



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วงจรรายได้

Revenue Cycle

โดย

นางสาวณัฐชานา จันโอ 5811320001

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา "สหกิจศึกษา"

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงการ : วงจรรายได้
: Revenue Cycle
รายชื่อผู้จัดทำ : นางสาวณัฐชมา จันโอ
ภาควิชา : การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ เบญจมาศ ปานชัย

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี คณะ
บริหารธุรกิจ ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการการสอบโครงการ



[Handwritten signature]

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย)

[Handwritten signature]

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นายสุวัฒน์ ทวีเพิ่มทรัพย์)

[Handwritten signature]

.....กรรมการกลาง

(ผศ.ดร.เบญจวรรณ บวรกุลภา)

[Handwritten signature]

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร. มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

ชื่อโครงการ : วงจรรายได้
ชื่อนักศึกษา : นางสาวณัฐชญา จันโอ
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2559

บทคัดย่อ

บริษัท สยามเคมีเทค จำกัด เป็นผู้ผลิตระบบบำบัดน้ำเสียโดยดำเนินการบำบัดน้ำเสียด้วย ๒ ๒ Pre-Treatment, Clarification Filter Clarification, ๒ ๒ Reverse Osmosis Disinfection, Chemical Cooling และ Boiler, Polymer เคมีพื้นฐาน ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท สยามเคมีเทค จำกัด ในตำแหน่งพนักงานบัญชี ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ วงจรรายได้ และบันทึกรายการทางธุรกิจด้วยไมโครซอฟท์เอ็กเซล และเปลี่ยนมาบันทึกด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปซีดีอออร์แกไนเซอร์ ก่อนหน้านี้ผู้จัดทำไม่มีทักษะการใช้โปรแกรมนี้มาก่อน จึงทำให้การทำงานล่าช้า และใช้เวลามาก

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปซีดีอออร์แกไนเซอร์ โดยทำการศึกษาขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปซีดีอออร์แกไนเซอร์ โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้โปรแกรมนี้ และเพิ่มทักษะการทำงาน มีความมั่นใจในการประกอบอาชีพในอนาคต และหวังว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ

คำสำคัญ: รายการทางธุรกิจ ทักษะ โปรแกรมสำเร็จรูปซีดี ออร์แกไนเซอร์


Project Title : Increasing Skills of CD Organizer Software
By : Ms. Natchana Juno
Advisor : Ms. Benjamas Panchai
Degree : Bachelor of Accounting
Major : Accounting
Faculty : Business Administration
Semester/Academic year: 3/2016

Abstract

Siam-Chemietech Co. Ltd. is a producer for water treatment through pre-treatment, softener filter clarification, reverse osmosis disinfection system, chemical cooling and boiler, polymer, basic chemical by teams that have more than 10 years experience. While attending the internship under the cooperative education program at the accounting department as an accountant, the author was assigned to be responsible for revenue systems and record business transactions with Microsoft Excel and switched records to CD Organizer software. Previously, the author did not have the skills to use this software, which caused delays and was time consuming.

This project was designed to increase the skills of using CD Organizer software through studying the procedures of using CD Organizer software. This project allowed the author to gain knowledge and understanding on the procedures of this software and could increase performance skills. This raised confidence for future careers and the goal that this project would be useful to interested parties.

Keywords: business transactions, skills, CD Organizer software

Approved by


กิตติกรรมประกาศ

ตามที่คุณผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 ส่งผลให้คุณผู้จัดทำ ได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- | | | |
|----------------|----------------|---------------|
| 1. คุณสุวัฒน์ | ทวีเพิ่มทรัพย์ | กรรมการบริษัท |
| 2. คุณเอก | มรุชราเลิศ | กรรมการบริษัท |
| 3. คุณสุปกานท์ | บูรณสมภพ | กรรมการบริษัท |

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ยปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวณัฐชนา จันโอ

22 สิงหาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	1
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ความหมายของรายได้.....	2
2.2 การวัดมูลค่าของรายได้.....	3
2.3 การรับรู้รายการเป็นรายได้.....	3
2.4 การเปิดเผยข้อมูล.....	5
2.5 วงจรรายได้.....	5
2.6 เอกสารประกอบรายการบัญชีเกี่ยวกับวงจรรายได้.....	5

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	6
3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร.....	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	7
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	8
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	9
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	9
3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน.....	9
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	10

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานของโครงการ

4.1 รายละเอียดโครงการ.....	11
4.2 การปฏิบัติตามโครงการ.....	12

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ.....	37
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	38

บรรณานุกรม..... 39

ภาคผนวก..... 40

ประวัติผู้เขียน..... 43

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.3 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	9
--	---



สารบัญรูปรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งบริษัท	6
รูปที่ 3.2 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	7
รูปที่ 4.1 รายละเอียดโครงการ	11
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างใบสั่งขาย (Sale Order)	12
รูปที่ 4.3 ตัวอย่างใบสั่งซื้อ (Purchase Order)	13
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างใบเบิกสินค้า	14
รูปที่ 4.5 ตัวอย่างใบผลิตสินค้า	15
รูปที่ 4.6 ตัวอย่างใบโอนสินค้า	16
รูปที่ 4.7-4.13 ขั้นตอนการเปิดใบกำกับภาษี ในระบบ CD Organize	17-20
รูปที่ 4.14 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี	22
รูปที่ 4.15-4.20 ขั้นตอนการเปิดใบวางบิล ในระบบ CD Organize	23-26
รูปที่ 4.21 ตัวอย่างใบวางบิล	27
รูปที่ 4.22 ตัวอย่างเช็ครับลูกค้า	28
รูปที่ 4.23 ตัวอย่างหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย	29
รูปที่ 4.24-4.33 ขั้นตอนการบันทึกการรับชำระหนี้ ในระบบ CD Organize	30-34
รูปที่ 4.34 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน (RV)	35
รูปที่ 4.35 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีการผ่านเช็ค	36

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด ในตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบัญชีการเงิน และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขั้นตอนการจัดทำบัญชีของวงจรรายได้ ทำให้ทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน ซึ่งแต่เดิมใช้วิธีบันทึกรายการต่าง ๆ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ทำให้มีความบกพร่องและเกิดความผิดพลาดในการบันทึกรายการอยู่บ่อยครั้ง ดังนั้น จึงได้มีการนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทางบัญชี โปรแกรม CD ORGANIZE เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดความผิดพลาด เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น

ผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงการ เรื่อง วงจรรายได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่ข้อควรรู้ให้แก่ผู้สนใจเพื่อนำไปใช้ได้อย่างถูกต้องและได้รับประโยชน์สูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องของวงจรรายได้ บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้

1.3.2 ขั้นตอนของวงจรรายได้ กระบวนการกิจกรรมการขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า เริ่มตั้งแต่การขายจนสิ้นสุดที่การรับเงิน

1.4 ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับวงจรรายได้ของ บจก.สยาม-เคมีเทค

บทที่ 2

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของรายได้

รายได้ (Revenue หรือ Income) หมายถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการตามปกติของกิจการรวมทั้ง ผลตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ

รายได้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. รายได้จากการขาย (Sale revenue) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการอันเป็นรายได้จากการดำเนินงานตามปกติ เช่น กิจการซื้อขายสินค้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้จากการขายสินค้า ส่วนกิจการให้บริการ เช่น บริการขนส่ง รายได้ของกิจการ คือ รายได้ค่าขนส่ง

2. รายได้อื่น (Other income) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ใช่รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการนั่นเอง

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 18 (ปรับปรุง 2558)

คำนิยาม

รายได้ (จากคำนิยามของมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 18) หมายถึง กระแสรับของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ (ก่อนหักค่าใช้จ่าย) ในรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งเกิดขึ้นจากกิจกรรมตามปกติของกิจการ เมื่อกระแสรับนั้นส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ดังนั้น รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเงินสดเข้าหรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน ซึ่งส่งผลให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ รายได้ตามคำนิยาม รวมถึง รายได้ซึ่งเกิดขึ้นจากกิจกรรมตามปกติของกิจการและผลกำไร รายได้มีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน เช่น รายได้จากการขาย รายได้จาก การให้บริการ รายได้ค่าธรรมเนียม รายได้ดอกเบี้ย รายได้เงินปันผล รายได้ค่าสิทธิ ฯลฯ

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่จะได้รับจากการขายสินทรัพย์ หรือจะจ่ายเพื่อโอนหนี้สินในรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ร่วมตลาด ณ วันที่วัดมูลค่า (ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 13 (ปรับปรุง 2558) เรื่อง การวัดมูลค่ายุติธรรม

ขอบเขต

มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้กำหนดหลักการบัญชีสำหรับการรับรู้รายได้ที่เกิดขึ้นจากรายการหรือเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. รายได้จากการขายสินค้า
2. รายได้จากการให้บริการ
3. รายได้จากดอกเบี้ย รายได้จากค่าสิทธิ รายได้จากเงินปันผล ที่เกิดจากการให้คนอื่นใช้สินทรัพย์ของ

กิจการ

2.2 การวัดมูลค่าของรายได้

กิจการต้องมีการวัดมูลค่าของรายได้ โดยใช้มูลค่ายุติธรรม (Fair Value) ของสิ่งตอบแทน หรือ ค้างรับสุทธิจากจำนวนส่วนลดการค้า และส่วนลดตามปริมาณการซื้อ ซึ่งสิ่งตอบแทนที่กิจการจะได้รับมักจะอยู่ในรูปของเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด กรณีที่มีการแลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการ

2.3 การรับรู้รายการเป็นรายได้

กิจการจะรับรู้รายได้ก็ต่อเมื่อรายการบัญชีที่เกิดขึ้นเป็นไปตามคำนิยามของรายได้ และเข้าเกณฑ์การรับรู้รายการ (Recognition) ดังนี้

- 2.3.1 มีความเป็นไปได้ก่อนข้างแน่ที่ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต เพิ่มขึ้นเนื่องจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน และ
- 2.3.2 สามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจได้อย่างน่าเชื่อถือ

การรับรู้รายได้จากการขายสินค้า

สินค้า ในที่นี้ รวมถึง สินค้าที่กิจการผลิตหรือที่กิจการซื้อมาเพื่อขายต่อ เช่น สินค้าที่ซื้อมาโดยกิจการค้าปลีก หรือ ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อื่นที่กิจการถือครองไว้เพื่อขายต่อ

กิจการต้องรับรู้รายได้จากการขายสินค้า ก็ต่อเมื่อการขายนั้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

1. กิจการได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนที่มีนัยสำคัญของความเป็นเจ้าของสินค้าให้กับผู้ซื้อแล้ว
2. กิจการไม่เกี่ยวข้องในการบริหารสินค้าอย่างต่อเนื่องในระดับที่เจ้าของพึงกระทำ หรือไม่ได้ควบคุมสินค้าที่ขายไปแล้วทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. กิจการสามารถวัดมูลค่าของจำนวนรายได้ได้อย่างน่าเชื่อถือ
4. มีความเป็นไปได้ก่อนข้างแน่ที่กิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของรายการบัญชีที่เกิดจากการขายสินค้า

5.กิจการสามารถวัดมูลค่าของต้นทุนที่เกิดขึ้น หรือที่จะเกิดขึ้นจากรายการบัญชีที่เกิดจากการขายสินค้าได้อย่างน่าเชื่อถือ

