

การจัดองค์ความรู้ Knowledge Capture
งานบัญชีการเงิน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตขอนแก่น

เรื่อง การบันทึก Express ให้มีคุณภาพ

สรุปโดย งานบัญชีการเงิน

บริบทหรือความเป็นมา

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ หรือ อ.อ.ป. เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีสาขาย่อยตั้งอยู่ทั่วประเทศ โดยดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจ และเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งหน่วยงานออกเป็นภาคต่างๆ โดยแต่ละภาคจะมีหน่วยงานภายใต้เป็นของตนเอง แต่ละหน่วยงานจึงต้องจัดทำงบการเงินของตนเอง และจัดส่งให้กับสำนักบัญชีและการเงิน เพื่อนำมารวมเป็นงบการเงินของ อ.อ.ป. และนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือต่อหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง เป็นต้น ซึ่งคู่มือบัญชีที่ใช้ในปัจจุบัน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการ บันทึกบัญชีชัดเจน ประกอบกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ในปัจจุบันองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้ให้ความสำคัญกับการจัดทำงบบัญชีการเงิน โดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีที่รวบรวมระบบบัญชีไว้ในโปรแกรมเดียว ถึง 12 ระบบ ได้แก่

1. ระบบบัญชีแยกประเภท
2. ระบบสินทรัพย์ถาวร
3. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง
4. ระบบการจูงสินค้าและการจำหน่าย
5. ระบบควบคุมลูกหนี้และรายได้
6. ระบบจัดซื้อสินค้าและการรับสินค้า
7. ระบบควบคุมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย
8. ระบบควบคุมเช็คและเงินฝากธนาคาร
9. ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat) และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (Tax)
10. ระบบวิเคราะห์การขาย
11. ระบบวิเคราะห์การซื้อ
12. ระบบรักษาความปลอดภัย

โดยข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันที
ทำให้ทราบผลการทำงานได้อย่างรวดเร็วและสมบูรณ์

วิธีการ / ขั้นตอน หรือกระบวนการที่ได้เรียนรู้

1. รับเอกสาร ใบสำคัญคู่จ่ายต่างๆ จากพนักงาน ทำการตรวจสอบความถูกต้องของ
ใบสำคัญคู่รับ-จ่าย ตามแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน และ
ระเบียบปฏิบัติขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

2. นำเอกสารมาแยกประเภทและจัดเอกสารตามหมวดหมู่

3. วิเคราะห์รายการ เตรียมเอกสารเพื่อบันทึกรายการลงสมุดรายวันแต่ละประเภท และ
ทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบ Express เช่น

- ใบกำกับภาษีซื้อ

- ใบกำกับภาษีขาย

- ใบสำคัญรับ

- ใบสำคัญจ่าย

- ใบเสร็จรับเงิน

- ใบเพิ่มหนี้

- ใบลดหนี้

- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- รายได้อื่นๆ

4. บันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting และทำการประมวลผล

ข้อมูล

5. ทำการเรียกดูงบการเงินตามที่ต้องการ

เทคนิคหรือกลยุทธ์ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ

1. บันทึกรายละเอียดต่าง ๆ มี สินค้า, เจ้าหนี้, ลูกหนี้, ค่าใช้จ่าย, รายได้อื่น

รายละเอียดลูกหนี้

เมนู ขาย->รายละเอียดลูกหนี้

รายละเอียดเจ้าหนี้

เมนู ซื้อ->รายละเอียดเจ้าหนี้

รายละเอียดสินค้า

เมนู สินค้า->รายละเอียดสินค้า

รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เมนู ซื้อ->รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่นๆ

*** ในกรณีต้องการบันทึกค่าใช้จ่าย ใน เมนู ชื่อจะต้องกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับ
ผังบัญชี เช่น

อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน รหัสบัญชีที่สัมพันธ์ คือ รหัสบัญชีอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

ค่าไฟฟ้า รหัสบัญชีที่สัมพันธ์ คือ รหัสบัญชีค่าไฟฟ้า

รายละเอียดรายได้อื่น ๆ เมนู ขาย->รายละเอียดรายได้อื่น ๆ

*** ในกรณีต้องการบันทึกรายได้อื่น ที่ไม่ใช่รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าที่ติดสต็อก ในเมนูขาย โดย
รายละเอียดรายได้ จะต้องสัมพันธ์กับผังบัญชี เช่นเดียวกันกับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

