทึก</u> Dr. ค่าจ้างทำของ xxx

Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx

Cr. ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภ.ง.ด.3 xxx

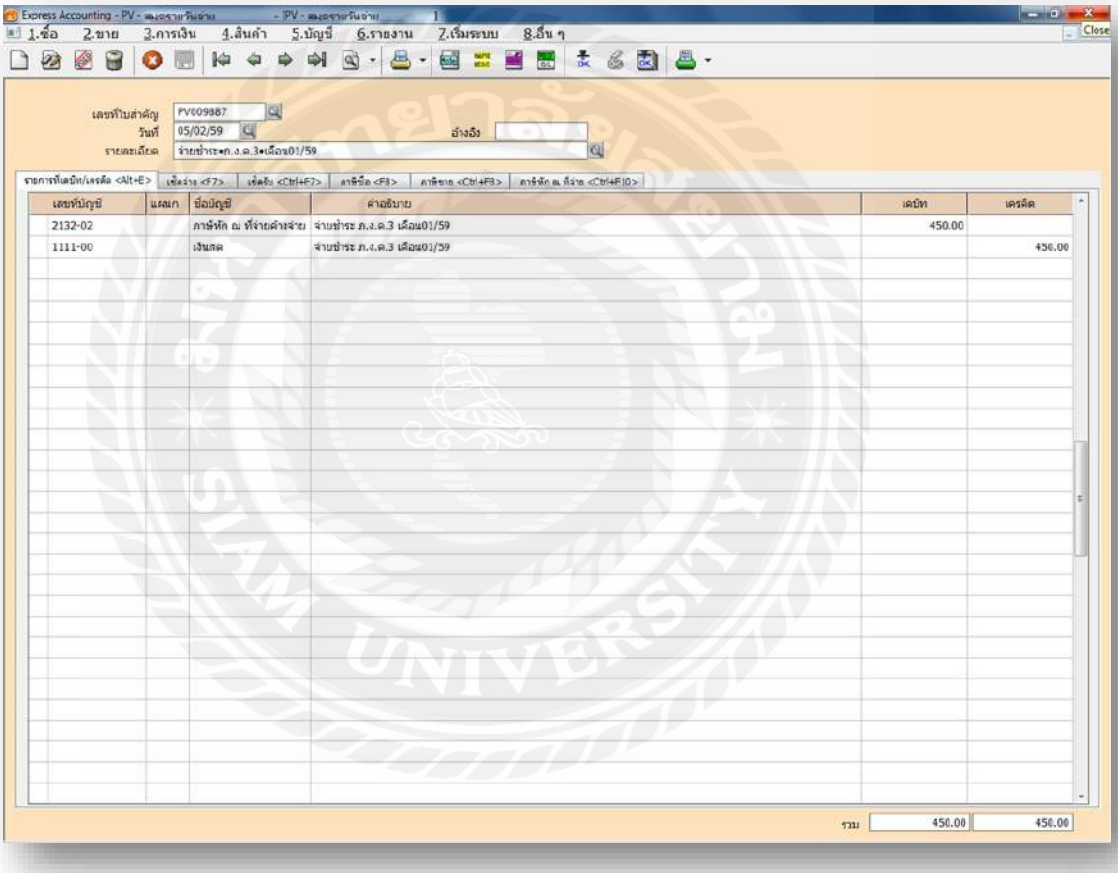


รูปภาพที่ 47 : ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลตามแบบ ภ.ง.ด.3

<u>การจ่ายชำระ</u> บันทึกการจ่ายชำระให้กับกรมสรรพากรตามใบเสร็จการจ่ายชำระ ภ.ง.ด.3 โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

<u>บันทึก</u> Dr. ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภ.ง.ด.3 xxx

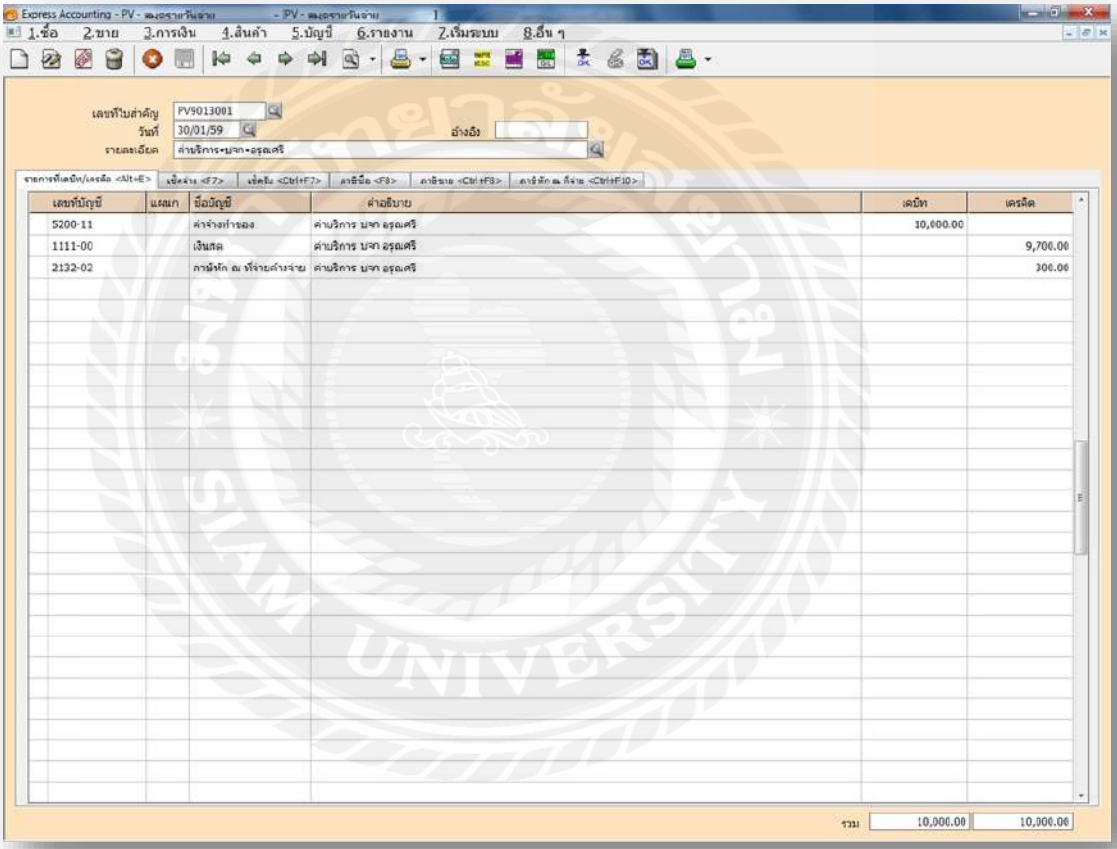
Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx



รูปภาพที่ 48 : ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระ ภ.ง.ด.3 ตามใบเสร็จ

6. บันทึกข้อมูลตามแบบ ภ.ง.ด.53 เป็นแบบหัก ณ ที่จ่ายสำหรับผู้ถูกหักเป็นนิติบุคคล โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

