

รายงานสรุปบทเรียน

- ชื่อโครงการฝึกอบรม : การบัญชีและการจัดการทางการเงิน
- วันที่เข้ารับการอบรม : ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗
- สถานที่ : พัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- จัดโดย : OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ
สำนักงาน ก.พ.
- ผู้จัดทำรายงาน : นางสาวรัตนกร แสงเย็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนทราบเกี่ยวกับประวัติความเป็นมา ประโยชน์และความสำคัญ แนวคิดทฤษฎีหลักการพื้นฐานที่สำคัญทางการบัญชีและการเงิน
๒. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้พื้นฐานทางการบัญชีและการเงินที่สำคัญเพื่อนำไปประยุกต์ในภาคปฏิบัติในการทำงาน การตัดสินใจทางการบริหาร หรือเพื่อนำความรู้ไปต่อยอดเพื่อการศึกษาในระดับสูงต่อไป

สรุปเนื้อหาการฝึกอบรม

๑. ลักษณะทั่วไป แนวคิดทฤษฎีและหลักการพื้นฐานที่เกี่ยวข้องทางการบัญชี

การบัญชีมีวิวัฒนาการของการบันทึกรายการทางการเงินเกิดขึ้นเมื่อประมาณ ๕,๐๐๐ ปีที่ผ่านมา นับแต่ยุคอียิปต์ บาบิโลเนียน และกรีก เป้าหมายก็เพื่อต้องการทราบจำนวน โดยมีพัฒนาการ ตั้งแต่

- สมัยอียิปต์ : บันทึกเกี่ยวกับทรัพย์สินต่างๆ ในท้องพระคลัง
- สมัยบาบิโลเนียน : บันทึกเกี่ยวกับเงินและทองคำที่ได้รับ โดยมีการระบุวันที่รับ ชื่อผู้รับ และผู้ให้
- สมัยกรีก : บันทึกข้อมูลรับ-จ่ายประจำวัน และหายอดคงเหลือต้นและปลายงวด
- สมัยโรมัน : บันทึก ๒ ด้าน ว่ารายการที่เกิดขึ้นรับมาจากใครและจ่ายให้ใครในจำนวนเดียวกัน

ความต้องการข้อมูลทางการเงินในยุคแรกมาจากสาเหตุ ๓ ประการ คือ

- ๑) เพื่อให้การลงทุนทางการเงินทำได้ชัดเจน และเกิดความมั่นใจแก่นักลงทุน โดยผู้ลงทุนส่วนใหญ่ในยุคนั้น เป็นรูปแบบเจ้าของคนเดียวที่หวังผลตอบแทนทางเศรษฐกิจเช่นเดียวกับในยุคปัจจุบัน
- ๒) เพื่อให้การประกอบธุรกิจทางการเงินที่ทดแทนการแลกเปลี่ยนในยุคแรกเริ่มมีความคล่องตัว อย่างไรก็ตาม การบันทึกบัญชีในยุคนั้นบันทึกแต่เรื่องเกี่ยวกับสินค้า วัตถุดิบ ทรัพย์สิน โดยไม่สนใจค่าแรง เนื่องจากการประกอบธุรกิจนั้นจะใช้แรงงานของเจ้าของบุคคลในครอบครัว และแรงงานทาสเป็นส่วนใหญ่
- ๓) เพื่อให้เกิดความแม่นยำชัดเจน คล่องตัวในการทำการแลกเปลี่ยนเงินตราเชิงการค้า เนื่องจาก มีการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี และคณิตศาสตร์ มีการเปลี่ยนแปลงระบบการนับจำนวนวัน จำนวนเลข การคิดค้นตัวเลขอารบิกแทนเลขโรมัน เริ่มใช้เงินตราเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนและเริ่มมีการใช้เงินเหรียญ ตั้งแต่ศตวรรษที่ ๓