2. บันทึกขอยกมาบัญชี เจ้าหนี้, ลูกหนี้, เชื้อครับ, เชื้อจ่าย, สินค้า

บัญชียกมา เมนู บัญชี->ขอยกมา/ขอยกปีที่แล้ว->บันทึกขอยกมา

เจ้าหนี้ยกมา เมนู การเงิน->จ่ายเงิน-บันทึกรายการเจ้าหนี้คงค้าง-ยกมา

ลูกหนี้ยกมา เมนู การเงิน->รับเงิน-บันทึกรายการลูกหนี้คงค้าง-ยกมา

เชื้อรับยกมา เมนู การเงิน->ธนาคาร->ทะเบียนเชืครับ

เชื้อจ่ายยกมา เมนู การเงิน->ธนาคาร->ทะเบียนเชื้อจ่าย

สินค้า เมนู การเงิน->สินค้า->รายละเอียดสินค้า->เลือกรายการสินค้าแล้วกด F8
(กรณีใช้แบบเฉลี่ย) กด F7

สินทรัพย์ถาวร เมนู บัญชี->รายการทรัพย์สิน (เพิ่มรายการขอยกมาจากปีก่อน ๆ ทั้งนี้ให้ใส่มูลค่า
ค่าเสื่อมสะสมยกมาด้วย

3. บันทึกตั้งหนี้->จ่ายเงิน->ผ่านเชื้อจ่าย

ตั้งเจ้าหนี้ เมนู ชื่อ->ชื่อเชื้อ

จ่ายเงิน เมนู การเงิน->จ่ายเงิน->จ่ายชำระหนี้

(กรณีที่จ่ายด้วยเช็คหรือโอนเงิน ให้กด F7 หลังจากบันทึกรายการสินค้าแล้ว เพื่อบันทึก

เพิ่มเช็คหรือโอนเงินหรือค่าธรรมเนียม)

ผ่านเชื้อจ่าย กรณีที่มีการจ่ายเช็คให้บันทึกผ่านเชื้อจ่ายโดยนำข้อมูลจาก Bank Statement มาทำ

การผ่านเช็ค โดยเข้าเมนู การเงิน->ธนาคาร->ผ่านเชื้อจ่าย

4. บันทึกซื้อ, ค่าใช้จ่าย (ไม่ได้เครดิต แต่จ่ายด้วยเงินสดหรือเช็คหรือโอนเงิน)

ซื้อเงินสด เมนู ชื่อ->ซื้อเงินสด

(กรณีที่จ่ายด้วยเช็คหรือโอนเงิน ให้กด F7 หลังจากบันทึกรายการสินค้าแล้ว เพื่อบันทึก

เพิ่มเช็คหรือโอนเงินหรือค่าธรรมเนียม)

5. บันทึกขายสด

บันทึกขายสด เมนู ขาย->ขายเงินสด

(กรณีที่รับเช็ค หรือ รับโอนเงินเข้าธนาคาร ให้กด F7 หลังจากบันทึกรายการสินค้าแล้ว เพื่อบันทึกเพิ่มเช็คหรือรับโอนเงิน)

6. บันทึกขายเชื่อ->วางบิล->รับชำระหนี้->นำเงินสดฝากธนาคารหรือนำเช็ค
ฝากธนาคาร->ผ่านเช็ครับ

บันทึกขายเชื่อ เมนู ขาย->ขายเชื่อ

บันทึกวางบิล เมนู การเงิน->รับเงิน->วางบิล

บันทึกรับเงิน เมนู การเงิน->รับเงิน->รับชำระหนี้

(กรณีที่รับเช็คหรือรับโอนเงินเข้าธนาคาร ให้กด F7 หลังจากบันทึกรายการสินค้าแล้ว เพื่อบันทึกเพิ่มเช็คหรือรับโอนเงิน)

บันทึกฝากเงินสด เมนู ธนาคาร->บันทึกเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝาก->ฝากเงินสด

บันทึกผ่านเช็ครับ เมนู ธนาคาร->บันทึกเช็คผ่าน

(ในการผ่านเช็ครับ มีวิธีอื่น ๆ อีก เช่น มีSlip เป็นหลักฐานในการนำเช็คไปฝาก เข้าเมนู
ธนาคาร->บันทึกเช็คนำฝาก->ใช้ใบนำฝาก)

7. การเบิกจ่ายสินค้าเพื่อผลิตหรือเบิกใช้งาน

เมนู สินค้า->รายการประจำวันสินค้า->จ่ายสินค้าภายใน->จ่ายสินค้าภายใน//เบิกวัตถุดิบเพื่อผลิต