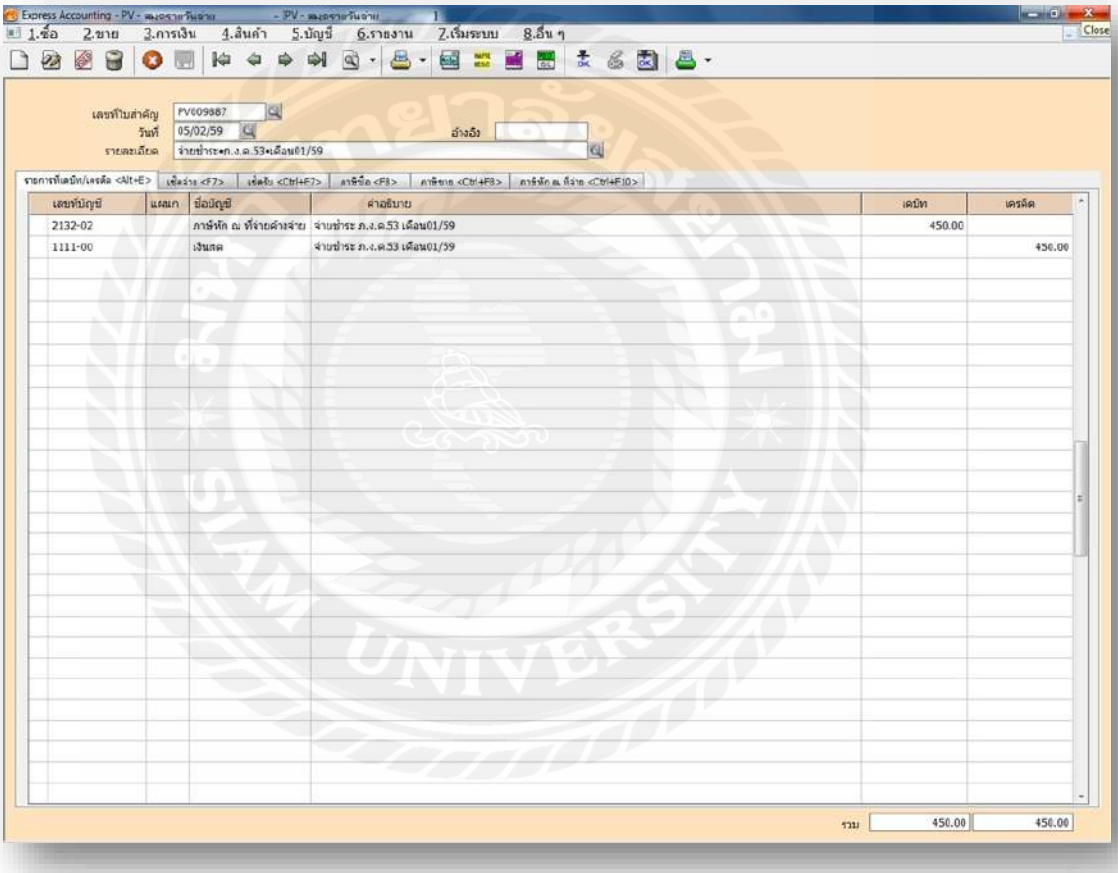
<u>บันทึก</u>	Dr. ค่าบริการ/ค่าจ้างทำของ ฯลฯ		xxx
		Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร	xxx
		Cr. ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่ายภ.ง.ด.53	xxx



รูปภาพที่ 49 : ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลตามแบบ ภ.ง.ด.53

<u>การจ่ายชำระ</u> บันทึกการจ่ายชำระให้กับกรมสรรพากรตามใบเสร็จการจ่ายชำระ ภ.ง.ด.53 โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

<u>บันทึก</u>	Dr.ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภ.ง.ด.53	xxx	
	Cr.เงินสด/เงินฝากธนาคาร		xxx

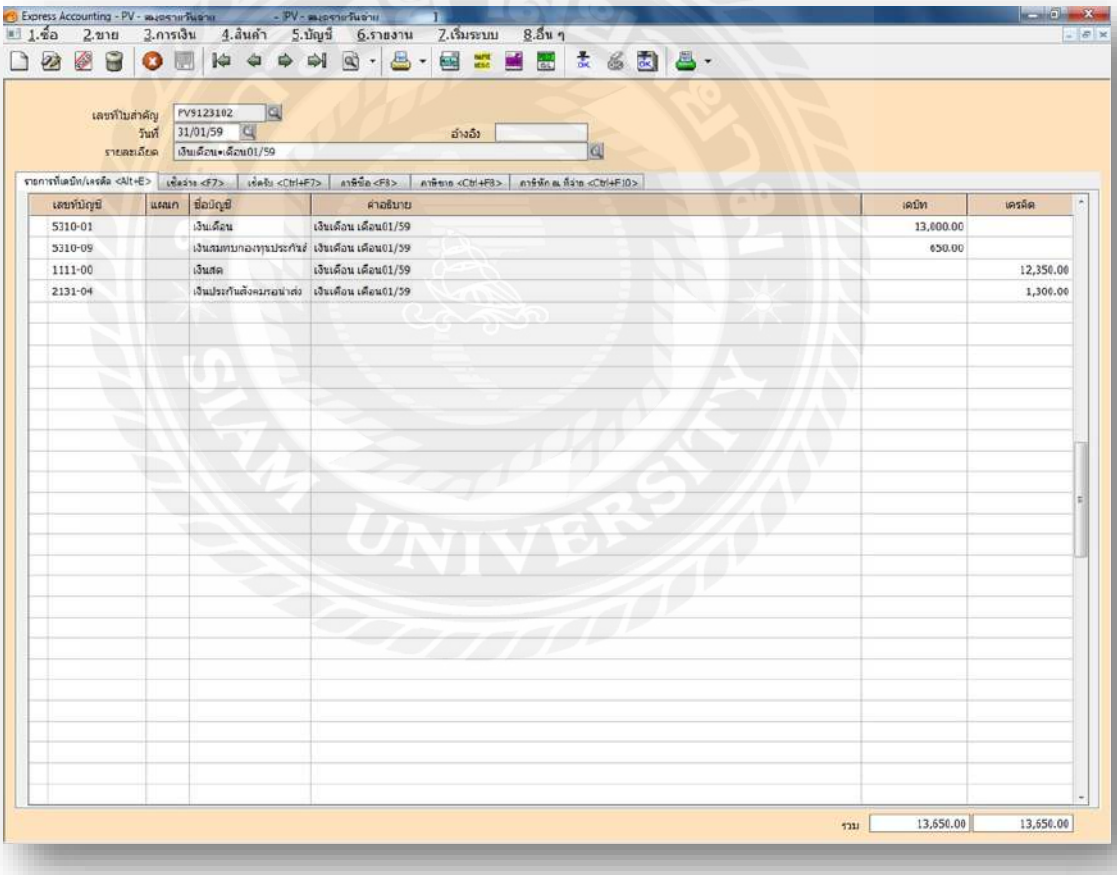


รูปภาพที่ 50 : ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระ ภ.ง.ด.53 ตามใบเสร็จ

7. บันทึกข้อมูลประกันสังคม โดยจะมีข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนเงินเดือน, เงินประกันสังคม, เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

<u>บันทึก</u>	Dr. เงินเดือน	xxx	
	Dr. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	xxx	
	Cr. เงินสด		xxx
	Cr. เงินประกันสังคมรอนำส่ง		xxx

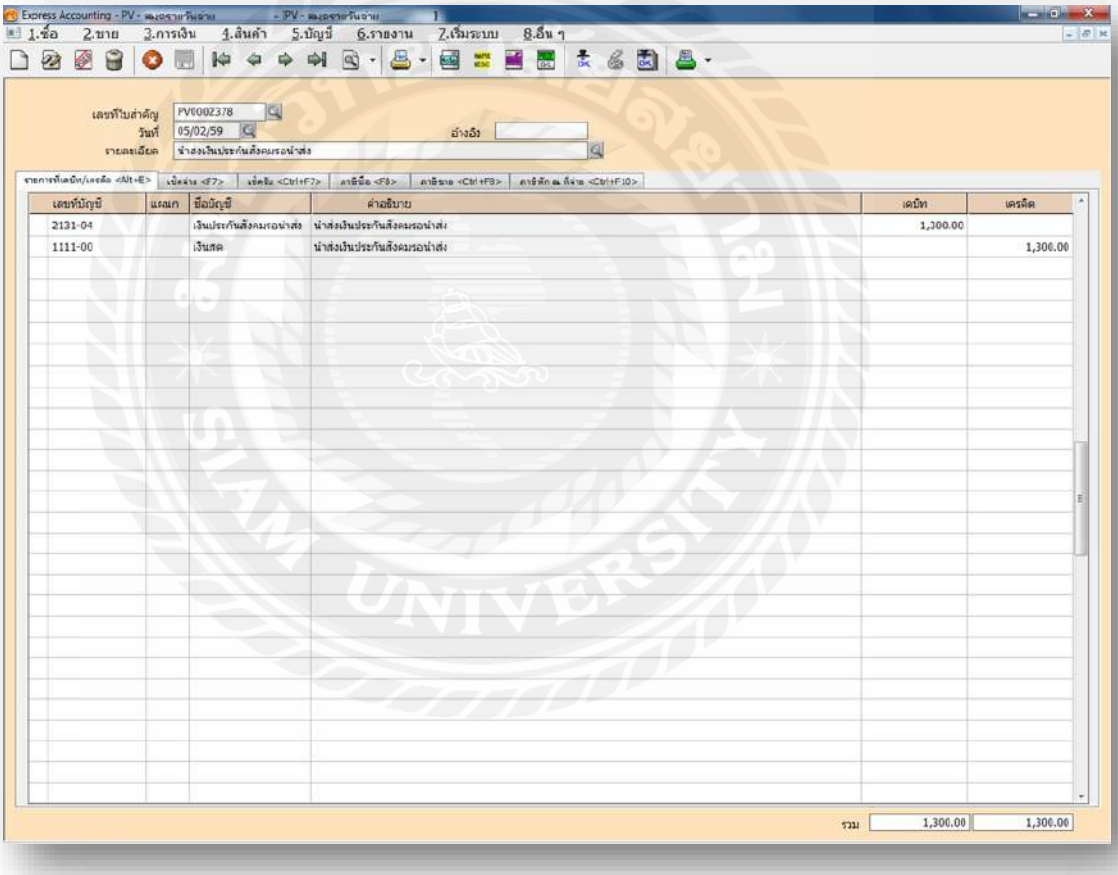


รูปภาพที่ 51 : ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน, เงินประกันสังคม, เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