ประวัติของทฤษฎีทางการบัญชี

เริ่มก่อกำเนิดขึ้นในปลายศตวรรษที่ ๑๓ เมื่อเริ่มใช้หลักการบัญชีคู่ (Double Entry Book - Keeping) โดยค้นพบหลักฐานของการจดบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ เล่มแรกพบที่เมืองฟลอเรนซ์ ในระหว่างปี ค.ศ. ๑๒๙๖-๑๓๐๐ แต่หลักฐานที่แสดงการบันทึกหลักฐานบัญชีคู่ที่สมบูรณ์ชุดแรกพบที่เมืองเจนัว ในปี ค.ศ. ๑๓๔๐ อันเป็นยุคที่ประเทศอิตาลีเจริญรุ่งเรืองในด้านการค้าและเป็นศูนย์กลางทางการค้า ซึ่งทำให้เกิดความจำเป็นในด้านการบัญชี จนกระทั่งพัฒนาการจดบันทึกรายการบัญชีมาเป็นหลักการบัญชีคู่

ประวัติทางการบัญชีในประเทศไทย การเปลี่ยนแปลงการปกครองเมื่อ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๗๕ ก่อให้เกิดความตื่นตัวทางเศรษฐกิจ มีการออกประมวลรัษฎากรการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล การจัดเก็บภาษีเงินได้ของบริษัทยกเลิกและหักหุ้นส่วนนิติบุคคลจัดเก็บจากยอดกำไรสุทธิในรอบปี ทำให้มีการตราพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๔๘๒ ขึ้นมาบังคับใช้เป็นครั้งแรก โดยยุคแรกๆ ในปี ๒๔๗๕ มีคนไทยที่สำเร็จวิชาการบัญชีมาจากต่างประเทศเพียง ๒-๓ ท่าน ได้แก่ พระยาไชยยศสมบัติ (เสริม กฤษณามระ) และหลวงดำรงอิศรานูวรรต (ม.ล.ดำรง อิศรางกูรฯ) ผู้สำเร็จรุ่นต่อมาได้แก่ อาจารย์จรูญ วิมลศิริ อาจารย์ห้อง บุนนาค อาจารย์ยุกต์ ณ ถลาง อาจารย์อาภรณ์ กฤษณามระ เป็นต้น ซึ่งนักบัญชีในยุคนั้นได้รวมกลุ่มกันอยู่ ณ สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งอยู่ที่ศาลาลูกขุนในภายในพระบรมมหาราชวังและต่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมอาชีพการสอบบัญชีสาธารณะและจัดตั้งสมาคมวิชาชีพดังเช่นในประเทศที่เจริญแล้ว

ประเภทของการบัญชี

แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ในองค์กร คือ

๑) การบัญชีการเงิน Financial Accounting เป็นการรวบรวมข้อมูลทางการเงินเพื่อเสนอต่อบุคคลภายนอกองค์กร เช่น นักลงทุน ผู้ให้กู้ เจ้าหนี้การค้า พนักงาน หน่วยงานของรัฐบาล => ใช้เพื่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

๒) การบัญชีบริหาร/บัญชีเพื่อการจัดการ Managerial Accounting เป็นการรวบรวมข้อมูลทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหารและบุคคลภายในองค์กร => ใช้ในการสั่งการ การวางแผน ควบคุมและตัดสินใจ

ผู้ใช้ข้อมูลทางการเงิน

แบ่งเป็นผู้ใช้ภายในและผู้ใช้ภายนอก ได้แก่

๑) ผู้ลงทุน (ทั้งผู้ลงทุนในปัจจุบันและผู้ที่จะตัดสินใจลงทุนในอนาคต) หมายถึง ผู้เป็นเจ้าของเงินทุนรวมทั้งที่ปรึกษา ต้องการทราบความเสี่ยงและผลตอบแทนจากการลงทุน ต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการพิจารณาตัดสินใจ ซื้อ ขาย หรือถือเงินลงทุนต่อไป ประเมินความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินปันผล

๒) ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างรวมทั้งกลุ่มตัวแทน ซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงและความสามารถในการทำกำไรของนายจ้าง ข้อมูลที่จะช่วยให้สามารถประเมินความสามารถของกิจการในการจ่ายค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ โอกาสในการจ้างงาน

๓) ผู้ให้กู้ ต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการพิจารณาว่าเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยจะได้รับชำระเมื่อครบกำหนด

๔) ผู้ขายสินค้าและเจ้าหนี้อื่น ต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการตัดสินใจว่าหนี้สินจะได้รับชำระเมื่อครบกำหนด

๕) ลูกค้า ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการโดยเฉพาะกรณีที่มีความสัมพันธ์อันยาวนานหรือต้องพึ่งพากิจการ