การรับรู้รายได้จากการให้บริการ

การให้บริการ หมายถึง การที่กิจการได้ปฏิบัติงานตามที่ตกลงไว้ในสัญญาตลอดช่วงเวลาที่เกิดการให้บริการนั้นอาจจะเป็นช่วงเวลาเดียว หรือ หลายช่วงเวลา

กิจการต้องรับรู้รายได้จากการให้บริการ ก็ต่อเมื่อการให้บริการนั้นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

- 1.กิจการสามารถวัดมูลค่าของจำนวนรายได้ ได้อย่างน่าเชื่อถือ
- 2.มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของรายการนั้น
- 3.กิจการสามารถวัดขั้นความสำเร็จของรายการ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ได้อย่างน่าเชื่อถือ
- 4.กิจการสามารถวัดมูลค่าของต้นทุนที่เกิดขึ้น ได้อย่างน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วและที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้รายการบัญชีนั้นเสร็จสมบูรณ์

การรับรู้รายได้จากดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล

ดอกเบี้ย เป็นค่าตอบแทนที่เกิดจากการที่กิจการให้ผู้อื่นใช้เงิน รายการเทียบเท่าเงินสด หรือ จำนวนค้างรับของกิจการ

ค่าสิทธิ เป็นค่าตอบแทนที่เกิดจากการให้ผู้อื่น ใช้สิทธิทรัพย์สินระยะยาวของกิจการ เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์

เงินปันผล เป็นส่วนแบ่งกำไรที่ผู้ถือเงินลงทุนในตราสารทุนจะได้รับตามสัดส่วนของเงินลงทุนที่ถือ

กิจการต้องรับรู้รายได้ในรูปดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผลที่เกิดจากการให้คนอื่นใช้ทรัพย์สินของกิจการ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อ ดังนี้

- 1.มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของรายการบัญชีนั้น
- 2.กิจการสามารถวัดมูลค่าของจำนวนรายได้ ของดอกเบี้ย ค่าสิทธิ และเงินปันผล ได้อย่างน่าเชื่อถือ ซึ่งจะมีเกณฑ์การรับรู้รายได้ดอกเบี้ย ค่าสิทธิและเงินปันผล มีดังต่อไปนี้
 - 1.รายได้ในรูปดอกเบี้ย ต้องรับรู้ตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง
 - 2.รายได้ค่าสิทธิ ต้องรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งเป็นไปตามเนื้อหาของข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง
 - 3.รายได้จากเงินปันผล ต้องรับรู้เมื่อผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับเงินปันผล

2.4 การเปิดเผยข้อมูล

2.4.1 นโยบายการบัญชีที่กิจการใช้ในการรับรู้รายได้ ซึ่งรวมถึงวิธีกำหนดขั้นความสำเร็จของรายการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

2.4.2 จำนวนรายได้ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งรับรู้ระหว่างงวดตามประเภทต่อไปนี้

2.4.2.1 การขายสินค้า

2.4.2.2 การให้บริการ

2.4.2.3 ดอกเบี้ย

2.4.2.4 ค่าสิทธิ

2.4.2.5 เงินปันผล

2.4.3 จำนวนรายได้ที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการซึ่งรวมอยู่ในรายได้แต่ละประเภทที่มีนัยสำคัญ

2.5 วงจรรายได้ (Revenue Cycle)

วงจรรายได้ (Revenue Cycle) คือ กระบวนการกิจกรรมการขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าเริ่มตั้งแต่การขายจนสิ้นสุดที่การรับเงิน ซึ่งกิจการต่าง ๆ จะเกี่ยวข้องกับส่วนงานต่าง ๆ ได้แก่ การขาย การให้สินเชื่อ การจัดการวางบิล การจัดส่ง คลังสินค้า การบริหารสินค้าคงคลัง การรับเงิน บัญชีลูกหนี้การค้า และการจดบันทึกบัญชีแยกประเภท

2.6 เอกสารประกอบรายการบัญชีเกี่ยวกับวงจรรายได้

2.7.1 ใบสั่งซื้อ (PO.) จากลูกค้าและใบสั่งขาย (Sale Order)

2.7.2 ใบแจ้งหนี้/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (Invoice)

2.7.3 ใบวางบิล/ใบนำฝากเงินเข้าบัญชี

2.7.4 ใบสำคัญรับเงินเพื่อการบันทึกบัญชี

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด

ที่ตั้งสถานประกอบการ : 88 ถนนพุทธมณฑลสาย 1 แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน

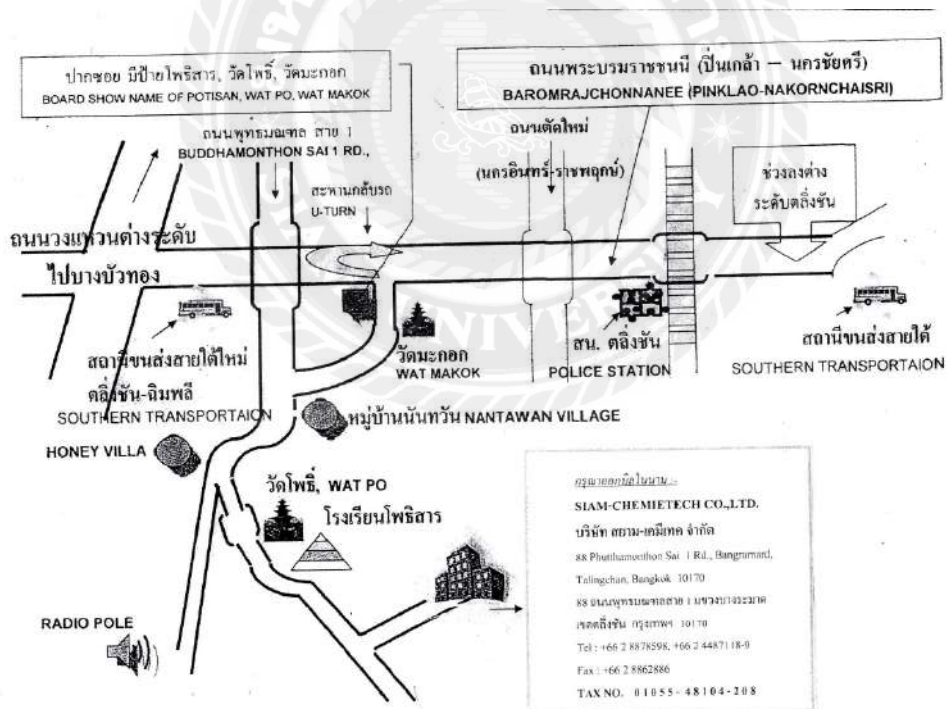
กรุงเทพฯ 10170

โทรศัพท์ : 0-2887-8598, 0-2448-7118-9

โทรสาร : 0-2886-2886

วันเวลาทำการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น.

วันเสาร์ เวลา 8.00 – 12.00 น.

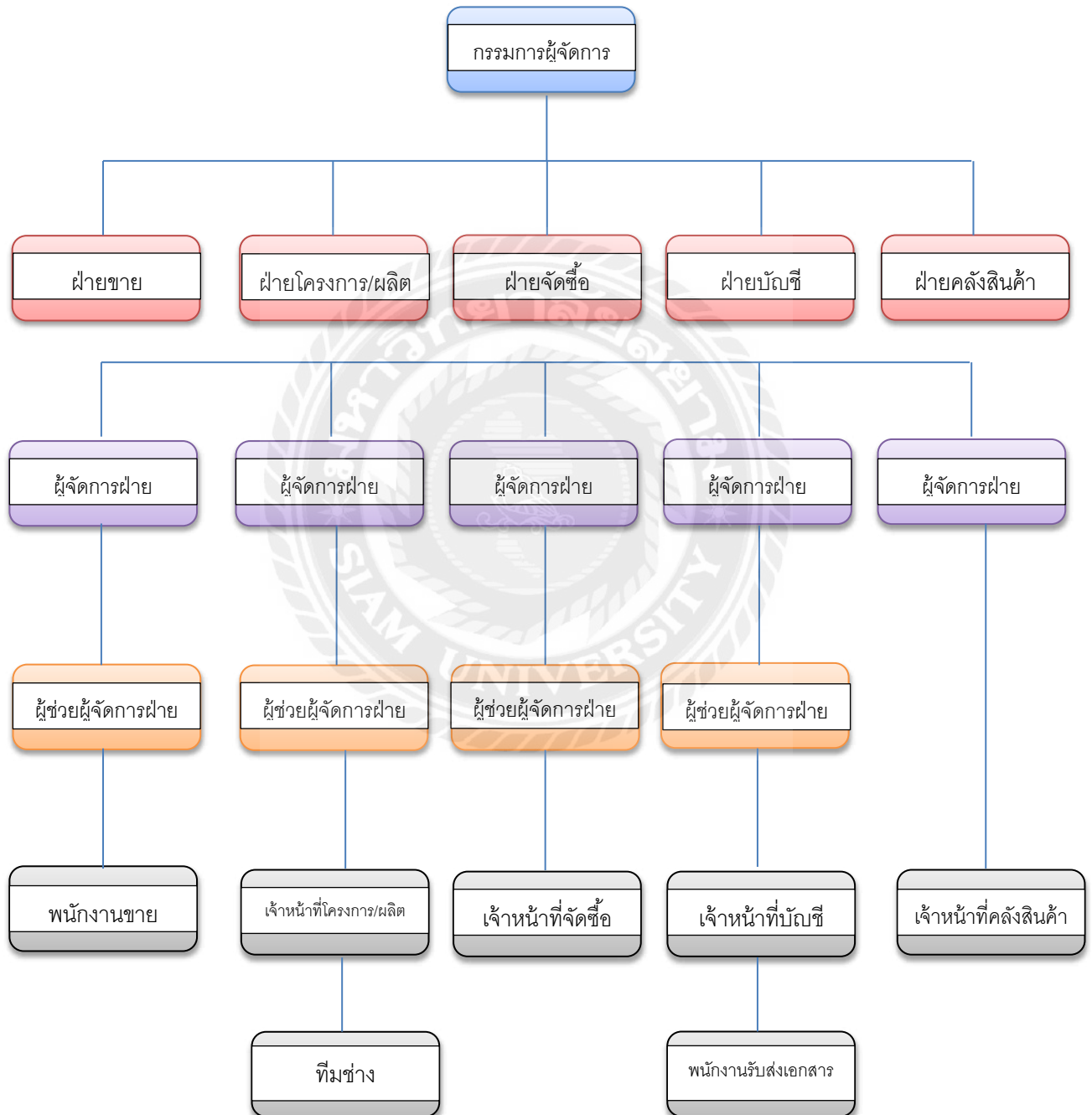


รูปภาพ 3.1 แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

ประกอบและติดตั้งระบบกรองน้ำในโรงงานอุตสาหกรรม และจำหน่ายเคมีภัณฑ์

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปภาพ 3.2 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่ง

ชื่อ – นามสกุล : นางสาว ณัฐชนา จันโอ

เลขทะเบียน : 5811320001

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : พนักงานฝ่ายบัญชีการเงิน

3.4.2 งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- รับเอกสารใบสั่งขาย (Sale Order) จากฝ่ายขาย
- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
- รับเอกสารใบโอนสินค้าจากฝ่ายโครงการ/ผลิต
- ตรวจสอบความถูกต้องของรายการสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายในใบโอนสินค้ากับเอกสารใบสั่งขาย
- ดึงข้อมูลใบสั่งขายเพื่อเปิดใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า ตามรายการในใบโอนสินค้า โดยการบันทึก