<u>การจ่ายชำระ</u> บันทึกการจ่ายชำระเงินประกันสังคมทั้งส่วนของนายจ้างและลูกจ้างให้กับสำนักงานประกันสังคมตามใบเสร็จ

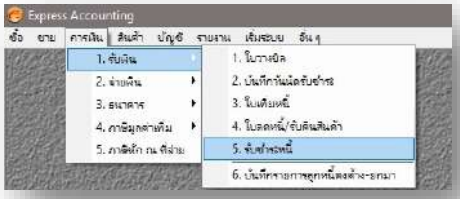
โดยการบันทึกในสมุดรายวันจ่าย (PV) ดังนี้

<u>บันทึก</u>	Dr.เงินประกันสังคมรอนำส่ง	xxx
	Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร	xxx

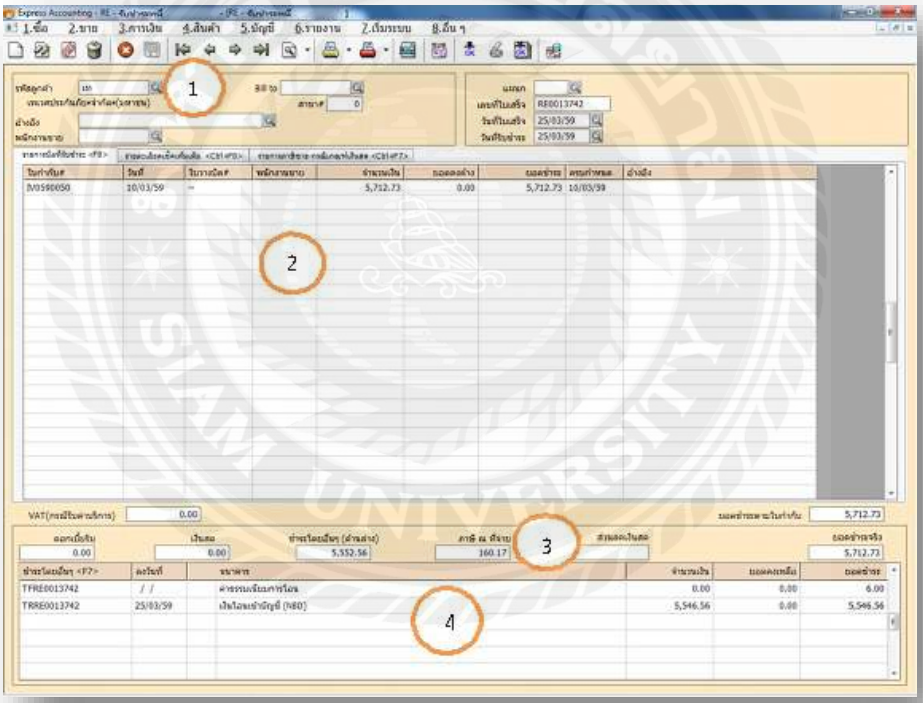


รูปภาพที่ 52 : ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระเงินประกันสังคมรอนำส่ง

8. บันทึกการรับชำระหนี้ โดยจะบันทึกตามใบเสร็จรับเงินของทางบริษัทโดยรับเป็นเงินสดหรือเช็คหรือการโอนเงิน ถ้ารับชำระหนี้เป็นเช็คหรือการโอนเงินให้อ้างอิงกับ Statement โดยการบันทึกในรับชำระหนี้ (RE) ดังนี้



รูปภาพที่ 53 : เมนูที่ใช้ในการบันทึกการรับชำระหนี้



รูปภาพที่ 54 : ตัวอย่างการบันทึกการรับชำระหนี้

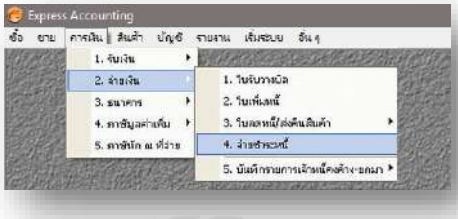
(1) รายชื่อลูกหนี้การค้าที่ต้องการทำการรับชำระหนี้

(2) หมายเลขใบกำกับภาษีที่ได้ทำการขาย/บริการไว้กับลูกหนี้การค้ารายนั้นๆ

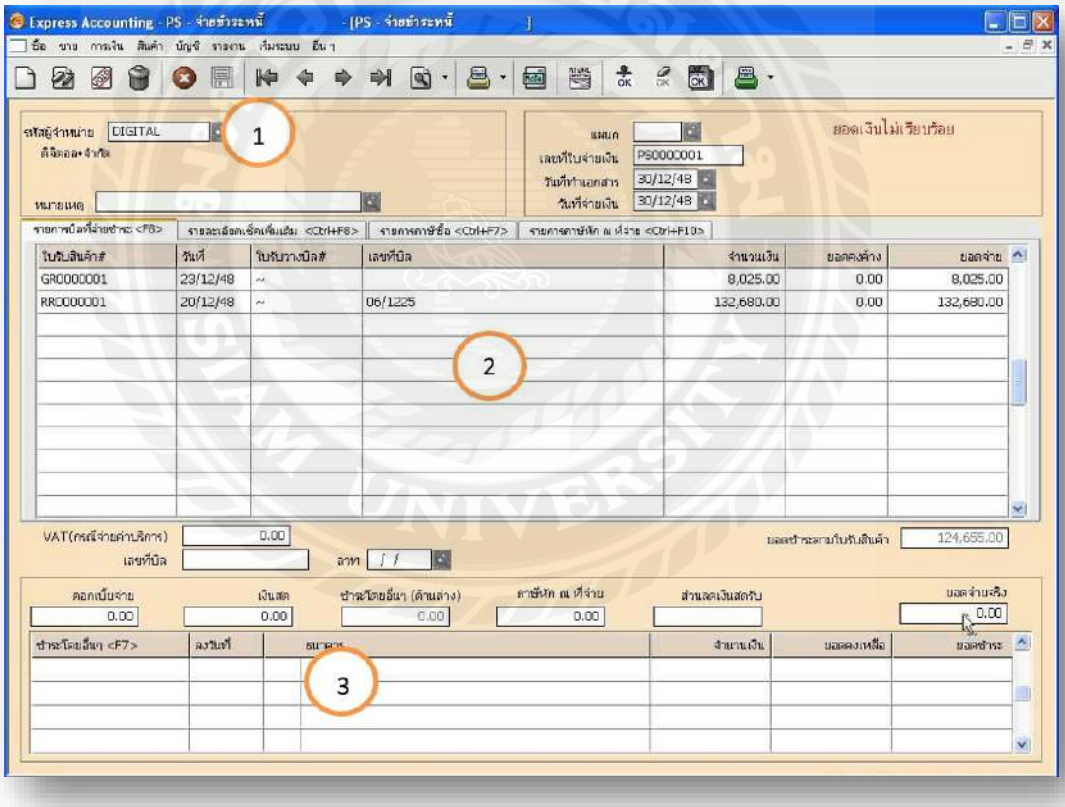
(3) ในกรณีที่เป็นการบริการจะต้องนำภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาใส่ตอนรับชำระหนี้ด้วย

(4) เลือกวิธีการรับชำระหนี้ สามารถเลือกได้ทั้งแบบเงินสด, เช็คและการโอนเงินผ่านธนาคาร

9. บันทึกการจ่ายชำระหนี้ โดยจะบันทึกตามใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยบริษัทที่เราไปซื้อของมา โดยจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค ถ้าจ่ายชำระหนี้เป็นเช็คให้อ้างอิงกับ Statement โดยการบันทึกในจ่ายชำระหนี้ (PS) ดังนี้