๖) รัฐบาลและหน่วยงานราชการ ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการในการจัดสรรทรัพยากร กำกับดูแล พิจารณากำหนดนโยบายทางภาษีใช้เป็นฐานในการคำนวณรายได้ประชาชาติและจัดทำสถิติด้านต่างๆ

๗) สาธารณชน หมายถึง ประชาชน ซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มความสำเร็จและการดำเนินงานของกิจการ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสาธารณชนในการจ้างงาน การรับซื้อสินค้าจากผู้ผลิตในท้องถิ่น

จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ดังนี้

- ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
- ความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการและการรักษาความลับ
- ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ (พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗)

คุณลักษณะที่พึงมีในผู้ประกอบวิชาชีพการบัญชี

- ๑) ความรู้ความสามารถ (Competence)
- ๒) ความลับ (Confidentiality)
- ๓) ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)
- ๔) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ประเภทของธุรกิจ Forms of Business Organization

- ๑) เจ้าของคนเดียว (Single Proprietorship)
- ๒) ห้างหุ้นส่วน (Partnership) คือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Unlimited Partnership) และห้างหุ้นส่วนจำกัด (Limited Partnership)
- ๓) บริษัทจำกัด (Corporation or Limited Company) คือ บริษัทเอกชนจำกัด (Private Company Limited) และบริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)
- ๔) สหกรณ์ (Cooperation)
๕. หน่วยงานอิสระทางการบัญชี (Accounting Entity)

ประเภทของธุรกิจ ตามลักษณะกิจกรรม

- ๑) Services - ให้บริการ
- ๒) Merchandizing - ซื้อ-ขายสินค้า
- ๓) Manufacturing - อุตสาหกรรม

ข้อควรระวังในการใช้ข้อมูลและสารสนเทศทางการบัญชี

- ๑) ความไม่แน่นอนของข้อมูล
- ๒) ความทันสมัยของข้อมูล
- ๓) ความน่าเชื่อถือเชิงคุณภาพของข้อมูล
- ๔) ความเกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจของข้อมูล และ
- ๕) ผลกระทบจากข้อมูลภายนอก

ข้อจำกัดของข้อมูลทางบัญชี

- ๑) ความทันต่อเวลา
- ๒) ความสมดุลระหว่างประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป
- ๓) ความสมดุลระหว่างลักษณะเชิงคุณภาพทุกด้าน

๒. งบการเงิน

งบการเงิน เป็นรายงานข้อมูลทางการเงินที่ได้จัดทำขึ้นจากข้อมูลทางการเงินที่กิจการได้จัดบันทึกไว้ในรอบระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการในรอบระยะเวลานั้นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน ทุกประเภทในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ไม่ว่าจะเป็นผู้ภายใน คือเจ้าของกิจการ หรือผู้ภายนอก คือ เจ้าหนี้ นักลงทุน ฝ่ายบริหาร บริษัทคู่ค้า ลูกค้าของบริษัท

งบการเงินประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วนสำคัญ คล้ายคลึงกับต้นไม้ ๑ ต้น คือ

ส่วนกิ่งก้านใบ เป็นรายงานความเห็นของผู้สอบบัญชี

ส่วนลำต้น ประกอบด้วยงบที่แสดงฐานะทางการเงิน คือ งบดุล (Balance Sheet) งบที่แสดงผลการดำเนินงานคือ งบกำไรขาดทุน (Income Statement) และงบที่แสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงิน คือ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ (Statement of Equity's change) และงบกระแสเงินสด (Cash flow Statement) และ

ส่วนราก เป็นนโยบายบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงิน (Accounting Policy and Disclosure)

งบดุล (Balance Sheet) เป็นงบการเงินที่แสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ประกอบด้วยรายการสินทรัพย์ (Assets) หนี้สิน (Liabilities) และส่วนของเจ้าของ (Equity) เป็นการแสดงกิจกรรมการจัดหาเงินทุน (Source of fund) ของกิจการจากหนี้สินและส่วนของเจ้าของเพื่อมาใช้จ่ายเงินลงทุน (Use of fund) ในทรัพยากรต่างๆ ที่กิจการต้องการใช้ในการประกอบการ

