

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระบบบัญชีเจ้าหนึ่

(Accounts Payable System)

โดย นางสาว อังคณา กาวี 6104300064

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

หัวข้อโครงงาน	ระบบบัญชีเจ้าหนึ้	
	(Accounts Payable Sys	item)
รายชื่อผู้จัดทำ	นางสาว อังคณา กาวี	6104300064
ภาควิชา	การบัญชี	
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ชายศักดิ์ หลาย	รัตนกุล

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

คณะกรรมการการสอบโครงงาน

619 อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล)

....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณ ปนัดดา วีระกำ)

62 da 3 - 5-5 กรรมการกลาง (คร.ชลิศา รัตรสาร)

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

ตามที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงงานสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชี และที่ปรึกษา ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 28 สิงหาคม 2564 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับ ความรู้และประสงการณ์ต่าง ๆ ที่มีก่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

ขอขอบคุณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา ที่ให้ได้มีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางในการปฏิบัติงานฝ่ายบัญชีและขอขอบพระคุณ

1.	คุณอัจฉรา	สุขสมถิ่น	หุ้นส่วนผู้จัดการ
2.	คุณปนัคดา	วีระคำ	พนักงานที่ปรึกษา
3.	อาจารย์ชายศักดิ์	หลายรัตนกุล	อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระกุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตการ ทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

> ผู้จัดทำ นางสาวอังคณา กาวี 28 สิงหาคม 2564

หัวข้อโครงงาน : ระบบบัญชีเจ้าหนึ่

(Accounts Payable System)

หน่วยกิต: 5 หน่วยกิตรายชื่อผู้จัดทำ: นางสาว อังคณา กาวี6104300064อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ ชายศักดิ์ หลายรัตนกุลระดับการศึกษา: ปริญญาตรีสาขา: การบัญชีคณะ: บริหารธุรกิจปีการศึกษา: 3 / 2563

บทคัดย่อ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา ประกอบกิจการด้านการ ให้บริการจัดทำ บัญชี การตรวจสอบบัญชี วางระบบบัญชีภายในและเป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีให้กับ บริษัทต่าง ๆ

ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี โดยงานที่ผู้จัดทำ ได้รับมอบหมายได้แก่ การบันทึกการซื้อสินค้า การบันทึกการขายสินค้า การบันทึกภาษีซื้อ-ภาษี ขาย การรับเงินและการจ่ายเงิน จากการปฏิบัติงานดังกล่าวทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และทราบถึง ความสำคัญของงานบัญชี ผู้จัดทำจึงนำมาศึกษาและนำเสนอภายใต้ชื่อโครงงานสหกิจศึกษา "ระบบ บัญชีเจ้าหนี้" โครงงานสหกิจศึกษาดังกล่าวจะอธิบายถึงขั้นตอนต่าง ๆของระบบบัญชีเจ้าหนี้ผ่าน ระบบโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

ทั้งนี้ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการสหกิจศึกษานี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่จะนำไป ศึกษาต่อเพิ่มเติมและนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงานต่อไป

กำลำคัญ : ระบบบัญชีเจ้าหนี้ โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

Project Title : Accounts Payable System

Ву	: Miss Aungkana Kawee 6104300064
Advisor	: Mr. Chaisak Lairatanakul
Degree	: Bachelor of Accounting
Major	: Accounting
Faculty	: Business Administration
Semester /	Academic vear : 3/2020

Abstract

Pichnaree Account and Consulting Limited Partnership is in the business of accounting services, auditing, internal accounting systems, and an accounting and tax advisor for various companies.

The organizer was assigned to work as an position accounting Intern. The tasks assigned included: purchase records, sales records, recording input tax – sales tax, receiving and paying. Problems encountered in the operation were related to incomplete documents that the customer brings, such as proof of payment and original receipts. The incompleteness of the document delay work because they must contact the customer to send documents that need to be attached to payment vouchers and recorded in the account.

From the experience the student gained knowledge and learned the importance of accounting work. This cooperative education project explained the different step of the Accounts Payable System through Express Accounting Software.

The student sincerely hopes that this cooperative education project will be useful for those who will study further and to apply the knowledge gained to their work in their future.

Keywords : payment proof/accounts payable system/accounting express program



สารบัญ

จดหมายนำส่งรายงานก
กิตติกรรมประกาศบ
บทคัดย่อค
Abstract
บทที่ 1 บทนำ
 1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง3
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ8
3.2 ถักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารขององค์กร12
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย12
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา12
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน13
3.7 ขั้นตอนและวิธีในการคำเนินงาน13
3.8 อุปกรณ์และเครื่องที่ใช้14
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน
ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ15

4.1 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีซื้อ16
4.1.1 ภาษีซื้อ
4.1.2 ภาษิซื้อรอขอลืน19
4.1.3 ภาษีซื้อไม่ขอคืน
4.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ21
4.2 การเพิ่มผังบัญชีเจ้าหนี้
4.3 การบันทึกการซื้อสินค้า27
4.3.1 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าเป็นเงินสด
4.3.2ขั้นตอนการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
4.4 การจ่ายชำระหนี้
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
5.1.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน40
5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการแก้ไข
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงาน
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา40
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา41
5.2.3 ข้อเสนอแนะ41
บรรณานุกรม42
ภาคผนวก43
ประวัติผู้จัดทำ

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการคำเนินงานของโครงงาน	13



สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้ง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา	8
รูปที่ 4.1.1 ขั้นตอนการบันทึกภาษีซื้อ	16
รูปที่ 4.1.7 ขั้นตอนการบันทึกภาษีซื้อรอคืน	19
รูปที่ 4.1.9 ขั้นตอนการบันทึกภาษีซื้อไม่ขอคืน	20
รูปที่ 4.1.11 ขั้นตอนการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ	21
รูปที่ 4.2.1 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าเป็นเงินสด	23
รูปที่ 4.2.7 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ	27
รูปที่ 4.3.1 ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้	
รูปที่ 4.4.1 ขั้นตอนการดูยอดเจ้าหนี้ก้างชำระ	
รูปที่ 4.5.1 ขั้นตอนการเพิ่มผังบัญชีเจ้าหนึ่	

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา บริการด้านงานบัญชี กฎหมาย ภาษีและที่ ปรึกษา รับยื่นแบบภาษีและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม ตรวจสอบภายใน จัดทำงบการเงินรวมถึง ยื่นแบบภาษีประจำปีและบริการจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมสรรพาการ กรมพัฒนาธุรกิจ เป็นต้น

ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงาน ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา ในตำแหน่งนักศึกษา ฝึกงานฝ่ายบัญชี เห็นได้ว่างานส่วนใหญ่ภายในบริษัทฯจะเป็นการจัดทำบัญชี ยื่นแบบภาษีและปิด งบการเงินให้กับบริษัทต่าง ๆ กิจการที่บริษัทฯรับทำบัญชีให้จะเป็นกิจการประเภท ซื้อมา-งายไป กิจการประเภทงานบริการ กิจการประเภทการนำเข้าและส่งออก เมื่องานส่วนใหญ่ภายในบริษัทฯ เป็นงานรับทำบัญชี ดังนั้นงานที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ทำจึงเกี่ยวกับการบันทึกการขายสินค้า การบันทึกการซื้อสินค้า การตรวจสอบใบกำกับภาษี การจัดเรียงและจัดเก็บเอกสาร ในการจัดทำ บัญชีให้ถูกค้านั้น การจัดทำเอกสารต้องถูกจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องเพราะหากเกิดความผิดพลาดจะทำ ให้เป็นปัญหาและมีผลกระทบต่อกิจการของลูกค้า

จากการปฏิบัติงานข้างต้นทำให้ผู้จัดทำทราบถึงความสำคัญของระบบบัญชีทุกประเภทและ ระบบบัญชีแต่ละประเภทนั้นมีรายละเอียดจำนวนมากและแตกต่างกันไป ซึ่งผู้จัดทำเกิดความสนใจ ที่จะสึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนี้ จึงได้ทำการสึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลที่ ได้มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในอนากตทั้งต่อผู้จัดทำและผู้ที่ สนใจเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนี้ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1.2.1 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนึ่

1.2.2เพื่อศึกษาเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ผ่านโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์

เพรส

1.2.3 เพื่อศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีเจ้าหนึ่

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา เป็นการนำข้อมูลและความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติสหกิจศึกษามา จัดทำ

1.3.2 ขอบเขตค้านเวลา ระยะเวลาในการหาข้อมูลและรวบรวมเอกสารจากสถานที่ปฏิบัติ สหกิจระหว่างวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 – วันที่ 28 สิงหาคม 2564

1.3.3 ขอบเขตด้านสถานที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนึ่

1.4.2 สามารถบันทึกบัญชีตามวิธีการและขั้นตอนของระบบบัญชีเจ้าหนี้ผ่านโปรแกรม บัญชีเอ็กซ์เพรสได้

1.4.3 เข้าใจเกี่ยวกับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีมากยิ่งขึ้น



บทท์ 2 การทบทวนเอกสาร / วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การบัญชีเกี่ยวกับเจ้าหนี้การค้า (Trade Accounts Payable)

เจ้าหนี้การก้า (Trade Accounts Payable) หมายถึงหนี้สินหรือภาระผูกพันที่กิจการมีต่อ บุคคลภายนอกซึ่งเกิดจากการซื้อสินก้ำหรือบริการเป็นเงินเชื่อ หรือกล่าวได้ว่าเจ้าหนี้การก้าเกิดขึ้น จากความแตกต่างของช่วงระยะเวลาของการได้มาซึ่งสินก้ำหรือบริการกับระยะเวลาที่จะชำระก่า สินก้ำหรือบริการนั้น ช่วงระยะเวลาของความแตกต่างดังกล่าวอาจเป็น 30 วัน 45 วัน หรือ 60 วัน ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง แต่โดยปกติแล้วผู้ขายหรือเจ้าหนี้จะพยายามหาวิธีที่จะให้ลูกหนี้ชำระเงิน ให้เร็วขึ้นกว่าระยะเวลาที่กำหนด จึงกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินที่มีส่วนลดเพื่อจูงใจให้ชำระหนี้ เร็วขึ้น ส่วนลดดังกล่าวเรียกว่า ส่วนลดเงินสด (Cash Discount)

ส่วนลดเงินสด (Cash Discount) หมายถึง จำนวนเงินที่เจ้าหนี้ยอมลดให้แก่ลูกหนี้ชำระเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ เช่น กำหนดเงื่อนไขการชำรำเงินเป็น 2/10, n/30 หมายความว่า ถ้าผู้ ซื้อชำระหนี้ภายใน 10 วัน นับจากวันที่ซื้อสินค้าจะได้รับส่วนลดร้อยละ 2 ส่วนลดที่กำหนดไว้ก็เพื่อ จูงใจให้ลูกหนี้ชำระหนี้ได้เร็วขึ้นนั่นเอง การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเจ้าหนี้การค้านั้นจะถือเอาวันที่ ได้รับกรรมสิทธิ์ในสินค้าหรือบริการเป็นวันที่หนี้สินเกิดขึ้น แต่เนื่องจากการบันทึกบัญชีจะมี รายการเกี่ยวกับส่วนลดเข้ามาเกี่ยวข้อง จึงมีปัญหาว่าจะบันทึกรายการเกี่ยวกับส่วนลดอย่างไร