รูปภาพที่ 55 : เมนูที่ใช้ในการบันทึกการจ่ายชำระหนี้



รูปภาพที่ 56 : ตัวอย่างการบันทึกการจ่ายชำระหนี้

(1) รายชื่อเจ้าหนี้การค้าที่ต้องการทำการจ่ายชำระหนี้

(2) หมายเลขใบกำกับภาษีที่ได้ทำการซื้อไว้กับเจ้าหนี้การค้ารายนั้นๆ

(3) เลือกวิธีการจ่ายชำระหนี้ สามารถเลือกได้ทั้งแบบเงินสด, เช็คและการโอนเงินผ่านธนาคาร

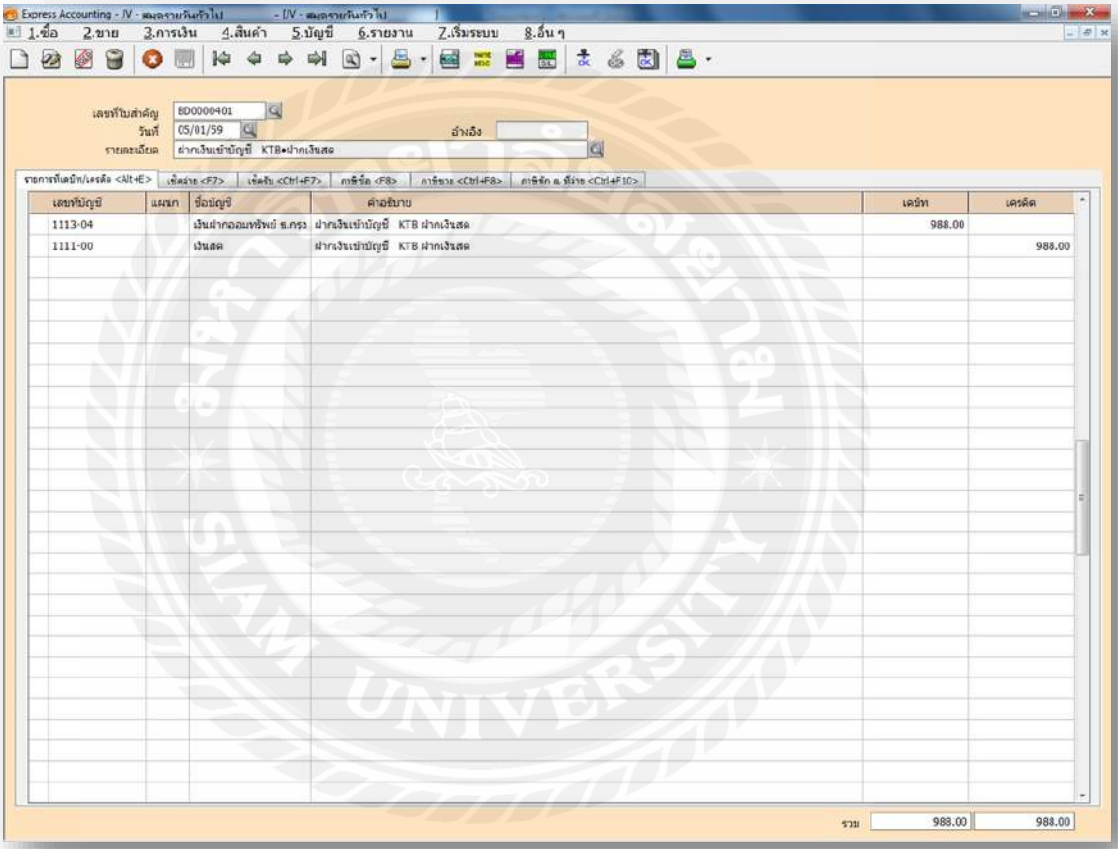
10. บันทึกฝาก/ถอน ข้อมูลจำนวนเงินใน Statement ให้ครบถ้วน

<u>กรณี</u> บันทึกการฝากเงิน

โดยการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (JV) ดังนี้

<u>บันทึก</u> Dr. เงินฝากธนาคาร xxx

Cr. เงินสด xxx



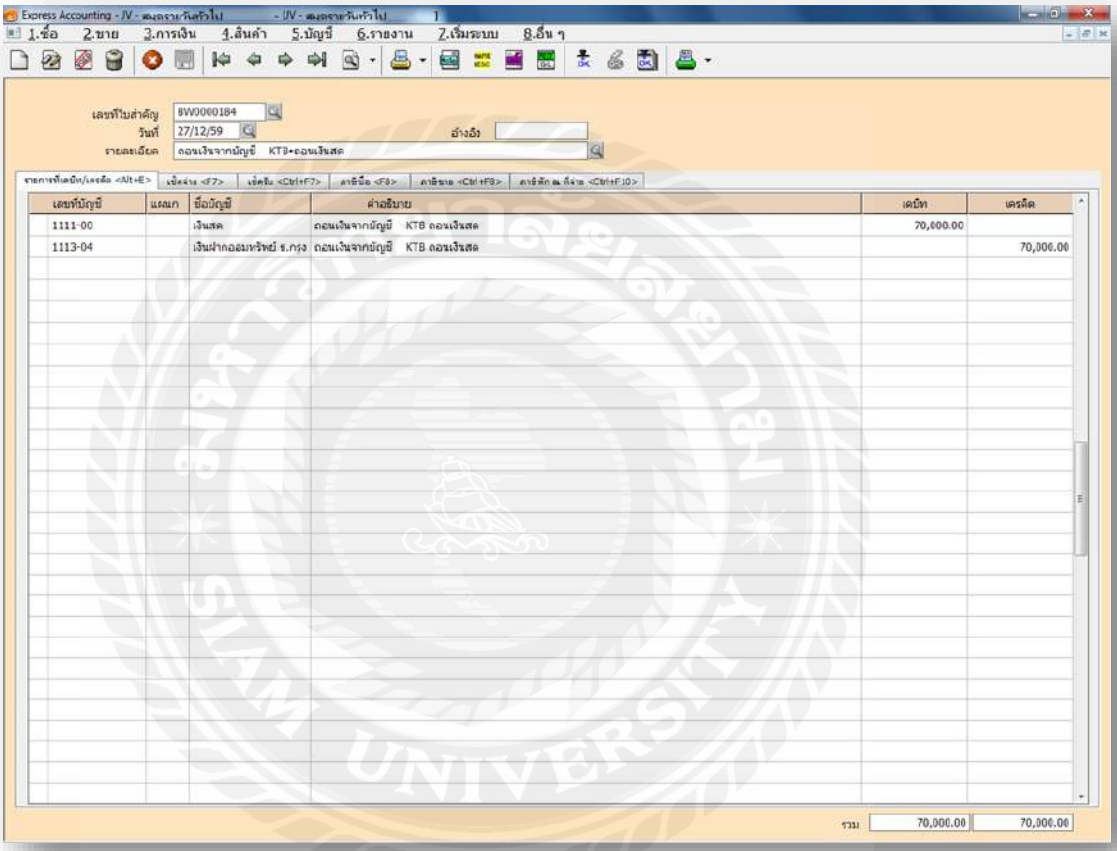
รูปภาพที่ 57 : ตัวอย่างการบันทึกการฝากเงิน