ข้อมูลในโปรแกรม CD Organize

- จัดทำเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า เสนอให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอนุมัติ
- นำส่งเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า ให้ทางหน่วยงานจัดส่ง เพื่อส่งสินค้าให้ลูกค้า
- นำเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้าที่ส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว แยกเป็นลูกค้าแต่ละราย
- นำสำเนาใบกำกับภาษี มาจัดทำรายงานภาษีขายในแต่ละเดือน
- รวบรวมเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้าแต่ละราย จัดทำชุดสรุปใบวางบิล ในโปรแกรม CD

Organize

- นำเอกสารชุดสรุปใบวางบิลพร้อมใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้าไปวางบิลลูกค้า
- ติดตามสอบถามการนัดชำระเงินของลูกค้า
- รวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงินที่ครบกำหนดชำระ ให้พนักงานรับส่งเอกสารนำไปรับเช็คลูกค้า
- เมื่อได้รับเช็คลูกค้าแล้ว นำเช็คมาบันทึกการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน) ตัดชำระหนี้ในระบบ CD

Organize

- นำเช็คฝากธนาคาร เมื่อเช็คผ่านแล้ว ให้บันทึกการผ่านเช็คในระบบ CD Organize
- ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ ว่าบันทึกถูกต้องแล้วหรือไม่
- ตรวจสอบข้อมูลในสมุดรายวันขาย ว่าบันทึกถูกต้องหรือไม่
- จัดเก็บเอกสารใบสำคัญรับเงิน เรียงลำดับเลขที่ แยกแฟ้มแต่ละเดือน

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล : นายสุวัฒน์ ทวีเพิ่มทรัพย์

ตำแหน่งงาน : กรรมการผู้จัดการ

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 21 มิถุนายน ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 15 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

-ศึกษาและรวบรวมข้อมูลของโครงการ จากที่ได้จากการทำงานในแต่ละวัน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการ

-วางแผนและการจัดทำโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบเหมาะสม

-เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ

-จัดทำโครงการวางแผน

-จัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ

ตาราง 3.3 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.ศึกษาและรวบรวมข้อมูลโครงการ				
2.วางแผนและจัดทำโครงการ				
3.เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ				
4.จัดทำโครงการวางแผน				
5.จัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ				

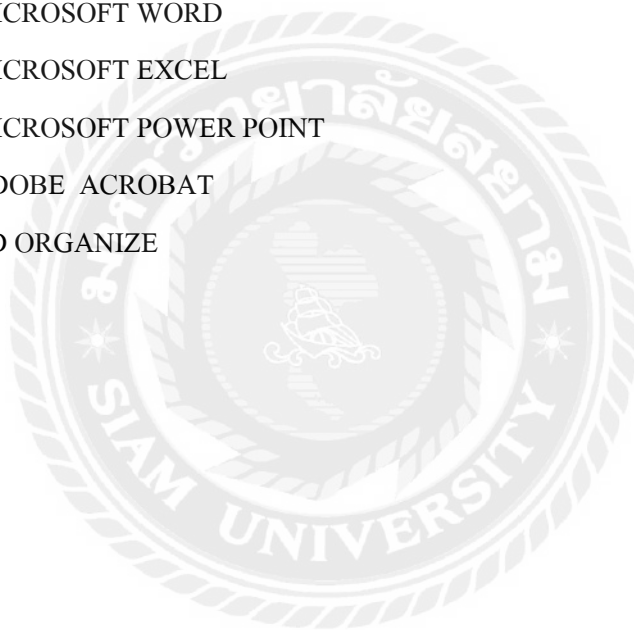
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องพริ้นเตอร์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องสแกน
- เครื่องโทรสาร
- เครื่องคิดเลข

3.8.2 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม MICROSOFT WORD
- โปรแกรม MICROSOFT EXCEL
- โปรแกรม MICROSOFT POWER POINT
- โปรแกรม ADOBE ACROBAT
- โปรแกรม CD ORGANIZE



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 รายละเอียดโครงการ

รับใบสั่งซื้อ/บันทึกข้อมูลเพื่อเปิดใบสั่งขาย เขียนใบเบิกสินค้าเพื่อประกอบเป็นสินค้าสำเร็จรูปตามรายการ โอนสินค้าสำเร็จรูปไปยังคลังสินค้าสำเร็จรูป และเปิดเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า รวบรวมเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า จัดทำเอกสารสรุปชุดใบวางบิล ติดตามการรับชำระหนี้จากลูกค้า บันทึกการรับชำระหนี้ บันทึกเช็คผ่านบัญชี จัดทำรายงานภาษีขาย ขึ้นแบบ ภพ.30 กับทางกรมสรรพากร ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานลูกหนี้ และสมุดรายวันขาย



รูปภาพ 4.1 รายละเอียดโครงการ

4.2 การปฏิบัติงานตามโครงการ

4.2.1 ขั้นตอนการสั่งซื้อสินค้า

ฝ่ายขาย (Sale) รับผิดชอบต่อ (PO.) จากลูกค้า ตรวจสอบความถูกต้องของรายการสินค้า และนำมาบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม CD Organize เพื่อออกเอกสารใบสั่งขาย (Sale Order) จากนั้น นำเอกสารใบสั่งขาย (Sale Order) ส่งไปให้ทางฝ่ายโครงการ/ผลิต (Production) เพื่อทำการผลิตสินค้าตามรายการสินค้า

SALES ORDER

โทร: [REDACTED] แฟกซ์: [REDACTED] รหัส FG: [REDACTED]
เครดิต 30 วัน เลขที่เอกสาร 50-8008032
โครงการ PJ-800805 โรบินสัน ภูเก็ต พนักงานขาย 90013 ฤกษ์นภาพ วันที่ 15/08/2017

ชื่อลูกค้า [REDACTED] ที่จัดส่ง [REDACTED] [REDACTED]	รหัสลูกค้า C3007 จัดซื้อโดย คุณแก้ว วันสั่งซื้อสินค้า 22/08/2017 เลขที่ใบสั่งซื้อ P3PMCA2017006
---	--

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา	ลด%	จำนวนเงิน
H-88428	WATER TREATMENT FOR Cooling Tower Cap 500 GPM x 3 Set	0		0.00		
	Chiller Cap 500 TR x 2 Set	0		0.00		
	Ozone Generator ขนาด 50 g/hr. OZONE GENERATOR PACKAGE	1	Set	900,000.00	0%	900,000.00
	- Ozone generator 50 g/hr., Corona Discharge Type For Cooling	0		0.00		
	- Ozone Mixing Unit & Accessories	0		0.00		
	- Ozone package in Area 1.5x2.5 m & Test run system	0		0.00		


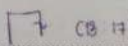
หมายเหตุ - 80% Down payment รับประกัน 2 ปี นับจากวัน Grand Opening (-Service 6)

รวมเงิน	900,000.00
ส่วนลด	398,000.00
ราคาคงเหลือ	504,000.00
VAT 7%	35,280.00
ยอดรวมสุทธิ	539,280.00

(ถ้าแผนส่วนเงินที่จ่ายก่อนหรือเปลี่ยนแปลงโปรดแจ้ง)

URGENT

หน้า 1

 SALES MANAGER วันที่/Date 14/08/60 สาขา = ตำบลทับใต้(บ้านบุญธิ)	10.16 pmg Made Out วันที่/Date 16/8/60 สาขา = ตำบลท้ายวัดส่ง(โครงการ)	 SALES ENGINEERING วันที่/Date 16/8/60 สาขา = ตำบลท้ายวัดส่ง(โครงการ)
--	--	---

รูปภาพ 4.2 ใบสั่งขาย (SALE ORDER)



ใบสั่งซื้อ
Purchase Order

เลขที่ใบสั่งซื้อ P/O No. PORMCA20170063

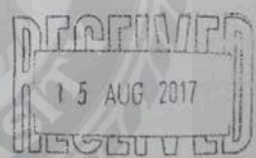
วันที่ Date 9 สิงหาคม 2560

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ผู้ขาย: [Redacted]	เลขที่ใบสั่งซื้อ PR. No. PRRMCA0044	ใบเสนอราคา Quotation No. QA-6008179 R2	อ้างอิง Reference [Redacted]
ชื่อผู้ติดต่อ: คุณกฤษณาพร [Redacted]	โครงการ Project : โบกินสัน สาขา มหาวิทยาลัย (RMC) (01002017/289)		
โทร: [Redacted] โทรสาร: [Redacted]	A		
PO. Type: COST			

ผู้ขายจะส่งสินค้าให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้อธิบายไว้กับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้ : Supplier shall supply the following items in good order and condition as per quotation namely

ลำดับ รหัสต้นทุน รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	หักส่วนลด	จำนวนเงิน
Item Cost Code Description	Quantity/Unit	Unit Price	Disamount	Amount
1 M003010 OZONE GENERATOR PACKAGE -Ozone generator 50 g/hr, Corona Discharge Type For Cooling -Ozone Mixing Unit & Accessories -Ozone package in Area 1.5 x 2.5 m & Test run System -รับประกัน 2 ปี นับจากวัน Grand Opening (Service 6 ครั้ง/ปี) -ใบสั่งซื้อนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อได้รับเอกสารอนุมัติจากผู้ 50% Down payment = 1260000 30% POC 60 day = 5040000	1.00 Set	900,000.00		900,000.00



คำอธิบาย	ยอดรวมก่อนหักส่วนลด	900,000.00
	หักส่วนลด 30.0 %	270,000.00
	หลังหักส่วนลด	630,000.00
	VAT 7 %	44,100.00
(หักแถมเจ็ดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)	รวมเงินสุทธิ	674,100.00

สถานที่ส่งของ Delivery Place: โบกินสัน สาขา มหาวิทยาลัย
วันที่ส่ง Delivery Date: 15 ก.ย 2560 กำหนดชำระเงิน: 60 วัน

JANSUDA_K	ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจลงนาม	ลงนามผู้ขาย-ส่งกลับ
Entried/Printed by (9 ส.ค. 2560)	แผนกจัดซื้อ Purchasing Department Date 10 ส.ค. 2560	Authorized Signature Date 10 ส.ค. 2560	Supplier Signature and Stamp Date

- หมายเหตุ:
- การวางรับและชำระเงินจะต้องแนบสำเนาใบสั่งซื้อมาด้วยทุกครั้ง
 - การส่งสินค้าทุกครั้งต้องส่งใบกำกับภาษี มาไม่เกิน 7 วันหลังส่งของ
 - เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งสินค้า จะต้องระบุหมายเลข / วันที่ใบสั่งซื้อลงในใบกำกับภาษี
 - กรณีต้องมีเอกสารใบรับประกัน คู่มือ หรือ spec ต้องส่งมาพร้อมกันกับวางบิล

รูปภาพ 4.3 ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

4.2.3 ขั้นตอนการผลิตสินค้า

ฝ่ายโครงการ/ผลิต ทำการผลิตสินค้าตามรายการเป็นสินค้าสำเร็จรูปเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายโครงการผลิตก็จะทำการโอนสินค้าสำเร็จรูปไปเก็บยังคลังสินค้าสำเร็จรูป และแจ้งไปยังฝ่ายบัญชีเพื่อจัดทำใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE)

(ส่วนงานในจ) ใบวางแผนการผลิต แยกส่วนประกอบ โดย q id-acw x

เข้าคลัง	IP	Inprocess #	PLAN NO.	PN 000001778
ผลิตสินค้า	RPE-010 Filtering Water Pump (SUS) 4.4m3/hr Ebara		ยอดวางแผน	1.000
			แปรผันต้นทุนเฉลี่ย	0.00%
หมายเลข	PJ600712	ขอนแก่น City SO6007046		

