



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการตรวจนับสต็อกสินค้า

Process of counting finished products

โดย

นางสาว เบญจวรรณ ราชายนต์ 6104300065

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 130-491 สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

หัวข้อโครงการ ขั้นตอนการตรวจนับสต็อกสินค้า
Process of counting finished products

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว เบญจวรรณ ราชานต์ 6104300065


ภาควิชา การบัญชี


อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์


อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์)


.....พนักงานที่ปรึกษา
(นางสาวเอมอร มงคลวิสุทธิ์)


.....กรรมการกลาง
(อาจารย์เอกภพ มณีนาถ)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒน์)

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอลซัลเต้นท์ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 17 กันยายน 2564 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากและเป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติในอนาคต จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ และการสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. นางสาว เอมอร มงคลวิสุทธิ
2. นาง มณฑิชา ยืนยง
3. นาย วรชัยมงคล โชติรัตน์วิรุฑ
4. อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์

และ บุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงานผู้จัดทำขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลที่มีประโยชน์และเป็นที่ยกย่องในการทำรายงาน ฉะนั้นจึงเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวเบญจวรรณ ราชายนต์

วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ.2564

ชื่อโครงการ : ขั้นตอนการตรวจนับสต็อกสินค้า
ชื่อนักศึกษา : นางสาวเบญจวรรณ ราชยนต์ 6104300065
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์
ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาควิชา : การบัญชี
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2563

บทคัดย่อ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ เป็นห้างหุ้นส่วนที่มีการรับทำบัญชี วางระบบบัญชี ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและทางด้านภาษีอากร โดยรับจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่สรรพากรรับรองเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รับจัดทำเอกสารบัญชี และแบบภาษี พร้อมยื่นต่อกรมสรรพากร และสำนักประกันสังคม ปิดบัญชีทั้งจัดทำงบดุล งบกำไรขาดทุนประจำเดือนและประจำปี นำส่งงบการเงินต่อกระทรวงพาณิชย์ และกรมสรรพากร

จากการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็ม คอนซัลแตนท์ ในครั้งนี้ได้รับมอบหมายในตำแหน่งงานผู้ช่วยพนักงานตรวจสอบบัญชี โดยรับมอบหมายในการปฏิบัติงานทางการตรวจสอบบัญชี ตามขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้อง เช่น การจัดทำงบการเงิน , จัดทำหมายเหตุประกอบ , จัดทำกระดาษทำการผู้สอบบัญชี , การทดสอบการคำนวณต่าง

คำสำคัญ : งบการเงิน,หมายเหตุประกอบ,กระดาษทำการผู้สอบ,การทดสอบการคำนวณ

Project Title : Process of Counting Finished Products
By : Ms . Benjawan Rachayont
Advisor : Mr. Kittisak Sorapat
Degree : Bachelor of Accounting
Faculty : Business Administration
Major : Accounting
Semester/Academic year : 3/2020

Abstract

EM Consultant Limited Partnership is an accounting firm that offers accounting services and tax services. With accounting services, there are bookkeeping, month-end closing and annual closing of financial statements and income statements. For bookkeeping, they use an accounting software package that the Revenue Department has accepted. They also offer consultation, implementing accounting system, submitting financial statement to the Revenue Department and Ministry of Commerce. For tax services, there are consulting services, tax filing services for submission Revenue Department and submission to Social Insurance Department.

During the co-operative education program, the trainee was assigned as an assistant auditors at EM Consultant Limited Partnership, with the responsibilities of financial audits, preparation of notes for financial statements, work papers, and calculation tests.

Keywords: financial audit, financial statement, work papers, calculation test

Approved By
.....


สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1	
1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	2
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	2
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ขั้นตอนการทบทวนสืบค้นคัดลอกแหล่งประจำปี.....	4
2.2 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า.....	5
2.3 ขั้นตอนการทบทวนสืบค้นคัดลอกแหล่งประจำปี.....	6
2.4 การสอบทานโดยการวิเคราะห์.....	7
2.5 วิธีการตรวจสอบ.....	7
2.6 ขั้นตอนการสร้างเอกสารตรวจนับสินค้า.....	10
2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	14
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร.....	14
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	15
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	15

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	16
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	16
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	16
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	17
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน	
4.1 การตรวจนับสินค้าตามใบรายงานสินค้าคงเหลือ.....	18
4.2 การตรวจสอบเอกสารต่างๆ.....	19
4.3 ส่งผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ.....	22
4.4 ผลจากการยืนยันการตรวจนับ.....	22
4.5 การปรับทุนสินค้า.....	22
4.6 ขั้นตอนการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี.....	23
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	36
5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	36
5.3 สรุปผลการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา หรือการวิจัยสหกิจศึกษา.....	37
5.4 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา หรือการวิจัยสหกิจศึกษา.....	37
บรรณานุกรม.....	38
ภาคผนวก.....	39
ประวัติผู้จัดทำ.....	40

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงระยะเวลาดำเนินงาน.....	14
--	----



สารบัญรูปรภาพ

หน้า

รูปภาพที่ 3.1	แผนที่ตั้งสถานประกอบการ.....	14
รูปภาพที่ 3.2	แผนภูมิรูปแบบบริหารขององค์กร.....	15
รูปภาพที่ 3.3	ตารางแสดงระยะเวลาดำเนินงาน.....	16
รูปภาพที่ 4.1	ใบรายงานสินค้าคงเหลือ.....	18
รูปภาพที่ 4.2	บันทึกการตรวจนับและการตรวจนับไม่ตรงกับยอด.....	19
รูปภาพที่ 4.3	ตัวอย่างใบเบิกสินค้า/วัตถุดิบ.....	20
รูปภาพที่ 4.4	จดหมายแจ้งและขอเชิญเป็นพยานในการทำรายสินค้า.....	21
รูปภาพที่ 4.5	กรอกรหัสเพื่อเข้าสู่โปรแกรม.....	23
รูปภาพที่ 4.6	เลือกฐานข้อมูลของบริษัท.....	23
รูปภาพที่ 4.7	กรอกข้อมูลของบริษัท.....	24
รูปภาพที่ 4.8	เลือกใช้ผังข้อมูลของตัวเอง.....	24
รูปภาพที่ 4.9	คลิกที่เมนู สต็อก-ฐานข้อมูล-เพิ่มและแก้ไข.....	25
รูปภาพที่ 4.10	บันทึกรายละเอียดคลังสินค้า.....	25
รูปภาพที่ 4.11	บันทึกรายละเอียดกลุ่มสินค้า.....	26
รูปภาพที่ 4.12	บันทึกรายละเอียดหน่วยนับ.....	26
รูปภาพที่ 4.13	การบันทึกข้อมูลสินค้า.....	27
รูปภาพที่ 4.14	การบันทึกข้อมูลสินค้าน้ำ.....	27
รูปภาพที่ 4.15	การบันทึก reorder point.....	28
รูปภาพที่ 4.16	เมนูลงรายวัน.....	29
รูปภาพที่ 4.17	การบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป.....	29
รูปภาพที่ 4.18	เมนูรายวัน.....	30
รูปภาพที่ 4.19	การบันทึกในสมุดรนาการรับของบริษัท.....	30

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปภาพที่ 4.20 บันทึกสมุดธนาคารจ่าย.....	31
รูปภาพที่ 4.21 การบันทึกในสมุดธนาคารจ่ายของบริษัท.....	31
รูปภาพที่ 4.22 บันทึกสมุดเงินสดจ่าย.....	32
รูปภาพที่ 4.23 การบันทึกในสมุดเงินสดจ่ายของบริษัท.....	32
รูปภาพที่ 4.24 บันทึกสมุดซื้อเชื่อ.....	33
รูปภาพที่ 4.25 การบันทึกในสมุดซื้อเชื่อของบริษัท.....	33
รูปภาพที่ 4.26 บันทึกสมุดเงินสดรับ.....	34
รูปภาพที่ 4.27 การบันทึกในสมุดเงินสดรับของบริษัท.....	34
รูปภาพที่ 4.28 บันทึกสมุดจ่ายเชื่อ.....	35
รูปภาพที่ 4.29 การบันทึกในสมุดขายเชื่อของบริษัท.....	35



บทที่ 1

บทนำ

สหกิจศึกษา (Co-operative) เป็นระบบการศึกษาที่มุ่งเน้นในเรื่องการฝึกการปฏิบัติจริงในสถานประกอบการอย่างมีระบบ กฎเกณฑ์ ที่ไม่สามารถหาได้จากห้องเรียนเท่านั้น โดยมีการจัดให้มีการเรียนในสถานที่ศึกษาร่วมกับการจัดการปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการซึ่งทำให้นักศึกษาเปรียบเสมือนพนักงานของบริษัท ณ สถานประกอบการนี้ให้ความร่วมมือ ซึ่งนักศึกษาจะได้รับการเรียนรู้ระบบการทำงานและได้รับประสบการณ์จริง ตามสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับการพัฒนาตนในการอยู่ร่วมกันในสังคม ได้ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงาน เป็นเพื่อนร่วมงาน โดยการปฏิบัติงานจริง และ ทั้งนี้มีการกำหนดให้จัดทำโครงการขึ้น ภายใต้ระยะเวลา 16 สัปดาห์ ซึ่งจุดสำคัญคือสหกิจศึกษา ทำให้ผู้ศึกษามีโอกาสที่จะสร้างความคุ้นเคยกับโลกแห่งความจริงของการทำงานที่มีระบบกฎเกณฑ์อย่างชัดเจน และได้รับการเรียนรู้ในลักษณะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเอง

ด้วยระบบสหกิจศึกษาที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนผสมผสานทั้งภาคทฤษฎีและภาคการปฏิบัติงานจริงมีความลงตัวอย่างมากจึงส่งผลให้นักศึกษาสามารถกลายเป็นบัณฑิตที่มีความสูงสุดตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานหรือความต้องการขององค์กร อัน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความมจริยธรรม คุณธรรมการประกอบวิชาชีพอย่างสุจริต มีคุณลยพินิจทางค่านิยมพื้นฐาน และอื่น ๆ สำหรับในภาคทฤษฎีมีการมุ่งเน้นในเรื่องขององค์ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความก้าวหน้าของความรู้เฉพาะด้านในสาขาวิชา และในส่วนของภาคปฏิบัติจะต้องตระหนักในเรื่องของธรรมเนียมปฏิบัติ ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ ที่เปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งกระบวนการสหกิจศึกษานั้นยังก่อประโยชน์อีกมากมาย อาทิเช่น ทำให้เกิดการประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาสามารถให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน มีการสร้างเครือข่ายกันออกไป

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจนับสต็อกสินค้า และการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Formula เช่น การบันทึกข้อมูลในเอกสารภาษีซื้อ ภาษีขาย ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ในช่วงแรกปฏิบัติงานได้ล่าช้า เนื่องจากขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดปัญหาของการตรวจนับสินค้าไม่ตรงตามข้อมูลใน โปรแกรม Formula ดังนั้นจึงนำยอดการตรวจนับในปัจจุบันมาบันทึกเป็นข้อมูลในโปรแกรม Formula ดังนั้นผู้จัดทำจึงมีความสนใจศึกษาและจัดทำโครงการเรื่อง "ขั้นตอนการตรวจนับสต็อกสินค้า" ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจและนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อการศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Formula
- 1.2.2 เพื่อการศึกษาเอกสารสำหรับการตรวจสอบสินค้า
- 1.2.3 เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่บุคคลที่สนใจ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Formula
- 1.3.2 เพื่อการศึกษาเอกสารสำหรับการตรวจสอบสินค้า
- 1.3.3 ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Formula
- 1.4.2 มีความรู้ความเข้าใจในการตรวจนับสินค้า
- 1.4.3 เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจและนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

บทที่ 2

ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการบัญชี (Accounting)

การบัญชี (Accounting) คือ ขั้นตอนของระบบการรวบรวม การวิเคราะห์และการรายงาน ข้อมูลทางการเงิน สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ซึ่งเรียกย่อว่า ส.บ.ช. ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ดังนี้ การบัญชี หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึกจำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

จากคำนิยามดังกล่าวการบัญชีหมายถึง ศิลปะของการจัดบันทึกการจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รายการ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับทางการเงิน รวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าวด้วย

การบัญชีมีความหมายที่สำคัญ 2 ประการ คือ

2.1.1 การทำบัญชี เป็นหน้าที่ของผู้ทำบัญชี ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- การรวบรวม หมายถึง การรวบรวมข้อมูลหรือรายการค้าที่เกิดขึ้นประจำวันและหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น หลักฐานการซื้อเชื่อและขายเชื่อ หลักฐานการรับและจ่ายเงิน เป็นต้น
- การบันทึก หมายถึง การจัดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละครั้งให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป พร้อมกับบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปของหน่วยเงินตรา
- การจำแนก หมายถึง การนำข้อมูลที่จัดบันทึกไว้แล้ว มาจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่าง ๆ เช่น หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย
- การสรุปข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่ได้จำแนกให้เป็นหมวดหมู่ดังกล่าวมาแล้วมาสรุปเป็นรายงานทางการเงิน ซึ่งแสดงถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของธุรกิจตลอดจนการได้มาและใช้ไป ของเงินสดในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง

2.1.2 การให้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ ตัวแทนรัฐบาล นักลงทุน เป็นต้น นอกจากนี้ข้อมูลทางการเงินยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางด้าน การเงิน การจัดทำงบประมาณ การปรับปรุงระบบบัญชี เป็นต้น

หลักการบันทึกบัญชี

หลักการบันทึกรายการทางบัญชี แบ่งเป็น 2 ระบบ ดังนี้

ระบบบัญชีเดี่ยว (Single - entry bookkeeping or single - entry system)

เป็นวิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้นคือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต ระบบบัญชีเดี่ยวนี้จะบันทึกเฉพาะรายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้นโดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและเครดิตการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเดี่ยวนี้นิยมใช้ในกิจการขนาดเล็กที่เจ้าของเป็นผู้ควบคุมและจดบันทึกเอง สำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้ เนื่องจากจะมีปัญหาในการเก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน

ระบบบัญชีคู่ (Double - entry bookkeeping or double - entry system)

เป็นวิธีการที่ใช้ปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ประกอบด้วยรายการในสมุดรายวันทั่วไป รายการในสมุดบัญชีแยกประเภท ตลอดจนเอกสารหลักฐาน การบันทึกเหล่านี้มีระบบการและประเพณีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งอาจใช้ได้กับทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะทำให้สามารถเสนอรายงานทางการเงินได้ถูกต้อง ตามที่ควรและทันต่อเหตุการณ์ การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะ เกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิตในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวน เงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และในขณะเดียวกันก็จะทำให้ผลรวมของยอดบัญชีที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้ว ได้ค่าเป็นศูนย์ นั่นก็คือ ผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับผลรวมยอดดุลเครดิต การจัดทำรายละเอียดของยอดบัญชีต่าง ๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า 'งบทดลอง

การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่ ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชีอาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound entry) แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ นอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มี ยอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกันจะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิตซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่าสินทรัพย์เท่ากับหนี้สินและทุนรวมกัน

2.2 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

กิจการซื้อขายสินค้าจะมีการซื้อสินค้ามาเพื่อขายให้เพียงพอและมีการสำรองสินค้าไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีสินค้าพร้อมขายตลอดเวลา ดังนั้น เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีจึงต้องมีการตรวจนับและตีราคาสินค้าว่าคงเหลืออยู่เป็นจำนวนเงินเท่าใด จะบันทึกเป็น “สินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชี หรือสินค้าคงเหลือปลายงวด” นำไปแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบดุล

การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าจะมี 2 วิธี คือ

2.2.1 วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)

วิธีนี้กิจการจะเปิด “บัญชีสินค้าคงเหลือ” ขึ้นเพื่อบันทึกการเคลื่อนไหวของสินค้าที่เกิดขึ้นตลอดปีดำเนินงาน โดยบันทึกมูลค่าของสินค้าไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายสินค้าการส่งคืนรับคืนดังนั้นยอดคงเหลือในบัญชีสินค้าคงเหลือคือ สินค้าที่ยังเหลืออยู่และยังมีได้ขายซึ่งจะทำให้ทราบยอดคงเหลือของสินค้าได้ตลอดเวลา วิธีนี้เหมาะสำหรับกิจการที่ขายสินค้านำราคาแพง ข้อดีของวิธีนี้คือ ทำให้สามารถทราบยอดคงเหลือของสินค้าได้ตลอดเวลา จากบัญชีสินค้าคงเหลือโดยไม่ต้องมีการตรวจนับสินค้า ข้อเสีย คือ การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงในมูลค่าของสินค้า นั้นจะทำให้มีการบันทึกบัญชีค่อนข้างมาก

2.2.2 วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)

วิธีนี้จะไม่มีการบันทึก “บัญชีสินค้าคงเหลือ” ในระหว่างงวดดังนั้นยอดคงเหลือในบัญชีสินค้าคงเหลือจะเป็นยอดของสินค้าคงเหลือ ณ วันต้นงวดและจะไม่บันทึกต้นทุนขายของสินค้าทุกครั้งที่มีการขาย วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวดนี้ เมื่อต้องการทราบยอดคงเหลือของสินค้า ณ วันใดวันหนึ่ง จะต้องทำการตรวจนับและตีราคาสินค้าคงเหลือ และถ้าต้องการทราบต้นทุนของสินค้าที่ขายต้องทำการคำนวณ ดังนั้นเมื่อถึงวันสิ้นงวดจึงต้องทำการตรวจนับบัญชีสินค้าคงเหลือเพื่อนำมาบันทึกเป็นสินค้าคงเหลือปลายงวดวิธีนี้เหมาะสำหรับกิจการที่มีการขายในปริมาณมากเช่นห้างสรรพสินค้าข้อดีของวิธีนี้คือการบันทึกบัญชีทำได้ง่ายและประหยัดเวลาข้อเสียคือไม่สามารถทราบยอดคงเหลือของสินค้าคงเหลือได้ทันทีที่ต้องการตรวจนับ

2.3 ขั้นตอนตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำปี

ในธุรกิจ Trading Company หรือ Manufacturing การตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นสิ่งสำคัญ เพราะสินค้าคงเหลือจะมีมูลค่าสูงในงบการเงิน ดังนั้นบริษัทควรให้ความสนใจ และจัดให้มีวิธีการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือที่ดี และวิธีการควบคุมภายในวิธีหนึ่งที่สำคัญก็คือการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เพราะเป็นวิธีที่ทำให้บริษัททราบว่าสินค้าคงเหลือมีอยู่จริง และจำนวนถูกต้องตรงกับที่ฝ่ายคลังสินค้าและบัญชี อีกทั้งสภาพของสินค้าอยู่ในสภาพที่พร้อมผลิตและพร้อมขาย

ฉะนั้นบริษัทจึงต้องวางแผนและกำหนดวิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือให้โดยมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

2.3.1 วางแผนก่อนนับสินค้าให้ครอบคลุมสินค้าคงเหลือทุกประเภท

2.3.1.1 Trading Company ที่มีการจัดเก็บสินค้าหลายแห่งหรือมีหลายสาขา ต้องรวบรวมสินค้าคงเหลือที่มีอยู่กระจายหลายที่มาให้ครบถ้วน

2.3.1.2 Manufacturing ที่มีสินค้าอยู่ในกระบวนการผลิต ได้แก่ วัตถุดิบ งานระหว่างทำ และสินค้าสำเร็จรูป บริษัทต้องตรวจนับให้ครบทุกกระบวนการผลิต รวมถึงสินค้าที่ค้างอยู่ในลายการผลิตด้วย และในวันตรวจนับบริษัทควรหยุดผลิตสินค้า เพราะถ้าผลิตไปพร้อมกับตรวจนับอาจทำให้สินค้าในแต่ละกระบวนการผลิตเคลื่อนที่ไปตลอด ส่งผลให้การตรวจนับอาจผิดพลาดได้ เช่น นับซ้ำ ถูมนับ ฯลฯ

2.3.1.3 การกำหนดบุคลากรในการตรวจนับ ควรกำหนดให้เพียงพอต่อปริมาณสินค้าที่ตรวจนับและต้องมีบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดูแลสินค้าร่วมตรวจนับด้วย

2.3.2 การดำเนินการขณะตรวจนับสินค้า

2.3.2.1 ควรจัดเรียงสินค้าให้ง่ายต่อการตรวจนับ มี Tag ของสินค้าแต่ละประเภทติดกับตัวสินค้า

2.3.2.2 สินค้าที่อยู่ใน List กับของจริงต้องมีจำนวนเท่ากัน และไม่มีสินค้าชนิดที่ไม่ถูกตรวจนับหรือมีสินค้าแต่ไม่มีอยู่ใน List หรือมีอยู่ใน List แต่ไม่มีสินค้า

2.3.2.3 ต้องตรวจสอบสภาพสินค้าว่ามีสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุดเสียหายหมดอายุหรือเสื่อมสภาพหากมีให้คัดแยกออกมาด้วย

2.3.3. เมื่อตรวจนับแล้วพบผลต่าง

2.3.3.1 หาสาเหตุของผลต่าง ซึ่งอาจเกิดจากการนับผิดพลาด คลาดเคลื่อนหรือการบันทึกบัญชีซื้อและขายไม่ถูกต้อง หรือสินค้าสูญหาย

2.3.3.2 เมื่อหาสาเหตุได้แล้ว ควรแก้ไขให้ถูกต้องโดยการปรับปรุงรายการ และสำหรับกรณีสินค้าสูญหายอย่าลืมยื่นเสียหายมูลค่าเพิ่มสำหรับสินค้าที่ขาดเกินบัญชี

2.4 การสอบทานโดยการวิเคราะห์

2.4.1 วิธีการเปรียบเทียบรายการเปรียบเทียบการซื้อสินค้าคงเหลือ และอัตรากำลังขึ้นต้นระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อน และทำการ เปรียบเทียบกับกิจการอื่นที่มีลักษณะการประกอบการคล้ายคลึงกัน หากมีการเปลี่ยนแปลงและข้อแตกต่างเป็นจำนวนมากให้สังเกตและหาสาเหตุ

2.4.2 การใช้อัตราส่วนทางการเงินให้ผู้ตรวจสอบคำนวณอัตราส่วนทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับสินค้า โดยเฉพาะอัตราหมุนเวียนของสินค้าแล้วเปรียบเทียบกับข้อมูลปีก่อน และกิจการอื่นที่มีลักษณะการประกอบ

2.5 วิธีการตรวจสอบ

2.5.1 การสังเกตการตรวจนับสินค้าคงเหลือ (Inventory Observation)

การสังเกตการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปี เป็นวิธีการที่ได้ผลที่สุดในการพิสูจน์ความมีอยู่จริงของสินค้า ด้วยเหตุนี้การสังเกต การตรวจนับสินค้าคงเหลือถือเป็นวิธีการตรวจสอบที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามมาตรฐาน การสอบบัญชีรหัส 501 และในด้านภาษีอากร การตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจในความถูกต้องของการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลและภาษีมูลค่าเพิ่ม จำเป็นต้องมีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเช่นเดียวกัน อย่างไรก็ตามหากไม่สามารถตรวจนับสินค้าคงเหลือได้แล้วผู้ตรวจสอบยังจำเป็นต้องหาวิธีการตรวจสอบอื่น เช่น การสอบทานวิธีการและผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือของลูกค้า การทดสอบวิธีการบัญชีเกี่ยวกับการรับ-จ่ายสินค้า และตรวจนับสินค้าคงเหลือบางรายการด้วยตนเองภายหลัง การตรวจนับสินค้าคงเหลือมีประเด็นควรพิจารณาดังนี้

- การสังเกตการณ์ การพิจารณาเรื่องการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการวางแผนและวิธีการตรวจนับของกิจการ
- การตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารที่ต้องจัดให้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- ผู้ตรวจสอบมีหน้าที่เข้าร่วมสังเกตการตรวจนับ และทดสอบการตรวจนับ ต้องเปรียบเทียบผลการทดสอบการตรวจนับที่ทำ โดยผู้ตรวจสอบกับจำนวนที่กิจการตรวจนับได้

- การสังเกตการตรวจนับ ผู้ตรวจสอบต้องดูสภาพและคุณภาพของสินค้าต่างๆด้วย ทั้งนี้สินค้าเก่าหรือด้าสมัย ชำรุดเสียหาย หรือจำหน่ายได้ช้า ให้จดยละเอียดสินค้าไว้ด้วยเพื่อประโยชน์การตีราคาสินค้าตามวิธีการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- สินค้าที่ตรวจนับต้องผ่านการตัดยอดการรับและจ่ายสินค้า โดยให้จดเลขที่ใบรับของและใบส่งของฉบับสุดท้ายจนถึงวันที่ตรวจนับรวมสินค้าทั้งสิ้นตามใบรับของที่ลงบัญชีแล้วและไม่รวมสินค้าที่ได้ทำใบส่งของและลงบัญชีเป็นขายแล้ว
- การขายสินค้ารับรู้รายได้เมื่อส่งมอบสินค้า ดังนั้นรายการสินค้าระหว่างทาง จึงไม่ถือเป็นการขาย แต่ถือรวมเป็นส่วนหนึ่งของสินค้าคงเหลือ ถ้าเป็นการส่งสินค้าไปขายต่างประเทศตามปกติ จะรับรู้รายได้เมื่อสินค้าลงเรือเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นหากสินค้ายังไม่ลงเรือครบเรียบร้อย ถือว่ายังรวมเป็นสินค้าคงเหลือ
- การซื้อสินค้า ตามปกติเมื่อได้รับสินค้าแล้วจึงถือรวมเป็นสินค้าคงเหลือ แต่ถ้าซื้อสินค้าจากต่างประเทศ อาจรับรู้สินค้าในบัญชีก่อนรับสินค้า เช่น บันทึกการซื้อสินค้าจากต่างประเทศในบัญชีเมื่อผู้ซื้อรับรองหรือจ่ายเงินตามตั๋วเงินและได้รับใบตราส่งสินค้า(Bill of Lading) แล้ว ดังนั้น หากในวันสิ้นปีมีสินค้าที่ซื้ออยู่ระหว่างการขนส่งให้ถือสินค้าระหว่างทางเป็นส่วนหนึ่งของสินค้าคงเหลือ
- สินค้าที่กิจการส่งไปฝากขายคงเหลือ ในมือลูกค้า ณ วันสิ้นปี ควรถือเป็นสินค้าคงเหลือแต่สินค้าที่กิจการรับฝากขายคงเหลือ ณ วันสิ้นปีต้องไม่รวมเป็นสินค้าคงเหลือ กรณีกิจการฝากสินค้าไว้กับคลังสินค้าผู้อื่น ควรตรวจสอบใบรับของคลังสินค้าเพื่อทราบรายการและปริมาณสินค้าที่ฝากไว้ หรือขอยืนยันยอดสินค้าคงเหลือในคลังสินค้ากับผู้รับฝาก