<u>กรณี</u> บันทึกการถอนเงิน

โดยการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (JV) ดังนี้

<u>บันทึก</u> Dr. เงินสด xxx

Cr. เงินฝากธนาคาร xxx

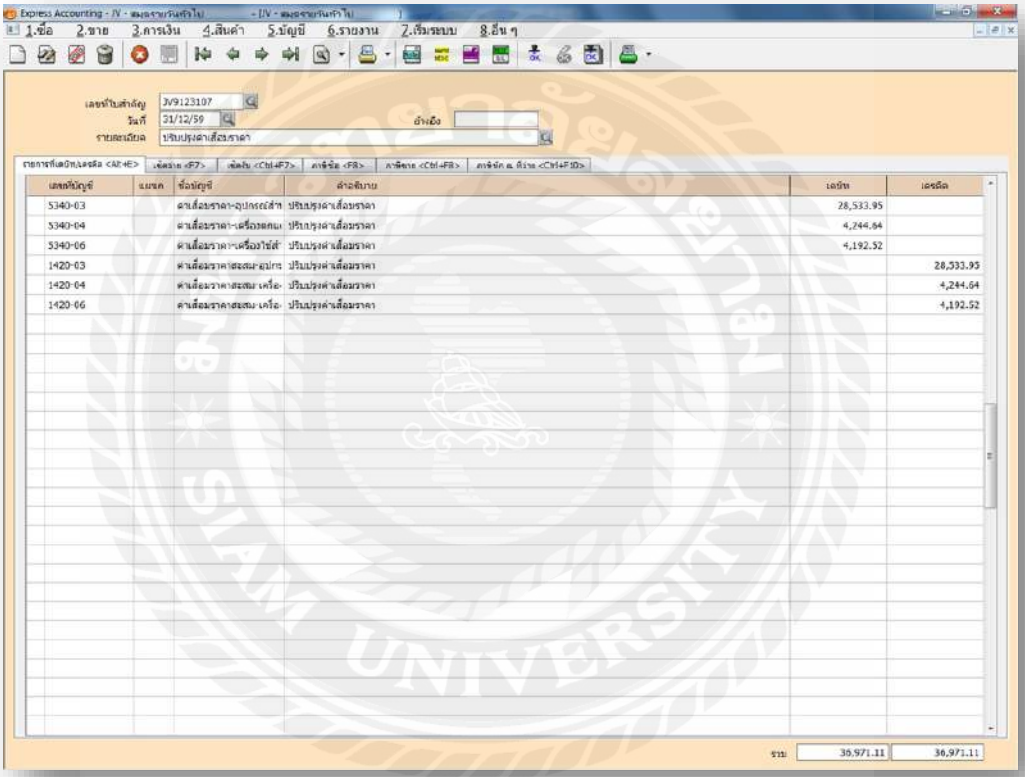


รูปภาพที่ 58 : ตัวอย่างการบันทึกการถอนเงิน

11. บันทึกค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมจากสินทรัพย์ที่มีอยู่ โดยจัดทำตารางค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ต่างๆ คำนวณออกมาแล้วจึงนำมาบันทึกในโปรแกรม ExpressI โดยการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป (JV) ดังนี้

<u>บันทึก</u> Dr. ค่าเสื่อมราคา xxx

Cr. ค่าเสื่อมราคา-สะสม xxx



รูปภาพที่ 59 : ตัวอย่างการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคา

*** ในกรณีที่บริษัทมีการปล่อยเงินกู้ ต้องทำการคำนวณภาษีจากดอกเบี้ยรับด้วย

เช่น บริษัทปล่อยเงินกู้ ได้ดอกเบี้ยรับ 100,000 บาท ทำการคำนวณโดยการ 100,000 x 3.3 % = 3,300 บาท แล้วจึงนำไปตั้งภาษี

โดยการบันทึกบัญชีดังนี้

<u>บันทึก</u> Dr. ภาษีธุรกิจเฉพาะ 3,300

Cr. ภาษีธุรกิจเฉพาะค้างจ่าย 3,300

12. ทำการตรวจสอบงบทดลอง

งบทดลอง BAL ณ วันที่ 31 ธ.ค. 25[redacted]

เลขที่บัญชี 1000-00 ถึง 9999-99 วันที่ : 29/07/[redacted]

เลือกแผนก *

งวด 12 รวมบัญชียอดเป็น 0 N

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
1111-00	เงินสด	111,702.40	0.00
1113-02	เงินฝากออมทรัพย์ 649-2-21494-4	70,412.47	0.00
1113-04	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กรุงไทย 782-0-07026-9	17,789.25	0.00
1151-02	ภาษีหักบุคคลจ่ายล่วงหน้าตาม ม.3 เตรส	25,329.97	0.00
1151-05	ภาษีหักบุคคลจ่ายล่วงหน้าตาม ม.67ทวิ	350.34	0.00
1151-06	ภาษีหักบุคคลจ่ายล่วงหน้า(ปีก่อน)	48,711.33	0.00
1210-00	เงินให้กู้ยืมระยะยาว	3,400,000.00	0.00
1410-03	อุปกรณ์สำนักงาน	275,492.68	0.00
1410-04	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	123,377.33	0.00
1410-06	เครื่องใช้สำนักงาน	27,086.92	0.00
1420-03	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	0.00	238,623.77
1420-04	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	0.00	107,740.52
1420-06	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	0.00	8,046.77
2131-04	เงินประกันสังคมรอนำส่ง	0.00	700.00
2131-10	ค่าธรรมเนียมวิชาชีพค้างจ่าย	0.00	8,000.00
2131-11	ค่าที่ปรึกษาค้างจ่าย	0.00	4,500.00
2132-04	ภาษีธุรกิจเฉพาะค้างจ่าย	0.00	3,366.00
2132-05	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภงด.53	0.00	131.12
2137-00	เจ้าหนี้กรมสรรพากร	0.00	4,084.16
3100-00	ทุน	0.00	1,000,000.00
3200-00	กำไรสะสม	0.00	2,152,239.68
4100-02	รายได้จากการให้บริการ	0.00	850,934.53
4200-01	ดอกเบี้ยรับ	0.00	339.50
4200-14	รายได้อื่นๆ - ผลต่างจากภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00	5.59
4200-15	ดอกเบี้ยรับ-เงินให้กู้ยืม	0.00	102,000.00
5200-06	ค่ารับรอง	9,033.29	0.00
5200-09	ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ	779.44	0.00
5200-11	ค่าจ้างทำของ	117,000.00	0.00
5200-12	ค่าบริการ	5,965.14	0.00
5310-01	เงินเดือน	114,000.00	0.00
5310-09	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	5,700.00	0.00
5310-18	ค่าธรรมเนียมวิชาชีพ	8,000.00	0.00
5320-01	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	10,618.04	0.00
5320-03	วัสดุสิ้นเปลือง	524.30	0.00
5320-08	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	3,925.23	0.00
5320-11	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	1,493.46	0.00
5320-14	ค่าบริการใช้ระบบ	9,060.00	0.00
5330-01	ค่าโทรศัพท์	21,542.46	0.00
5330-04	ค่าไปรษณีย์	11,910.00	0.00
5330-05	ค่าอินเตอร์เน็ต	13,260.62	0.00
5340-03	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	28,533.95	0.00
5340-04	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	4,244.64	0.00
5340-06	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	4,192.52	0.00
5360-04	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	225.00	0.00
5360-06	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	340.19	0.00
5360-07	ค่าที่ปรึกษา	4,500.00	0.00
5360-08	ภาษีธุรกิจเฉพาะ	3,366.00	0.00
5390-01	ภาษีซื้อไม่ขอคืน	2,243.87	0.00
5390-06	ค่าใช้จ่ายผลต่างจากการชำระหนี้	0.80	0.00
	รวม 49 บัญชี	4,480,711.64	4,480,711.64

รูปภาพที่ 60 : ตัวอย่างงบทดลอง

13. นำงบทดลองไปจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบไปด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัท [redacted] จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]

สินทรัพย์

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25[redacted]	25[redacted]
สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	4	199,904.12	628,643.11
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	5	-	20,731.83
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		**199,904.12**	**649,374.94**
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เงินให้กู้ยืมระยะยาว	6	3,400,000.00	2,400,000.00
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์(สุทธิ)	7	71,545.87	74,526.25
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	8	48,711.33	48,711.33
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		**3,520,257.20**	**2,523,237.58**
รวมสินทรัพย์		**3,720,161.32**	**3,172,612.52**

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

หมายเหตุ : งบดุลฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/25[redacted] เมื่อวันที่ 30 เมษายน 25[redacted]

รูปภาพที่ 61 : ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน(สินทรัพย์)

บริษัท [redacted] จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท

	หมายเหตุ	25[redacted]	25[redacted]
หนี้สินหมุนเวียน :-			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	9	20,781.28	19,779.30
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	10	1,601.76	593.54
รวมหนี้สินหมุนเวียน		**22,383.04**	**20,372.84**
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-			
รวมหนี้สิน		**22,383.04**	**20,372.84**
ส่วนของผู้ถือหุ้น :-			
ทุนเรือนหุ้น			
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท		1,000,000.00	1,000,000.00
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 10,000 หุ้น ชำระเต็มมูลค่าแล้ว	1.2	1,000,000.00	1,000,000.00
กำไร(ขาดทุน)สะสม		2,697,778.28	2,152,239.68
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		**3,697,778.28**	**3,152,239.68**
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		**3,720,161.32**	**3,172,612.52**

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

รูปภาพที่ 62 : ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน(หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น)