สมการบัญชี คือ

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

กิจกรรมลงทุน = กิจกรรมจัดหาเงิน

ตัวอย่างงบดุลแบบบัญชี

บริษัท จำกัด

งบดุล

ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

<u>สินทรัพย์</u>		<u>หนี้สินและส่วนเจ้าของ</u>	
สินทรัพย์หมุนเวียน	XX	หนี้สินหมุนเวียน	XX
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XX	หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX
		ส่วนเจ้าของ	XX
**รวมสินทรัพย์	XX	รวมหนี้สินและส่วนเจ้าของ	XX

ตัวอย่างงบดุลแบบรายงาน

บริษัท จำกัด

งบดุล

ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน	XX
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XX
รวมสินทรัพย์	XX

หนี้สินและส่วนเจ้าของ

หนี้สินหมุนเวียน	XX
หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX
ส่วนเจ้าของ	XX
รวมหนี้สินและส่วนเจ้าของ	

งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชี การคำนวณผลการดำเนินงานคำนวณจากการเปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลานั้น ผลการดำเนินงานแสดงกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ

สมการบัญชี คือ

กำไรสุทธิ = รายได้ทั้งหมด - ค่าใช้จ่ายทั้งหมด

รายได้ทั้งหมด = รายได้หลัก + รายได้อื่นๆ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมด = ต้นทุนจากการดำเนินงานหลัก + ค่าใช้จ่ายในการขาย + ค่าใช้จ่ายในการบริหาร + ค่าใช้จ่ายอื่นๆ + ต้นทุนทางการเงิน

งบกำไรขาดทุน มี ๒ แบบ

๑. แบบบัญชี (Account Form)

๒. แบบรายงาน (Report Form)

ตัวอย่างที่ ๑ งบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี)

บริษัท จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด ๑ ปี สิ้นสุด ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

ค่าใช้จ่ายทั้งหมด :

ต้นทุนขาย	XX
ค่าใช้จ่ายในการขาย	XX
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	XX
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	XX
ต้นทุนทางการเงิน	XX

รายได้ทั้งหมด :

รายได้หลัก	XX
รายได้อื่นๆ	XX
	XX

ผลแตกต่างของรายได้และค่าใช้จ่ายจะเป็นกำไรเมื่อรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย และเป็นขาดทุนเมื่อรายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่าย

ตัวอย่างที่ ๒ งบกำไรขาดทุน (แบบรายงานขั้นตอนเดียวตามหน้าที่)

บริษัท จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด ๑ ปี สิ้นสุด ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

รายได้ทั้งหมด :

รายได้หลัก	XX	
รายได้อื่นๆ	<u>XX</u>	XX

ค่าใช้จ่ายทั้งหมด :

ต้นทุนขาย	XX	
ค่าใช้จ่ายในการขาย	XX	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	XX	
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	<u>XX</u>	<u>XX</u>

ต้นทุนทางการเงิน

กำไรสุทธิ		XX
-----------	--	----

นโยบายบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงิน (Accounting Policy and Disclosure) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีที่เลือกใช้กับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่สำคัญเปิดเผยข้อมูลตามที่มาตรฐานการบัญชีที่กำหนด ใช้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงิน

๓. วงจรการบัญชี

รายการค้า (Business Transactions) คือ รายการที่เกิดขึ้นแล้วก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสมการบัญชี และวัดค่าเป็นหน่วยเงินตราได้

ตัวอย่าง รายการค้า : เจ้าของกิจการนำเงินสดมาลงทุน กู้เงินจากธนาคารเพื่อชำระค่าสินค้า จ่ายค่าเช่า ซื้อเครื่องใช้สำนักงานเป็นเงินสดจาก Carrefour ให้บริการลูกค้ายังไม่ได้รับชำระเงิน จ่ายชำระหนี้เงินกู้ให้กับธนาคาร รับชำระค่าบริการ จ่ายเงินเดือนพนักงาน จ่ายค่าสาธารณูปโภค

การวิเคราะห์รายการค้า เป็นการวิเคราะห์ว่า รายการค้านั้นมีผลกระทบต่อสมการบัญชีอย่างไร ผลกระทบทำให้เพิ่มขึ้นหรือลดลง

ผลกระทบที่เกิดขึ้น จะมีผลทำให้ สมการบัญชีเท่ากันเสมอ โดยเฉพาะสมการบัญชี งบดุล

ตัวอย่างการวิเคราะห์รายการค้า

ตัวอย่างที่ ๑ เจ้าของกิจการนำเงินสดมาลงทุน จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