การบัญชีเกี่ยวกับตั๋วเงินจ่าย (Notes Payable) ในการซื้อขายสินค้าโดยทั่วไปของระบบการ ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อนั้น เจ้าหนี้อาจให้สินเชื่อแก่ลูกหนี้โดยไม่มีหลักประกันแต่ในบางกรณีเจ้าหนี้ อาจต้องการคำมั่นสัญญาในลักษณะของเอกสารจากลูกหนี้ ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันการชำระหนี้ ของลูกหนี้ ซึ่งคำมั่นสัญญาจากลูกหนี้นี้เรียกว่า ตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือ ตั๋วแลกเงิน

ตั๋วเงินจ่าย (Notes Payable) เป็นกำมั่นสัญญาที่ทำลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขซึ่ง กิจการรับจะชำระเงินจำนวนหนึ่งที่แน่นอนให้แก่อีกบุคคลหนึ่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ พร้อม ทั้งดอกเบี้ย(ถ้ามี) เป็นจำนวนเงินที่แน่นอน โดยปกติมักจะมีการรับรองการชำระเงินตามตั๋ว ในการ รับรองตั๋วเงินจ่ายนี้อาจรับรองในกรณีการรับเงินเพื่อซื้อสินก้ำหรือสินทรัพย์ก็ได้ ซึ่งการรับรองนี้ อาจรับรองในรูปของตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตั๋วแลกเงินอย่างใดอย่างหนึ่งอันจะเป็นพันธะผูกพันของ กิจการที่จะต้องชำระเงินตามตั๋วต่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน

บทที่ 2

้ตั๋วเงินจ่ายอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทคือ

1.ตั๋วเงินจ่ายการก้า หมายถึง ตั๋วเงินที่ออกให้เป็นการชำระหนี้ก่าซื้อสินก้าหรือบริการ

2.ตั๋วเงินจ่ายธนาคาร หรืออาจเรียกว่า ตั๋วเงินจ่ายการเงิน หมายถึงตั๋วเงินที่ออกให้แก่ธนาคารหรือ สถาบันการเงินเป็นหลักฐานในการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินนั้น ๆ

3.ตั๋วเงินจ่ายอื่น หมายถึง ตั๋วเงินจ่ายระยะสั้นที่ออกให้แก่เจ้าหนี้เป็นหลักฐานในการกู้ยืมเงินหรือ เป็นการชำระหนี้เช่น การออกตั๋วให้ผู้บริหารหรือเจ้าหนี้ที่เพื่อเป็นหลักฐานในการที่กิจการกู้ยืมเงิน เป็นต้น

สำหรับการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวกับตั๋วเงินจ่ายนั้นอาจทำได้ 2 วิธีโดยใช้เกณฑ์ของการมีดอกเบี้ยของ ตั๋วเงินจ่ายดังนี้

1.การบันทึกบัญชีตั๋วเงินจ่ายชนิดระบุดอกเบี้ย โดยทั่วไปลูกหนี้อาจจ่ายตั๋วเงินให้แก่เจ้าหนี้เพื่อยืด ระยะเวลาในการชำระหนี้ออกไป ซึ่งหมายความว่าระยะเวลาของการให้สินเชื่อได้สิ้นสุดลงแล้ว แต่ ลูกหนี้ยังไม่มีเงินสดมาชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ได้ ลูกหนี้จึงออกตั๋วเงินจ่ายเพื่อชำระหนี้แทนเงินสด ให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณีนี้เจ้าหนี้มักจะกิดดอกเบี้ยกับลูกหนี้ด้วย ดังนั้นตั๋วเงินจ่ายจึงต้องระบุทั้งจำนวน เงิน อัตราดอกเบี้ย และระยะเวลาในการชำระหนี้ด้วย การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับตั๋วเงินจ่ายชนิดนี้จะ บันทึกมูลก่าตามหน้าตั๋วเมื่อจ่ายตั๋วเงิน และเมื่อตั๋วเงินจ่ายกรบกำหนดจะบันทึกบัญชีการจ่ายชำระ เงินสดพร้อมด้วยดอกเบี้ยแก่เจ้าหนี้

 การบันทึกบัญชีตั๋วเงินเงินจ่ายชนิดไม่ระบุคอกเบี้ย โดยปกติตั๋วเงินจ่ายที่ลูกหนี้ให้แก่เจ้าหนี้เพื่อ ชำระหนี้ที่เกิดจากการซื้อสินค้าและบริการนั้นมักจะไม่ระบุคอกเบี้ย ดังนั้นการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ ตั๋วเงินจ่ายชนิดนี้จึงมักจะบันทึกตามมูลก่าของตั๋ว

ระบบสารสนเทศทางการบัญชีด้านรายจ่ายหรือระบบรายจ่ายหรือวงจรรายจ่าย หมายถึง ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลของกิจการและทรัพยากรของกิจการทางด้านวงจรรายจ่ายเพื่อ ประมวลผลข้อมูลและนำใช้ในการบริหารงานและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

หน้าที่ของระบบสารสนเทศทางการบัญชีด้านรายจ่าย

 ระบบการขอซื้อ ทุกสิ้นวันพนักงานคลังสินค้าจะตรวจสอบว่าปริมาณสินค้าแต่ละชนิด ลดลงถึงหรือต่ำกว่าจุดสั่งซื้อใหม่หรือไม่ ถ้าถึงแล้วก็จะจัดทำใบขอซื้อขึ้นมาและให้หัวหน้าแผนก คลังสินค้าลงนามอนุมัติก่อนที่จะส่งใบขอซื้อไปยังแผนกจัดซื้อและแผนกบัญชีเจ้าหนี้

 ระบบการสั่งซื้อ แผนกจัดซื้อได้รับการขอซื้อจากแผนกคลังสินค้า พนักงานจัดซื้อจะ กัดเลือกผู้ขาย โดยพิจารณาจากเช่น ราคาสินค้า ระยะเวลาการส่งมอบสินค้า คุณภาพของสินค้าเป็น ต้น เมื่อกัดเลือกผู้ขายที่เหมาะสมได้แล้ว พนักงานจัดทำใบสั่งซื้อ 3. ระบบการรับของ เมื่อสินค้าที่สั่งซื้อไปมาถึงกิจการ ผู้ขายส่งใบส่งของมาพร้อมกับสินค้า แผนกรับของจะตรวจสอบปริมาณและคุณภาพของสินค้าว่าตรงตามใบสั่งซื้อหรือไม่ เมื่อถูกต้อง ครบถ้วนแล้วพนักงานรับของจะลงนามในใบสั่งของหรือใบกำกับสินค้าของผู้ขายและจัดทำใบรับ ของ ในกรณีสินค้าชำรุดบกพร่องหรือมีคุณภาพไม่ตรงตามที่สั่งซื้อไปให้พนักงานรับของปฏิเสธ การรับของนั้น แต่ถ้าความชำรุดบกพร่องหรือไม่ตรงกับคุณภาพสินค้าไม่มากให้พนักงานเจรจาตก ลงกับผู้ขายขอส่วนลด (Allowance) ในสินค้าก่อนที่จะรับสินค้านั้น

 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ เมื่อกิจการ ได้รับสินก้าแล้ว ผู้ขายจะส่งใบกำกับสินก้าหรือใบแจ้งหนี้ มาให้ พนักงานบัญชีเจ้าหนี้จัดทำใบสำคัญจ่ายและบันทึกรายการในสมุดบัญชีได้ 2 วิธี คือ

- วิธีที่ 1 ไม่ใช้ระบบใบสำคัญจ่าย กิจการบันทึกรายการในสมุครายวันซื้อแล้วผ่านรายการ
 ไปบัญชีเจ้าหนี้รายตัว

-วิธีที่ 2 ใช้ระบบใบสำคัญบันทึกลงในใบทะเบียนสำคัญ (Voucher Register) พนักงาน บัญชีเจ้าหนี้จะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร ตรวจสอบรายการสินค้าแต่ละ รายการ ตรวจสอบปริมาณและราคาต่อหน่วยแต่ละรายการ ตรวจสอบวันที่ขอซื้อ วันที่สั่งซื้อ วันที่ รับของให้สอดคล้องกันตรวจสอบการคำนวณของแต่ละรายการและยอครวมทุกรายการ ตรวจสอบ เงื่อนไขการจ่ายชำระเงิน พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ต้องบันทึกค่าใช้จ่ายหรือบัญชีซื้อให้เหมาะสมแก่ กรณี จากนั้นจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงตามลำคับวันที่ถึงกำหนดจ่ายชำระเงินและต้องบันทึก รายการรับสินค้าไว้ในบัญชีสินค้ารายตัวทุกสิ้นเดือน พนักงานบัญชีเจ้าหนี้สรุปยอคซื้อหรือ ทะเบียนใบสำคัญและจัดทำใบสำคัญทั่วไปส่งให้แผนกบัญชีแยกประเภททั่วไป

ฐานข้อมูลระบบบัญชีเจ้าหนึ่

 แฟ้มข้อมูลเจ้าหนี้ (Account Payable Master File) เป็นแฟ้มข้อมูลหลักประกอบด้วย รหัสผู้งาย ชื่อผู้งาย ที่อยู่ของผู้งาย วันที่ จำนวนเงินยอดคงเหลือ

 แฟ้มข้อมูลรายละเอียดเจ้าหนี้หรือแฟ้มบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable Detail File) เป็น แฟ้มรายการเปลี่ยนแปลงประกอบด้วยรหัสผู้ขาย รหัสใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย รหัสขอซื้อ รหัสรับ ของ รหัสสั่งของ วันที่ในใบกำกับสินค้าของผู้ขาย จำนวนเงินที่เป็นหนี้ วันที่ครบกำหนดชำระเงิน วันที่จ่ายเงิน เลขที่เช็คจ่าย

3. แฟ้มข้อมูลใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย (Supplier's Invoice File) เป็นแฟ้มรายการ เปลี่ยนแปลง ประกอบด้วยรหัสสั่งซื้อ รหัสผู้ขาย รหัสใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย วันที่ของใบกำกับ สินค้าจากผู้ขาย จำนวนเงิน เงื่อนไขการชำระเงิน วันที่ครบกำหนดชำระเงินและส่วนลดเงินสด

4. แฟ้มข้อมูลใบสำคัญจ่าย (Open Voucher File) เป็นแฟ้มเอกสารเปิดประกอบด้วยรหัส ใบสำคัญจ่ายหรือเลขที่ใบสำคัญจ่าย วันที่ใบสำคัญจ่าย รหัสผู้ขาย รหัสใบกำกับสินค้าของผู้ขาย วันที่ใบกำกับสินค้า จำนวนเงินตามใบกำกับสินค้า ส่วนลคเงินสค จำนวนเงินสุทธิที่จ่ายชำระ รหัส พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ รหัสหัวหน้าแผนกบัญชี

5.แฟ้มแยกประเภททั่วไป (General Ledger File) เป็นแฟ้มรายการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วยรหัสบัญชี ชื่อบัญชี วันที่ของรายการ รหัสรายการ รหัสใบสำคัญหรือเลขที่เอกสาร จำนวนเงินทางด้านเดบิต จำนวนเงินทางด้านเครดิต จำนวนเงินคงเหลือต้นงวด จำนวนเงินคงเหลือ สิ้นงวด

ระบบการจ่ายเงิน

 ระบบเงินสดย่อย กิจการตั้งวงเงินสดย่อย โดยแผนกการเงินจ่ายเงินให้ผู้รักษาเงินสดย่อย เก็บไว้ ผู้รักษาเงินสดย่อยจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอเบิกเงินสดย่อย ผู้รักษาเงินสดย่อยขอเบิกชดเชยเงินสด ย่อยเมื่อเงินสดย่อยใกล้หมด กิจการอาจเพิ่มหรือลดวงเงินสดย่อยตามกวามเหมาะสม