Part No.	Part Name	Process	จำนวนที่ต้องใช้	จำนวนที่สั่งเข้า+สต็อก	EOQ	สต็อกคงเหลือ	คงเหลือหลังผลิต
06-5-5	Pump AISI304, 2CDx200x102.2kw/390x50Hz,3phase,10m3/hr H-40 Ebara		2.00	2.00	0.00	0.00	-2.00
12-26	ท้ายลิ้นชักยค : เมล. F03-01		10.00	10.00	0.00	349.00	331.00
10-65	Electrode Holder, PS-3S-AP, Omron		2.00	2.00	0.00	69.00	75.00
12-29-2	ขั้วต่อ(ใช้กับลิ้นชักยค)F03-02 SUS304		4.00	4.00	0.00	290.00	272.00
10-136	ถ่านเบือง 13 งู (2ขั้วขั้ว),Omron		4.00	4.00	0.00	94.00	72.00
11-111	ขั้วนำปลอก, M8A, 2", ANSI		2.00	2.00	0.00	8.00	-18.00
11-110	ขั้วนำปลอก (UPVC), 2", ANSI		4.00	4.00	0.00	19.00	-9.00
08-22-1	Double Union Ball Valve, UPVC, 1", ANSI		4.00	4.00	0.00	29.00	-3.00
11-107	สามทางคอก (UPVC), 2"x2"x1"		4.00	4.00	0.00	20.00	-18.00
11-107-2	สามทางคอก (UPVC), 2"x2"x0.5"		2.00	2.00	0.00	4.00	-34.00
11-98	สามทาง (UPVC), 0.5"		2.00	2.00	5.00	6.00	-34.00
08-25-1	Single Union Ball Check Valve, UPVC, 1", ANSI		2.00	2.00	3.00	13.00	-29.00
11-49	ข้อต่อ 90 องศาใน (UPVC), 0.5"		4.00	4.00	0.00	6.00	-40.00
11-41	ข้อต่อตรง เกยี่วบนอก (UPVC), 1"		6.00	6.00	0.00	10.00	-42.00
11-26	ขู้นีน (UPVC), 1"		4.00	4.00	0.00	17.00	-39.00
12-91-4	บอลคัทวู้ + เมล + แพรน(วูทูน) ขนาด อนุบ x 2.5"		10.00	10.00	0.00	16.00	-60.00
12-91-10	บอลคัทวู้ + เมล + แพรน(วูทูน) ขนาด อนุบ x 1.5"		10.00	10.00	0.00	73.00	-3.00

<<end of report>>

รูปภาพ 4.5 ใบผลิตสินค้า

รายการโอนสินค้า

เลขที่ใบโอน MOV6008236

โอนจากคลัง SP2

เข้าคลัง FG คลังสินค้าเพื่อขาย

โดย KY ict-move

ฝ่าย T2560

แผนก O-6008029

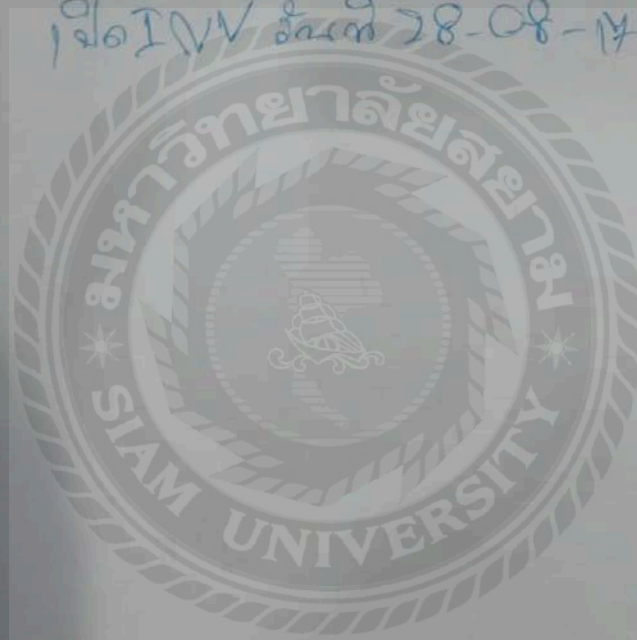
หน่วยงาน 11

คลัง	วันที่	#บิล	รหัสสินค้า	ชื่อ	ราคา	จำนวน
F	25/08/2011	MOV6008236	01-22	Sodium Metabisulphite,25kg./bag	16.00	300 กก.
						300

<<end of report>>

***** รวม

ใบโอน IVV วันที่ 28-08-14



รูปภาพ 4.6 ใบโอนสินค้า

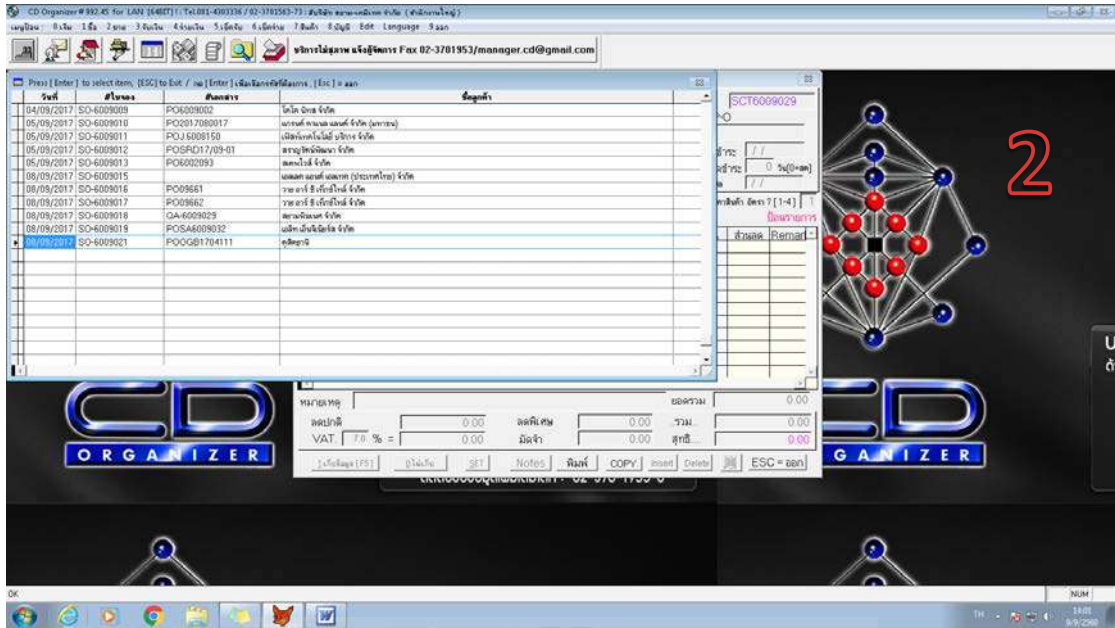
4.2.4 ขั้นตอนการจัดทำใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) เพื่อส่งสินค้า

เมื่อจะมีการส่งสินค้า ทางฝ่ายโครงการ/ผลิตจะส่งใบอินสสินค้า เพื่อแจ้งให้ฝ่ายบัญชีจัดทำเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) ในการส่งสินค้าให้กับลูกค้า ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ในการจัดทำเอกสาร ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) โดยการบันทึกรายการลงในโปรแกรม CD Organize

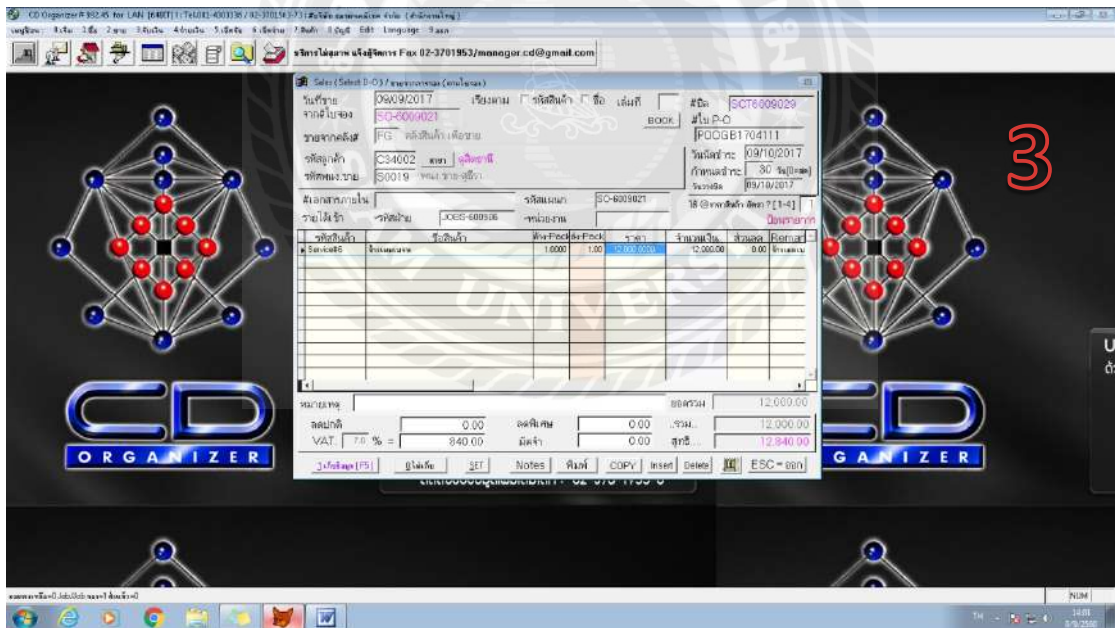
เอกสารและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้



รูปภาพ 4.7 ขั้นตอนที่ 1 – การออกใบกำกับภาษี



รูปภาพ 4.8 ขั้นตอนที่ 2 – การออกใบกำกับภาษี



รูปภาพ 4.9 ขั้นตอนที่ 3 – การออกใบกำกับภาษี

เมื่อบันทึกรายการลงในโปรแกรม CD Organize เรียบร้อยแล้ว จะทำการสั่งพิมพ์เอกสารใบกำกับ
ภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) ซึ่งในเอกสาร 1 ชุด จะประกอบไปด้วย

1. ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ
2. สำเนาใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ
3. ต้นฉบับใบกำกับภาษี
4. สำเนาใบกำกับภาษี
5. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
6. สำเนาใบเสร็จรับเงิน





บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด
SIAM-CHEMIETECH CO.,LTD.