8. รับสินค้าจากการผลิต

เมนู สินค้า->รายการประจำวันสินค้า->ปรับปรุงยอดสินค้า->รับสินค้าจากการผลิต

9. บันทึกนำเงินฝากธนาคาร, ถอนเงิน

บันทึกถอนเงินสด เมนู ธนาคาร->บันทึกเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝาก->ถอนเงินสด

บันทึกโอนเงินระหว่างธนาคาร เมนู ธนาคาร->บันทึกเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝาก->โอนเงินระหว่างบัญชี

10. บันทึกรายการในสมุดรายวัน โดยไม่ได้เชื่อมต่อกับระบบซื้อขาย การเงิน สินค้า

เมนู บัญชี->ลงประจำวัน->สมุดรายวัน

11. เมื่อเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ จะต้องทำรายการต่าง ๆ ดังนี้

11.1 สร้างผังบัญชี เมนู บัญชี->ผังบัญชี

11.2 สร้างสมุดธนาคาร เมนู ธนาคาร->รายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร

11.3 กำหนดวิธีการจ่ายเงินและรับเงิน

เมนู เริ่มระบบ->ตั้งค่าเริ่มต้นต่างๆ->ระบบขายและลูกหนี้->วิธีการรับชำระหนี้
เมนู เริ่มระบบ->ตั้งค่าเริ่มต้นต่างๆ->ระบบซื้อและเจ้าหนี้->วิธีการจ่ายชำระหนี้

12. บันทึกรายการทรัพย์สินถาวร

เมื่อมีการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับรายการทรัพย์สิน จะต้องบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวรที่ซื้อ (มูลค่าก่อน VAT) เพื่อให้เกิดการบันทึกค่าเสื่อมราคา (โดยระบบจะเชื่อมต่อไปยังบัญชีอัตโนมัติ)

เมนูบัญชี->รายการทรัพย์สิน

ประเด็นความรู้สำคัญ

1. ในเมนูใดๆ หากต้องการ แก้ไข เพิ่ม ลบ รายละเอียด เช่น รายการสินค้า รายการชำระโดยอื่นๆ รายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีซื้อ ให้คลิกขวาที่บรรทัดรายละเอียด
2. ในกรณีที่อยู่ในเมนูซื้อสด บันทึกค่าใช้จ่าย อื่น หรือ จ่ายชำระหนี้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กรอกจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อบันทึกบัญชี และระบบจะเชื่อมต่อไปยังระบบภาษี
3. เมื่อบันทึกถึงรายการสุดท้ายและไม่ต้องการบันทึกด้วยการกดคีย์ตัวเลข ให้ กด F2 โปรแกรมจะคำนวณยอดผลต่างใส่ในช่องจำนวนเงิน เมื่อกด F2

บทสรุป

1. เพื่อการพัฒนาองค์กรสามารถนำข้อมูลงบการเงินวิเคราะห์ทิศทางของธุรกิจขององค์กรได้ว่าจะดำเนินธุรกิจไปทิศทางใด มามีส่วนในการตัดสินใจ
2. ช่วยให้การทำงานขององค์กรรวดเร็ว และสะดวกสบายยิ่งขึ้นในการป้อนข้อมูลเอกสาร ทางการเงิน ใบเสร็จรับ ใบเสร็จจ่าย สต็อกสินค้า
3. ทำให้องค์กรสามารถมอง งบกำไรขาดทุนได้อย่างแม่นยำเพราะการทำบัญชีแบบเก่านั้นมักเกิดข้อผิดพลาดทางด้านตัวเลข ได้มากกว่าการทำบัญชีโดยใช้โปรแกรม
4. จะช่วยให้การทำภาชีนั้นง่ายดายขึ้น

5. จะช่วยให้เห็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบันที่สุดทั้งในเรื่องของรายการซื้อ รายการขาย จำนวนสต็อกสินค้า จึงช่วยให้คุณสามารถวางแผนวางแผนธุรกิจของคุณได้ง่ายและแม่นยำมากขึ้น ซึ่งส่งผลให้คุณสามารถที่จะตัดสินใจในการขยายธุรกิจได้ดีขึ้นอีกด้วย

6. จะช่วยลดข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้เนื่องจากโปรแกรมมีการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ไว้หากเกิดข้อผิดพลาดในส่วนของจำนวนเงินหรือข้อมูลต่างๆ จะไม่สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้ จนกว่าข้อมูลที่บันทึกลงไปจะถูกแก้ไขให้ถูกต้อง ข้อดีนี้จะช่วยให้การทำบัญชีของเรามีความถูกต้องและแม่นยำมากขึ้นช่วยให้หมดความกังวลใจในเรื่องของข้อผิดพลาดและข้อเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้