2. ระบบเงินฝากธนาคาร การจ่ายชำระเงินด้วยเช็คธนาคารจ่ายเพื่อชำระค่าสินค้ากิจการควร จ่ายชำระภายในเวลาที่ได้รับส่วนลดเงินสด เมื่อถึงกำหนดจ่ายเงินพนักงานบัญชีเจ้าหนี้ตรวจสอบ ใบสำคัญจ่ายพร้อมเอกสารประกอบจากนั้นส่งให้แผนกการเงิน พนักงานการเงินตรวจสอบ ใบสำคัญจ่ายจัดทำเช็คส่งให้ผู้บริหารที่มีอำนาจลงนามในเช็คจ่าย ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ลงบน ใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบส่งเช็คให้ผู้งายหรือรอให้ผู้งายมารับเช็คจ่ายจากกิจการ

การบันทึกการจ่ายเช็คได้ 2 วิธีคือ

วิธีที่ 1 ไม่ใช้ระบบใบสำคัญ จะบันทึกลงในสมุครายวันจ่ายเงิน

วิธีที่ 2 ใช้ระบบใบสำคัญ จะบันทึกลงในทะเบียนจ่ายเช็ค (Check Register) แผนกการเงินส่งสำเนา เช็คจ่ายไปให้แผนกบัญชีเจ้าหนี้เพื่อบันทึกบัญชีเจ้าหนี้รายตัวหรือทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ใบกำกับภาษี คือเอกสารที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้รับบริการ ในการขายสินค้าหรือให้บริการทุกครั้งและต้องจัดทำในทันทีที่ความรับผิดในการเสีย ภาษีมูลก่าเพิ่มเกิดขึ้น

ประเภทของใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

 กำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้ชัดและต้องตีพิมพ์ขึ้นจากแท่นพิมพ์หรือจาก กอมพิวเตอร์ทั้งฉบับเท่านั้น

2. ชื่อ ที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก

- 3. ชื่อ ที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลักของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- 4. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีและหมายเลขลำดับของเล่ม(ถ้ำมี)

5. ชื่อ ชนิด ปริมาณและมูลก่าของสินค้ำหรือของบริการ

 6. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่า สินค้าหรือของบริการให้ชัดแจ้ง

7. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

8. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด เช่น คำว่า "เอกสารออกเป็นชุด"

9. คำว่า "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่..." ซึ่งเป็นสถานประกอบการตามที่ปรากฎนใบ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ของผู้ขายหรือผู้ให้บริการและของผู้ซื้อและผู้รับบริการ

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้ชัด

2. ชื่อหรือชื่อย่อและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออก ใบกำกับภาษี

3. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีและหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ำมี)

4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณและมูลค่าของสินค้าหรือบริการ

 5. ราคาสินค้าหรือราคาค่าบริการโดยต้องมีข้อความระบุให้ชัดเจนไว้ว่า ได้รวม ภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

ภาษีขาย ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อ สินค้าหรือผู้รับบริการ เมื่อความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น

ภาษีซื้อ ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการถูกผู้ประกอบจดทะเบียนอื่นเรียกเก็บเนื่องจากการซื้อ หรือรับบริการมาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตนในความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เกิดขึ้น หากภาษีซื้อเกิดในเดือนใดก็เป็นภาษีซื้อของเดือนนั้น โดยไม่กำนึงว่าสินก้าที่ซื้อมาจะขาย เดือนใด

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

สถานประกอบการ	: ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา
ที่ตั้ง	: 699/115 หมู่บ้านไลบรารี่ ทาวน์ หมู่ที่ 10 ตำบลในคลองบาง ปลากค อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัคสมุทรปราการ 10290
โทรศัพท์	: 02-001-5262 , 065-091-6999
E-mail	: Achara801@gmail.com



รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้ง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา ให้บริการ

- 1. งานบัญชี กฎหมาย ภาษีและที่ปรึกษา ประกอบด้วย
 - รับทำบัญชีภายในและบัญชีสำหรับสรรพากร
 - รับวางระบบบัญชีภายใน
 - รับตรวจสอบบัญชี
 - รับงานที่ปรึกษาบัญชี ภาษีอากรและบริหารองค์กร
 - รับอบรมพัฒนาบุคลากร
 - รับปรึกษาว่าความดำเนินคดี
- 2. ยื่นแบบประจำเดือน ประกอบด้วย
 - ให้คำแนะนำการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) เพื่อให้สอดกล้องกับสรรพากร
 - จัดทำและยื่นภาษีเงินได้พนักงานหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ค.1)
 - จัดทำและยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ค.3)
 - จัดทำและยื่นภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ค.53)
 - จัดทำและยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)
 - จัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีงายประจำเดือน
 - จัดทำและยื่นเงินสมทบประกันสังคมประจำเดือน
- 3. ยื่นแบบประจำปี ประกอบด้วย
 - ตรวจสอบบัญชีภายใน ตรวจสอบรายงานสินค้าและวัตถุดิบและตรวจสอบงบการเงิน
 - จัดทำและยื่นภาษีเงินได้นิติบุคคลกลางปี (ภ.ง.ค.51)
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคลสิ้นปี (ภ.ง.ค.50)
 - จัดทำและยื่นแบบนำส่งงบการเงินต่อกระทรวงพาณิชย์ (สบช.3)
 - จัดทำและยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่ายพนักงานประจำปี (ภ.ง.ค.1ก)

-จัดทำสรุปเงิน ได้และยื่นแบบพนักงานประจำปีต่อสำนักงานประกันสังคม (กท.20) 4.กรมพัฒนาธุรกิจการค้า/กรมสรรพากร/สำนักงานเขตพื้นที่/หน่วยงานราชการ

- บริการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- บริการรับจุดทะเบียนของเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

- บริการรับจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญและคณะบุคคล

- บริการจดทะเบียนร้านค้า/บุคคลธรรมดา

- บริการจดทะเบียนพาณิชย์อิเลกทรอนิกส์

- บริการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท/เพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลง ทุกประเภท/ควบกิจการ/เลิกกิจการ

- บริการจัดงานกิจกรรมสัมมนา-สันทนาการแก่หน่วยงานภาครัฐและบริษัทเอกชน

- บริการจัดอบรมสัมมนา เก็บชั่วโมงวิชาชีพ แก่หน่วยงานภาครัฐและบริษัทเอกชน

-บริการเข้าพบเจ้าหน้าที่ ติดต่อหน่วยงานราชการ

5. กรมแรงงาน

- บริการรับขอโควตา (นายจ้าง)

- บริการรับขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว

- บริการรับขึ้นทะเบียนพิสูจน์สัญชาติแรงงานต่างด้าว

- บริการจัดหาพนักงาน

-ขอ/ต่อ VISA แรงงานต่างค้าว

6. สำนักงานประกันสังคม

- บริการจดทะเบียนนายจ้าง

- บริการจดทะเบียนหยุดกิจการชั่วคราว-เลิกกิจการ

- บริการแจ้ง-เข้าพนักงาน , Work-permit

- แจ้งพนักงานประสบอันตราย

7.โรงแรม , รีสอร์ท (ทั้งภาครัฐและเอกชน)

- บริการรับจัดสัมมนา

- บริการรับอบรม/สันทนาการพนักงาน

8. โรงงานอุตสาหกรรม

- บริการจดทะเบียนจัดตั้งโรงงานและงานทะเบียนธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

- บริการจัดทำระบบ GMP HACCP และ ISO

- บริการจดทะเบียนยื่นเรื่องขอ มอก. (มาตรฐานสินค้ำ)

- บริการจดทะเบียนยื่นเรื่องขอ อย. (สินค้าบริ โภค ฉลากสินค้า อาหารและยา)

- บริการจดทะเบียนยื่นเรื่องขอ สคบ. (มาตรฐานกุ้มครองผู้บริโภค)

9. กรมทรัพย์สินทางปัญญา

- บริการจดทะเบียนลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า

10. บริการส่วนงานทั่วไป (บริษัท/ห้าง/ร้านและบุคคลทั่วไป)

- บริการจัดตั้งชื่อบริษัท เพื่อจดทะเบียน

- บริการออกแบบและจัดทำป้ายบริษัท/ป้ายต่าง ๆ ตรายาง โลโก้ หัวจดหมาย

- บริการขยายส่วนงาน/ส่งเสริมทางการตลาด ทางแอพพลิเคชั่น/ช่องทางออนไลน์

- บริการรับฝากสินค้า/จัดส่งสินค้า

- บริการเครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารขององค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกข้อมูลการซื้อ-ขายสินค้าทั้งเงินสดและเงินเชื่อ บันทึกการจ่ายชำระเงินเจ้าหนี้และรับ ชำระเงินจากลูกหนี้ลงในโปรแกรม Express ตรวจสอบ คัดแยกเอกสารใบกำกับภาษี จัดเรียง เอกสารเก็บเข้าแฟ้ม กรอกใบแนบ ภ.ง.ด.บเพื่อยื่นภาษี จัดเก็บเอกสารส่งคืนลูกค้าและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษา

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล : คุณปนัคดา วีระคำ ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.6.1 ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 28 สิงหาคม 2564 เป็นระยะเวลา 16 สัปคาห์

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษา วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 - 17.30 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีในการดำเนินงาน

3.7.1 ปรึกษาอาจารย์และพนักงานที่ปรึกษาเพื่อกำหนดหัวข้อรายงาน

3.7.2 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระบบบัญชีเจ้าหนี้โดยการสัมภาษณ์จากพนักงานที่ปรึกษาและ สืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต รวบรวมและจัคเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำรายงาน

3.7.3 นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานหรือไม่

3.7.4 หาข้อมูลเพิ่มเติมและแก้ไขข้อผิดพลาดกรณีที่ข้อมูลไม่สอดกล้องกัน

3.7.5 จัดทำเอกสารและนำเสนอรายงาน

3.7.6 ระยะเวลาในการคำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ก. 64	ນີ.ຍ.64	በ.위. 64	ส์.ค.64	፲ .୩.64
1.ปรึกษาอาจารย์และ		VEL			
พนักงานที่ปรึกษาเพื่อหา		TOP			
หัวข้อรายงาน					
2.รวบรวมข้อมูล	4				
3.วิเคราะห์ข้อมูล			•	•	
4.จัดทำรูปเล่มรายงาน				• •	
5.นำเสนอรายงาน					< →

3.8 อุปกรณ์และเครื่องที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

- กอมพิวเตอร์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องปริ้นเตอร์
- กล้องถ่ายรูป

ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Power Point



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษาเป็นธุรกิจให้บริการรับทำบัญชีให้กับบริษัท ต่าง ๆ งานในแต่ละเดือนที่จะต้องจัดทำจึงมีความคล้ายคลึงกันในทุกเดือน ทุกสิ้นเดือนพนักงาน บัญชีจะสอบถามไปยังลูกค้าที่ตนเองรับผิดชอบว่าสามารถเข้าไปรับเอกสารได้วันไหน เอกสารที่ไป รับประกอบด้วย ใบกำกับภาษีขาย ใบกำกับภาษีซื้อ รายการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (Statement) เอกสารการรับเงิน-จ่ายเงิน เป็นต้น เมื่อได้รับเอกสารจากลูกค้าแล้ว พนักงานที่ปรึกษาจะมอบหมาย งานให้กับผู้จัดทำ โดยงานหลักที่ผู้จัดทำได้รับคือ การแยก ตรวจสอบ จัดเรียงวันที่ในใบกำกับภาษี และจัดทำรายงานภาษีซื้อ การบันทึกเกี่ยวกับเจ้าหนี้ทางสำนักงานบัญชีจะเป็นการบันทึกให้กับ ลูกค้า โดยสำนักงานจะบันทึกเมื่อมีการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อและเมื่อมีการจ่ายชำระเจ้าหนี้ จะไม่ได้ บันทึกเกี่ยวกับรายละเอียดทั้งหมดของเจ้าหนี้ ยกตัวอย่างเช่น ลูกค้าส่งเอกสารมาให้ทางสำนักงาน บัญชีเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ทางสำนักงานก็จะเข้าไปที่ฐานข้อมูลของลูกค้าดังกล่าวใน โปรแกรมบัญชีเอีกเพรสเพื่อเข้าไปบันทึกบัญชี รายละเอียดการบันทึกก็จะระบุว่า ซื้อสินค้าเป็นเงิน เชื่อ-บริษัท.... จากนั้นก็จะบันทึก เดบิต สินค้า

เดบิต ภาษีซื้อ

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บริษัท...