88 ถนนพุทธมณฑลสาย 1 แขวงบางระมาด เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
88 Phutthamonthon Sai 1 Rd., Bangramard, Talingchan, Bangkok 10170
TEL. 0-2887-8598, 0-2448-7118-9 FAX : 0-2886-2886
http://www.siam-chemietech.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105548104208
สำนักงานใหญ่

ส่วนลูกค้า

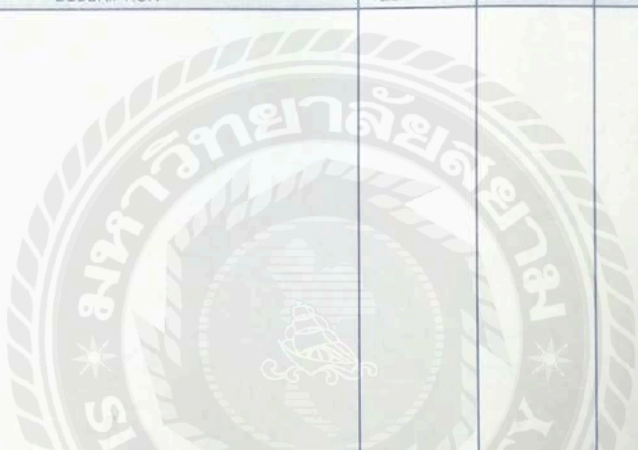
เอกสารออกเป็นชุด (ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)
ต้นฉบับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ
ORIGINAL INVOICE/DELIVERY ORDER

เลขที่ **SCT**
No.
วันที่
Date

นามลูกค้า
SOLD TO

ที่อยู่
ADDRESS

เงื่อนไขการชำระเงิน TERM OF PAYMENT	กำหนดชำระ DUE DATE	เลขที่ใบสั่งซื้อ PURCHASE ORDER NO
รหัสลูกค้า CUSTOMER CODE	โครงการ PROJECT	ผู้ขาย SALESMAN

รหัสสินค้า CODE	รายการ DESCRIPTION	จำนวนหน่วย QUANTITY	ราคา/หน่วย UNIT PRICE	ส่วนลด DISCOUNT	จำนวนเงิน AMOUNT	
 ผิด ตก ยกเว้น E & O E						
(1) สินค้าตามใบส่งของนี้ หากมีการผิดพลาดประการใด โปรดแจ้งให้ทาง บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด ทราบภายใน 7 วัน หลังจากวันที่ได้รับสินค้า มิฉะนั้นบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น (2) กรุณาชำระด้วยเช็คติดพร้อม สั่งจ่าย บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด เพียงผู้เดียว (A/C PAYEE ONLY) (3) ใบกรณีสัญญาซื้อขายหรือคำสั่งซื้อตามกำหนดเวลา บริษัทฯ จะติดต่อเก็บเงินจะยกเว้นที่เกินกำหนดชำระในอัตราร้อยละ 1.5% ต่อเดือน (4) สินค้าตามใบส่งของนี้ แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วก็ตามยังคงเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ จนกว่าผู้ซื้อจะชำระเงินให้แก่ผู้ขายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (5) กรณีที่ลูกค้าขอให้บริษัทฯ ออกหนังสือว่าประกันที่ออกโดยธนาคาร บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ หากเกินกำหนดเวลา ในที่นี้หมายถึงประกันแล้วจึงไม่ส่งคืน จะติดต่อเก็บเงินในอัตราร้อยละ 15% ต่อปีตามระยะเวลาที่ยังไม่ส่งคืน				จำนวนเงิน TOTAL AMOUNT	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VALUE ADDED TAX	จำนวนเงินสุทธิ GRAND TOTAL AMOUNT

ชำระโดย

() เงินสด

() เช็คเลขที่.....ลงวันที่.....ธนาคาร.....สาขา.....

(ในกรณีชำระด้วยเช็ค โปรดสั่งจ่ายและติดพร้อมในนาม บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด เท่านั้น)

ผู้รับของ/RECEIVER

ผู้ส่งของ/DELIVERED BY

ผู้รับเงิน/COLLECTOR BY

ผู้จัดการ/MANAGER

ได้รับสินค้าตามรายการถูกต้องแล้ว

วันที่/DATE.....

วันที่/DATE.....

วันที่/DATE.....

วันที่/DATE.....

รูปภาพ 4.14 ต้นฉบับใบแจ้งหนี้/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (เอกสารออกเป็นชุด)

กระบวนการจัดส่ง

4.2.4.1 ขั้นตอนการส่งสินค้า

กระบวนการจัดส่ง เป็นการส่งมอบสินค้าไปให้ลูกค้า โดยจะมีแผนกจัดส่งทำหน้าที่จัดส่งสินค้า โดยเฉพาะ ฝ่ายบัญชีการเงิน จะส่งเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) ให้กับทางฝ่ายจัดส่ง เพื่อนำสินค้าไปส่งให้กับลูกค้า

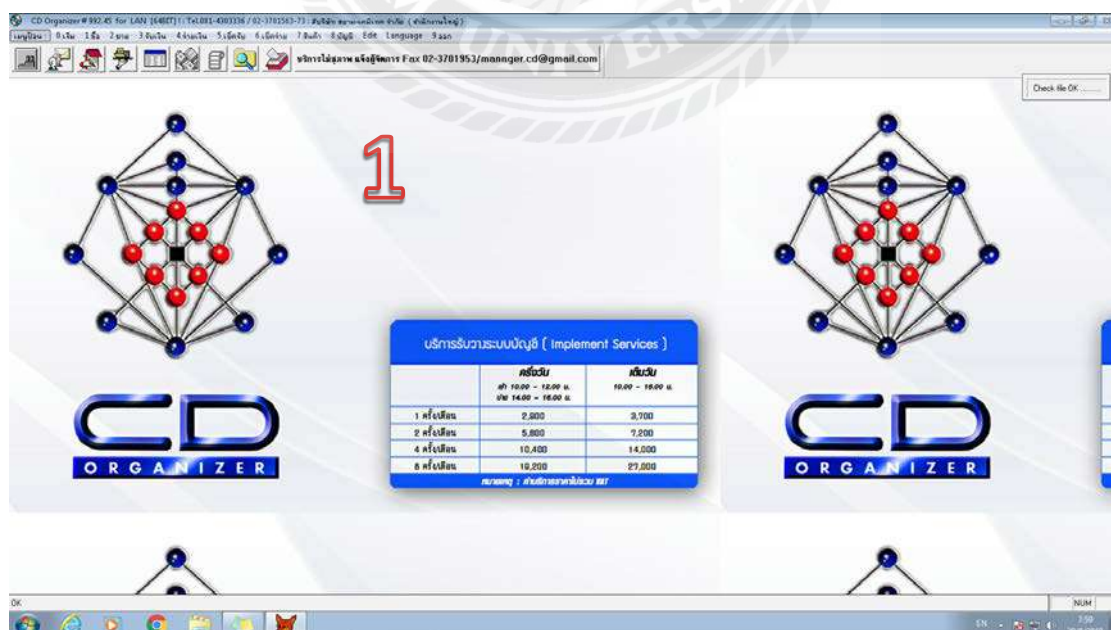
กระบวนการเรียกเก็บเงิน

4.2.4.2 ขั้นตอนการวางบิล

การวางบิล คือ เป็นการแจ้งหนี้ให้กับลูกค้าได้รับทราบถึงจำนวนเงินในการสั่งซื้อสินค้าภายในเดือนที่มีการสั่งซื้อ

เอกสารและวิธีการปฏิบัติ

โดยฝ่ายบัญชีจะทำการจัดแยกใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) ตามรหัสลูกค้า และเลขที่ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) ตามลำดับ จากนั้นทำการออกใบวางบิล โดยการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม CD Organizer

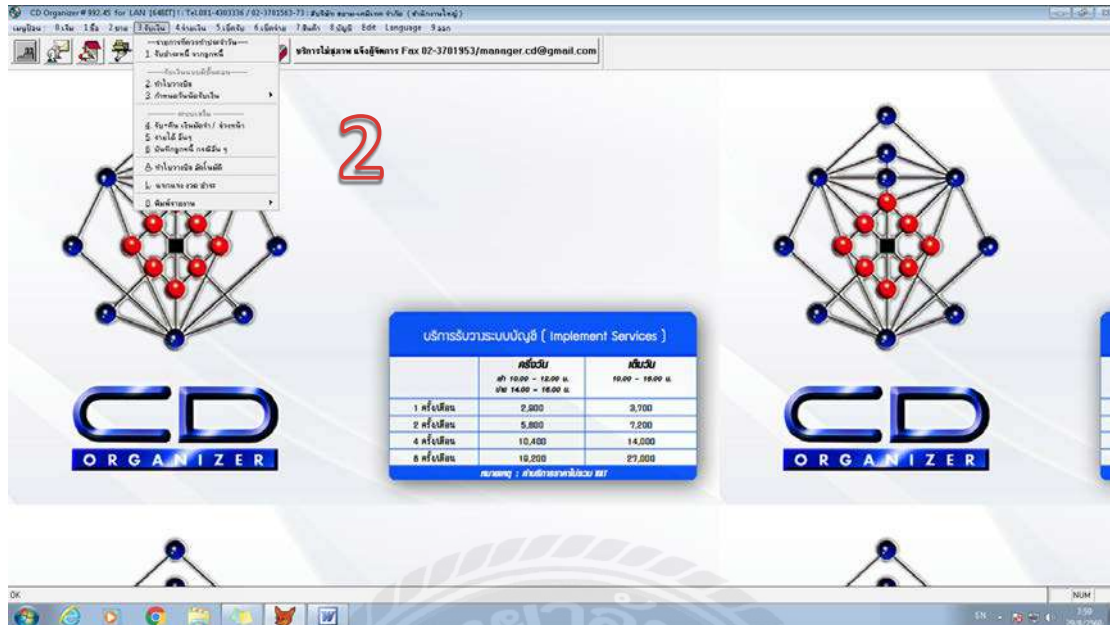


The screenshot shows the CD Organizer software interface. At the top, there is a title bar with the text "CD Organizer # 902-45 for LAN [48MT] | Tel:081-4003338 / 02-3781953-73 | ผู้จัดการระบบบัญชี (ช่างกรรณกิจ)" and a menu bar with options like "เมนูบิล", "0.เงิน", "1.ใบ", "2.ขอ", "3.ใบรับ", "4.ใบรับ", "5.ใบรับ", "6.ใบรับ", "7.ใบรับ", "8.ใบรับ", "Edit", "Language", "Scan". Below the title bar, there is a toolbar with various icons and a text box containing "จัดการใบวางบิลและใบส่งสินค้า Fax 02-3781953/manager.cd@gmail.com". The main area of the software is divided into two columns, each featuring a logo consisting of a network of blue and red nodes connected by lines, with the letters "CD" and "ORGANIZER" below it. A large red number "1" is overlaid on the left side of the interface. In the center, there is a table titled "บริการรับวางบิลบัญชี (Implement Services)" with the following data:

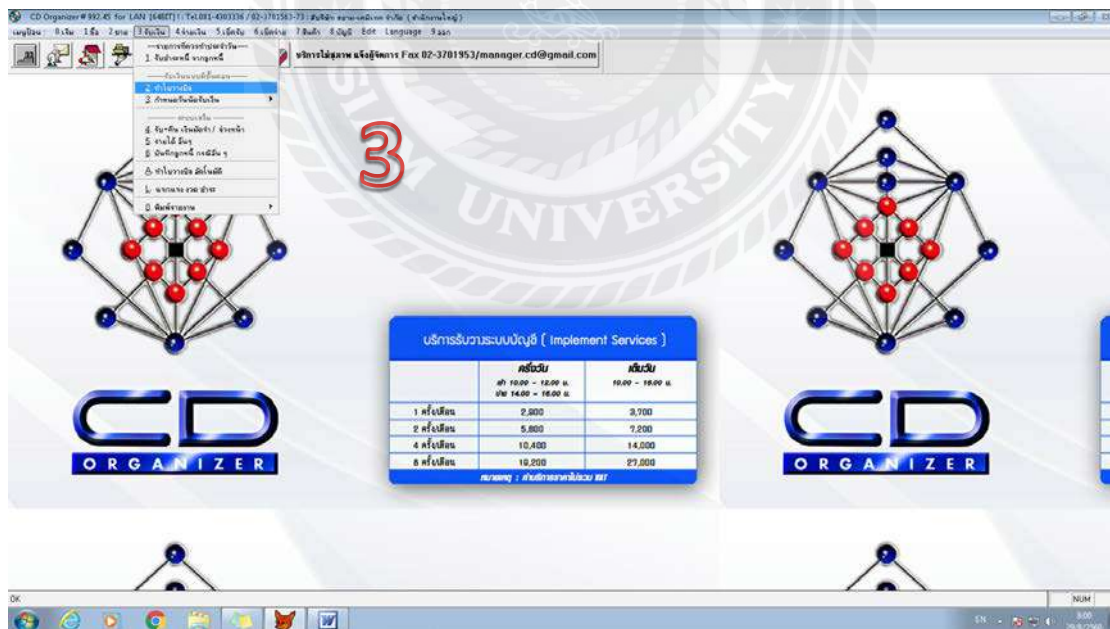
	สัปดาห์	
	สัปดาห์ 10.00 - 12.00 น.	สัปดาห์ 13.00 - 15.00 น.
1 ครั้งเก็บเงิน	2,900	3,700
2 ครั้งเก็บเงิน	5,800	7,200
4 ครั้งเก็บเงิน	10,400	14,000
8 ครั้งเก็บเงิน	19,200	27,000

At the bottom of the table, there is a small text box that says "กรุณาแจ้ง : ส่วนการวางบิลบัญชี". The bottom of the screenshot shows a Windows taskbar with various icons and a system tray with the date "15/9/2558" and the time "13:59".