2.5.2 การตรวจสอบหลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือ

ผู้ตรวจสอบต้องพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสินค้าคงเหลือว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และปฏิบัติเช่นเดียวกับปีก่อน ให้พิจารณาว่าการตีราคาสินค้าได้ใช้วิธีใดระหว่าง วิธีราคาทุน วิธีราคาทุนหรือราคาตลาดที่ต่ำกว่า และวิธีราคาขาย นอกจากนี้ต้องพิจารณาดูว่าราคาทุนที่ใช้นำมาจากวิธีการบัญชีใดระหว่าง FIFO LIFO ราคาทุนถัวเฉลี่ยและต้นทุนมาตรฐาน หากกิจการซื้อสินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ และวัสดุจากบุคคลภายนอก ให้ตรวจสอบราคาทุนของสินค้าโดยตรวจสอบบิลซื้อ สอบถามผู้ขายหรือเปรียบเทียบกับราคาซื้อจากใบส่งของในระยะสิ้นปี ถ้าซื้อสินค้าจากต่างประเทศ ราคาสินค้าย่อมรวมราคาตามใบกำกับสินค้า ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย อกรขาเข้า แต่ไม่รวมกำไรที่บริษัทคิดเพิ่มขึ้นเอง หากต้องการหาราคาตลาดของสินค้า อาจสอบถามแผนกจัดซื้อหรือหาโดยตรงจากตลาด อย่างไรก็ตาม การตรวจสอบให้ทราบราคาสินค้านี้ควรกระทำโดยทดสอบสินค้าบางส่วน

การตรวจสอบสินค้าคงเหลือของกิจการอุตสาหกรรม ไม่ว่าจะเป็นสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตขึ้นและสินค้าระหว่างผลิต การทดสอบราคาอาจใช้วิธีสอบทานบัญชีต้นทุนที่กิจการใ้ช้อยู่ ควรมีการทดสอบต้นทุนของสินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิตบางรายการ โดยติดตามรายการโอนวัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายในการผลิต มาเป็นต้นทุนของรายการนั้นๆ จากหลักฐานต่างๆ เช่น ใบเบิกวัตถุดิบและบัตรแสดงเวลาทำงาน เป็นต้น และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการผลิตที่โอนเข้าต้นทุน โดยเทียบกับต้นทุนของปีก่อนๆ ด้วย อย่างไรก็ตาม ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิตนี้ต้องไม่รวมกำไรที่แผนกหนึ่งคิดเอากับอีกแผนกหนึ่ง

2.5.3 การตรวจสอบการคำนวณราคา

การตรวจสอบการคำนวณราคามีจุดประสงค์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณราคาสินค้าแต่ละรายการ และการรวมยอดในรายละเอียดสินค้าคงเหลือแต่ละหน้า ทั้งนี้มักกระทำโดยการทดสอบสินค้าคงเหลือที่เป็นจำนวนเงินมาก แต่อาจมีการทดสอบสินค้าคงเหลือที่มีจำนวนเงินน้อยบางส่วนด้วย

2.5.4 การตรวจสอบการตัดยอดซื้อ

ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบยอดซื้อเพื่อทราบว่ารายการซื้อสินค้าที่ลงบัญชีไว้เป็นรายการซื้อสินค้าที่ถูกต้องและครบถ้วนของปีปัจจุบัน โดยเปรียบเทียบระหว่างรายการซื้อสินค้ากับบิลซื้อ ใบรับของและบัญชีรายละเอียดสินค้าสำหรับระยะเวลาตอนสิ้นปีต่อต้นปีใหม่ เช่นระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม ถึง 15 มกราคม เป็นต้น ในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบต้องทราบว่าใบรับสินค้าฉบับสุดท้ายในวันสิ้นปีเลขที่ใด และตามเงื่อนไขการซื้อมีสินค้าระหว่างทางรายใดบ้างที่ต้องถือเป็นรายการซื้อสินค้า ณ วันสิ้นปี ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบเพื่อให้ได้ยอดซื้อต่อไป

2.5.5 การตรวจสอบการตัดยอดขาย

การตรวจสอบการขายช่วงเวลาสิ้นปี มีจุดประสงค์ทำให้ผู้ตรวจสอบทราบว่าสินค้าที่ขายในวันสิ้นปีไม่รวมอยู่เป็นสินค้าคงเหลือ ดังนั้นผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบว่ามีการลงรายการขายสินค้าของปีอย่างถูกต้อง โดยเปรียบเทียบรายการขายสินค้ากับบิลขาย ใบส่งของ และบัญชีรายละเอียดสินค้า สำหรับระยะเวลาตอนสิ้นปีต่อต้นปีใหม่ เช่นระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม ถึง 15 มกราคม เป็นต้น นอกจากนี้ในการตรวจสอบใบส่งของ ควรพิจารณาเปรียบเทียบกับรายการส่งคืนรายใหญ่ๆ ในระยะสิ้นปีต่อต้นปีด้วยเพื่อทราบว่ารายการส่งคืนถูกต้องตรงกับการส่งสินค้าคืนให้บุคคลภายนอกด้วย

2.5.6 การตรวจสอบต้นทุนสินค้าที่ขาย

หากกิจการใช้วิธีการบัญชีสินค้าแบบ Periodic Method ความถูกต้องของต้นทุนสินค้าขึ้นอยู่กับความถูกต้องและครบถ้วนของยอดซื้อของปี และสินค้าที่ลงรายการซื้อสินค้าแล้วแต่ไม่ได้จำหน่ายไปรวมอยู่ในสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปี ผู้ตรวจสอบต้องคำนึงถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ คือ ส่วนหนึ่งของสินค้าคงเหลือสิ้นปีอาจเป็นสินค้าระหว่างทางที่เป็นรายการซื้อสินค้าแล้วแต่ไม่ได้รวมให้ตรวจนับ และสินค้าที่ตรวจนับได้วันสิ้นปีอาจเป็นสินค้าที่รับฝากจากบุคคลอื่นหรือขายแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งให้ลูกค้า หากกิจการใช้วิธีการบัญชีสินค้าแบบ Perpetual Method ต้นทุนสินค้านั้นคำนวณมาจากรายการขายสินค้า ดังนั้น โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดในต้นทุนขายมาจากการโอนบัญชีในงวดเดียวกันเช่น กิจการไม่ได้โอนต้นทุนขายในปีเดียวกันกับที่มีการขาย นอกจากวิธีข้างต้นแล้ว ผู้ตรวจสอบทำการวิเคราะห์อัตรากำไรขั้นต้นของแต่ละเดือนของปีเพื่อตรวจสอบว่ามีความเสี่ยงที่ตัวเลขต้นทุนขายไม่สัมพันธ์กับยอดขายหรือไม่

2.5.7 การตรวจสอบความเหมาะสมของสินค้าคงเหลือ

การตรวจสอบความเหมาะสมโดยทั่วไป อาจใช้การเปรียบเทียบปริมาณและราคาสินค้าคงเหลือปีปัจจุบันและปีก่อน หรืออาจคำนวณอัตราหมุนเวียนของสินค้า (turnover) ในรอบปีหนึ่ง ซึ่งเป็นอัตราส่วนที่คำนวณจากการหารต้นทุนขายด้วยสินค้าหมุนเวียนของสินค้าในปีก่อน ทั้งนี้การวิเคราะห์อัตราส่วนนี้ควรแยกวิเคราะห์ตามประเภทสินค้าหรือแผนกงาน นอกจากนี้การตรวจสอบสินค้าคงเหลือ โดยทั่วไปยังรวมถึงการตรวจสอบว่ามีการประกันภัยสินค้าคงเหลือเพียงพอหรือไม่ การตรวจสอบหลักฐานจากบุคคลภายนอกว่ามีการนำสินค้าไปเป็นหลักประกันหนี้สินและมีข้อผูกพัน การซื้อขายสินค้าหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบพิจารณาความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

2.6 ขั้นตอนการสร้างเอกสารตรวจนับสินค้า (Count Stock)

2.6.1 ตรวจนับสินค้า (Count Stock)

การตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นสิ่งสำคัญที่กิจการต้องคอยตรวจนับสินค้า เพราะสินค้าคงเหลือในคลังสินค้าอาจมีจำนวนที่มากหรือน้อยกว่าในระบบ ดังนั้นกิจการควรให้ความสนใจและจัดให้มีวิธีการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือที่ดี และวิธีการควบคุมภายในวิธีหนึ่งที่สำคัญก็คือการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เพราะเป็นวิธีที่ทำให้กิจการทราบว่าสินค้าคงเหลือมีอยู่จริง และจำนวนถูกต้องตรงกับระบบ

2.6.2 คุณสมบัติ

- สามารถอ้างอิงเอกสารตรวจนับสินค้า ไปยังระบบตรวจสอบการนับสินค้าได้ทันที
- สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบและแผนงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบเอกสาร
- มี Option ที่ช่วยระบุว่าสินค้ารายการไหนตรวจนับเสร็จสิ้น หรือยังไม่ผ่านการตรวจนับ
- สามารถกำหนดคลังสินค้า, ที่เก็บสินค้า หรือกลุ่มสินค้าที่ต้องการตรวจนับได้
- สามารถกำหนดรูปแบบเลขที่เอกสาร (Running No.) ตามที่ต้องการ
- สามารถสั่งพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารตรวจนับสินค้า เพื่อนำไปตรวจนับจากภายนอกได้
- สามารถตรวจนับสินค้าผ่านระบบมือถือ เพื่อให้สะดวกในการตรวจนับสินค้า
- สามารถคัดลอก (Copy) เอกสารตรวจนับสินค้า เพื่อช่วยลดระยะเวลาในการสร้างเอกสารตรวจนับสินค้าใหม่

2.6.3 รูปแบบฟอร์มเอกสาร

รูปแบบฟอร์มเอกสารตรวจนับสินค้าจะต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลผู้รับผิดชอบ เลขที่เอกสารวันที่เอกสาร, รายละเอียดรายการสินค้า, คลังที่เก็บสินค้า, จำนวน และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.7.1 การบันทึกบัญชีซื้อ-ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี (Express Accounting)

อัญมณี จิตต์ทะเกล้า (2563) ได้ทำวิจัยเรื่องการบันทึกบัญชีซื้อ - ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express Accounting โดยการรับเอกสารมาจำแนกประเภทและจัดตามหมวดหมู่ วิเคราะห์รายการเพื่อบันทึกรายการลงในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เช่น วิธีการบันทึกซื้อเงินเชื่อ ต้องตรวจเอกสารใบกำกับภาษี

กรณีการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ จะต้องกดไปที่ ซื้อ > ซื้อเงินเชื่อ > ซื้อเงินเชื่อ มีรายละเอียดที่ต้องกรอกลงไป ในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี คือ เลขใบกำกับภาษี วันที่ในใบกำกับภาษี ผู้จำหน่าย หมายเหตุ(รายการตามใบเอกสาร) ประเภทราคา(แยกVAT/รวมVAT) รหัสหมวดบัญชีตามที่บริษัทกำหนด รายการสินค้า จำนวนสินค้า และราคาต่อหน่วย หลังจากพิมพ์ข้อมูลครบแล้วก็กดบันทึกข้อมูล ต่อมาให้เลือกภาษีซื้อเมื่ออยู่ 2 เกณฑ์

1. เกณฑ์สิทธิ์ คือสามารถออกใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี ได้เลย
2. เกณฑ์เงินสด คือ ออกใบกำกับสินค้าไปก่อน เมื่อลูกค้ามีการชำระทางบริษัทถึงจะสามารถออก

ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี (ภาษีออกที่หลัง)

สรุปผลงานวิจัยได้ศึกษาขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ได้นำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้จากทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ได้รับรับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร และบันทึกข้อมูลเอกสารลงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ตลอดจนตรวจสอบภาษีซื้อ เกิดความเข้าใจในระบบงาน และได้ช่วยลดเวลาให้สถานประกอบการโดยการจดทำคู่มือในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ การบันทึกบัญชีซื้อสินค้าเงินเชื่อและขายสินค้าเงินเชื่อ

2.7.2 การบันทึกบัญชีภาษีซื้อ-ขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account

ศโรชา จักรคำ (2560) ได้ทำวิจัยเรื่องการบันทึกบัญชีซื้อ - ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account โดยทำจากโปรแกรมสำเร็จรูปผ่านโปรแกรม Microsoft Excel และ My Account จัดทำเอกสารเข้าแฟ้ม แยกเอกสารซื้อ-ขาย ก็ย้ข้อมูลตามเอกสารที่ได้มาแยกไฟล์ ซื้อ-ขาย ลงใน Microsoft Excel บันทึกกรายวันซื้อ-ขาย และลูกหนี้-เจ้าหนี้ My Account

สรุปผลงานวิจัยได้ศึกษาขั้นตอนการใช้โปรแกรม My Account ได้รับความรู้ในด้านการจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย และเช็คฝากธนาคาร ได้รับประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ในอนาคต เกิดความเข้าใจในระบบงาน ยังสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงในภายภาคหน้าได้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้จากการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานมากขึ้น

2.7.3. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับ-จ่ายของกิจการซื้อมาขายไป

ณัฐฐา มุลเชื้อ และ อจิระ มังสุไร (2558) ได้ทำวิจัยเรื่องขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับ-จ่ายของกิจการซื้อมาขายไป โดยการตรวจสอบเอกสาร คัดแยกเอกสาร วิเคราะห์เอกสาร บันทึกบัญชี จัดเตรียมเอกสาร กิจการซื้อมา-ขายไป จะมีการซื้อขายจ่ายชำระหนี้รับชำระหนี้และการตรวจนับสินค้าคงเหลือในด้านการบันทึกบัญชีของ แต่บริษัทจะมีปัญหาแตกต่างกันออกไปซึ่งวิธีการแก้ปัญหาจะมีหัวหน้าทีมบัญชีปรึกษากันว่าเพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางการบัญชี ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำบันทึกบัญชี ของกิจการซื้อมาขายไป

สรุปผลงานวิจัยทำให้ได้รู้ถึงขั้นตอนและแนวทางในการบันทึกบัญชีหลากหลายรูปแบบ กิจการให้ตรงตามมาตรฐานการบัญชี เช่นกิจการการให้บริการกิจการประเภทซื้อมา - ขายไปซึ่งในโครงการนี้จะยกตัวอย่างกิจการซื้อมา - ขายไป ขั้นตอนในการจัดทำบัญชีของกิจการซื้อมา-ขายไป ได้แก่ ลูกค้าจะส่งเอกสารบัญชีของแต่ละเดือนมา วิเคราะห์รายการค้า บันทึกกรายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บันทึกบัญชีการรับชำระหนี้และจ่ายชำระหนี้ ออกงบทดลอง