บริษัท [redacted] จำกัด

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]

(หน่วย : บาท)

	ทุนที่ออกและชำระแล้ว	กำไร (ขาดทุน) สะสมยังไม่ได้	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 25[redacted]	1,000,000.00	1,844,131.51	2,844,131.51
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี	-	308,108.17	308,108.17
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]	1,000,000.00	2,152,239.68	3,152,239.68
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 25[redacted]	1,000,000.00	2,152,239.68	3,152,239.68
กำไร (ขาดทุน) สำหรับปี	-	545,538.60	545,538.60
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]	1,000,000.00	2,697,778.28	3,697,778.28

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

รูปภาพที่ 63 : ตัวอย่างงบแสดงการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น

บริษัท [redacted] จำกัด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]

1. <u>ข้อมูลทั่วไป</u>

1.1 บริษัท [redacted] จำกัด

ทะเบียนเลขที่ [redacted] ได้จดทะเบียนนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนครปฐม เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2548

1.2 ทุนเรือนหุ้น บาท

ทุนจดทะเบียน หุ้นสามัญ 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100.00 บาท

ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว หุ้นสามัญ 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100.00 บาท 1,000,000.00

1.3 สำนักงานแห่งใหญ่

ตั้งอยู่เลขที่ [redacted] หมู่ที่ 5 ตำบลละหาร อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110

1.4 วัตถุประสงค์ประกอบการหลัก

วัตถุประสงค์หลักของบริษัทฯ รับตรวจสอบอุบัติเหตุทุกชนิด

2. <u>เกณฑ์การเสนองบการเงิน</u>

บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ซึ่งกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ และได้นำเสนองบการเงินดังกล่าวโดยมีรายการย่อที่กำหนดตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ.2554

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ในการวัดมูลค่ารายการด้วยราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นไว้ในนโยบายการบัญชี

รับรองถูกต้อง

ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

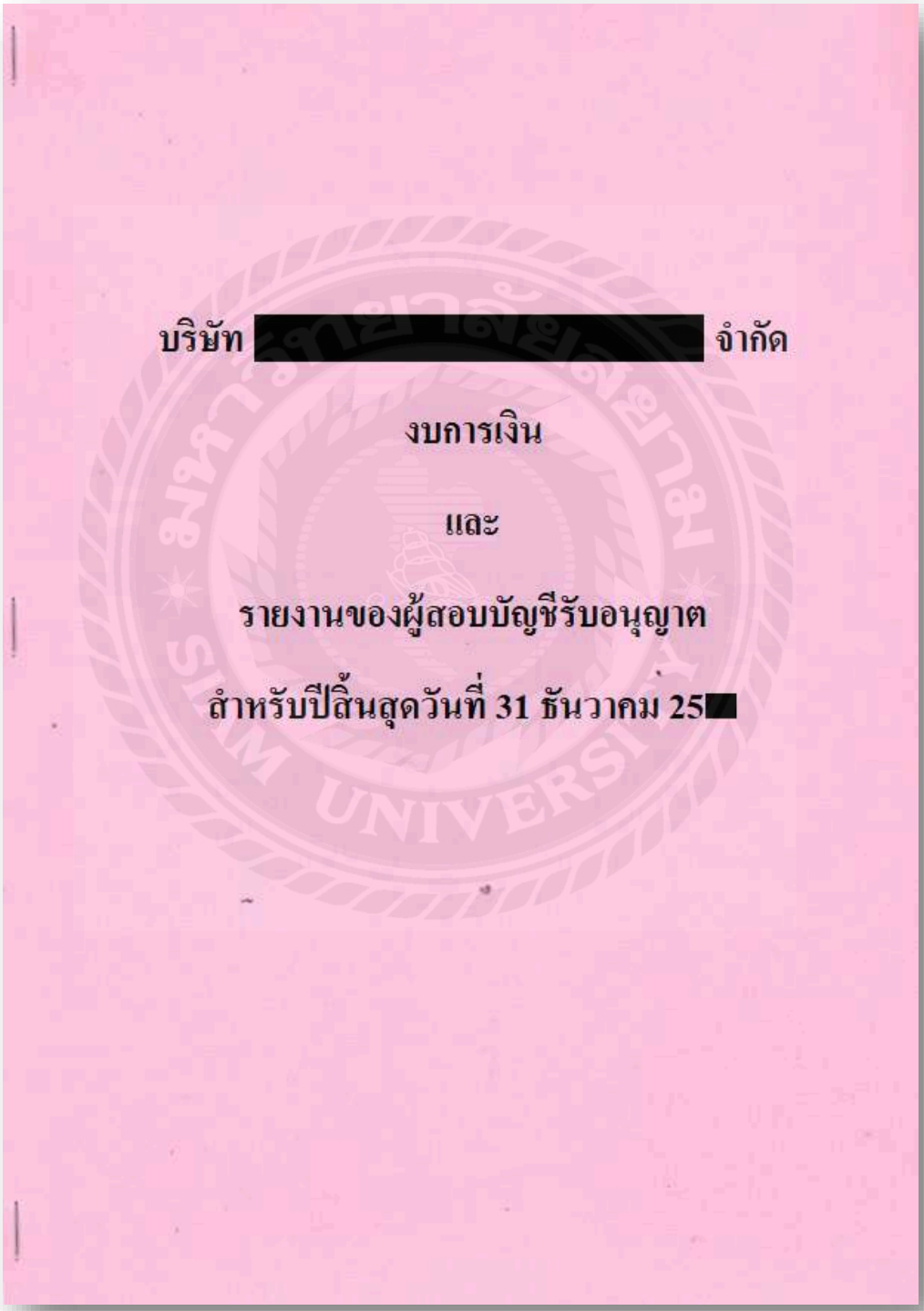
ลงชื่อ.....กรรมการ

([redacted])

รูปภาพที่ 64 : ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน

14. นำส่งเอกสารให้กับทางผู้สอบบัญชีเพื่อทำการตรวจสอบ

เมื่อผู้สอบทำการสอบทานและตรวจสอบแล้ว จะจัดทำ'รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต' และเซ็นรับรอง


บริษัท [redacted] จำกัด

งบการเงิน

และ

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25[redacted]

รูปภาพที่ 65 : ตัวอย่างเล่มรายงาน(งบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต)

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท [redacted] จำกัด

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท [redacted] จำกัดซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ [redacted] งบกำไรขาดทุน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท [redacted] จำกัด ณ วันที่ [redacted] และ ผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน เหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

รูปภาพที่ 66 : ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต(1)

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามรถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่อง และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือถ้าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของ

รูปภาพที่ 67 : ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต(2)

ผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง

- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควร

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในซึ่งข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

[redacted]

(สุเวท์ เมธาวิกูล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เลขทะเบียน [redacted]

301/32 เคหะชุมชนท่าทราย ถนนประชาชื่น

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

[redacted]

รูปภาพที่ 68 : ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต(3)

บทที่ 5
สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงานสหกิจศึกษา

ในการทำโครงงานเพื่อศึกษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงตามโครงการสหกิจศึกษา ทำให้มีโอกาสได้ศึกษาเกี่ยวกับงานด้านบัญชีมากขึ้น จึงทำให้ได้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบัญชี โดยได้เริ่มเรียนรู้ตั้งแต่การคัดแยกเอกสาร การใช้งานโปรแกรมExpressI การบันทึกบัญชีต่างๆ ไปจนถึงการปิดบัญชีเพื่อออกงบการเงิน ซึ่งสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นประโยชน์อย่างมากในการทำโครงงาน จึงทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ตั้งเป้าหมายไว้

5.1.1 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

- ผู้ปฏิบัติงานไม่มีประสบการณ์ในด้านการจัดทำโครงงานจึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการทำโครงงาน
- การจัดทำโครงงานมีระยะเวลาที่จำกัดและต้องทำควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานจึงส่งผลให้มีเวลาในการค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลไม่เพียงพอ
- ในการจัดทำโครงงาน ไม่สามารถนำเอกสารจากทางสำนักงานบัญชีมาใช้ประกอบการจัดทำโครงงานได้โดยตรงเนื่องจากข้อมูลของลูกค้าถือเป็นความลับของลูกค้า ไม่ควรนำมาเปิดเผย
- การขอคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษาทำได้ค่อนข้างยากเนื่องจากพนักงานมีจำนวนน้อยซึ่งไม่เพียงพอต่อจำนวนของงานที่มีจำนวนค่อนข้างมาก จึงทำให้พนักงานที่ปรึกษาไม่ค่อยมีเวลาให้คำปรึกษา