การแยก ตรวจสอบ จัดเรียงวันที่ในใบกำกับภาษีและจัดทำรายงานภาษีซื้อคือการแยกว่าใบกำกับ ภาษีนั้นสามารถนำมาใช้ขอคืนภาษีได้หรือไม่ หากนำมาใช้ได้จะต้องตรวจสอบความถูกต้องใน ใบกำกับภาษี ซึ่งใบกำกับภาษีต้องเป็น ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบเป็นต้นฉบับใบกำกับภาษี ภาษีซื้อที่ จะนำมาใช้ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับจากเดือนถัดไปในใบกำกับภาษีซื้อฉบับดังกล่าว ใบกำกับภาษี ต้องเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและในส่วนของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะที่ไม่เกิน 10 ที่นั่ง โดยสามารถสังเกตได้จากประเภทของธุรกิจ ไม่ใช่ภาษีซื้อที่เกิดจากค่ารับรอง จากนั้น ตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษีซื้อว่ามีข้อความครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ จากนั้น จึงนำไปเรียงวันที่และจัดทำรายงานภาษี

4.1 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีซื้อ

ภาษีซื้อจะบันทึกพร้อมกับการซื้อสินค้าหรือการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้ 4.1.1 ภาษีซื้อ

อ เสระบบ/ Login			×
รหัสผู้ใช่	BIT9	User ID	
รหัสผ่าน	••••	Password	
รทัสผ่าน		Password	

รูปที่ 4.1.1 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

1. Login บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย BIT9 > OK.

ชื่อข้อมูล	รหัส 4	ั เก็บข้อมูล	^
0.ข้อมูลเปล่าของเวอร์ชั้น 1	DATAZ	DAT	
1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1	DATAT	TEST	
2.TIKKY BUEATY & SPA	TK999	TK999	
กินเส้นเล่นเตี๋ยว	KSRT62	KSRT62	
คุณกมลวรรณ คล้ายวิจิตร (62)	KMV62	KMV62	
คุณจิรเดช มณีจันทร์ (62)	JD62	JD62	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (59)	CC59	CC59	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (60)	CC60	CC60	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (61)	CC61	CC61	~
<	- 1.0.00		\$

รูปที่ 4.1.2 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



хp	ress Account <u>2</u> .ขาย	ting <u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สินค้า	<u>5.บัญชี 6</u> .รายงาน <u>7</u> .เริ่มระ ย	<u>มบ 8</u> .อื่นๆ
		112		1. ลงประจำวัน	1. สมุดรายวันทั่วไป
				2. ผังบัญชี	2. สมุดรายวันจ่าย
				3. ยอดยกมา/ยอดปีที่แล้ว → 4. งบประมาณ 5. บัญชีสินค้าคงเหลือ	3. สมุดรายวันรับ 4. สมุดรายวันชาย 5. สมุดรายวันชื้อ
				 6. เงินสดย่อย 7. ดันแบบวิธีการบันทึก 8. สร้างสมุดรายวัน 	
				9. สร้างงบการเงิน A. คำนวณยอดเปลี่ยนแปลง	
				B. รายการทรัพย์สิน	

รูปที่ 4.1.4 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

1. เลือก 5 บัญชี > 1 ลงประจำวัน > 2 สมุครายวันจ่าย

			> = = = = = = = = = = = = = = = = = = =		- -
เลขที่ใน	เส่าคัญ F	V64050701			
	วันที่ 🖸	7/05/64		อ้างอิง	
รายล	ะเอียด 1	รื่อสินค่า-บจก.เค.ที.แพ	u•*11496		a
เยการที่เดบิท/เครดิต <a< th=""><th>t+E> เช็ด</th><th>จ่าย <f7> เช็ครับ <เ</f7></th><th>Ctrl+F7> ภาษีชื่อ<f8> ภาษีช</f8></th><th>าย <cbl+f8> ภาษิพัก</cbl+f8></th><th>ณที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></th></a<>	t+E> เช็ด	จ่าย <f7> เช็ครับ <เ</f7>	Ctrl+F7> ภาษีชื่อ <f8> ภาษีช</f8>	าย <cbl+f8> ภาษิพัก</cbl+f8>	ณที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10>
เลขที่บัญชื	แผนก	ชื่อมัญชี	คำอธิบาย	เดบิท	เครดัต
1154-00		ภาษีชื่อ	ชื้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพเ	1,036.00	
5130-01		ชื้อสินค้า	ชื้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพา	14,800.00	
1111-00		เงินสด	ซื้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพเ		15,836.00
57L					

รูปที่ 4.1.5 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

บริษัท เอ	สแอลเอ พาวเวอร์ ซ้า	งพลาย จำกัด		
12 ขอยทำข้าม 28	แบก7-12 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน ก	รุงเทพมหานคร 10150		
		เลขที่	PV64050701	
		วันที	07/05/64	
สมุดรายวันจ่าย				
รวขอะเอียด	สังสินด้ว-บอก เค.ที.นพน *11496			

เลขที่บัญชื		รายละเ <mark>อ</mark> ียด		L PI	าบิท	เครลิ ด
1154-00	ภาษีซื้อ			1	,036.00	
5130-01	ซ้อลันค้า			14	,800.00	
1111-00	เริ่นสด					15,836.00
ภาษีชื่อ#	AR573.11496	07/05/64	14,800.00	1,036.00		

รูปที่ 4.1.6 ตัวอย่างเมื่อทำการบันทึกบัญชีภาษีซื้อสำเร็จ

งั้นตอนการบันทึกภาษีซื้อรองอลืนและภาษีซื้อไม่งอลืนมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการบันทึก ภาษีซื้อจะแตกต่างกันที่ชื่อบัญชีมีรายละเอียด ดังนี้

	L V	
	ଟଟ	ä
1 1 0	ຄາງເພລະ	ລາເລລາ
4.1.2	าเยออา	ยายยน

ເລນທີ່ໃນ	สำคัญ 🏻 P' วันที่ 3(/64043011 0/04/64		อ้างอิง		
รายล	ะเอียด 🖣	ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง+ค่าไ	เฟฟ้า-บจก.ธนจิรัง*04/64		Q	
ยการที่เดบิท/เครดิต <al< th=""><th>t+E> เปิด:</th><th>ถ่าย <f7> เช็ครับ <ctrl+f< th=""><th>7> ภาษิชื่อ <f8> ภาษิช</f8></th><th>ยาย <ctrl+f8> ภาษีพัก</ctrl+f8></th><th>ณ ที่จ่าย <cbl+f10></cbl+f10></th><th></th></ctrl+f<></f7></th></al<>	t+E> เปิด:	ถ่าย <f7> เช็ครับ <ctrl+f< th=""><th>7> ภาษิชื่อ <f8> ภาษิช</f8></th><th>ยาย <ctrl+f8> ภาษีพัก</ctrl+f8></th><th>ณ ที่จ่าย <cbl+f10></cbl+f10></th><th></th></ctrl+f<></f7>	7> ภาษิชื่อ <f8> ภาษิช</f8>	ยาย <ctrl+f8> ภาษีพัก</ctrl+f8>	ณ ที่จ่าย <cbl+f10></cbl+f10>	
เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	ดำอธิบาย	เดบิท	เครดิต	•
1155-00		ภาษีซื้อรอขอคืน	จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง·	90.87		
1155-00		ภาษีชื้อรอขอดืน	จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง-	727.65		
5320-05		ต่า <mark>เช่าสำนักงาน</mark>	จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง-	10,395.00		
5320-13		ค่าส่วนกลาง	จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง-	10,395.00		
5330-02		ต่าไฟฟ้า	จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง-	1,298.19		
1112-05		เงินฝากกระแสรายวัน-ธ.ศ	จ่ายดำเช่า+ด่าส่วนกลาง-		22,075.11	
2132-03		ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย(จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง-		519.75	
2132-03		ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย(จ่ายค่าเช่า+ค่าส่วนกลาง-		311.85	
	¥ \$					
	1 05					

รูปที่ 4.1.7 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

กรอกเลขที่ใบสำคัญ, วันที่และรายละเอียด จากนั้นบันทึกบัญชี

เคบิต เคบิต ภาษีซื้อรอขอคืน เกรดิต

ดรายวันจ่าย				เลขที วันที่	EV6404303 30/04/64	11
บละเอียด	จ่ายค่า เช่า+ค่าส่ว	หกลาง+ค่าไฟฟ้า-	บจก. ธนจีรัง*04/6	4		
เลขที่บัญชั		วายละเอียด		เตบิท		เทรติด
1155-00	ภาษีซื้อรอขอคืน				0.87	
1155-00	กาษีซื้อรอขอคืน			7:	27.65	
5320-05	ค่าเช่าสำนักงาม			10,39	95.00	
5320-13	ค่าส่วนกลาง			10,39	95.00	
5330-02	ก่าไฟฟ้า			1,29	98.19	
1112-05	เป็นฝากกระแตร	ายวัน-ธ.กรุงครี (4648)			22,075.
2132-03	ภาษีเงินได้ ทัก	ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.	53)			519.
2132-03	ภาษีเงินใดัทัก	ณ ที่จ่าย (ก ค.	53)			311.
ภาษีซื้อ≠	1396/69770	30/04/64	1,298.19	90.87 (ปัน	รวมในงวด	05/64)
กาษีชื่อ+	1396/69769	30/04/64	10,395.00	727.65 (ป น	รวมในงวด	05/64)