2.7.4 ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าสำเร็จรูป

นัตรชัย ริยะบุตร (2562) ได้ทำวิจัยเรื่องขั้นตอนการตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปโดยการคัดแยกเอกสารและตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบคลังสินค้าสำเร็จรูป จัดเก็บเอกสาร ถ่ายเอกสาร สแกนเอกสาร และบันทึกข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีด้วยระบบสหกิจศึกษาที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนผสมผสานทั้ง ภาคทฤษฎีและภาคการปฏิบัติงานจริง มีขั้นตอนการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

สรุปผลงานวิจัยได้ศึกษาขั้นตอนการตรวจนับสินค้า ได้ทราบถึงความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบสินค้าคงเหลือ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Formula การบันทึกข้อมูลเอกสารลงบนโปรแกรมสำเร็จรูป Formula ได้รับเอกสาร และการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เกิดความเข้าใจในระบบงานของบริษัท ได้รับประสบการณ์ที่สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานในอนาคต

2.7.5 สินค้าคงเหลือ

ณัฐฉิณี พิมพดี และ กรชวัล ไตรรัตนาวีไล (2558) ได้ทำวิจัยเรื่องสินค้าคงเหลือโดยจะมุ่งเน้นในเรื่องขั้นตอนการ บันทึกการขายสินค้า และการตรวจนับสินค้าคงเหลือ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting) สินค้าคงเหลือ เป็นสินทรัพย์ประเภทหมุนเวียนของกิจการ สินค้าถือเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญ ในการหารายได้ ดังนั้นการตีราคาและการแสดงราคาสินค้าคงเหลือ จึงมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะการเงินในงบแสดงฐานะการเงินและมีผลต่อการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุน ซึ่งกิจการที่นี้ทำ ธุรกิจเกี่ยวกับ การซื้อมาขายไป เพราะถือว่าสินค้าทำให้มีรายได้ ถ้าเกิดสินค้าขาด หรือสูญหายไป เราต้องทำการตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องครบถ้วนให้ตรงกับหน้ารายงานบัญชี

สรุปผลงานวิจัยได้ศึกษาสินค้าคงเหลือได้รับความรู้นอกเหนือจากที่ได้ศึกษามาภายในห้องเรียนและสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานในอนาคต สามารถทราบถึงกระบวนการตรวจสอบสินค้าคงเหลือ ช่วยให้ทราบถึงปัญหาในการตรวจนับสินค้าคงเหลือของบริษัทและช่วยให้มีความรู้ทางด้าน โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี Express Account และสามารถนำความรู้หรือข้อมูลมาปรับใช้ในการจัดการสินค้าคงเหลือ

บทที่ 3

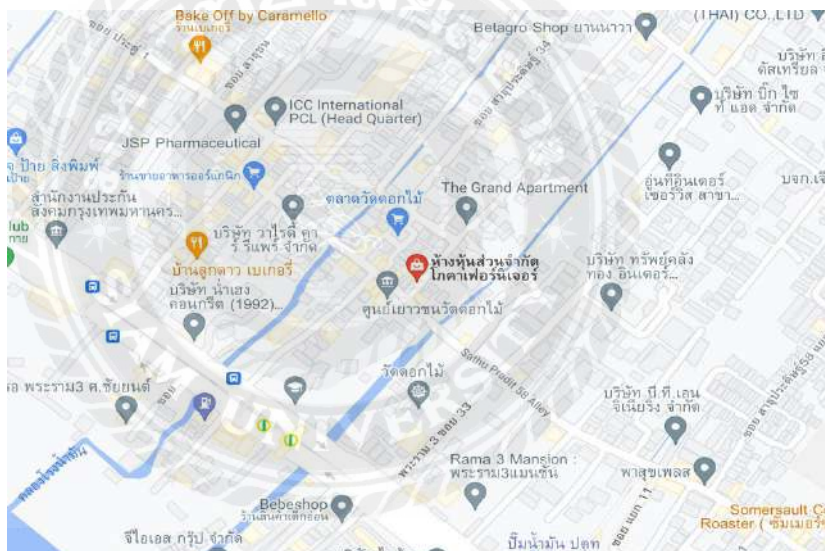
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์

ที่ตั้งสถานประกอบการ 328 ซอยสาธุประดิษฐ์ 58 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงบางโพงพาง
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

เบอร์โทรศัพท์ 02-049-4562



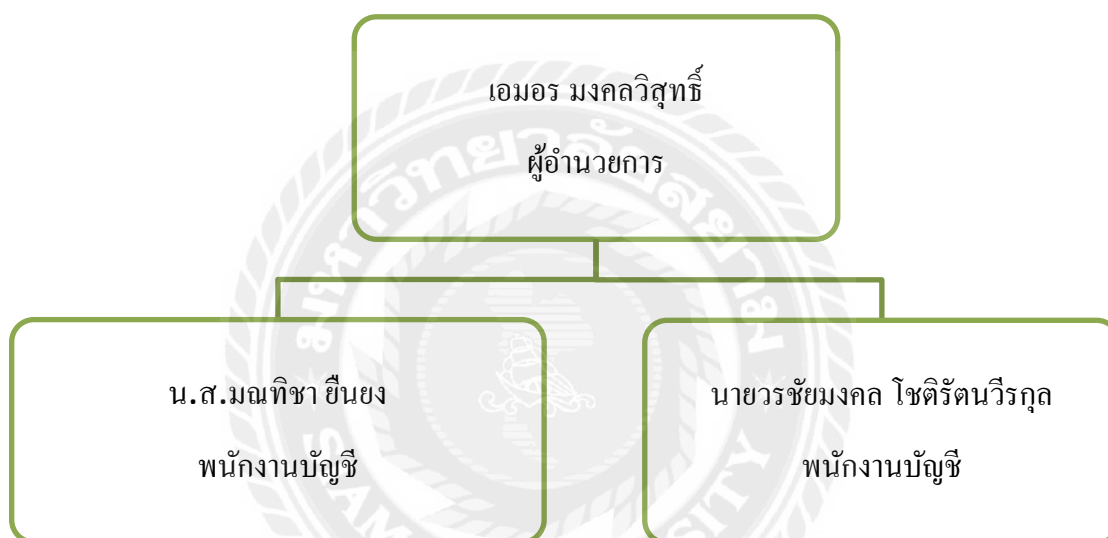
รูปภาพที่ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ ประกอบธุรกิจโดยรับทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี บริการทางด้านบัญชีและด้านภาษีอากรและให้คำแนะนำระบบบัญชี ฝั่งทางเดินเอกสาร รวมถึงเอกสารเบื้องต้นที่จำเป็นในการบันทึกบัญชี บันทึกรายการค้าประจำเดือน จัดทำสมุดบัญชี ชื่อ สมุดบัญชีขาย สมุดบัญชีรับเงิน สมุดบัญชีเงินจ่าย ทำงบทดลองและงบการเงิน งบกระแส

ยอดเงินฝากธนาคาร จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ จัดทำรายละเอียดประกอบบัญชีรวมไปถึงให้คำแนะนำจัดทำและการยื่นภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย(ภ.ง.ด. 3) ภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 53) จัดทำภาษีซื้อและภาษีขาย จัดทำและยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.30) จัดทำและยื่นแบบภาษีอื่นๆ เพื่อนำส่งกรมสรรพากร มีบริการรับการจัดทะเบียนจัดตั้งบริษัท ห้างหุ้นส่วน และการรับจดทะเบียนเลิกกิจการ ตามมาตรฐานสภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปภาพที่ 3.2 แผนภูมิรูปแบบการบริหารขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวเบญจวรรณ ราชายนต์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

3.4.2 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.4.2.1 บันทึกข้อมูลลงโปรแกรม Formula

3.4.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ถ่ายเอกสาร และจัดเก็บเอกสาร

3.4.2.3 ตรวจสอบสต็อกสินค้า

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 ชื่อ-นามสกุล พนักงานที่ปรึกษา : นาง มณฑิชา ยืนยง

3.5.2 ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา : ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี

3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 1 มิถุนายน 2564 – 17 กันยายน 2564

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 น. – 17.00 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 กำหนดหัวข้อเรื่อง ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในบริษัท พร้อมทั้งศึกษาหัวข้อที่ได้จากการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อจัดทำโครงการงาน

3.7.2 ศึกษาและรวบรวมข้อมูล ที่ใช้ในการจัดทำโครงการงาน โดยการสอบถามพนักงานที่ปรึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำโครงการงานและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่น

3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล โดยการแยกประเภทหรือจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่ได้รับ และวางแผนในการทำโครงการงานแต่ละขั้นตอน เพื่อป้องกันความผิดพลาดและตรงตามเวลาที่ได้กำหนด

3.7.4 จัดทำโครงการงาน โดยการนำข้อมูลที่ได้มาจัดเรียงข้อมูลตามความสำคัญ และเรียบเรียงตามรูปแบบที่โครงการงานสหกิจกำหนดและส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำ

3.7.5 ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับการจัดทำโครงการงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.กำหนดหัวข้อโครงการงาน	←	→		
2.ศึกษาและรวบรวมข้อมูล	←		→	
3.วิเคราะห์ข้อมูล		←	→	
4.จัดทำโครงการงาน			←	→
5.ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา			←	→

ตารางที่ 3.3 ตารางแสดงระยะเวลาดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

3.8.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

3.8.1.2 เครื่อง Pinter

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

3.8.2.1 โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชี Formula

3.8.2.2 โปรแกรม Microsoft Excel

3.8.2.3 โปรแกรม Microsoft Word



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นเวลา 16 สัปดาห์ เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายนพ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 17 กันยายน 2564 ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ การปฏิบัติงานผู้จัดทำจะได้รับงานต่าง ๆ ตามที่พนักงานที่ปรึกษามอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติและมีการให้คำแนะนำและคำอธิบายกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างเป็นไปตามระบบและมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ถูกต้องและสมบูรณ์ครบถ้วน มีการนำความรู้จากการเรียนรู้ในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานสหกิจศึกษาทำให้ผู้จัดทำสามารถเข้าใจพื้นฐานของการตรวจนับสินค้าได้เป็นอย่างดี การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของผู้จัดทำถือได้ว่าเป็นประสบการณ์ที่มีคุณค่าเป็นอย่างมากและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง ผู้จัดทำไปฝึกปฏิบัติงานในส่วนของ การตรวจนับสินค้าคงเหลือซึ่งการปฏิบัติงานในครั้งนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ความเข้าใจแลประสบการณ์อย่างมาก ในส่วนของการปฏิบัติสหกิจทำให้ผู้จัดทำเกิดความสนใจในรายละเอียดของการตรวจนับสินค้าเป็นอย่างมาก ซึ่งจะอธิบายรายละเอียดและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด

4.1 การตรวจนับสินค้าตามใบรายงานสินค้าคงเหลือ

4.1.1 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ

ก่อนหน้าจะต้องมีการนัดกับหัวหน้าคลังนั้นก่อนหนึ่งอาทิตย์ก่อนที่เข้าไปทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือ วันที่นัดการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ทางบริษัทจะเตรียมเอกสารใบรายงานสินค้าจะประกอบไปด้วย ลำดับ, ชื่อรหัสสินค้า, ชื่อรายการสินค้าและยอดคงเหลือ

- วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ จะใช้วิธีการสุ่มตรวจจากสินค้าไปยังใบรายงานสินค้าและวิธีการสุ่มตรวจจากใบรายงานสินค้าไปยังสินค้าคงเหลือ

ที่	ชื่อสินค้า	รหัสสินค้า	รหัสบาร์โค้ด	จำนวนที่นับได้	หน่วย	ราคาทุน/หน่วย	ราคาขาย/หน่วย	หมายเหตุ
1	เครื่องพ่นยา	140000015	*140000015*		เครื่อง	2,429.91	2,100.00	
2	เครื่องเสียง	140000057	*140000057*		เครื่อง	5,185.00	6,500.00	
3	ชุด นักร้องกีฬา (ชุดสีฟ้า)	200000052	*200000052*		ชุด	78.61	120.00	
4	ชุด นักร้องทำงาน (ชุดสีฟ้า)	200000062	*200000062*		ชุด	74.80	120.00	
5	ชุด นักร้องทำงานสีฟ้าใส่รูป	200000066	*200000066*		กะโปง	62.62	100.00	
6	ฝ้าย 12-3-12 ตราช้าง	100000233	*100000233*		กะโปง	620.00	650.00	
7	ฝ้าย 15-15-15 มงกุฎ	100000049	*100000049*		กะโปง	773.25	820.00	
8	ฝ้าย 15-15-15 กะโปง	100000052	*100000052*		กะโปง	774.31	820.00	
9	ฝ้าย 16-20-0 สกต.	100000098	*100000098*		กะโปง	570.00	645.00	
10	ฝ้าย 16-20-0 ฟ้าวิเศษ	100000116	*100000116*		กะโปง	533.91	570.00	
11	ฝ้าย 23-3-3 ตราช้าง	100000232	*100000232*		กะโปง	820.00	850.00	
12	ฝ้าย 3-3-30 ตราช้าง	100000234	*100000234*		กะโปง	620.00	650.00	
13	ฝ้าย 28-0-0 กะโปง	100000171	*100000171*		กะโปง	590.84	640.00	

รูปภาพที่ 4.1 ใบรายงานสินค้าคงเหลือ

4.1.2 การบันทึกผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

บันทึกผลการตรวจสอบที่ได้ลงไปยังใบรายงานสินค้าคงเหลือ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงและความครบถ้วน แต่ถ้าผลการตรวจสอบนั้นมีรายการสินค้าบางอย่างหลายหรือบางรายการมีมากกว่าใบรายงานสินค้าคงเหลือหรือน้อยกว่าใบรายงานสินค้าคงเหลือ จะต้องมีการตรวจสอบสาเหตุว่ามีการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินค้าไปได้อย่างไร โดยสาเหตุของการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินค้ามีอยู่ 3 สาเหตุ คือ 1. มีการเบิกใช้ก่อนมีการตรวจนับ 2. สินค้ามีการสูญหาย 3. มีการทำลายสินค้าคงเหลือ