5.1.2 ข้อเสนอแนะ

- ควรศึกษาข้อมูลการจัดทำโครงงานให้ดีตั้งแต่ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและหากมีปัญหาให้ซักถามจากอาจารย์ที่ปรึกษา
- ควรมีการวางแผน,การศึกษาข้อมูลและการรวบรวมข้อมูลให้ดี เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น และสามารถจัดทำโครงงานได้ตามกำหนดเวลา
- เอกสารที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำโครงงานต้องทำการลบข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับทางบริษัทของลูกค้าออก เพื่อเป็นการรักษาความลับของลูกค้า
- ควรมีการจดบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อความแม่นยำมากยิ่งขึ้น

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การที่ได้ออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในลักษณะของงานต่างๆที่สอดคล้องกับวิชาที่ได้เรียนมา ทำให้ได้เรียนรู้วิธีการทำงาน,วิธีการปรับตัว รวมไปถึงการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ อีกทั้งยังเป็นการฝึกให้มีระเบียบวินัยในการกระทำตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ,มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ,มีความตรงต่อเวลาและสามารถปฏิบัติงานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานจริงในอนาคต

5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ในช่วงแรกของการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างล่าช้าและเกิดความผิดพลาดในบางครั้ง เนื่องจากขาดความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร โปรแกรมที่ใช้ในการบันทึกบัญชี รวมไปถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การสื่อสารที่ไม่ตรงกันระหว่างคนในสถานประกอบการ

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ก่อนปฏิบัติงาน ควรศึกษาข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- หากที่มีข้อสงสัยให้สอบถามกับพนักงานที่ปรึกษาทันที เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดเวลาในการทำงาน
- ในช่วงของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ควรพยายามเรียนรู้เพิ่มเติมในส่วนของเอกสารและข้อมูลต่างๆที่สำคัญให้มาก เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจริง
- เรียนรู้การปรับตัวเพื่อเข้าหาหรือรับมือกับทุกสถานการณ์ ทั้งในเรื่องของเวลา,สถานที่หรือบุคคล เป็นต้น

บรรณานุกรม

เชาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์. (2559). *หลักการบัญชี1* (พิมพ์ครั้งที่ 13). กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์. (2554). *รายงานการวิจัยการเปิดเผลข้อมูลในงบการเงิน*. เข้าถึงได้จาก https://www.tci-thaijo.org/index.php/phdssj/article/view/74688/60196.

ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์. (2554). *รายงานการวิจัยคุณภาพของกำไรในงบการเงิน*. เข้าถึงได้จาก https://www.spu.ac.th/uploads/contents/20161121110103.pdf.

สมเดช โรจน์คุรีเสถียร และคณะ. (2554). *การจัดการเอกสารรับ-จ่ายเงินอย่างเหนือชั้น* (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: บริษัท ธรรมนิติ เพรส จำกัด.

สมเดช โรจน์คุรีเสถียร และคณะ. (2554). *Inside มาตรฐานการบัญชี IAS&TAS และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน IFRS& TFRA* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: บริษัท ธรรมนิติ เพรส จำกัด.

อุดม สมบูรณ์ผล. (2552). *รายงานการวิจัยการศึกษาความรู้ความเข้าใจ และความพร้อมในการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง "กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ.2552" ศึกษาเฉพาะกรณี : ผู้ทำบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครละปริมณฑล*. เข้าถึงได้จาก http://www.thonburi-u.ac.th/journal/Document/5-9/9-3-Udom.pdf.

อภิญญา วิเศษสิงห์. (2556). *รายงานการวิจัยการจัดทำบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร*. เข้าถึงได้จาก http://www.elfms.ssru.ac.th/apinya_wi/file.php/1/researchcomplete56.pdf.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ภาพขณะปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ข บทความวิชาการ

ขั้นตอนการปิดงบการเงิน

THE PROCESS OF CLOSING FINANCIAL STATEMENTS

ไอรดา พวงประเสริฐ
ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม
E-mail: irada.pua@siam.edu

บทคัดย่อ

การศึกษา"ขั้นตอนการปิดงบการเงิน"ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการปิดงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาการปิดงบการเงินจากประสบการณ์จริง ผลการศึกษาพบว่าขั้นตอนการปิดงบการเงินมีขั้นตอนหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดที่ค่อนข้างซับซ้อน ซึ่งถือเป็นเรื่องยากสำหรับผู้ที่ไม่มีประสบการณ์ โดยโครงงานนี้จะกล่าวตั้งแต่การรวบรวมเอกสาร การบันทึกบัญชี ไปจนถึงการออกงบการเงิน ซึ่งการปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องนั้นมีความสำคัญกับธุรกิจเป็นอย่างมากทั้งทางด้านกฎหมายและด้านธุรกิจ เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และมีหน้าที่ต้องปิดงบการเงินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งต้องจัดหาผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินและนำส่งให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง แต่การปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินไม่ใช่เพื่อนำส่งให้หน่วยงานราชการเพียงเท่านั้น เพราะงบการเงินยังช่วยให้เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารทราบถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการในปัจจุบัน เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการบริหารงานและใช้ในการวางแผนการดำเนินงานหรือใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงธุรกิจ รวมทั้งการประเมินสถานการณ์ในอนาคตได้ โดยโครงงานนี้จะสามารถเป็นประโยชน์หรือเป็นแนวทางแก่ผู้ที่สนใจศึกษาเรื่อง "ขั้นตอนการปิดงบการเงิน" เพื่อจัดทำงบการเงินได้อีกด้วย

Abstract

The objective of this study was to collect and compile data about the processes of closing financial statements of registered partnerships and limited companies. This study aimed to investigate the ways to close financial statements from real experience. The results indicated that there were many complex processes of closing financial statements. This task is quite difficult for beginners without prior experience. This project will discuss data and document collection, accounting records, as well as the issuance of financial statements. It could be said that closing and preparing the financial statements correctly are very important to the business in terms of legal and business purposes. The law requires that the juristic person is responsible to prepare the accounting and close the financial statements at least once a year, as well as to provide auditors with prepared financial reports and submit them to relevant government agencies. However, the purpose of closing and preparing the financial statements is not only to be submitted to the government agency, but also to enhance the knowledge of a business owner or management so they know the current financial status and operating performance of the business to assess the efficiency of management and for business planning or decision making, including evaluating future situations. The findings of this project would be

beneficial as guidelines for those interested in studying " The process of closing the financial statements," to help prepare financial statements as well.

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิธีการคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารสำหรับการปิดงบการเงิน
2. เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการปิดงบการเงิน
3. เพื่อทราบถึงวิธีการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชี ExpressI

ขอบเขต

1. โครงงานนี้ได้รวบรวมวิธีการคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารสำหรับการปิดงบการเงิน
2. โครงงานนี้ได้อธิบายถึงขั้นตอนการปิดงบการเงิน
3. โครงงานนี้ได้อธิบายถึงวิธีการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชี ExpressI

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้รู้จักและเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางธุรกิจ สามารถคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วน รวมไปถึงความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารที่ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลในการบันทึกบัญชีได้
2. ทำให้ทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนการปิดงบการเงิน
3. ทำให้สามารถบันทึกบัญชีเพื่อปิดงบการเงินด้วยโปรแกรมบัญชี ExpressI ได้

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดหัวข้อโครงงาน
   ผู้จัดทำร่วมกันคิดหัวข้อโครงงานที่สนใจจากการปฏิบัติงาน และปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อโครงงาน
2. รวบรวมข้อมูล
   ผู้จัดทำทำการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงงานด้วยการสังเกต สอบถามพนักงานที่ปรึกษา และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือและอินเตอร์เน็ต
3. วิเคราะห์ข้อมูล
   ผู้จัดทำทำการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงงาน ตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของข้อมูล
4. จัดทำเล่มรายงาน
   ผู้จัดทำทำการเรียบเรียงข้อมูลให้ออกมาเป็นเนื้อหาของโครงงาน ตรวจสอบความความผิดพลาดของข้อมูลและแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำต่อไป