รูปที่ 4.1.8 ตัวอย่างเมื่อทำการบันทึกบัญชีภาษีซื้อรอขอคืนสำเร็จ

4.1.3 ภาษีซื้อไม่ขอคืน

		V64030105		พละ สะ ขะ เพิ่ม/แก้ไอพมายเหตุของเอก เพิ่ม/แก้ไอพมายเหตุของเอก	nans <alt+r></alt+r>
เสบทาบผ รายละแ ยการที่เดบิท/เครดิด <alt+i< th=""><th>วันที่ 0 อียด จ่ E> เช็ค:</th><th>1/03/64 ายค่าน้ำมัน-บจก.ปตท.บริหา ว่าย <f7> เช็ครับ <ctrl+f< th=""><th>ารธุรกิจด้าปลึก∙*4110-11 7> มษีชื่อ <f8> มาชิ</f8></th><th>อ้างอิง</th><th><u>ณ</u> ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></th></ctrl+f<></f7></th></alt+i<>	วันที่ 0 อียด จ่ E> เช็ค:	1/03/64 ายค่าน้ำมัน-บจก.ปตท.บริหา ว่าย <f7> เช็ครับ <ctrl+f< th=""><th>ารธุรกิจด้าปลึก∙*4110-11 7> มษีชื่อ <f8> มาชิ</f8></th><th>อ้างอิง</th><th><u>ณ</u> ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></th></ctrl+f<></f7>	ารธุรกิจด้าปลึก∙*4110-11 7> มษีชื่อ <f8> มาชิ</f8>	อ้างอิง	<u>ณ</u> ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10>
เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อนัญชี	ด้าอธิบาย	เดบิท	เครดิต ^
5200-09		ค่าใช้จ่ายเดินทางและยาเ	จ่ายค่าน้ำมัน-บจก.ปตท.:	467.29	1
5200-09		ด่าใช้จ่ายเดินทางและยาเ	จ่ายค่าน้ำมัน-บจก.ปตท.:	186.92	
5390-01		ภาษีชื้อไม่ขอคืน	จ่ายค่าน้ำมัน-บจก.ปตท.:	32.71	
5390-01		ภาษีชื้อไม่ขอคืน	จ่ายด่าน้ำมัน-บจก.ปตท.:	13.08	
1111-00		เงินสด	จ่ายดำน้ำมัน-บจก.ปตท.:		700.00

รูปที่ 4.1.9 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

 กรอกเลขที่ใบสำคัญ,วันที่และรายละเอียด จากนั้นบันทึกบัญชี เดบิต

เคบิต ภาษีซื้อไม่ขอคืน

เครคิต

		เลขที่ PV640 จันที่ 01/03	30105 /64
กรายวันจ่าย มละเอียด	จ่ายค่าน้ำมัน-บจก.ปตท.บรีหารธุรกิจค้าปลีก *411	0-11	
เลขที่บัญชั	รายละเอียด	เดบีท	เครดัด
5200-09	http://www.warenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenawarenaw<br พ.ศ. 1976 (การเป็นการและยานพาหนะ	467.29	
5200-09	ด่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ	186.92	
5390-01	ภาษีชื่อไม่ขอคืน	32.71	
5390-01	ภาษีซ้อไม่ขอคืน	13.08	
111-00	เริ่นสด		700.
5390-01 5390-01 1111-00	ภาษีชื่อไม่ขอคืน ภาษีชื้อไม่ขอคืน เงินสด	32.71 13.08	

รูปที่ 4.1.10 ตัวอย่างเมื่อทำการบันทึกบัญชีภาษีซื้อไม่ขอคืนสำเร็จ

4.1.4 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ

<u>1</u> .ชื่อ	<u>2</u> .ขาย	<u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ <u>8</u> .อื่น
			N	H.	1. พิมพ์	ร้ายงาน <f12></f12>
					State of the second sec	X IN

รูปที่ 4.1.11 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 6 รายงาน > 1.พิมพ์รายงาน

≞ ⊠ D 2 2 2 2	
	6111. กาษีชื่อ / ประจำงวด ยืนรวมโนงวด (09/64) วันหัวกก (01/11/64) (ถึง 30/11/64) เลือกแผนก * เรื่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท เริ่มเจิณหนท
8. รายงานวิเคราะห์การชื่อ	
9. สร้างรายงานด้วยตนเอง	

รูปที่ 4.1.12 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 6 รายงานภาษี > 1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม > 1 ภาษีซื้อ > 1 ประจำงวด

>เลือกงวดและวันที่ที่ต้องการ > พิมพ์

ข้อผู้ปร ชื่อคอา	ENGUNIT		วีษัท อังคึเมท /95 มน.เว็ามโพปพ	รายงานภาวมี โกะ ไอทีแอนท์เอรี่ รำกัห ระราย2 (2) ของามีเวณ จริต (2. ค. คนามีเวณ เจริต แขวง	ชัย	w me10350		
10111	ะจำตัวผู้เดียก	าษีอากร 0	105555144147	สามาที่.00002				
ลำดับ	< วัน/เสียน/ปี	ในกำกับภาษ์ เลขที่	> เสขที่ออกไหม่	ชื่อผู้ขายตันกัว/ผู้ให้บริการ	เลขประจำตัว ผู้เ <i>สียกาษี</i>	สถามประกอบการ สมญ. ดาชาที	มูลสำสันค้า หรือบริการ	จำหวนเริ ภาษีมูลค่าเพื
1	27/04/64	RTAX64/1192	PV64042702	ช้ายต่ามรีการ-บจก. แทนเจอรีน "RTAX64/1192			43,940.00	3,075.00
2	24/06/64	21008081173	PV64062402	สายค่าโทรสัพท์-บรก.ทรู รีซันส์ กรุ๊บ*210080011			2,267.87	158.75
з	26/06/64	2100000584	PV64062603	รายต่าโทรตัพท์-ทรู อันเทอร์เน็ต ตอร์ปอเรชัน*05			918.50	64.30
4	19/07/64	2107-0036	PV64071901	สวยตัวเช่าสำนักงาน-บลก.เอล.ศี.ธรรมพร *07/64			26,380.90	1,845.66
5	27/07/64	21000000349	PV64072701	ข่ายค่าโทรดัพที่-พรู อินเพอร์เน็ล ลอร์ปอเรชั้น*03			939.50	65.77
6	27/07/64	21000007464	2V64072702	ร่วยต่าโทรดัพที-พรู รีชั่นด์ กรุ๊ป ~21000007464			2,267.87	158.75
7	03/08/64	6408015	PV64080301	ข้อภูปกรณ์-แลกดีจัดอล *6408015			1,390.00	97.30
в	20/08/64	2108-0017	PV64092007	ข่ายค่าเข่าสำนักงาน-มหก.เอส.ที่.ระรมพร *88/64			38,502.35	2,695.16
Э	24/08/64	21000000559	PV64082401	สายสาโพรสัพท์-บรก.พรุ วิชันส์ กรุ๊ป+210000005			2,267,87	158.75
10	24/08/64	640359	FV64082402	ช่วยท่าใช้ช่วยสำนักงาน-มะก.เรอาร์ พรินตั้งๆ*6403			4,004.50	336.32
11	25/08/64	21000000303	PV64082501	ษ่ายค่าโทรดัพท์−บจก.พรู อินเทอร์เนือง +D303			924.50	64.72
12	01/09/64	TV-202109001	PV64090101	ช่วยต่าวัดดุตั้นเปลี่ยง-มจก.พี่บีเอง *202109001			1,386.00	97,02
13	01/09/64	SOHOC-21-1641	8 PV64090102	ช่วยต่าวัดคุสิ้นเปลี่ยง-บมจ. อินเพอรีสิ่งค้า *1641			6,670.57	466.94
14	04/09/64	IV648277	PV64090401	จำยด่าวัตดตั้นเปลี่ยง−นจก.แก็ดเจ็ด วัดสำ *8482			1,822.43	127.57
15	08/09/64	P08154090315	PV64090801	ข่ายค่าวัดคุตั้นเปลี่ยง-บงก.ประราณการใฟฟ้า *0315			196.26	23.74
15	10/09/64	21091000199	PV64091001	สายสาใช้สายสำนักงาน-บจก.อันเทอร์เน็คจ *0199			4,000.00	280.00
17	14/09/64	T2105860	PV64091401	ช่วยค่ามfักวร−มจก.มืดซูบีซี เอลเคเรเตอร์ *5868			3,000.00	210.00
18	14/09/64	IV41221090160	5 UV64091401	ซื้อเชื่อ-บมง.ชินเน็ค(ประเทคโทย) *412210901605			952.00	66.64
19	15/09/64	IVHQ21090085	UV64091501	ซ้อเชื่อ-มจก.อัไฟว์ เม็พทอลนึก *21090085			4,500.00	315.00
20	19/09/64	025405	PV64091901	ช่ายต่าใช้ช่ายสั้นงปลียง−บมร.โดม ไปรดักล์ฯ *8254			1,500.93	105.07
21	28/09/64	86-640906251	PV64092801	ซื้ออุปกรณ์-มจก.เจ.ไอ.มี.คอมพีวเตอร์ *6251			1,654.21	115.79
22	30/09/64	INV2021090058	PV64093001	ข่ายค่าทำบัญชี-หลก.พืชนรีย์ บัญชัฯ *09/64			5,000.00	350+00
ารมทั่ง	đu.		⊃≈ 01/09/64 đa	30/09/64			155,286.26	10,870.05

รูปที่ 4.1.13 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อ

4.2 การเพิ่มผังบัญชีเจ้าหนึ่

เข้าสู่ระบบ/LogIn			×
รทัสผู้ใช่	BIT9	User ID	
รทัสผ่าน	••••	Password	

รูปที่ 4.2.1 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

Login บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย BIT9 > OK.

0.ข้อมูลเปล่าของเวอร์ชั้น 1 DATAZ 1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1 DATAT	DAT
1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1 DATAT	TECT
	1 EDI
2.TIKKY BUEATY & SPA TK999	TK999
กินเส้นเล่นเตี้ยว KSRT6	2 KSRT62
คุณกมลวรรณ คล้ายวิจิตร (62) KMV62	KMV62
คุณจิรเดช มณีจันทร์ (62) JD62	JD62
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (59) CC59	CC59
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (60) CC60	CC60
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (61) CC61	CC61 .

รูปที่ 4.2.2 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



รูปที่ 4.2.3 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้าหลักโปรแกรม



รูปที่ 4.2.4 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 5 บัญชี > 2 ผังบัญชี

III siningē □ 22 🔐 🔕 📰 🕪 💠 斜 🔤 🔢	
 เรียงตามเลขที่บัญชั เรียงตามชื่อบัญชั 1000-00 สันทรัพย์ 2000-00 หนี้สันทมุนเวียน 2000-00 หนี้สันกุ้ยีมระยะยาว 2000-01 เจ้าหนี้เข่าชื้อ-ธ.กรุงศรีอยุธยาHyundai H1 2000-02 เจ้าหนี้เข่าชื้อ-โดโยด้า (AHP6960506) 200-03 เจ้าหนี้เข่าชื้อ-เบนซ์ ลัสซึ่ง (F085309) 2000-03 เจ้าหนี้เข่าชื้อ-บมจ.กรุงเทพแกรนด์แปซิฟิตลีส 3000-00 ส่วนของยู่ถือหุ้น 4000-00 รายได้ 5000-00 ค่าใช้จ่าย 6000-00 ภาษีเงินได้นิติบุคคล 9999-99 บัญชีพัก 	เลขที่บัญชี 2000-00 ชื่อไทย หนี้สิน ขี้ออังกฤษ Liabilities and Shareholders' Equity บัญชัดุม ระดับบ/ช 1 หมวดบัญชี 2 - ่หนี้สิน €▼ ประเภท 1 - บัญชีดุม ▼ แยกแผนก N
	14 (A)

รูปที่ 4.2.5 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้าหลักผังบัญชี > เลือกหมวด 2000 หนี้สิน > เลือก 2100-00 หนี้สินหมุนเวียน