รูปภาพ 4.15 ขั้นตอนที่ 1 – การออกใบวางบิล



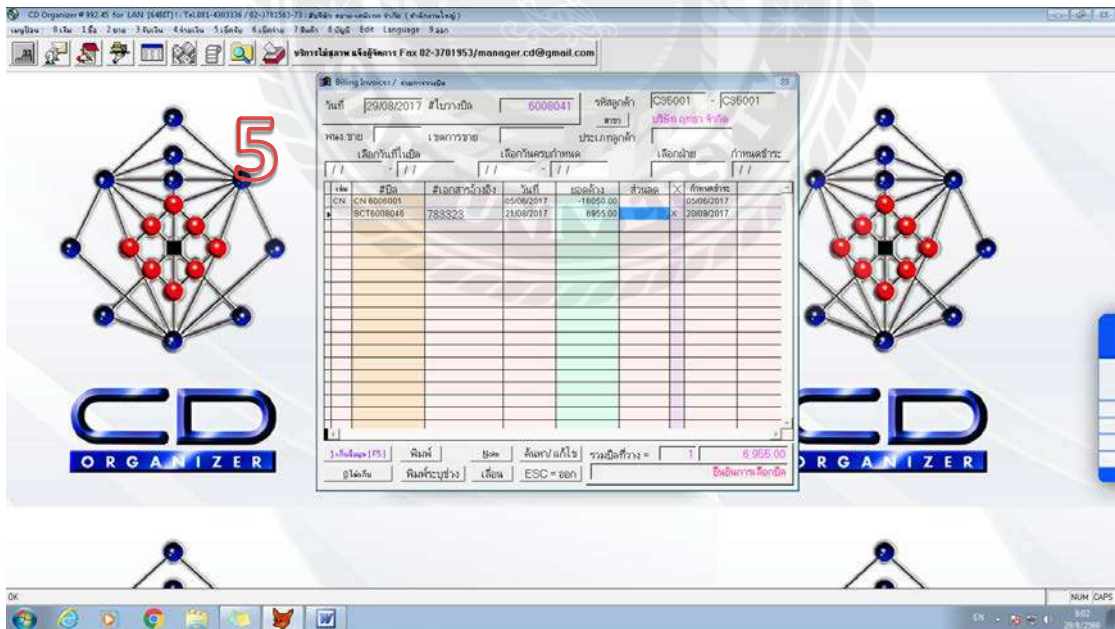
รูปภาพ 4.16 ขั้นตอนที่ 2 – การออกใบวางบิล



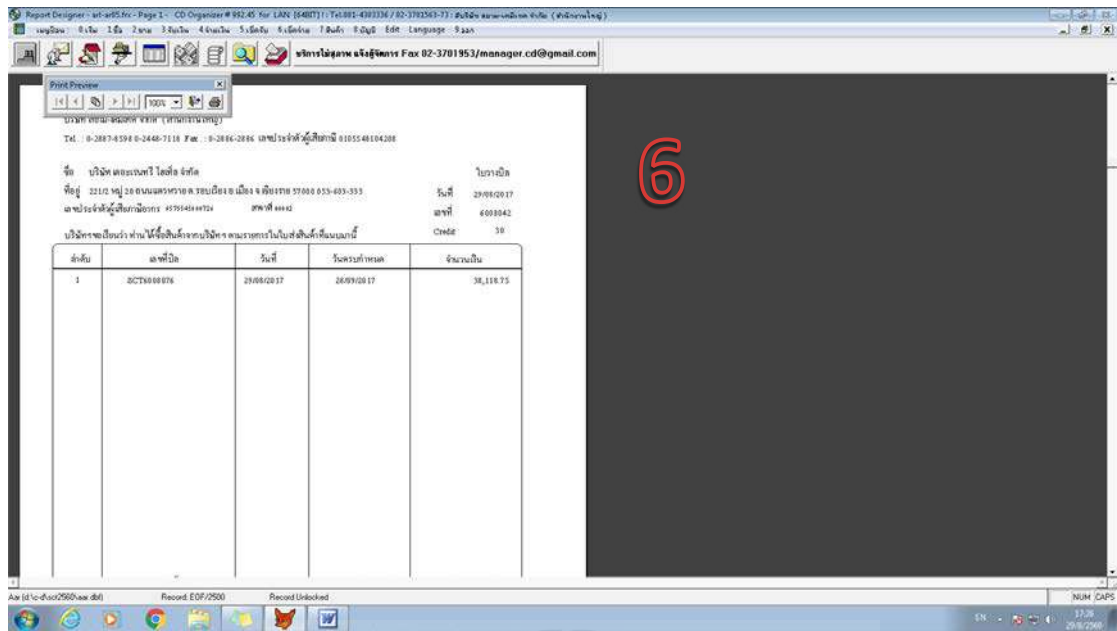
รูปภาพ 4.17 ขั้นตอนที่ 3 – การออกใบวางบิล



รูปภาพ 4.18 ขั้นตอนที่ 4 – การออกใบวางบิล



รูปภาพ 4.19 ขั้นตอนที่ 5 – การออกใบวางบิล



รูปภาพ 4.20 ขั้นตอนที่ 6 – การออกใบวงบิล

ในการออกใบวงบิล ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) และจำนวนเงิน จะต้องตรงตาม ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (INVOICE) ที่ได้มีการส่งของเรียบร้อยแล้ว

ใบวางบิล 1 ชุด ประกอบไปด้วย

- ใบที่ 1 ต้นฉบับใบวางบิล ทางฝ่ายบัญชีการเงินจะเก็บไว้เป็นหลักฐานในการรับเช็คจากลูกค้า
- ใบที่ 2 สำเนาใบวางบิลทางลูกค้าจะเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเช็คเมื่อครบกำหนดชำระเงิน
- ใบที่ 3 สำเนาใบวางบิล ทางฝ่ายบัญชีการเงิน จะเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเช็คจากลูกค้า

๑๕/๑

Tel. _____ Fax. _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อ _____ ไบวางบิล
 ที่อยู่ _____ วันที่ 25/08/2017
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____ สังกัดงาน/กลุ่ม _____ เลขที่ 6008036
 Credit 30

บริษัทขอเรียนว่า ท่านได้ซื้อสินค้าจากบริษัท สรรพการ โยนส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	เลขที่บิล	วันที่	วันครบกำหนด	จำนวนเงิน
1	SCT6008059	24/08/2017	23/09/2017	84,530.00
2	SCT6008060	24/08/2017	23/09/2017	46,010.00
3	SCT6008061	24/08/2017	23/09/2017	6,420.00
รวม 3 ฉบับ				
หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน				136,960.00

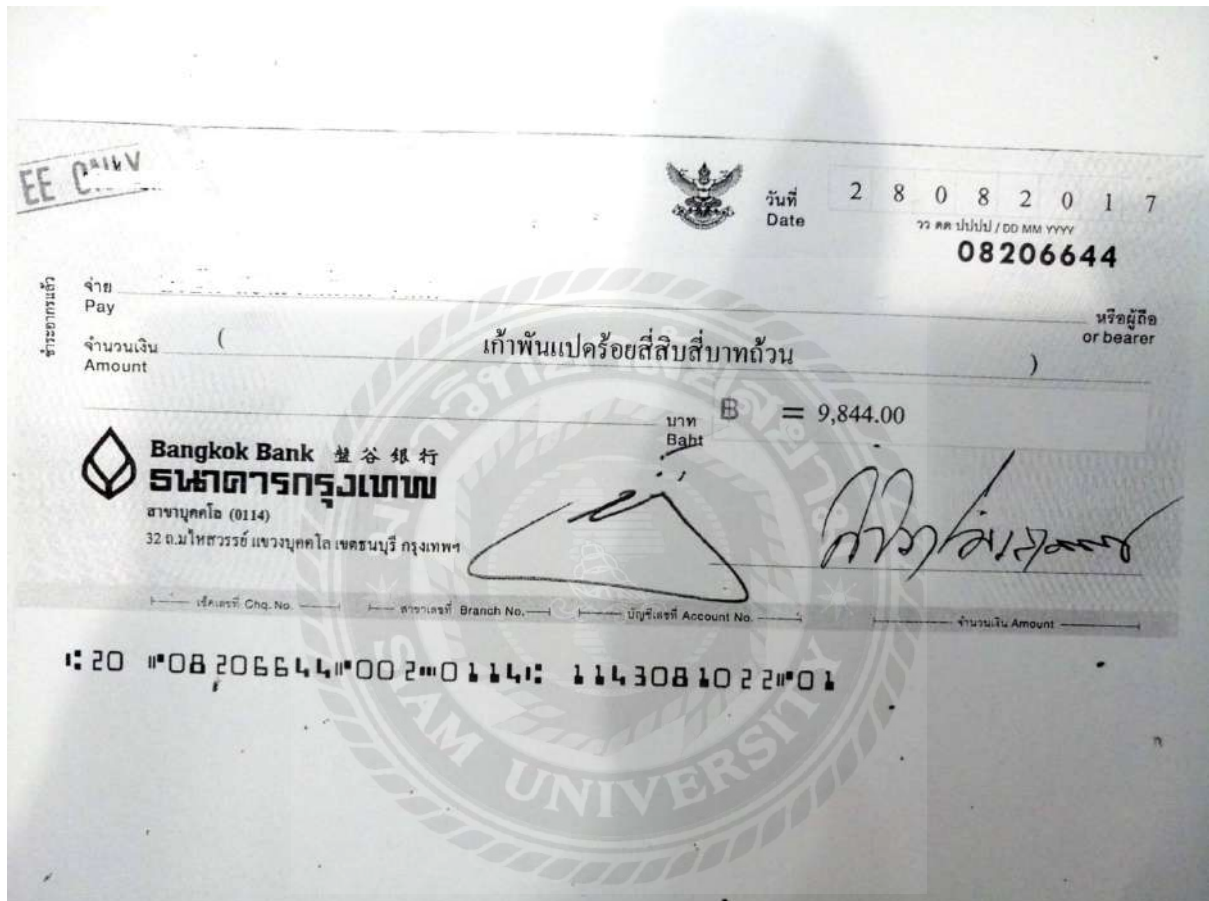
ไปรษณีย์เช็คใบรวม _____ ไบนาม _____
 วันนัดชำระเงิน _____
 ผู้วางบิล 1.๗ วันที่ 25/8/60
 ผู้วางบิล / เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน วันที่ 25 ส.ค. 2560

หักภาษี ณ ที่จ่าย 0.00 + เพิ่มเติม 0.00 คงเหลือสุทธิ 136,960.00

รูปภาพ 4.21 ใบวางบิล

4.2.4.3 ขั้นตอนการรับชำระเงิน

เมื่อถึงกำหนดชำระเงิน พนักงานรับส่งเอกสารจะมีหน้าที่ไปรับเช็คกับลูกค้า ซึ่งจะต้องนำใบวางบิล (ใบที่ 1) พร้อมใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับและสำเนา) ไปแสดง เมื่อลูกค้าจ่ายเช็คให้กับพนักงานรับส่งเอกสาร จะนำเช็คกลับมาให้กับฝ่ายบัญชีการเงินพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน



รูปภาพ 4.22 เช็ครับจากลูกค้า

หน้าจอรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (กรณีเงินปันผล) ฉบับที่ 1 (สำหรับลูกค้า ก.ข.ค.ด.ด.ค.ด.ด.ด.ด.ด.ด.ด.)