สรุปผล

ในการทำโครงงานเพื่อศึกษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงตามโครงการสหกิจศึกษา ทำให้มีโอกาสได้ศึกษาเกี่ยวกับงานด้านบัญชีมากขึ้น จึงทำให้ได้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบัญชี โดยได้เริ่มเรียนรู้ตั้งแต่การคัดแยกเอกสาร การใช้งานโปรแกรมExpressI การบันทึกบัญชีต่างๆ ไปจนถึงการปิดบัญชีเพื่อออกงบการเงิน ซึ่งสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นประโยชน์อย่างมากในการทำโครงงาน จึงทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ตั้งเป้าหมายไว้

กิตติกรรมประกาศ

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ถึง 31 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติงานในอนาคต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตำแหน่งพนักงานบัญชี ณ สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตโดยได้รับความร่วมมือจาก สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ ได้สอน ได้เรียนรู้งาน และปัญหาที่พบในการทำงานในแผนกต่างๆ จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ และการสนับสนุนจากหลายฝ่าย ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

เอกสารอ้างอิง

กุลวดี ลิ่มอุสันโน และคณะ. (2550). รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เรื่องวัตถุประสงค์ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินของผู้ทำบัญชี กรณีศึกษาผู้ทำบัญชีที่เข้ารับการอบรมกับสาขาวิชาการบัญชี ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ. สืบค้นจาก http://kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/2010/10118/1/398213.pdf

เชาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์. (2559). หลักการบัญชี 1. (พิมพ์ครั้งที่ 13). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์. (2554). รายงานการวิจัยการเปิดเผลข้อมูลในงบการเงิน. สืบค้นจาก https://www.tci-thaijo.org/index.php/phdssj/article/view/74688/60196

ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์. (2554). รายงานการวิจัยคุณภาพของกำไรในงบการเงิน. สืบค้นจาก https://www.spu.ac.th/uploads/contents/20161121110103.pdf

สมเดช โรจน์คุรีเสถียร และคณะ. (2554). การจัดการเอกสารรับ-จ่ายเงินอย่างเหนือชั้น. (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพมหานคร: บริษัท ธรรมนิติ เพรส จำกัด.

สมเดช โรจน์คุรีเสถียร และคณะ. (2554). Inside มาตรฐานการบัญชี IAS&TAS และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน IFRS& TFRA. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพมหานคร: บริษัท ธรรมนิติ เพรส จำกัด.

อุดม สมบูรณ์ผล. (2552). รายงานการวิจัยการศึกษาความรู้ความเข้าใจ และความพร้อมในการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง “กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ.2552” ศึกษาเฉพาะกรณี : ผู้ทำบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครละปริมณฑล. สืบค้นจาก http://www.thonburi-u.ac.th/journal/Document/5-9/9-3-Udom.pdf

อภิญญา วิเศษสิงห์. (2556). รายงานการวิจัยการจัดทำบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร. สืบค้นจาก

ภาคผนวก ค ไวนิล

ขั้นตอนการปิดงบการเงิน

THE PROCESS OF CLOSING FINANCIAL STATEMENTS

สถานประกอบการ	สำนักงาน เอส พี การบัญชีธุรกิจ
พนักงานที่ปรึกษา	นายอาทิตย์ ตันเกียรติ์สกุล
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์

ผู้จัดทำ

นางสาวไอรดา พวงประเสริฐ

ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยสยาม

บทคัดย่อ

การศึกษา "ขั้นตอนการปิดงบการเงิน" ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการปิดงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาการปิดงบการเงินจากประสบการณ์จริง ผลการศึกษาพบว่าขั้นตอนการปิดงบการเงินมีขั้นตอนหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดที่ค่อนข้างซับซ้อน ซึ่งถือเป็นเรื่องยากสำหรับผู้ที่ไม่มีประสบการณ์ โดยโครงงานนี้จะกล่าวตั้งแต่การรวบรวมเอกสาร การบันทึกบัญชี ไปจนถึงการออกงบการเงิน ซึ่งการปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องนั้นมีความสำคัญกับธุรกิจเป็นอย่างมาก ทั้งทางด้านกฎหมายและด้านธุรกิจ เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้นิติบุคคลเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และมีหน้าที่ต้องปิดงบการเงินอย่างน้อยปีละ 1ครั้ง รวมทั้งต้องจัดหาผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินและนำส่งให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง แต่การปิดงบการเงินและจัดทำงบการเงินไม่ใช่เพื่อนำส่งให้หน่วยงานราชการเพียงเท่านั้น เพราะงบการเงินยังช่วยให้เจ้าของกิจการหรือผู้บริหารทราบถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการในปัจจุบัน เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการบริหารงานและใช้ในการวางแผนการดำเนินงานหรือใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงธุรกิจ รวมทั้งการประเมินสถานการณ์ในอนาคตได้ โดยโครงงานนี้จะสามารถเป็นประโยชน์หรือเป็นแนวทางแก่ผู้ที่สนใจศึกษาเรื่อง "ขั้นตอนการปิดงบการเงิน" เพื่อจัดทำงบการเงินได้อีกด้วย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายตามโครงงาน : ปิดงบการเงิน และงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากโครงงาน มีดังนี้

1. คัดแยกเอกสาร , ถ่ายเอกสารและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
2. สแกนเอกสารและส่งอีเมลให้ลูกค้า
3. บันทึกรายการซื้อ-ขาย เพื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย และนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มแก่กรมสรรพากร
4. บันทึกสต็อกสินค้า-ตัดสต็อกสินค้า
5. ตรวจเช็คเอกสาร เพื่อพิมพ์ใบส่งคืนและจัดส่งคืนแก่ลูกค้า

วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1. เพื่อศึกษาวิธีการคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารสำหรับการปิดงบของการเงิน
2. เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงขั้นตอนการปิดงบการเงิน
3. เพื่อทราบถึงวิธีการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม Expressl

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดหัวข้อโครงงาน
ผู้จัดทำร่วมกันคิดหัวข้อโครงงานที่สนใจจากการปฏิบัติงาน และปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมกับพนักงานที่ปรึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อโครงงาน
2. รวบรวมข้อมูล
ผู้จัดทำทำการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงงานด้วยการสังเกต สอบถามพนักงานที่ปรึกษา และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือและอินเตอร์เน็ต
3. วิเคราะห์ข้อมูล
ผู้จัดทำทำการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงงาน ตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมของข้อมูล
4. จัดทำเล่มรายงาน
ผู้จัดทำทำการเรียบเรียงข้อมูลให้ออกมาเป็นเนื้อหาของโครงงาน ตรวจสอบความความผิดพลาดของข้อมูลและแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้รู้จักและเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางธุรกิจ สามารถคัดแยกและตรวจสอบความครบถ้วน รวมไปถึงความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสารที่ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลในการบันทึกบัญชีได้
2. ทำให้ทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนการปิดงบการเงิน
3. ทำให้สามารถบันทึกบัญชีเพื่อปิดงบการเงินด้วยโปรแกรมบัญชี Expressl ได้

สรุปผล

<u>สรุปผลโครงงาน</u>

ในการทำโครงงานเพื่อศึกษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงตามโครงการสหกิจศึกษา ทำให้มีโอกาสได้ศึกษาเกี่ยวกับงานด้านบัญชีมากขึ้น จึงทำให้ได้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบัญชี โดยได้เริ่มเรียนรู้ตั้งแต่การคัดแยกเอกสาร การใช้งานโปรแกรมExpressl การบันทึกบัญชีต่างๆ ไปจนถึงการปิดบัญชีเพื่อออกงบการเงิน ซึ่งสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นประโยชน์อย่างมากในการทำโครงงาน จึงทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ตั้งเป้าหมายไว้

<u>สรุปผลการปฏิบัติสหกิจศึกษา</u>

การที่ได้ออกไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในลักษณะของงานต่างๆที่สอดคล้องกับวิชาที่ได้เรียนมา ทำให้ได้เรียนรู้วิธีการทำงาน,วิธีการปรับตัวรวมไปถึงการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ อีกทั้งยังเป็นการฝึกให้มีระเบียบวินัยในการกระทำตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ,มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย,มีความตรงต่อเวลาและสามารถปฏิบัติงานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง อันเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานจริงในอนาคต

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวไอรดา พวงประเสริฐ

รหัสนักศึกษา : 5904300272

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ปัจจุบัน : 144/513 หมู่บ้านฟ้าใสวิลล์ ม.6 ต.คลองมะเดื่อ อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74110

เบอร์โทรศัพท์ : 098-895-9189