เข้อมูก <alt+a></alt+a>	เลขที่มัญชี 2120-00
 2120-00 เจ้าหนี้การดำและดั่วเงินจ่าย 2120-01 เจ้าหนี้การดำ 2120-02 เช็คจ่ายส่วงหน้า 2120-03 เจ้าหนี้-บจก.แอลจี อีเลดทรอนิดส์(ประ 2120-04 เจ้าหนี้-บจก.โบเดิรัน แอดแว็นข์ โปรดัศ 2120-05 เจ้าหนี้-บจก.โบเดิรัน แอดแว็นข์ โปรดัศ 2120-06 เจ้าหนี้-บจก.เอดรี อีเลดทรอนิดส์(ประ 2120-06 เจ้าหนี้-บจก.โบเดิรัน แอดแว็นข์ โปรดัศ 2120-07 เจ้าหนี-บจก.บาโดรนดร์ 2120-08 เจ้าหนี้-บจก.เอสรี อีเอดทรอบินส์(ประ 2120-08 เจ้าหนี-บจก.เอสรี 2120-09 เจ้าหนี-บจก.เอสรี 2120-10 เจ้าหนี-บจก.เอสรี 2120-11 เจ้าหนี-บจก.กำพอวัชราวิวัฒน์(ประเทศ 2120-13 เจ้าหนี-บจก.ไอสสรี อีซีเอส(ประเทศไท 2120-14 เจ้าหนี-บจก.เอสรี อีซีเอส(ประเทศไท 2120-15 เจ้าหนี-บจก.แทนเจอรีน 2120-16 เจ้าหนี-บจก.แอส ออน อาร์ เทด 2120-17 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-18 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-19 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-19 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-19 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-12 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-12 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-13 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-14 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-15 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-17 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-18 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-21 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์สต์มส์ 2120-21 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-21 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์สต์ส 2120-21 เจ้าหนี-บจก.เอสพีด ชาวด์ ซิสต์สต์ส 	ชื่อไทย เจ้าหนี้การค้าและตั๋วเงินจ่าย ชื่ออังกฤษ Accounts and Notes Payable บัญชีคุม 2100-00 Q ระดับบ/ช 3 หมวดบัญชี 2° ที่นี้สัน ₽▼ ประเภท 1 - บัญชีคุม ▼ แยกแผนก N

รูปที่ 4.2.6 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 2120 เจ้าหนี้การค้าและตั๋วเงินจ่าย > กคเพิ่ม

) 🖉 🍘 📀 🔚 🗠 🗘 🖒 🕬 📾 🔃 🔃	
 2120-00 เจ้าหนี้การด้าและดั๋วเงินจ่าย 2120-01 เจ้าหนี้การด้า 2120-02 เช็คจ่ายล่วงหน้า 2120-03 เจ้าหนี้-บาค.แอลจี อีเสดทรอนิดส์(ประ 2120-04 เจ้าหนี้-บาค.แอลจี อีเสดทรอนิดส์(ประ 2120-05 เจ้าหนี้-บาค.โมเดิร์น แอดแว้นซ์ โปรดั 2120-05 เจ้าหนี-บาค.โมเดิร์น แอดแว้นซ์ โปรดั 2120-06 เจ้าหนี-บาค.โมเดิร์น แอดแว้นซ์ โปรดั 2120-07 เจ้าหนี-บาค.โมเดิร์น แอดแว้นซ์ โปรดั 2120-08 เจ้าหนี-บาค.เป็นอร์น 2120-08 เจ้าหนี-บาค.เอส ไอเอส ดิสทริบิวชั่น(ประ 2120-09 เจ้าหนี-บาค.เอส.พี.ธรรมพร 2120-10 เจ้าหนี-บาค.เอส.พี.ธรรมพร 2120-11 เจ้าหนี-บาค.กำพลวรัชราวิวัฒน์(ประเทศ 2120-12 เจ้าหนี-บาค.รัยราวิรัฒน์(ประเทศ 2120-13 เจ้าหนี-บาค.รัยราวิสโลฟ 2120-14 เจ้าหนี-บาค.เลส. 2120-15 เจ้าหนี-บาค.แอส เอส อาร์ เทค 2120-16 เจ้าหนี-บาค.เอสพีเด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-19 เจ้าหนี-บาค.เอสพีเด ชาวด์ ซิสต์มส์ 2120-19 เจ้าหนี-บาค.เลสพีเด ชาวด์ ซิสต์มส์ 	เลขที่บัญขี [2120-03 ขึ่อไทย เจ้าหนี้-บจก.แอลจึ•อีเลคทรอนิคส์(ประเทศไทย) ชื่ออังกฤษ Accounts Payable บัญชีคุม 2120-00 ⊈ ระดับบ/ช 4 หมวดบัญชี 24 พนีสิน ▼ ประเภท 0 - บัญชีย่อย ▼ แยกแผนก N

รูปที่ 4.2.7 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หลังจากกคเพิ่ม > กรอกเลขที่บัญชี 2120-... > ชื่อของเจ้าหนี้ > ตรวจสอบความถูกต้อง > บันทึก



4.3 การบันทึกการซื้อสินค้า

เนื่องจากบริษัทฯเป็นผู้ให้บริการรับทำบัญชีให้กับบริษัทต่าง ๆ จึงเป็นการนำข้อมูลจาก ลูกค้ามาบันทึกลงในโปรแกรมเพื่อเก็บข้อมูลไว้จัดทำงบการเงิน

เข้าสู่ระบบ/LogIn			×
รหัสผู้ใช่	BIT9	User ID	
รหัสผ่าน	••••	Password	
	OK Can	cel	

4.3.1 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าเป็นเงินสด

รูปที่ 4.3.1 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

2. Login บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย BIT9 > OK.

ขอขอมูล	รหัส 4	🔺 เก็บข้อมูล	^
0.ข้อมูลเปล่าของเวอร์ชั้น 1	DATAZ	DAT	
1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1	DATAT	TEST	
2.TIKKY BUEATY & SPA	TK999	TK999	
กินเส้นเล่นเตี้ยว	KSRT62	KSRT62	
คุณกมลวรรณ คล้ายวิจิตร (62)	KMV62	KMV62	
คุณจิรเดช มณีจันทร์ (62)	JD62	JD62	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (59)	CC59	CC59	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (60)	CC60	CC60	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (61)	CC61	CC61	
<			>

รูปที่ 4.3.2 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



รูปที่ 4.3.3 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้าหลักโปรแกรม

.ชื่อ	<u>2</u> .ขาย	<u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี <u>6</u> .รายงาน <u>7</u> .เริ่มระบ	บ <u>8</u> .อื่น ๆ
				1. ลงประจำวัน	1. สมุดรายวันทั่วไป
				2. ผังบัญชี	2. สมุดรายวันจ่าย
				 3. ยอดยกมา/ยอดปีที่แล้ว 4. งบประมาณ 5. บัญช์สินค้าคงเหลือ 	 สมุดรายวันรับ สมุดรายวันชาย สมุดรายวันชื้อ
				6. เงินสดย่อย ≯ 7. ต้นแบบวิธีการบันทึก 8. สร้างสมุดรายวัน	
				9. สร้างงบการเงิน A. คำนวณยอดเปลี่ยนแปลง	
				B. รายการทรัพย์สิน	

รูปที่ 4.3.4 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 5 บัญชี > 1 ลงประจำวัน > 2 สมุครายวันจ่าย

PV - สมุดรายวันจ่าย	มุดรายวันจ่าย					
			* * 🖻 • 🖉	INATLE DESC III GI		ж
เลขที่ใบส รายละ	เลขที่ใบสำคัญ PV64050701 วันที่ 07/05/64 รายละเอียด ขึ้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพน•*11496 การที่เดบัพ/เครดิค <ฝt+E> เช็คราย <f7> เช็ครับ <cbt+f7> ภาษีชื่อ <f8> ภาษีชาย <cbt+f8> ภาษีทัก แต้ร่าย <</cbt+f8></f8></cbt+f7></f7>					
เลขที่บัญชี	แผนก	ข้อบัญชี	ค่าอธิบาย	เดบิท	แม่งงาย <001+102	~
1154-00		ภาษีชื่อ	ซื้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพเ	1,036.00		č.
5130-01		ชื้อสินค้า	ชื้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพเ	14,800.00		
1111-00		เงินสด	ซื้อสินค้า-บจก.เค.ที.แพา		15,836.00	
						Ĩ
						~
			รวม	15,836.00	15,836.00	

รูปที่ 4.3.5 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

 กรอกเลขที่ใบสำคัญ,วันที่และรายละเอียด จากนั้นบันทึกบัญชี เดบิต ซื้อสินค้า เดบิต ภาษีซื้อ

เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร

รายตะเ <i>อี</i> าษีซี้ย	29	เตบีท	เตรติด
าษีข้อ			
ธ£ณฑ้า งินสฑ 573.11496 07/05/6	4 14,800.00 1,0	1,036.00 14,800.00 36.00	15,636.00
	Turm 773.11496 07/05/6	Tw## 573.11496 07/05/64 14,800.00 1,0	Twam 573.11496 07/05/64 14,800.00 1,036.00

รูปที่ 4.3.6 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

ตัวอย่างหลังจากบันทึกบัญชีซื้อสินค้าเป็นเงินสคสำเร็จ

4.3.2ขั้นตอนการบันทึกบัญชีการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

เข้าสู่ระบบ/LogIn		×
รทัสผู้ใช่	BIT9	User ID
รหัสผ่าน	••••	Password

รูปที่ 4.3.7 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

Login บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย BIT9 > OK.

ชื่อข้อมูล	🗛 รหัส 🛆	เก็บข้อมูล	^
0.ข้อมูลเปล่าของเวอร์ชั้น 1	DATAZ	DAT	
1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1	DATAT	TEST	
2.TIKKY BUEATY & SPA	ТК999	TK999	
กินเส้นเล่นเดี๋ยว	KSRT62	KSRT62	
คุณกมลวรรณ คล้ายวิจิตร (62)	KMV62	KMV62	
คุณจิรเดช มณีจันทร์ (62)	JD62	JD62	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (59)	CC59	CC59	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (60)	CC60	CC60	
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (61)	CC61	CC61	~
<			>

รูปที่ 4.3.8 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

2. เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



รูปที่ 4.3.9 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้าหลักโปรแกรม

 -		1. ลงประจำวัน	R	1. สมดรายวันทั่วไป
		 2. ผังบัญชี 3. ยอดยกมา/ยอดปีที่แล้ว 4. งบประมาณ 5. บัญชีสินค้าคงเหลือ 		 2. สมุดรายวันจ่าย 3. สมุดรายวันรับ 4. สมุดรายวันขาย 5. สมุดรายวันชื่อ
		6. เงินสดย่อย 7. ต้นแบบวิธีการบันทึก 8. สร้างสมุดรายวัน	•	
		9. สร้างงบการเงิน A. คำนวณยอดเปลี่ยนแปลง		
		B. รายการทรัพย์สิน		

รูปที่ 4.3.10 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 5 บัญชี > 1 ลงประจำวัน > 5 สมุครายวันซื้อ