ผู้มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย: ก.บ.ส. 1 ก.บ.ส. 1 ข.พิเศษ ก.บ.ส. 2 ก.บ.ส. 2 ก ก.บ.ส. 3 ก.บ.ส. 3 ก ก.บ.ส. 3 ข ก.บ.ส. 33

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: เลขหัก ณ ที่จ่าย:

ประเภทเงินได้: เงินปันผล เงินโบนัส เงินเบี้ยหวัด เงินค่าจ้าง เงินค่าตอบแทนพิเศษ เงินค่าจ้างพิเศษ เงินค่าจ้างพิเศษพิเศษ เงินค่าจ้างพิเศษพิเศษพิเศษ

เงินต้น: ดอกเบี้ย: ค่าธรรมเนียม: ค่าใช้จ่าย:

วันที่: ปี:


รวมเงินที่ส่งมอบภาษีที่หักไว้: 16,000.00 480.00


รวมเงินที่หักไว้ (ตัวอักษร):

ผู้ยื่น: (บุคคลธรรมดา) (นิติบุคคล) (หัก ณ ที่จ่าย) (อื่นๆ (ระบุ):

คำเตือน: ผู้ยื่นที่ออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ต้องยื่นใบแจ้งหนี้ตามวรรค 35 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับงานจริงทุกประการ

ลายเซ็น:  วันที่: ปี:

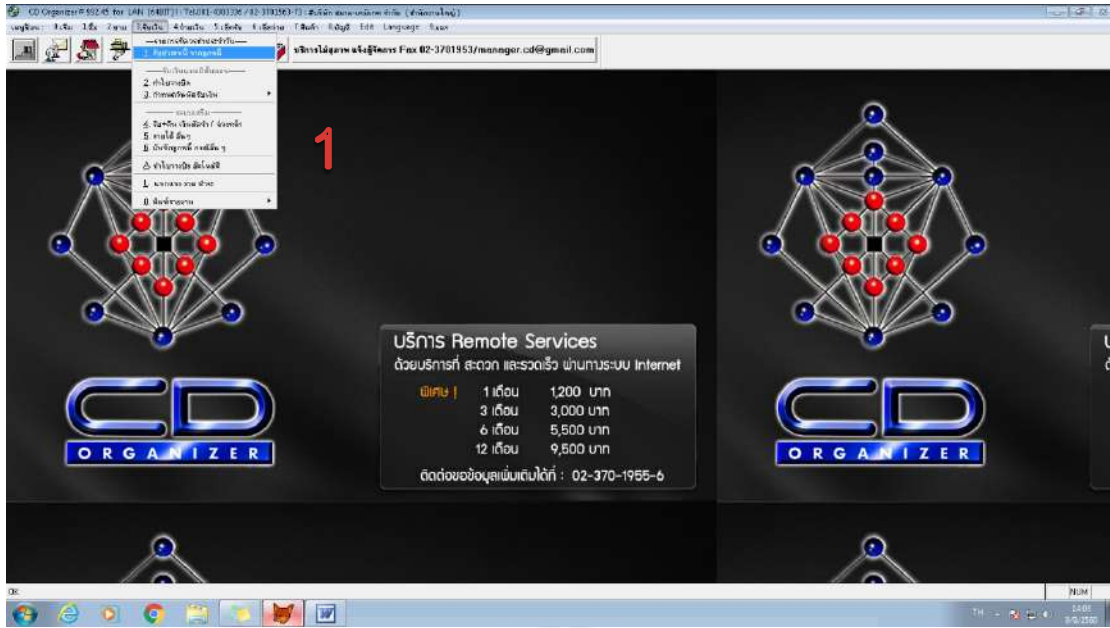
Customer Ref:  PV17-00426

Bank Ref: 170912006915951

รูปภาพ 4.23 หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (กรณีเงินปันผล)

จากนั้น ฝ่ายบัญชีการเงิน จะมีหน้าที่นำเช็คที่ได้รับจากลูกค้า ทำการบันทึกรายการรับชำระเงินลงในโปรแกรม CD Organize ระบบจะทำการหักยอดหนี้ในระบบลูกหนี้ และออกเป็นเอกสารใบสำคัญรับเงินเพื่อเก็บไว้แสดงเป็นหลักฐาน

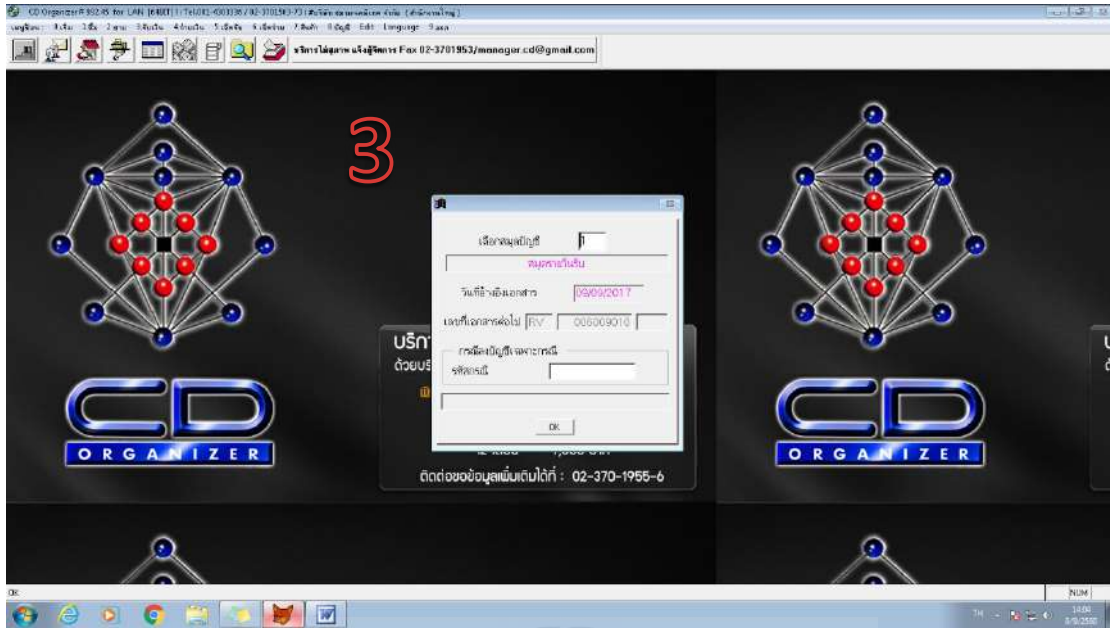
เอกสารและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้



รูปภาพ 4.24 ขั้นตอนที่ 1 – การบันทึกการรับชำระหนี้



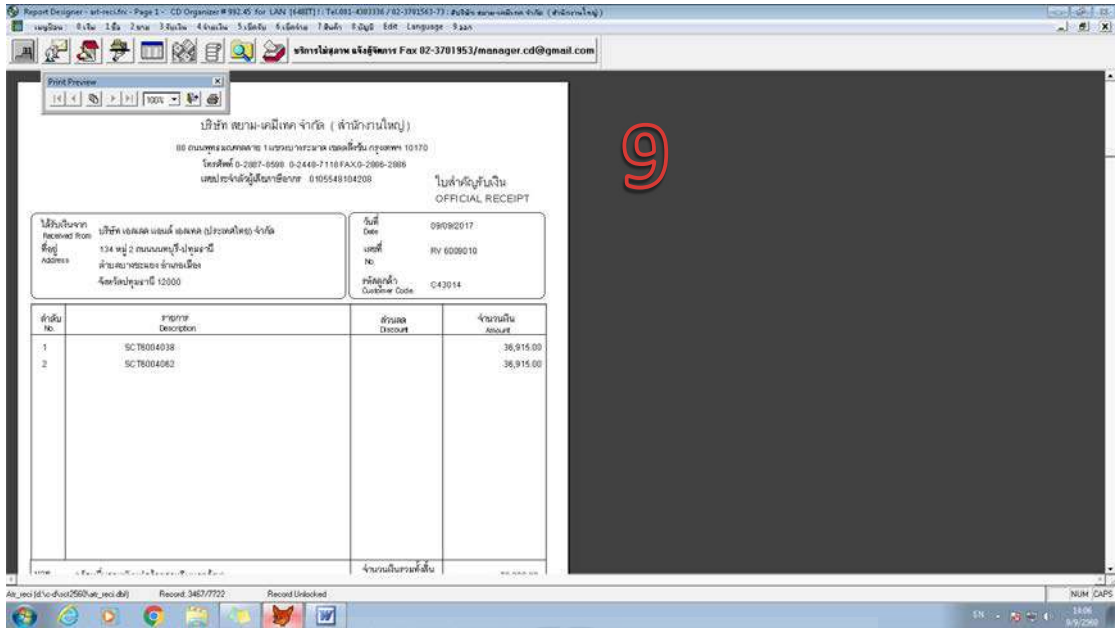
รูปภาพ 4.25 ขั้นตอนที่ 2 – การบันทึกการรับชำระหนี้



รูปภาพ 4.26 ขั้นตอนที่ 3 – การบันทึกการรับชำระหนี้



รูปภาพ 4.27 ขั้นตอนที่ 4 – การบันทึกการรับชำระหนี้



รูปภาพ 4.32 ชั้นตอนที่ 9 – การบันทึกการรับชำระหนี้

บริษัท สยาม-เคมีเทค จำกัด (สำนักงานใหญ่)

รายการบัญชี สมุดรายวัน

เลขที่เอกสาร RV 6009001 วันที่ 06/09/2017
 ฉบับขยายการ วันที่เงินจากถูกหนี้ บริษัท จวดบัญชี 9 สมุด 1
 รหัสบัญชี ชื่อบัญชี เดบิต เครดิต

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
1130-04	เช็ครับลงวันที่ส่งวงเงิน	263,897.50	
1151-02	ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย	5,425.00	
1130-01	ลูกหนี้การค้า-ในประเทศ		269,372.50
** รวม		269,372.50	269,372.50

#TPB#45186692 05/09/2017 45186692 05/09/2017

Accounting by _____ approved by _____ examiner by _____ collector by _____

รูปภาพ 4.33 ชั้นตอนที่ 10 – การบันทึกการรับชำระหนี้

บริษัท จำกัด (สำนักงานใหญ่)

โทรศัพท์ 0-2 0-2 FAX 0-2
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ใบสำคัญรับเงิน
 OFFICIAL RECEIPT