รายงานผลต่างตรวจนับหลังสิ้นปีบัญชี - ตามตำแหน่งเก็บ													หน้าที่ 1 / 1		
** เงื่อนไขในการแสดงรายงาน **															
ประเภทสินค้า : ไร่/หมด			หมวดสินค้า : ไร่/หมด			คลังสินค้า : ไร่/หมด			ตำแหน่งเก็บสินค้า : ไร่/หมด						
รหัสสินค้า : ไร่/หมด			ชื่อสินค้า : ไร่/หมด			ตำแหน่งเก็บสินค้า : ไร่/หมด									
วันที่กำหนด : 29/01/2554															
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยแสดง	* @ราคาขาย	ยกขึ้น			ยกไป			ผลต่าง					
				จำนวน	@ราคาทุน	มูลค่า	จำนวน	@ราคาทุน	มูลค่า	จำนวน	มูลค่า	มูลค่า			
รหัสคลัง : ตำแหน่งเก็บ	HO	HO.B1													
2101	เมล็ดข้าว	ตัน	C	450.00	1,173.00	358.03	415,974.65	527,850.00	50.00	3,654.59	182,729.50	22,500.00	-1,123.00	-237,245.15	-505,350.00
210108	เมล็ดข้าวหอมมะลิ	ตัน	C	6,720.00	201.17	171.66	34,624.87	1,355,480.00	12.12	571.44	7,143.00	84,000.00	-189.05	-27,461.87	-1,271,480.00
2102	เมล็ดข้าว	ตัน	C	490.00	68.00	203.88	13,863.77	33,320.00	50.00	210.00	10,500.00	24,500.00	-18.00	-3,363.77	-8,820.00
2103	กากคอกอิมูบ	ตัน	C	390.00	77.00	103.76	7,989.74	30,030.00	50.00	110.00	5,500.00	19,500.00	-27.00	-2,489.74	-10,530.00
2104	กากคอกอิมูบ	ตัน	C	350.00	77.00	103.76	7,989.74	26,950.00	1.00	110.00	110.00	350.00	-76.00	-7,879.74	-26,600.00
รวมตำแหน่งเก็บ				HO.B1	6,236.00		484,442.77	1,973,630.00	451.00		205,982.50	150,850.00	-5,785.00	-278,460.27	-1,822,780.00
รวมคลัง				HO	6,236.00		484,442.77	1,973,630.00	451.00		205,982.50	150,850.00	-5,785.00	-278,460.27	-1,822,780.00
รวมทั้งหมด					6,236.00		484,442.77	1,973,630.00	451.00		205,982.50	150,850.00	-5,785.00	-278,460.27	-1,822,780.00

รูปภาพที่ 4.2 การบันทึกผลการตรวจนับ

4.2 การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ

4.2.1 ตรวจสอบเอกสารการเบิกของต่าง ๆ จากคลังเนื่องจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ อาจไม่ใช้วันเดียวกันที่มีทำใบรายการสินค้าคงเหลือ

ระหว่างวันที่มีการรอกการตรวจนับสินค้าอาจจะมีการเบิกสินค้าหรือการทำรายการต่าง ๆ ที่มีผลต่อยอดคงเหลือสินค้า ดังนั้นต้องมีการตรวจสอบเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินค้า วิธีการตรวจสอบเอกสาร ต้องเช็คเลขที่เอกสาร วันเดือนปีที่เบิกสินค้า รหัสสินค้าอะไร รายการต้องตรงกับรายชื่อสินค้าคงเหลือ

STORE MATERIAL / EQUIPMENT REQUISITION FORM
แบบคำขอเบิกสิ่งของ/สินค้า

Requisition No. (เลขที่ใบขอเบิกสิ่งของ/สินค้า): ITM19-0040

Requested by/ผู้ขอเบิก : OPERATOR
Position/ตำแหน่ง : Shop JST
Location/สถานที่ : ร้าน JST
Purpose/วัตถุประสงค์ : ใช้ SAT
Department/แผนก : SAT

Date (ว/ด/ป)	Job/Ref No. (หมายเลขอ้างอิง)	Company/Project Name (ชื่อโครงการ)	P.O. No./so (ใบคำสั่งงานเลข)	Deadline (วันกำหนดส่ง)	
19/12/19					
No. (ลำดับที่)	NAV Item No. (หมายเลขสิ่งของ/สินค้า)	Serial No. (หมายเลขประจำตัว)	Description (รายละเอียดรายการ)	Quantity (จำนวน)	UOM (หน่วย)
1	RM000024	F1-72	Fibre sleeve for 300 in-line connector plug	100	EA
2	RM000029	F1-71	Fibre sleeve for 300 in-line connector socket	100	EA
3	RM000006	SMLL	Fibre sleeve fixing pin for 300 A connector	100	EA
4	RM000026	SMLL	in-line thermocouple plug - Type K	50	EA
5	RM000012	SMLL	in-line thermocouple socket - Type K	50	EA
6	RM000020	F1-71	Fibre sleeve for 60A in-line connector socket	100	EA
7	RM000021	F1-72	Fibre sleeve for 60A in-line connector plug	50	EA
8	RM000004	SMLL	Fibre sleeve fixing pin for 60A connector	100	EA

Requested by: (ผู้ขอเบิก) _____ Approved by: (ผู้อนุมัติ) _____
Date: _____ Date: _____

Inspected by: (ผู้ดำเนินการ) _____ Verified warehouse by: (ผู้ตรวจสอบคลังสินค้า) _____
Date: _____ Date: _____

Security by: (ผู้รักษาความปลอดภัย) _____
Date: _____

Form Code: JST-FORM-059
Issue No.: 010-December-2019

รูปภาพที่ 4.3 แบบคำขอเบิกสิ่งของ/สินค้า

4.2.2 การตรวจสอบเอกสารการเข้าร่วมการทำลายสินค้าคงเหลือ

เนื่องจากการทำลายสินค้า จะสามารถทำลายสินค้าได้โดยเฉพาะการทำลายสินค้าที่เสื่อมคุณภาพสินค้าที่มีตำหนิ สินค้าที่หมดสมัยนิยม สินค้าที่หมดอายุ โดยจะต้องทำเรื่องรายงานการประชุมการทำลายวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือ และจะต้องมีแจ้งให้ผู้สอบบัญชีกับเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรมาเป็นพยานในการทำลายสินค้าคงเหลือ

วันที่ : 5 ตุลาคม 2564

เรียน : ผู้ตรวจสอบบัญชีห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์

เรื่อง : แจ้งและขอเชิญมาเป็นพยานในการทำลายชิ้นส่วนรถยนต์และวัตถุดิบเสื่อมคุณภาพ

เนื่องจากบริษัท มีชิ้นส่วนรถยนต์และวัตถุดิบที่เสื่อมคุณภาพ มีตำหนิ, ชำรุดบกพร่อง ไม่ได้มาตรฐาน ซึ่งไม่สามารถใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์รถยนต์สำเร็จรูปได้ มีจำนวนและมูลค่าของสินค้าดังกล่าวรายการต่อไปนี้

ประเภท	:	ชิ้นส่วนรถยนต์และวัตถุดิบ
จำนวน	:	7,339 ชิ้น
มูลค่า	:	1,084,128.07 บาท

บริษัท จำกัด จะทำลายชิ้นส่วนรถยนต์และวัตถุดิบที่เสื่อมคุณภาพและมีตำหนิ ชำรุดบกพร่อง มีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย บริษัทฯ จะทำลายวัตถุดิบดังกล่าวโดยวิธีการขุด ตัด สับ ทุบ รีด และการใช้แก๊สตัดให้เสียรูป โดยว่าจ้างบริษัท จำกัด เป็นตัวแทนในการทำและขนส่งเศษซาก

ณ วันที่ทำลายวัตถุดิบดังกล่าว บริษัทฯ มีบุคคลอื่นประกอบด้วยฝ่ายคลังสินค้า, ฝ่ายบัญชี ร่วมสังเกตการณ์ และลงลายมือชื่อเป็นพยานในการทำ เพื่อให้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี พร้อมทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชี ในการตรวจสอบการทำลายส่วนสูงผู้เขียนเป็นพยานในการทำ

ดังนั้น จึงเรียนมาเพื่อแจ้งทำลายและขอเชิญผู้ตรวจสอบบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ ให้มาเป็นพยาน (ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 79/2541 เรื่องแนวทางปฏิบัติกรณีการทำลายของเสีย สินค้าที่เสื่อมคุณภาพ สินค้าที่มีตำหนิ สินค้าที่หมดสมัยนิยม สินค้าที่หมดอายุ และเศษซาก) ในการทำลายชิ้นส่วนรถยนต์และวัตถุดิบที่เสื่อมคุณภาพและมีตำหนิ ชำรุด บกพร่อง ของบริษัท จำกัด ในวันที่ 14 ตุลาคม 2564 เวลา 10.00 – 15.00 น. จักเป็นพระคุณยิ่ง

รูปภาพที่ 4.4 จดหมายแจ้งและขอเชิญมาเป็นพยานในการทำลายสินค้า

4.3 ส่งผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

ขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการตรวจนับสินค้าคงเหลือและบันทึกผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือให้กับหัวหน้าคลังเพื่อให้ทราบถึงยอดสินค้าคงเหลือให้ตรงกัน เพื่อเป็นการยืนยันยอดสินค้าคงเหลือของบริษัทว่ามีครบถ้วนและมีอยู่จริงที่แสดงอยู่ในงบการเงินของบริษัท

4.4 ผลจากยืนยัน ผลการตรวจนับ (การปรับทุนสินค้า)

หลังจากยืนยันผลการตรวจนับเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะทำการปรับยอดสินค้าคงเหลือในโปรแกรมให้เท่ากับยอดในใบตรวจนับโดยผลต่างที่เกิดขึ้น จากการตรวจนับจะถูกสร้างเป็นเอกสารใบปรับปรุงสินค้า เพื่อทำการปรับเพิ่ม/ลดสินค้าตามผลที่ตรวจนับได้นอกจากนี้กรณีที่เกิดการมีการบันทึกบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่อง (Perpetual) โปรแกรมจะทำการบันทึกบัญชีมูลค่าผลต่างที่เกิดขึ้นในอัตราอัตโนมัติ ส่วนกรณีที่เกิดการบันทึกบัญชีสินค้าแบบสิ้นงวด(Periodic) จะทำการปรับเพิ่ม/ลดสินค้าเท่านั้น โดยไม่มีการบันทึกบัญชีให้ ซึ่งทางฝ่ายบัญชีจะสามารถทราบยอดคงเหลือของสินค้า ที่ถูกต้องตรงกับสินค้าจริงเพื่อนำยอดนี้ไปดำเนินการปิดงบต่อไป

4.5 การปรับทุนสินค้า

สำหรับกิจการที่มีจำนวนของสินค้าในโปรแกรมตรงกับสินค้าที่มีอยู่ในคลังแล้วแต่มีมูลค่าของสินค้าไม่ตรงหรือสต็อกสินค้าไม่มีแต่มีมูลค่าคงเหลืออยู่ซึ่งก็จะส่งผลให้ต้นทุนของสินค้าไม่ถูกต้องจึงต้องมีการปรับทุนของสินค้าให้ถูกต้องเสียก่อนซึ่งการปรับทุนสินค้านั้นจะมีขั้นตอนการจัด ทำเหมือนกับขั้นตอนของการตรวจนับสินค้าแตกต่างกันที่ขั้นตอนการบันทึกผลตรวจนับในเอกสารใบตรวจนับสินค้าต้องเลือกวิธีการตรวจนับเป็นนับทั้งจำนวนและมูลค่า

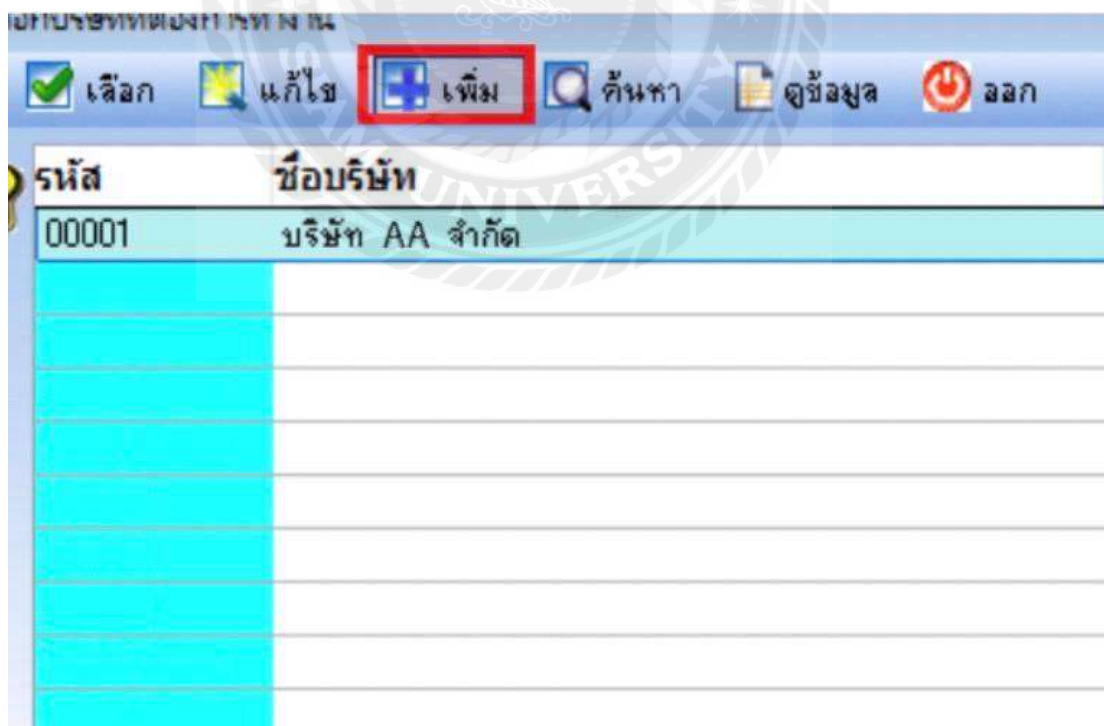
ในการบันทึกรายละเอียดให้บันทึกรายการสินค้า ที่ต้องการปรับทุน โดยบันทึกช่องจำนวน ราคาต่อหน่วย จำนวนเงินเป็น 0 โดยสามารถบันทึกเฉพาะรายการสินค้าที่ต้องการปรับทุนเท่านั้นเมื่อบันทึกรายการสินค้า ที่ต้องปรับทุน ในใบตรวจนับเรียบร้อยแล้วหลังจากนั้นก็ทำการตรวจสอบรายงานก่อน ยืนยันยอด และจึงทำการยืนยันยอดตรวจสอบ ตามลำดับขั้นตอนในการตรวจนับสินค้าผลที่ได้จากการปรับทุนนี้โปรแกรมจะทำการปรับทุนของสินค้าที่บันทึกในใบตรวจนับให้มีมูลค่าเป็น 0 เมื่อมูลค่าของสินค้าคงเหลือที่มีอยู่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ฝ่ายบัญชีก็สามารถนำข้อมูลที่ได้นี้ไปดำเนินการปิดต้นทุน และปิดงบเพื่อพิมพ์รายงานต่าง ๆ