🖭 UV	- สมุดราบวันชื่อ					
D		0		a . 🗟 .		
	เลขที่ไบส่ รายละเ	าคัญ U วันที่ 00 อียด ชื่	V64010601 🧕 5/01/64 💁 อสันดัา(เชื่อ)-บจก.ซี-ทีแอส	ล∙คอร์ปอเรชั่น∙*0010	ย้างอิง	
ราย	ยการที่เฉบิท/เครดิต <alt+< td=""><td>E> เช็ดจ</td><td>ทย <f7> เช็ครับ <ctri+f< td=""><td>7> มาษีชื่อ <f8> มา</f8></td><td>ษิขาย <ctrl+f8> ภาษิทัก</ctrl+f8></td><td>ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></td></ctri+f<></f7></td></alt+<>	E> เช็ดจ	ทย <f7> เช็ครับ <ctri+f< td=""><td>7> มาษีชื่อ <f8> มา</f8></td><td>ษิขาย <ctrl+f8> ภาษิทัก</ctrl+f8></td><td>ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></td></ctri+f<></f7>	7> มาษีชื่อ <f8> มา</f8>	ษิขาย <ctrl+f8> ภาษิทัก</ctrl+f8>	ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10>
	เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อมัญชี	ดำอธิบาย	เดบิท	เครดิด ^
	1154-00		ภาษีชื่อ	ชื้อสินค้า(เชื้อ)-บจก.ชี-ง่	6,737.50	
	5130-01		ชื่อสินค้า	ชื่อสินค้า(เชื่อ)-บจก.ชี-ห่	96,250.00	
	2120-06		เจ้าหนี้-บจก.ซีทีแอล คอร่	ชื่อสินคำ(เชื่อ)-บจก.ชี-ง่		102,987.50
-						
						~
				5731	102,987.50	102,987.50

รูปที่ 4.3.11 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

 กรอกเลขที่ใบสำคัญ,วันที่และรายละเอียด จากนั้นบันทึกบัญชี เดบิต ซื้อสินค้า เดบิต ภาษีซื้อ เครดิต เจ้าหนี้การค้า

เช ียษัท เอ ต ใชอยท่าข้าม 28 (เยอลเอ พ เยก7-12 แชวงและ	าวเวอร์ ซัพพลา สำเขดบางขุนเทียน กรุงเทพมห	ย จำกัด านคร 10150	
			เลษที่ UV64011	0601
and the de			วันทั 06/01/1	64
เกษะเอูกษ ในระกรหสุก	ชื่อสินตัว (เชื่อ) -	บงก.ซี-พีแอล ตอร์ปอเวช้น *00	10	
เลขทับญช		รายคะเอียด	เตบท	ାଟୀ କରାଲା
1154-00	กาษ์ช้อ		6,737.50	
5130-01	ซื้อสินท้า		96,250.00	
2120-06	เจ้าหนี้-บจก.จ้	ที่แอล คอร์ปอเรชั่น		102,987.50
กาษีสัอ <i>ร</i> ั	54010010	06/01/64 96,250.0	0 6,737.50	

รูปที่ 4.3.12 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

ตัวอย่างหลังจากบันทึกบัญชีซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อสำเร็จ

4.4 การจ่ายชำระหนี้

เนื่องจากบริษัทฯเป็นผู้ให้บริการรับทำบัญชีให้กับบริษัทต่าง ๆ จึงเป็นการนำข้อมูลจาก ลูกค้ามาบันทึกลงในโปรแกรมเพื่อเก็บข้อมูลไว้จัดทำงบการเงิน การจ่ายชำระหนี้ประกอบค้วยการ จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสดและการจ่ายชำระเป็นเช็คมีขั้นตอนการบันทึกบัญชีดังนี้

เข้าสู่ระบบ/LogIn		×
รหัสผู้ใช่	BIT9	User ID
รหัสผ่าน	••••	Password

รูปที่ 4.4.1 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

1. Login บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย BIT9 > OK.

	รหัส 🔑	เก็บข้อมูล 🔨
0.ข้อมูลเปล่าของเวอร์ชั้น 1	DATAZ	DAT
1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1	DATAT	TEST
2.TIKKY BUEATY & SPA	TK999	TK999
กินเส้นเด่นเตี้ยว	KSRT62	KSRT62
คุณกมลวรรณ คล้ายวิจิตร (62)	KMV62	KMV62
คุณจิรเดช มณีจันทร์ (62)	JD62	JD62
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (59)	CC59	CC59
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (60)	CC60	CC60
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (61)	CC61	CC61 🗸
4		>

รูปที่ 4.4.2 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



รูปที่ 4.4.3 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้าหลักโปรแกรม

	NI A	1. ลงประจำวัน	1. สมุดรายวันทั่วไป
		2. ผังบัญชี	2. สมุดรายวันจ่าย
		 3. ยอดยกมา/ยอดปีที่แล้ว 4. งบประมาณ 5. บัญชีสินค้าคงเหลือ 	3. สมุดรายวันรับ 4. สมุดรายวันขาย 5. สมุดรายวันชื้อ
		 6. เงินสดย่อย 7. ต้นแบบวิธีการบันทึก 8. สร้างสมุดรายวัน 	
		9. สร้างงบการเงิน A. คำนวณยอดเปลี่ยนแปลง	
		B. รายการทรัพย์สิน	

รูปที่ 4.4.4 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

3. เลือก 5 บัญชี > 1 ลงประจำวัน > 2.สมุครายวันจ่าย

เลขที่ใบสำ :	เด้ญ P วันที่ 0	V64010801	NC41 201105046	อ้างอิง		
ร เปล่มเล เขการที่เดบิท/เครดิด <alt+e< th=""><th>มมต [4 E> เช็ค</th><th>ายชาระทน-บุ4ท.แอล4า•า จ่าย <f7> เช็ครับ <ctrl+f< th=""><th>NSAL201105046 7> ภาษีชื่อ <f8> ภาษีช</f8></th><th>มาย <ctrl+f8> ภาษีพัก</ctrl+f8></th><th>ณ ที่จ่าย <ctl+f10></ctl+f10></th><th></th></ctrl+f<></f7></th></alt+e<>	มมต [4 E> เช็ค	ายชาระทน-บุ4ท.แอล4า•า จ่าย <f7> เช็ครับ <ctrl+f< th=""><th>NSAL201105046 7> ภาษีชื่อ <f8> ภาษีช</f8></th><th>มาย <ctrl+f8> ภาษีพัก</ctrl+f8></th><th>ณ ที่จ่าย <ctl+f10></ctl+f10></th><th></th></ctrl+f<></f7>	NSAL201105046 7> ภาษีชื่อ <f8> ภาษีช</f8>	มาย <ctrl+f8> ภาษีพัก</ctrl+f8>	ณ ที่จ่าย <ctl+f10></ctl+f10>	
เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	ด่าอธิบาย	เคบิท	เครดิต	^
2120-03		เจ้าหนี้-บจก.แอลจี อีเลคา	จ่ายชำระหนี้-บจก.แอลจี'	103,790.00		
5360-04		ด่าธรรมเนียมธนาคาร	จ่ายช่าระหนี้-บจก.แอลจี'	36.00		
1113-03		เงินฝากออมทรัพย์-กสิกร	จ่ายชำระหนี้-บจก.แอลจี		100,880.00	
1113-03		เงินฝากออมทรัพย์-กสิกร	จ่ายชำระหนี้-บจก.แอลจี		36.00	
2132-03		ภ.ง.ด.53 ด้างจ่าย	จ่ายข่าระหน้-บจก.แอลจั		2,910.00	

รูปที่ 4.4.5 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

 กรอกเลขที่ใบสำคัญ,วันที่และรายละเอียด จากนั้นบันทึกบัญชี เดบิต เจ้าหนี้การค้า

เกรดิต เงินสด/เงินฝากธนาการ

™P4			
บริษัท อัลเพิ 1/95 มบ.บ้านไหม่พร ลมูดรายวันจ่าย รายละเอียด	เมท โกล ไอทีแอนเจ็เอวี ะราน2(2)ข.อนามัยงามเจรีญ12 ธ. อนามัยงามเจรีญ แรง ร่ายช่าวะหนี้—บจก.แอลซัจ *INCAL201105046	ข้า กัจ งทำข้าม เขตบางขุนเทียน เลขที่ PV64010 จันที่ 08/01/6	กทษ10150 801 4
เลชที่บัญชี	ราบละเอี่บด	เดบิท	เกร ดิต
2120-03 5360-04 1113-03 1113-03 2132-03	เจ้าหนี้—บจก.แอลจี อีเลคทรอนิคล์(ประเทคไทย) คำธรรมเนียมธนาคาร เงินฝากออมทรัทบ์–กลิกร (6416) เงินฝากออมทรัทบ์–กลิกร (6416) ก. เ.ค. 53 คำเรจ่าย	103,790.00	100,880.00 36.00 2,910.00

รูปที่ 4.4.6 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

ตัวอย่างหลังจากบันทึกบัญชีจ่ายชำระเงินเจ้าหนี้สำเร็จ

4.5 การดูยอดเจ้าหนี้ค้างชำระ

เข้าสู่ระบบ/LogIn		>
รหัสผู้ใช่	BIT9	User ID
รหัสผ่าน	••••	Password

รูปที่ 4.5.1 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

Login บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านด้วย BIT9 > OK.

0.ข้อมูลเปล่าของเวอร์ชั้น 1 DATAZ 1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1 DATAT	DAT
1.ข้อมูลทดสอบเวอร์ชั้น 1 DATAT	TECT
	1 EDI
2.TIKKY BUEATY & SPA TK999	TK999
กินเส้นเล่นเตี้ยว KSRT6	2 KSRT62
คุณกมลวรรณ คล้ายวิจิตร (62) KMV62	KMV62
คุณจิรเดช มณีจันทร์ (62) JD62	JD62
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (59) CC59	CC59
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (60) CC60	CC60
คุณฉัตรชัย ฉัตรมงคล (61) CC61	CC61

รูปที่ 4.5.2 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



รูปที่ 4.5.3 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้าหลักโปรแกรม

.การเงิน 4.สนคา	<u>5</u> .บัญชี	6.รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ <u>8</u> .อื่น ๆ
E D A	<u> </u>	1 พืบพ์ราย	(JAD) <f12></f12>

รูปที่ 4.5.4 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

เลือก 6 รายงาน > 1 พิมพ์รายงาน

🔟 พัมพ์รายงาน	
8 ◙ ┣ ⁄⁄⁄⁄⁄ ፼ 🌐	
1. รายงานลูกหน้ 2. รายงานเจ้าหน้	541. แยกประเภท / แบบปกติ
3. รายงานเกยวกบเชด	เลขที่บัณฑ์ชาก 1000-00 💟 ถึง 9999-99 💟
 รายงานสนตาดงดลง รายงานยัญชั 	Tuniana 01/10/64 0 5a 31/10/64 0
1. ดังบัญชี	เลือกแหนก *
🗓 2. สมุดรายวัน	
3. สรุปขอดเคลื่อนไหว	
🕂 4. แขกประเภท	พิมพ์บัญชียอดสูนย์
1. umdrie	🗹 ขึ้นหน้าใหม่ทุกบัญชี
2. แบบรวมแผนก	
	เริ่มพิมพ์หน้า <u>1</u> ถึง <u>9,999</u> Export to Excel (ถ้ามี)
5. รายละเอียดประกอบ	จำนวนบรรทัด 39 บรรทัด/หน้า
F 6. 40198804	·
- 7. 5 18/1 15-0115-0-174	
0 anoscâu	
A. ตรวาสอบข้อมอ	
 B. รายการทรัพย์สิน 	
∎. C. เงินสดม่อย	
6. รายงานภาษี	
7. รายงานวิเคราะห์การชาย	
8. รายงานวิเคราะห์การชื่อ	
9. สร้างรายงานด้วยตนเอง	
อายาล	

รูปที่ 4.5.5 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

4.เลือก 4 แยกประเภท > 1 แบบปกติ >กรอกเลขที่บัญชีของเจ้าหนี้ > เลือกวันที่ > กคพิมพ์