ได้รับความจาก Received From ที่อยู่ Address	วันที่ Date 13/09/2017 เลขที่ No. RV 60090 12 รหัสลูกค้า Customer Code C24020
--	---

ลำดับ No.	รายการ Description	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	SCT6007027		17,120.00

บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total	17,120.00
---	-------------------------------------	-----------

<input type="checkbox"/> เงิน 0.00 <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขา ธนาคารไทยพาณิชย์-สา เช็คเลขที่ 06639994 ลงวันที่ 12/09/2017 ผู้รับเงิน/BILL COLLECTOR วันที่/...../.....	ในนาม (สำนักงานใหญ่) ผู้มีอำนาจลงนาม/AUTHORIZED SIGNATURE
--	--

การชำระเงินด้วยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อบริษัทฯ ได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว
 This receipt will be valid only when the cheque has been honoured by bank

1130-04	เช็ครับลงวันที่ส่งหน้า	16,640.00
1151-02	ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย	480.00
1130-01	ลูกหนี้การค้า-ในประเทศ	17,120.00

รูปภาพ 4.34 ใบสำคัญรับเงิน (RV)

ฝ่ายบัญชีการเงิน จะนำเช็คที่ได้รับจากลูกค้า ไปขึ้นเงินกับธนาคาร และบันทึกการฝากเช็คลงในโปรแกรม CD Organize ทั้งนี้ที่เช็คผ่าน ฝ่ายบัญชีการเงินจะตรวจสอบกับ Statement รายวัน และบันทึกการผ่านเช็คลงใน โปรแกรม CD Organize ระบบจะทำการบันทึกบัญชีอัตโนมัติ

บริษัท : จำกัด (สำนักงานใหญ่)

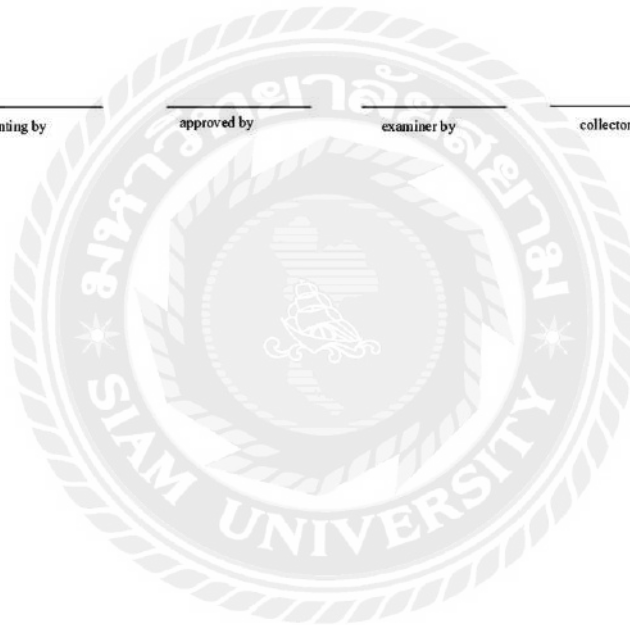
รายการบัญชี : สมุดรายวันทั่วไป

เลขที่เอกสาร : Q1000001 งวดบัญชี : 1 สมุด : 7 วันที่ : 05/01/2016

อธิบายรายการ : เช็ครับผ่าน 09732392 จาก จำกัด

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
1113-01	BAY-คลังชั้น-S/A	535,000.00	
1130-04	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า		535,000.00
** รวม		535,000.00	535,000.00

Accounting by _____ approved by _____ examiner by _____ collector by _____



รูปภาพ 4.35 การบันทึกการผ่านเช็ค

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากที่ได้ศึกษาถึงงานทางด้านวงจรรายได้ ทำให้มีความเข้าใจในลักษณะและระบบการทำบัญชีของกิจการ ได้รู้จักเอกสารและโปรแกรมสารสนเทศที่ใช้ในการบันทึกบัญชี ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ยังเกิดประโยชน์ต่อองค์กร โดยการที่สามารถช่วยประหยัดเวลาทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรอีกด้วย

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- การโอนชำระเงินค่าสินค้าของลูกค้า เนื่องจากลูกค้าบางรายชำระค่าสินค้าโดยการโอนเงิน แต่ไม่มีการส่งแฟกซ์ ใบสลิปการโอนเงิน หรือโทรแจ้งการโอนเงินเข้ามาทางฝ่ายบัญชี ทำให้การตรวจสอบยอดโอนจาก Statement ค่อนข้างยาก
- การโอนสินค้าจากคลังผลิต ไปยังคลังสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย เพื่อมาเปิดใบกำกับภาษีล่าช้า เนื่องจากสินค้าบางรายการทางผู้ขายนำส่งเอกสารใบกำกับภาษีช้า ทำให้ฝ่ายคลังสินค้าไม่สามารถรับสินค้าเข้าระบบได้ ฝ่ายโครงการ/ผลิตไม่สามารถประกอบสินค้าในระบบเพื่อโอนสินค้ามาเปิดใบกำกับภาษีได้ ต้องรอเอกสารให้ครบก่อนจึงจะทำการประกอบสินค้าได้ ทำให้ขาดความรวดเร็วในการเปิดใบกำกับภาษีเพื่อไปวางบิลเรียกเก็บเงินกับทางลูกค้าได้
- ในการโอนสินค้า ฝ่ายโครงการ/ผลิต โอนสินค้าผิดรายการ หรือโอนสินค้าผิดคลัง ทำให้ไม่สามารถดึงรายการสินค้าเข้ามาเพื่อเปิดใบกำกับภาษีได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาเบื้องต้นในการทำงานและจัดทำโครงการ ควรมีการวางแผนและรวบรวมข้อมูลให้ดีเสียก่อนจะได้ทันตามกำหนดเวลา เช่น

- ควรมีการตรวจสอบเอกสารให้ละเอียดรอบคอบทุกครั้ง เพื่อลดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- ควรมีการประสานงานกับทางลูกค้า ให้ใบสลิปการโอนเงินหรือโทรแจ้งทุกครั้งที่มีการโอนชำระเงิน

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ทำให้สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ รู้จักติดต่อประสานงานกับลูกค้าและฝ่ายต่างๆ มากขึ้น
- ทำให้มีความรับผิดชอบในการทำงานมากขึ้น
- ทำให้ได้นำความรู้จากในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ความไม่ถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร
- ขั้นตอนในการทำงานมีความซับซ้อน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- เมื่อตรวจพบความไม่ถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร ต้องแจ้งไปยังฝ่ายโครงการ/ผลิต ให้นำเอกสารแนบส่งให้ครบถ้วนและแก้ไขให้ถูกต้อง

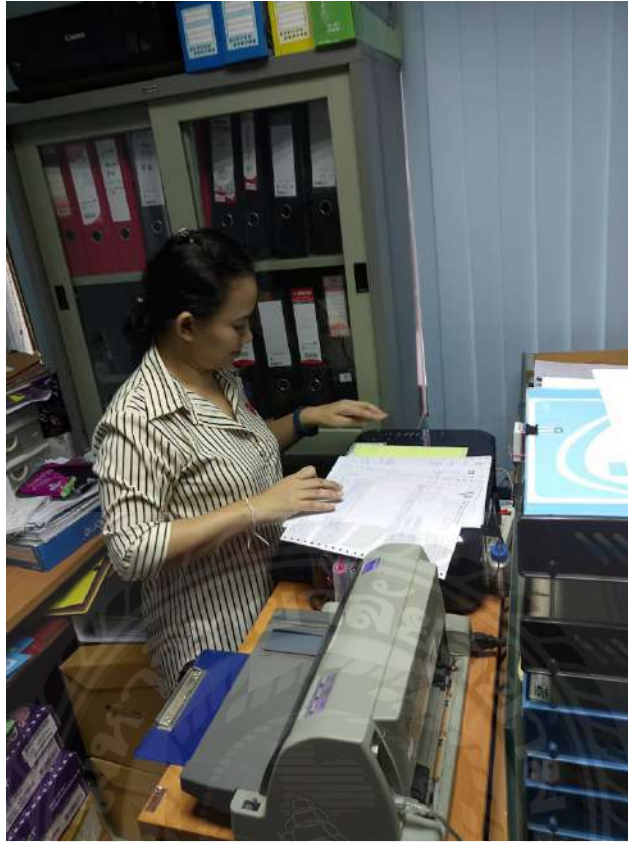


บรรณานุกรม

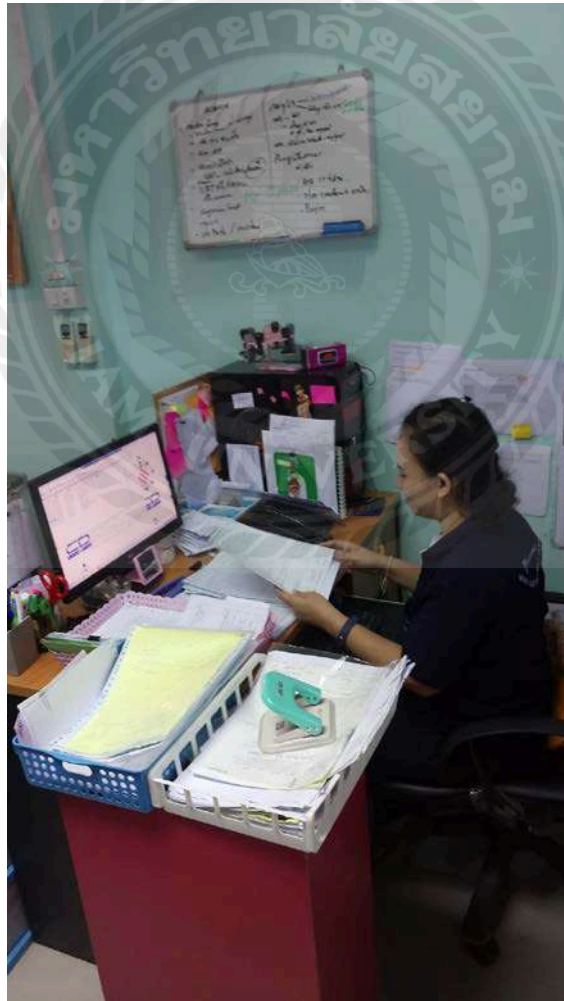
- กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ. (2559). *โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี*. กรุงเทพฯ: เค.ไอ.ที.เพรส.
- บริษัท สยามเคมีเทค จำกัด. (2560). *ข้อมูลบริษัท*. เข้าถึงได้จาก <https://www.siam-chemietech.com/en/about-us>.
- มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 18 (ปรับปรุง 2558) *เรื่องรายได้*. (2560). เข้าถึงได้จาก <https://www.tfac.or.th/upload/9414/2VFmMM6qc9.pdf>.
- ระบบต่างๆ ของโปรแกรมบัญชี *CD Organizer*. (2560). เข้าถึงได้จาก <https://www.cd-organizer.com>.
- วงจรบัญชีรายได้ วงจรรายได้. (2560). เข้าถึงได้จาก <https://www.dbsgroup.co.th/15216040/วงจรบัญชีรายได้-วงจรรายได้-revenue-cycle-income-cycle>.



ภาคผนวก







ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5811320001

ชื่อ – นามสกุล : นางสาวณัฐชญา จันโอ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 12 ซอยบางแวก 67 ถนนบางแวก
แขวงบางแวก เขตภาษีเจริญ
กรุงเทพฯ 10160

ผลงาน : วงจรรายได้ (Revenue Cycle)