4.6 ขั้นตอนการบันทึกบัญชี ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Foemular SmartBiz

4.6.1 การเปิดใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี

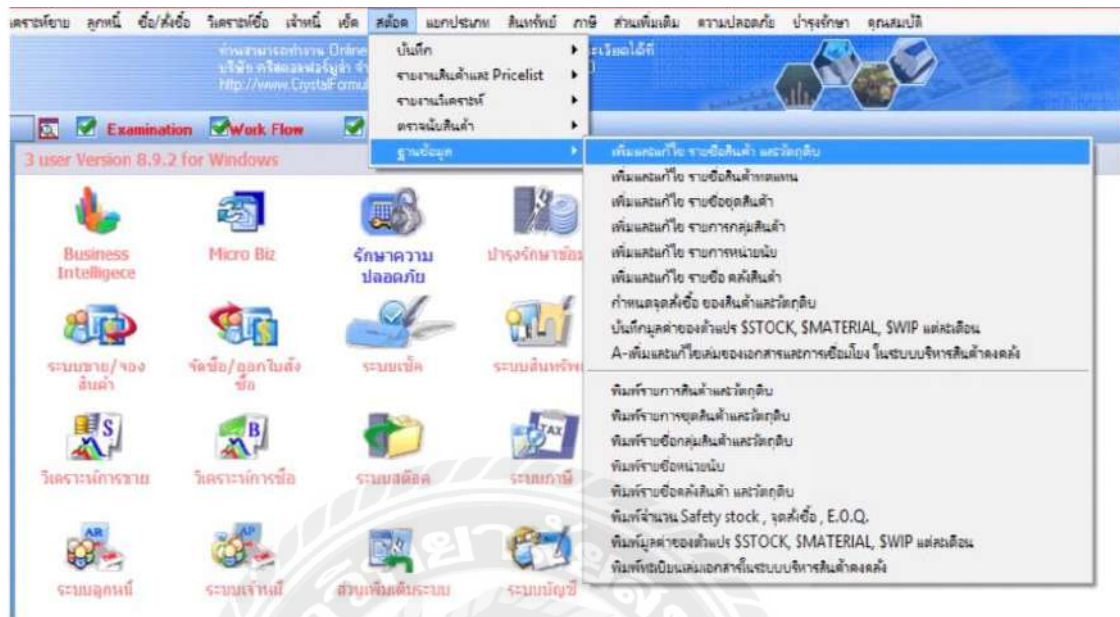


รูปภาพที่4.5 กรอกรหัสเพื่อเข้าสู่โปรแกรม

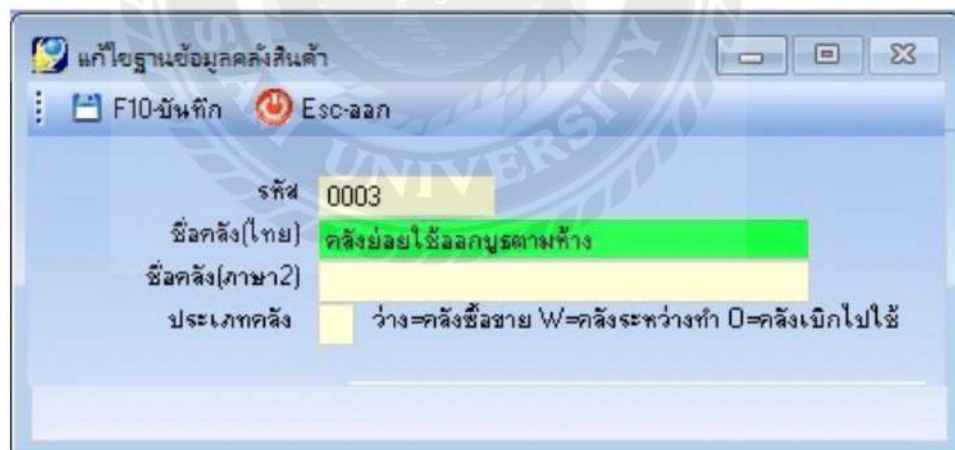


รูปภาพที่4.6 เลือกฐานข้อมูลของบริษัท

4.7 ขั้นตอนการบันทึกสต็อกสินค้า



รูปภาพที่ 4.9 คลิกที่เมนูสต็อก-ฐานข้อมูล-เพิ่มและแก้ไข รายชื่อสินค้า และวัตถุดิบ



รูปภาพที่ 4.10 บันทึกรายละเอียดคลังสินค้า

เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อกลุ่มสินค้า

F10-บันทึก Esc-ออก

รหัส 01

ชื่อ (ไทย) เสื้อผ้า

ชื่อ (ภาษา2)

บัญชีชื่อสด

บัญชีชื่อเฉลี่ย

บัญชีขายสด

บัญชีขายเฉลี่ย

รูปภาพที่4.11 บันทึกรายละเอียดกลุ่มสินค้า

แก้ไขฐานข้อมูลหน่วยนับ

F10-บันทึก Esc-ออก

รหัส 01

ชื่อหน่วยนับ(ไทย) ตัว

ชื่อหน่วยนับ(ภาษา2)

รูปภาพที่4.12 บันทึกรายละเอียดหน่วยนับ

เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อกินค้า

F10-บันทึก Esc-ออก

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | หน้า 4 | หน้า 5 | หน้า 6 | หน้า 7

รหัสสินค้า: 61

ชื่อสินค้า (ไทย): เสื้อโปโล

ชื่อย่อภาษาไทย: เสื้อโปโล

ชื่อสินค้า (ภาษา 2):

ชื่อย่อภาษา 2:

ชนิดสินค้า: 1 สินค้าสำเร็จรูป

ราคาทุนมาตรฐาน: 150

รหัสกลุ่มสินค้า: 01 เสื้อผ้า

ราคาขายเป็นหน่วยภาษีแยกกัน? : Y

การนับยอดสต็อก: 0 0 = ตามที่บริษัทกำหนด 1 = นับยอดสต็อกและไม่ให้ตัดสต็อก
2 = นับยอดสต็อกแต่ยอดตัดสต็อกได้ 3 = ยังไม่นับยอดสต็อก

เป็นสินค้าเพื่อออกรายงานสินค้าคงเหลือหรือไม่? : Y

เมื่อบันทึกรายการชื่อสินค้า ต้องการให้แสดงราคาใด ว่าง=ไม่ระบุ, 1=ราคาทุนมาตรฐาน, 2=ราคาซื้อล่าสุด(ตามผู้จำหน่ายแต่ละราย), 3=ต้นทุนมาตรฐาน NON BOI, 4=ราคาซื้อล่าสุด(ไม่สนใจผู้จำหน่าย)

รูปภาพที่ 4.13 การบันทึกข้อมูลสินค้าหน้าที่ 1

เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อกินค้า

F10-บันทึก Esc-ออก

หน้า 1 | หน้า 2 | หน้า 3 | หน้า 4 | หน้า 5 | หน้า 6 | หน้า 7

หน่วยนับมาตรฐาน: 01 ตัว

หน่วยย่อยส่วนใหญ่: 01 ตัว = 1.00 ตัว

หน่วยขายส่วนใหญ่: 01 ตัว = 1.00 ตัว

บัญชีชื่อสต็อก:

บัญชีชื่อเชื้อ:

บัญชีขายสต็อก:

บัญชีขายเชื้อ:

บัญชีต้นทุน:

บัญชีสินค้าคงเหลือ:

รูปภาพที่ 4.14 การบันทึกข้อมูลสินค้าหน้าที่ 2

กำหนด Reorder Point ,Safety Stock ,E.O.Q.

F10-Save Esc-ยกเลิก

รหัสสินค้า E-01

ชื่อสินค้า (ไทย) เซ็ลไปโล

หน่วยนับมาตรฐาน 01 ตัว

มูลค่าของคลัง : 0001 (คลังหลัก)

Minimum Stock	0.00
Maximum Stock	0.00
Safety Stock	0.00
Reorder Point	0.00

มูลค่าของสาขา : 0001 (สำนักงานใหญ่)

Safety Stock	0.00
Reorder Point	0.00
E.O.Q.	0.00

รูปภาพที่ 4.15 การบันทึก reorder point, safety stock

ขั้นตอนการบันทึกบัญชี

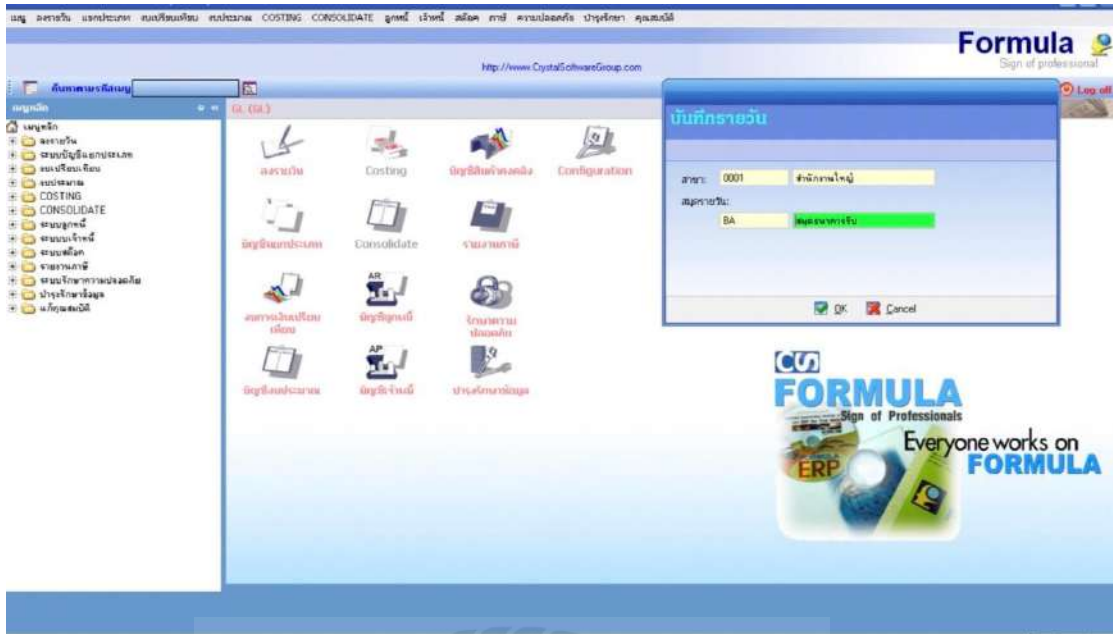


รูปภาพที่ 4.16 เมื่อบันทึกรายวัน จะใช้บันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย



รูปที่ 4.17 การบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

Dr. ค่าสอบบัญชี	5,500.00
Cr. ค่าสอบบัญชีค้างจ่าย	5,500.00



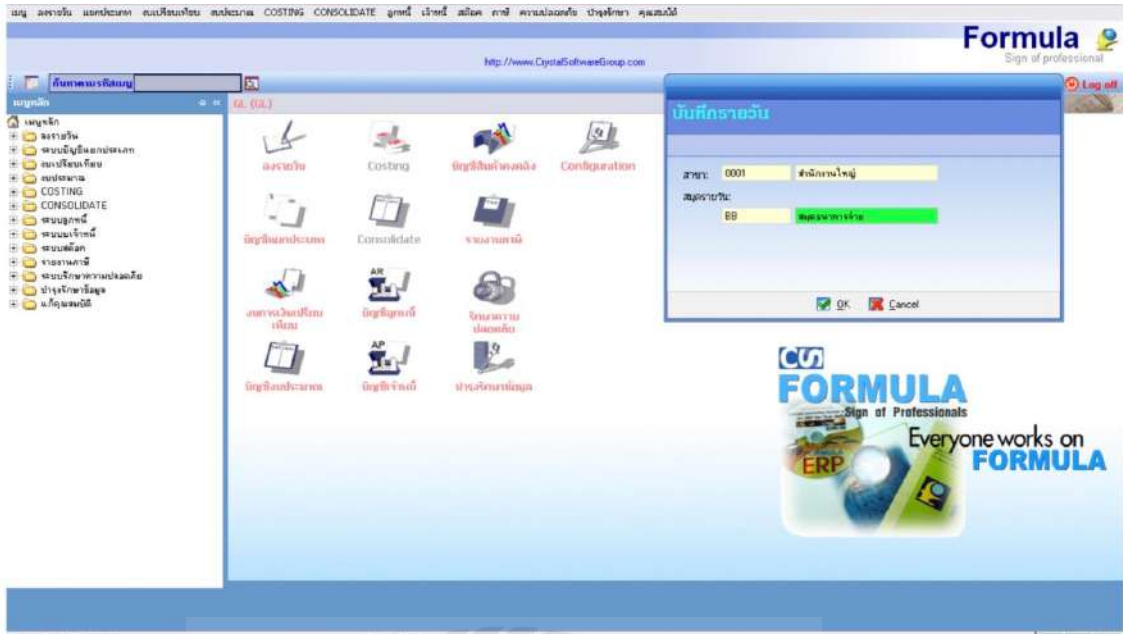
รูปภาพที่ 4.18 เมนูลงรายวัน



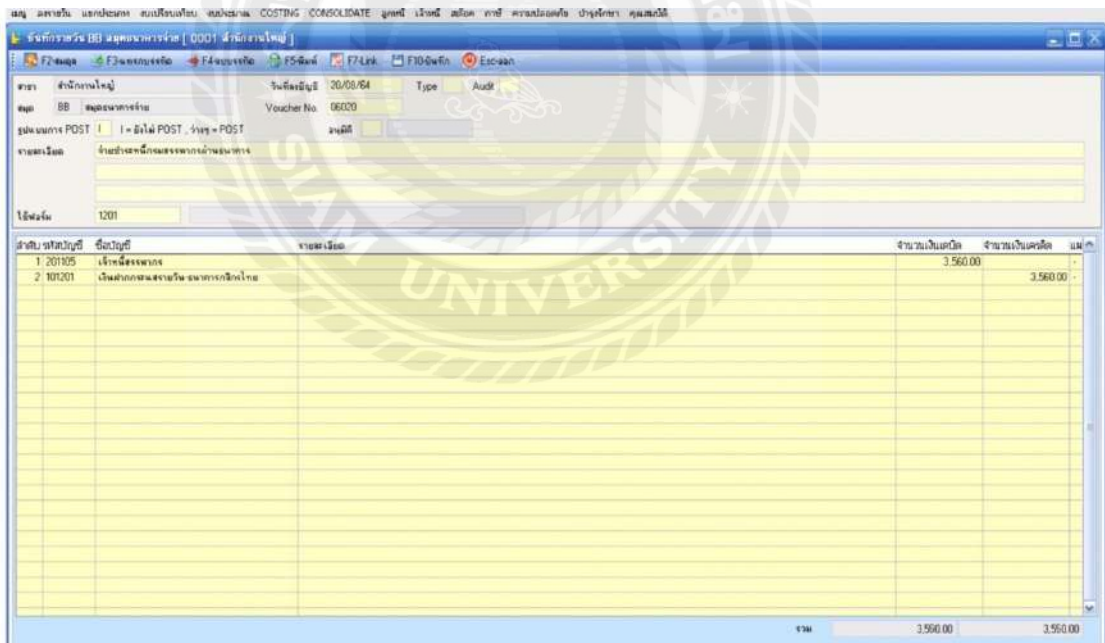
รูปภาพที่ 4.19 การบันทึกในสมุดรชนากรรับของบริษัท

Dr. เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย 100,000.00

Cr. เงินสด 100,000.00



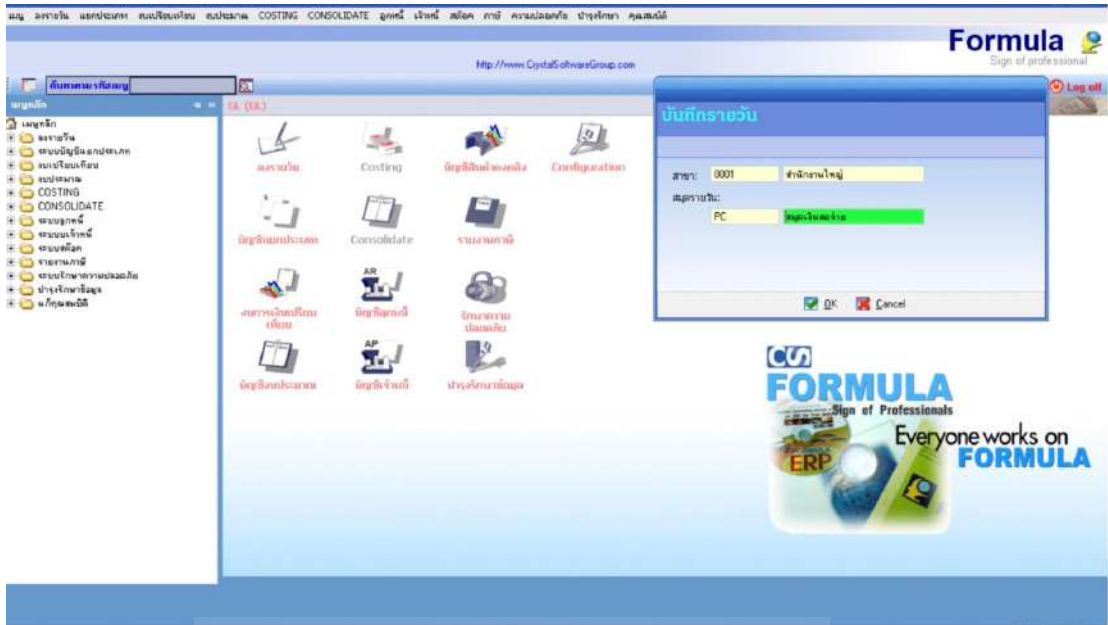
รูปภาพที่ 4.20 บันทึกสมุดรายนการจ่าย เข้าที่เมนูรายวัน



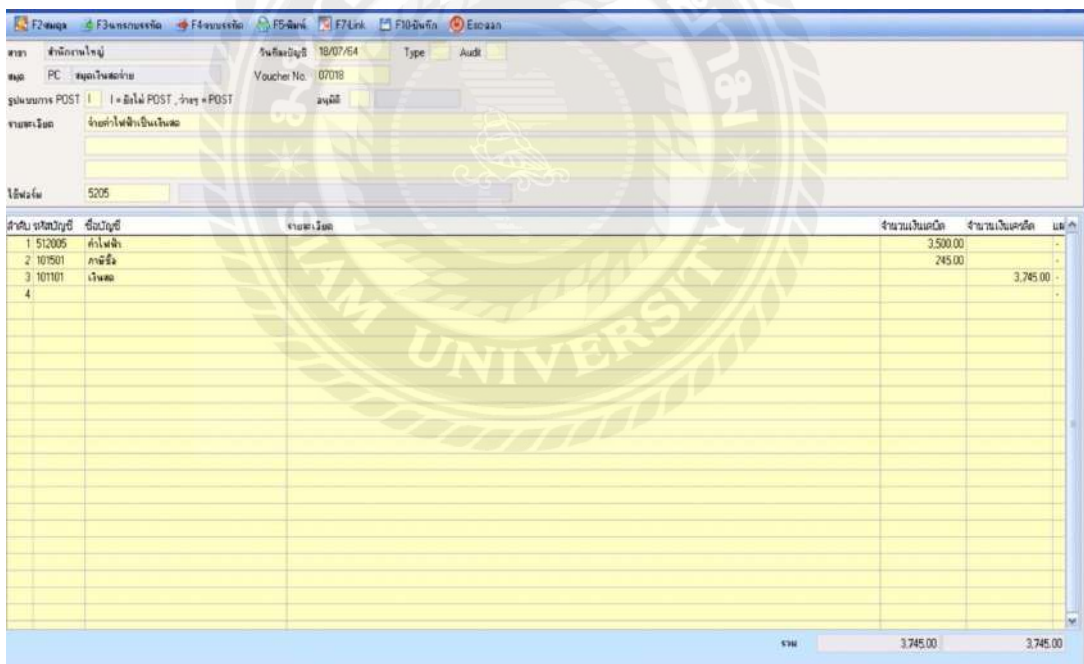
รูปภาพที่ 4.21 การบันทึกในสมุดรายนการจ่ายของบริษัท