วันที	ตสุข	ใบสำคัญ	สาอธินาย	ខេ លី។	เครดีต ตลานะ	២០% ១ ៤ កេ ដី ១
2120-06		เจ้าหนึ่-	บบจ.เอลโอเอล ดิลทรีบิวชั่น(ประเทศโทย)			(228,509.20)
08/01/64	ช่าย	PV64010803	ร่ายชาระหนี้-มมจ.เอลโอเอล ติดหรีบัวชั่นฯ*2076,4042	12,048.20		(216,461.00)
	ข่าย	PV64010803	ชายชาระหนี้-บมจ.เอตโอเอต ติดหรีบิวชั่นฯ+2076,4042	38,413.00		(178,048.00)
11/01/64	ส้อ	UV64011101	ซื้อเชื้อ-บมจ.เอตโอเอต ดัดหรีบัวชั้นจะ10109512		535.00	(178,583.00)
13/01/64	de.	UV64011302	ชื่อเชื่อ-บมจ.เอตโอเอต สีตทรีบัวชั้นฯ*10112150		14,445.00	(193,028.00)
18/01/64	ส้อ	UV64011901	ซื้อเชื้อ-บมจ.เอตโอเอต พิตทรีบัวล์แจะ10116274		11,278.87	(204,306.87)
	đe	UV64011802	ชื่อเชื่อ-บมจ.เอตโอเอต สัตทรีบัวลั่นฯ*10117693		28,168.82	(232,475.69)
20/01/64	ช่าย	PV64012007	ร่ายชำระหนี้-บมร.เอสไอเอส สีสหรีบีวชั้นฯ *63,60,28	535.00		(231,940.69)
	ข้าย	PV64012007	สายชาระหนี้-มมจ.เอลโอเอล สีลหรีบิวชั้นฯ 163,68,28	144,450.00		(87,490.69)
	ข่าย	PV64012007	ร่ามชำระหนึ่−มมร.เธตโอเอต ติดหรีบีวช้นฯ *63,68,28	33,063.00		(54,427.69)
	đe	UV64012001	ซ้องชื่อ-บมจ.เอตโอเอต ดีตทรีบัวจันระ10120327		70,192.00	(124,619.69)
21/01/64	ช้อ	UV64012101	ชื้อเชื่อ-มมข.เอตโอเอต ดัตทรีบัวชั้นฯ*10122256		9,309.00	(133,928.69)
04/02/64	-de	UV64020401	ซื้อเชื่อ-มมจ.เอสไอเอส สีลทรีบัวขั้นจะ10206469		116,790.50	(250,719.19)
10/02/64	ข่าย	FV64021005	ข่ายชาระทนี้−บมจ.เอสโอเอส สิตทรีบัวข้นฯ *10109512	535.00		(250,184.19)
22/02/64	ช่าย	PV64022205	ข่ายชาระหนี้-บมจ.เอลไอเอล ดัลหรีบีวช้นฯ *2150-93	14,445.00		(235,739.19)
	ข่าย	PV64022205	ข่ายชาระหน้ำบมจ.เอตโอเอต ดีสหรีบีวชนุ่นฯ *2150-93	11,278.87		(224,460.32)
	ข่าย	PV64022205	จ่ายชำระหนี้-บมจ.เอลโอเอล ดีลหรีบิวชั่นฯ *2150-93	70,192.00		(154,268.32)
	ข่าย	PV64022205	จ่ายชาระหนี้-บมร.เอสโอเอส พิสทรีบีวชั่นฯ "2150-93	9,309.00		(144,959,32)
	ข่าย	PV64022205	จ่ายชาระหนี้-บมจ.เอสโอเอส ดัดหรีบึวชั่นฯ *2150-93	28,168.82		(116,790.50)
01/03/64	đe	UV64030101	ซื้อเชื่อ-มมจ.เอตโอเอต ตัดหรีบัวขั้นๆ*10301418		53,500.00	(170,290.50)
09/03/64	ข่าย	PV64030902	จำบชาระหน้ำบมจ.เอตโอเอต ดีตหรีบิวชั่นฯ *18286469	116,970.50		(53,320.00)
	ช้อ	UV64030901	ซื้อเชื้อ-บมจ.เอตไอเอต ศิตทรีบิวขั้นฯ=10312648		116,790.50	(170,110.50)
10/03/64	đe	UV64031001	ซ้อเช้อ-บมจ.เอตโอเอต ส์ลทรีบัวช์แจ*10313454		107,000.00	(277,110.50)
22/03/64	ทั่วไป	JV64032201	บันทึกลดหนี้-บมจ.เอสโอเอส ดีสทรีบีวชั่น *10300535	105,716.00		(171,394.50)
16/04/64	ข่าย	PV64041604	จ่ายชาระหนี้-มมจ.เอตโอเอต ติดหรีบีวชั่นฯ*1418-2648	53,500.00		(117,894.50)
	ช่วย	PV64041604	ข่ายชำระหพื้−บมจ.เอตโอเอส พิสทรีบีวช้นหร⊺1418-2648	116,790.50		(1,104.00)
21/04/64	đe	UV64042101	ซื้อเชื่อ-บมจ.เอตโอเอส ติดทรีบัวชั้นจะ10418057		24,610.00	(25,714.00)
26/06/64	40	UV64062602	ซื้อเชื่อ-บมจ.เอตโอเอต ติดหรีบีวชั่นๆ*10631858		230,906.00	(256,620.00)
28/06/64	đe	UV64062801	ซ้อเชื่อ-บมจ.เอสไอเอส ติดทรีบิวชั่นฯ*10633727		3,210.00	(259,830.00)
01/07/64	ช้อ	UV64070101	ซื้อเชื่อ-บมะ.เอสไอเอส ดิสทรีบิวขั้น+*10700009		20,843.60	(280,673.60)
			тэм	755,414.89	807.579.29	

รูปที่ 4.5.6 รูปภาพประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting

หน้ารายงานสรุปยอคเจ้าหนี้ค้างชำระ

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.1.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

้จากการเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิชนรีย์ บัญชีและที่ปรึกษา ตั้งแต่ ้วันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 28 สิงหาคม 2564 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้หลากหลายด้าน ทำให้เข้าใจระบบบัญชีเจ้าหนี้และภาษีมากยิ่งขึ้น เข้าใจเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีให้กับ บริษัทต่าง ๆผ่านโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส รวมถึงขั้นตอนการปิคงบการเงินและการยื่นแบบเสีย ภาษีในแต่ละเดือนซึ่งประกอบด้วยภาษีซื้อ ภาษีขาย ภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่าง ๆ จึงทำให้เห็นว่าการ ปฏิบัติงานจริงมีรายละเอียคค่อนข้างมากจึงต้องทำงานให้ด้วยความละเอียครอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิด ้ความผิดพลาดเพราะหากเกิดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี เช่น ผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานจาก พนักงานที่ปรึกษาให้ช่วยตัดบัญชีเจ้าหนี้เพื่อจะทำการปิดบัญชีในงบการเงินเนื่องจากบัญชีด้านเด บิตและเครคิตมีขอดคงเหลือไม่เท่ากัน ซึ่งสาเหตุเกิดจากการบันทึกบัญชีการตัดจ่ายชำระหนี้ผิด บัญชีเกิดจากความละเอียครอบคอบและไม่ได้ตรวจสอบจึงทำให้ต้องมาแก้ไขภายหลัง กรณีนี้เป็น ้ความผิดพลาดที่สามารถแก้ไขได้แต่หากไม่เกิดความผิดพลาดจะดีที่สุด แต่หากเป็นความผิดพลาด ้ทางค้านภาษีจะเกี่ยวข้องกับการยื่นผิดแบบ กรอกตัวเลขในแบบไม่ถูกต้อง หรือยื่นเลยกำหนควัน ทำให้ต้องเสียก่าปรับบริษัทฯจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบก่าใช้ง่ายที่เกิดขึ้นนั้นเพราะเป็นกวามผิดพลาด ในการทำงานของพนักงานจึงทำให้บริษัทฯมีค่าใช้จ่ายมากขึ้นและจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ้ครั้งนี้จึงทำให้ผู้จัดทำได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่นและเรียนรู้ที่จะแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อีก ้ทั้งยังทำให้ผู้จัดทำได้นำความรู้ที่ได้ศึกษามาใช้ประโยชน์ในการทำงานได้จริง

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

ในช่วงแรกของการเข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาผู้จัดทำยังขาดความเชี่ยวชาญในการใช้ โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส ทำให้เกิดความผิดพลาดและถ่าช้าในการทำงาน และเนื่องด้วย สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ทำให้ช่วงเดือนปลายเดือนกรกฎาคม-สิงหาคมจะเป็น การรับงานจากบริษัทฯมาทำที่บ้าน จึงทำให้การไปปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ได้รับความรู้เท่าที่ควร

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

- ควรวางแผนที่จะจัดทำรายงานไว้ล่วงหน้า เพื่อที่จะได้เก็บรวบรวมข้อมูลไปพร้อม กับการปฏิบัติสหกิจศึกษา
- หากมีข้อสงสัยให้สอบถามกับพนักงานที่ปรึกษาทันที เพื่อที่จะ ได้รับข้อมูลที่ ถูกต้องป้องกันการทำงานที่ผิดพลาด
- การปฏิบัติงานต้องปฏิบัติด้วยความละเอียดและรอบคอบ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ด้านนักศึกษา

- สามารถใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสได้และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ ในอนาคต
- ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบัญชีมากยิ่งขึ้น
- การปฏิบัติงานสหกิจครั้งนี้สามารถเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานและการอยู่
 ร่วมกับผู้อื่นแก่ผู้จัดทำมากยิ่งขึ้น

ด้านสถานประกอบการ

- ช่วยแบ่งเบางานของพนักงานประจำได้และทำให้งานเสร็จเร็วขึ้น
- ช่วยให้เอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น เพราะผ่านการจัดเรียงอย่างละเอียด
- ช่วยลดข้อผิดพลาดในเอกสารเพราะการตรวจสอบอย่างละเอียด

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ความเข้าใจต่อเอกสารเพราะเอกสารของลูกค้าแต่ละบริษัทแตกต่างกันไป จึงทำให้ ช่วงแรกทำงานผิดพลาดและล่าช้า
- ช่วงที่ได้รับงานมาทำที่บ้านทำให้การทำงานและการติดต่อประสานงานก่อนข้าง ยาก
- สถานที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาค่อนข้างใกลจากบ้าน
- ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาในช่วงที่บริษัทฯกำลังเร่งปีดงบการเงิน จึงทำให้พี่ ๆ พนักงานไม่ค่อยมีเวลาสอนงานมากนัก

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- หมั่นสอบถามพนักงานที่ปรึกษา เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
- การทำงานต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง
- ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ เพราะงานทางด้านบัญชีเป็นงานที่ต้องใส่ ใจรายละเอียดและผิดพลาดไม่ได้
- ควรหาสถานประกอบการที่จะไปปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ใกล้บ้านเพื่อจะลด ระยะเวลาในการเดินทาง



บรรณานุกรม

การบัญซีเจ้าหนี้การค้า. (2564). เข้าถึงได้จาก https://www.pangpond.com/เจ้าหนี้การค้า. กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ์. (2561). การบัญชีภาษีอากร. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร: เก.ไอ.ที.เพรส. กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ์. (2559). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร: เก.ไอ.ที.เพรส.



ภาคผนวก





ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา	:	6104300064
ชื่อ - นามสกุล	:	นางสาว อังคณา กาวี
คณะ	Ð,	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา		การบัญชี
ที่อยู่	:]	9/125 ซอยเทียนทะเล 15 แขวงแสมคำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
เบอร์โทร	:	097-2284038
อีเมล์	:	aungkana.kaw@siam.edu