Dr. เจ้าหนี้สรรพากร 3,560.00

Cr. เงินฝากกระแสรายวัน-ธนาคารกสิกร 3,560.00



รูปภาพที่ 4.22 บันทึกสมุดเงินสดจ่าย เข้าที่เมนูลงรายวัน

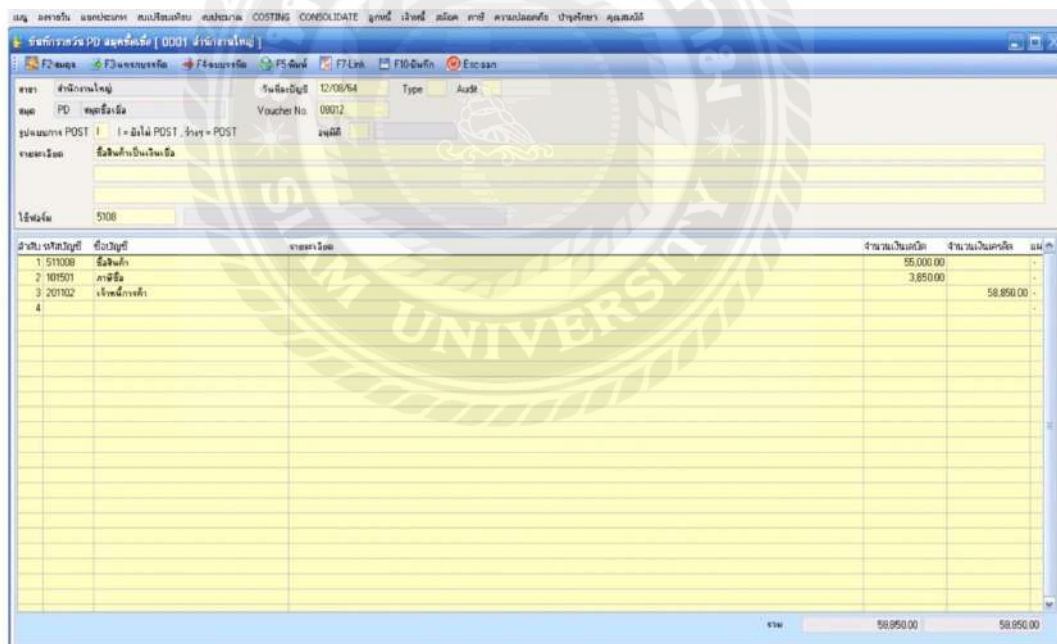


รูปภาพที่ 4.23 การบันทึกในสมุดเงินสดจ่ายของบริษัท

Dr. ค่าไฟฟ้า	3,500.00	
Dr. ภาษีซื้อ	245.00	
Cr. เงินสด		3,745.00

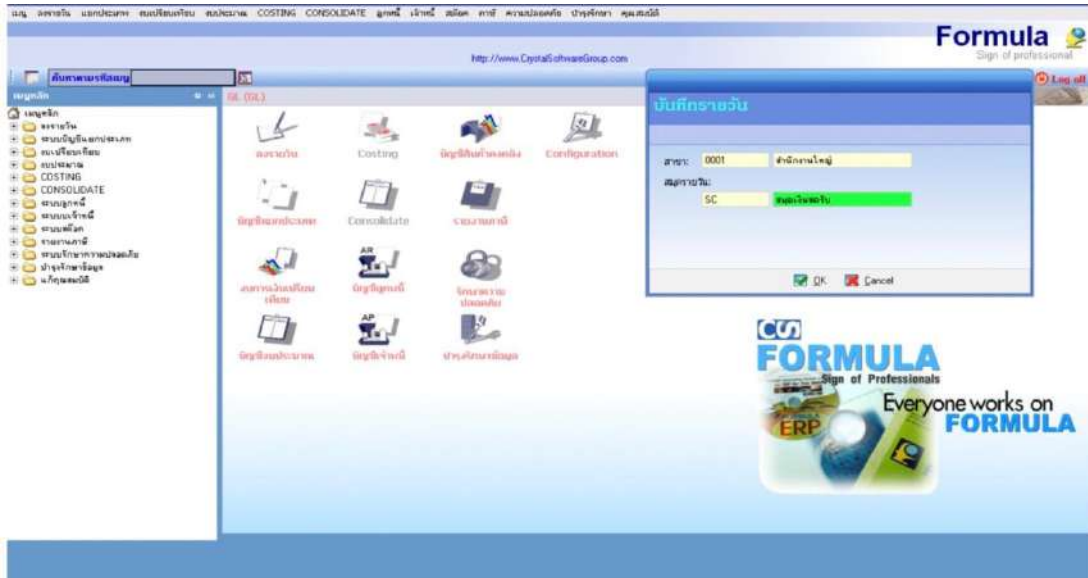


รูปภาพที่ 4.24 บันทึกสมุดชื่อเชื่อ เข้าที่เมนูลงรายวัน

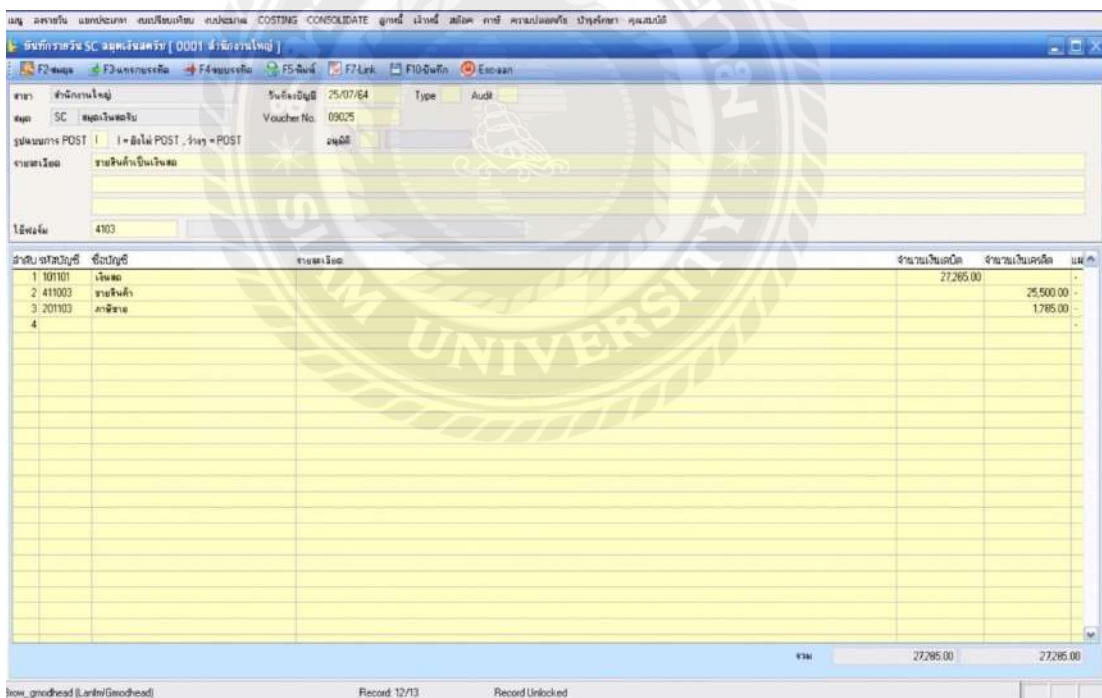


รูปภาพที่ 4.25 การบันทึกในสมุดชื่อเชื่อของบริษัท

Dr. ชื่อสินค้า	55,000.00
Dr. ภาษีซื้อ	3,850.00
Cr. เจ้าหนี้การค้า	58,850.00

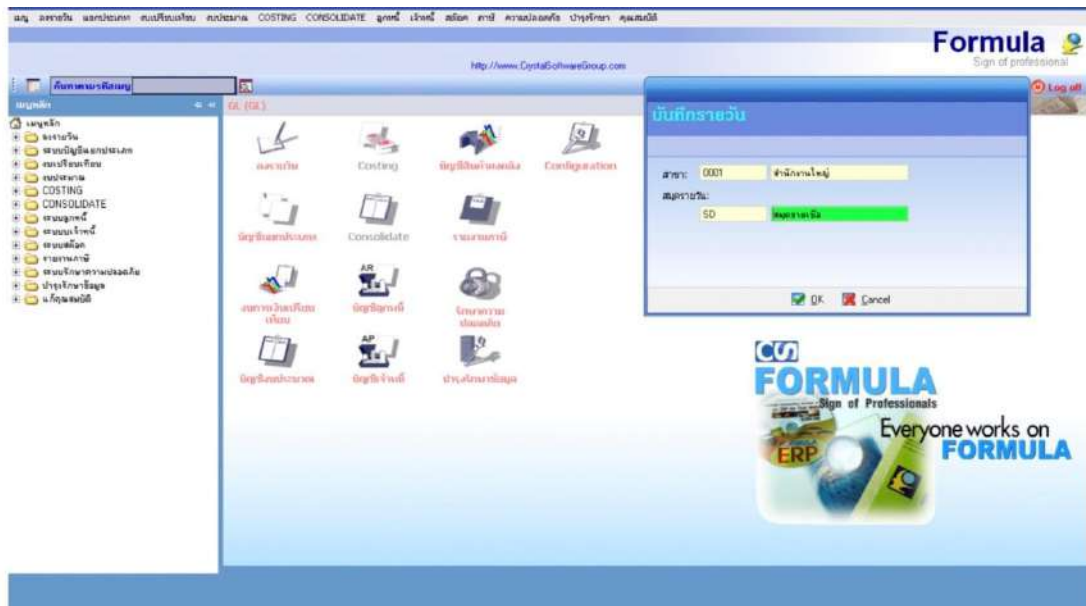


รูปภาพที่ 4.26 บันทึกสมุดเงินสกรับ เข้าที่เมนูลงรายวัน

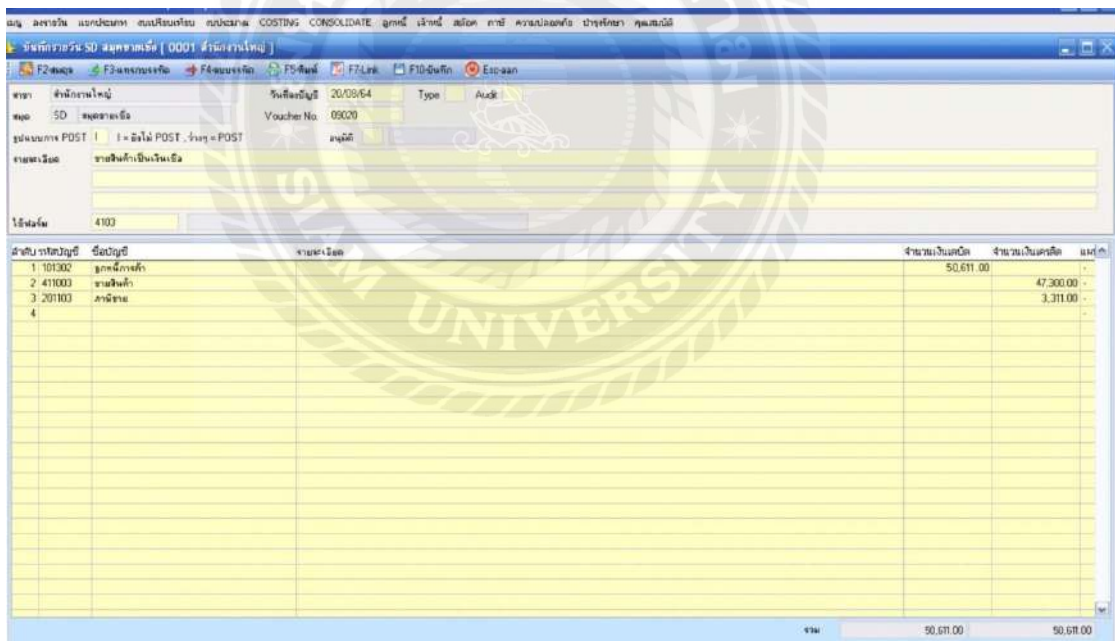


รูปภาพที่ 4.27 การบันทึกในสมุดเงินสกรับของบริษัท

Dr. เงินสด	27,285.00	
Cr. ขายสินค้า		25,500.00
Cr. ภาษีขาย		1,785.00



รูปภาพที่ 4.28 บันทึกสมุดขายเชื่อ เข้าที่เมนูรายวัน



รูปภาพที่ 4.29 การบันทึกในสมุดขายเชื่อของบริษัท

Dr. ลูกหนี้การค้า	50,611.00	
Cr. ขายสินค้า		47,300.00
Cr. ภาษีขาย		3,311.00

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงาน ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ ในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี ทำให้ผู้จัดทำได้ศึกษาขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำเร็จทางการบัญชีและได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริงตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ยังได้รับความช่วยเหลือจากพนักงานทุกท่าน จากการดำเนินการ โครงการที่เสร็จสิ้นซึ่งเป็นโอกาสที่ดีในการให้ความรู้สำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตของการปฏิบัติงานจริงในอนาคตต่อไป

5.1.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจ

1. สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในอนาคต
2. ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงในองค์กร
3. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

5.1.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจ

1. การบันทึกข้อมูลรายละเอียดเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน
2. ขาดความรู้ ความสามารถในส่วนของการตรวจสอบนับสต็อกสินค้า
3. ไม่เข้าใจคำสั่งของงานที่ได้รับมอบหมายที่ได้รับ

5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ตรวจสอบคำสั่งที่ได้รับมอบหมายเพื่อทำความเข้าใจให้ตรงกัน
2. การทำงานซ้ำสองครั้ง เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน
3. ปรึกษาหรือสอบถามในเพื่อที่ไม่เข้าใจ

5.3 สรุปผลการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา หรือการวิจัยสหกิจศึกษา

จากการที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงาน ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม คอนซัลแตนท์ ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี ซึ่งทำให้ผู้จัดทำได้เข้าใจถึงระบบการทำงานที่เกี่ยวกับการบิ่กทีกบัญชีและการตรวจนับสต็อกสินค้า ดังนั้นจึงได้จัดทำโครงการเรื่อง “ ขั้นตอนการตรวจนับสต็อกสินค้า ”

นั้น ได้ข้อสรุปตรงตามที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ ดังนี้

5.3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อการศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Formula
2. เพื่อการศึกษาเอกสารสำหรับการตรวจสอบสินค้า
3. เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่บุคคลที่สนใจ

5.3.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์เรียบร้อยควรปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
2. ในการจัดทำโครงการนี้คณะผู้จัดทำได้ค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง

5.4 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา หรือการวิจัยสหกิจศึกษา

1. ควรปฏิบัติงานตามคู่มือสหกิจศึกษาให้ละเอียดก่อนการปฏิบัติงาน
2. เรียนรู้ระบบการทำงานของสถานประกอบการนั้น ๆ เพื่อการทำงานที่ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

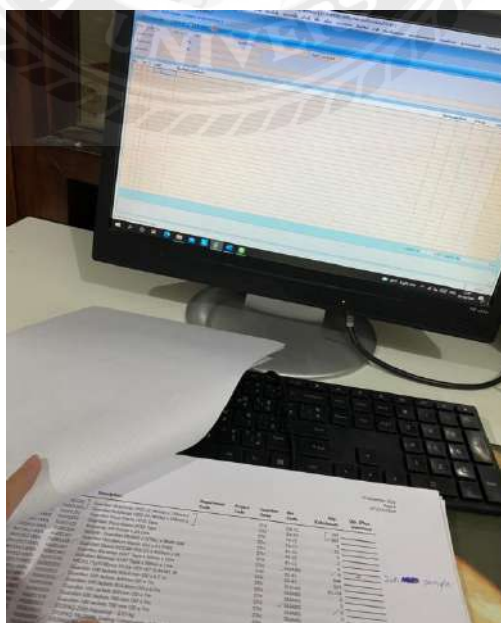
บรรณานุกรม

- กรมสรรพากร. (2563). *กฎหมายภาษี*. เข้าถึงได้จาก <https://www.rd.go.th/284.html>.
- ฉัตรชัย ริยะบุตร. (2562). *ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าสำเร็จรูป*. เข้าถึงได้จาก <https://e-research.siam.edu/kb/process-of-counting-finished-products/>.
- ณัฐฐา มุลเชื้อ, อจิรา มังสุโร. (2558). *ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับ-จ่ายของกิจการซื้อขายไป*. เข้าถึงได้จาก <https://e-research.siam.edu/kb/the-procedure-for-income-and-expense-of-trading-business/>.
- ณัฐนันท์ คู่ครองทรัพย์, สุภารัตน์ บุญครอง. *สินค้าสำเร็จรูป*. (2560). เข้าถึงได้จาก <https://e-research.siam.edu/kb/the-preparing-for-monthly-finished-goods/>.
- ไพรัตน์ ติมปองทรัพย์. (ม.ป.ป.). *หลักฐานการตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบ*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/pairat1037/hnwy-thi-3-hlak-than-kar-trwc-sxb-laea-thekhnikh-kar-trwc-sxb-phayni-doy-burn-a-kar-sersthkic-phx-pheyng/neuxha-kar-reiyn>.
- วัลลภ บัวชุม. (2552). *การรวบรวมหลักฐานการตรวจสอบ*. เข้าถึงได้จาก <http://acc310-01-05.blogspot.com/2009/07/audit-evidence.html>.
- สุชาย สิริภัทรกุลธร. (2562). *การสอบบัญชี*. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีพีเอ็น เพรส.
- สโรชา จักรคำ. (2560). *การบันทึกบัญชีซื้อขายด้วยโปรแกรม My Account*. เข้าถึงได้จาก <https://e-research.siam.edu/kb/recording-for-the-input-output-taxes-with-my-account-software/>.
- อัญมณี จิตต์มะกล้า. (2563). *การบันทึกบัญชีซื้อขายโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี(Express Accounting)*. เข้าถึงได้จาก https://e-research.siam.edu/kb/trading-account-recording-by-accounting-software/#dfliip-df_41624/16/.
- My Account Cloud Accounting. (2562). *การตรวจสอบสินค้าคงเหลือกับประเด็นทางด้านบัญชี*. เข้าถึงได้จาก <https://www.myaccount-cloud.com>.

ภาคผนวก



รูปภาพขณะปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร



รูปภาพขณะปฏิบัติการบันทึกข้อมูลลง โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาว เบญจวรรณ ราชายนต์

รหัสนักศึกษา : 6104300065

ภาควิชา : บริหารธุรกิจ

สาขา : การบัญชี

ที่อยู่ปัจจุบัน : 4/241 หมู่บ้านธารารมณ ซ.อนามัยงามเจริญ 11 ท่า

ข้าม เขต/อำเภอ บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150



Project Title : Process of Counting Finished Products
By : Ms . Benjawan Rachayont
Advisor : Mr. Kittisak Sorapat
Degree : Bachelor of Accounting
Faculty : Business Administration
Major : Accounting
Semester/Academic year : 3/2020

Abstract

EM Consultant Limited Partnership is an accounting firm that offers accounting services and tax services. With accounting services, there are bookkeeping, month-end closing and annual closing of financial statements and income statements. For bookkeeping, they use an accounting software package that the Revenue Department has accepted. They also offer consultation, implementing accounting system, submitting financial statement to the Revenue Department and Ministry of Commerce. For tax services, there are consulting services, tax filing services for submission Revenue Department and submission to Social Insurance Department.

During the co-operative education program, the trainee was assigned as an assistant auditors at EM Consultant Limited Partnership, with the responsibilities of financial audits, preparation of notes for financial statements, work papers, and calculation tests.

Keywords: financial audit, financial statement, work papers, calculation test

Approved By
.....