การวิเคราะห์

๑. กระทบต่อสมการบัญชีหรือไม่ อย่างไร

๒. วัดค่าเป็นหน่วยเงินตราได้หรือไม่

ผลการวิเคราะห์

๑. กระทบบสมการบัญชี งบดุล เพราะเงินสดเป็นสินทรัพย์ สินทรัพย์เพิ่มขึ้น กระทบบส่วนของเจ้าของ เป็นทุน ทุนเพิ่มขึ้น ทำให้สมการบัญชีเป็นดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของเจ้าของ}$$

$$๑๐๐,๐๐๐ = ๐ + ๑๐๐,๐๐๐$$

สมการบัญชีเท่ากัน คือ $+๑๐๐,๐๐๐ = +๑๐๐,๐๐๐$

๒. สามารถวัดค่าเป็นหน่วยเงินตราได้ คือ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๒ กู้เงินธนาคารซื้อที่ดิน จำนวน ๑๓๔,๐๐๐ บาท

การวิเคราะห์

๑. กระทบบต่อสมการบัญชีหรือไม่ อย่างไร

กระทบบสมการบัญชี งบดุล เพราะ ที่ดิน เป็นสินทรัพย์ สินทรัพย์เพิ่มขึ้น กระทบบเจ้าหนี้เงินกู้ ธนาคาร เป็นหนี้สิน หนี้สินเพิ่มขึ้น ทำให้สมการบัญชีเป็นดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของเจ้าของ}$$

$$๑๓๔,๐๐๐ = ๑๓๔,๐๐๐ + ๐$$

สมการบัญชีเท่ากัน คือ $+๑๓๔,๐๐๐ = +๑๓๔,๐๐๐$

๒. วัดค่าเป็นหน่วยเงินตราได้หรือไม่

สามารถวัดค่าเป็นหน่วยเงินตราได้ คือ ๑๓๔,๐๐๐ บาท

ประเภทของสมุดบัญชี

๑) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น (Book of Original Entry) คือ สมุดบันทึกเล่มแรกที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลังแล้ว จึงผ่านรายการจากสมุดบันทึกการขึ้นต้นไป

๒) สมุดบัญชีขึ้นปลาย คือ บัญชีแยกประเภททั่วไป

ประเภทของสมุดบันทึกการขึ้นต้น คือ

- สมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะ เช่น สมุดรายวันซื้อ (Purchase Journal)
- สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้อลด (Purchase Returns and Allowance Journal)
- สมุดรายวันขาย (Sales Journal)
- สมุดรายวันรับคืนและจำนวนที่ลดให้ (Sales Returns and Allowance Journal)
- สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal)
- สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payments Journal)

หลักการบันทึกบัญชี มี ๒ ระบบ คือ ระบบบัญชีเดี่ยวและระบบบัญชีคู่

๑. ระบบบัญชีเดี่ยว (Single-entry Bookkeeping or Single-entry System)

เป็นวิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้น คือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต จะบันทึกเฉพาะรายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้น โดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกการบัญชีทั้งด้านเดบิตและเครดิต นิยมใช้ในกิจการขนาดเล็กที่เจ้าของเป็นผู้ควบคุมและจดบันทึกเอง สำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้ เนื่องจากจะมีปัญหาในการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน

๒. ระบบบัญชีคู่ (Double-entry Bookkeeping or Double-entry System)

เป็นวิธีการที่ใช้ปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีต่างๆ ประกอบด้วย รายการในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและขึ้นปลาย ตลอดจนเอกสารหลักฐาน การบันทึกมีระบบการและหลักการปฏิบัติต่างๆ ใช้ได้ทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่ เพื่อที่จะทำให้สามารถเสนอรายงานทางการเงินได้ถูกต้องตามที่ควรและทันต่อเหตุการณ์ การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะเกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน

คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิตในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และผลรวมของยอดบัญชีที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้วได้ค่าเป็นศูนย์ คือผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับผลรวมยอดดุลเครดิต

การจัดทำรายละเอียดของยอดบัญชีต่างๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า 'งบทดลอง'

การบันทึกบัญชีตามหลักระบบบัญชีคู่ รายการค่าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน

แต่ในบางครั้งรายการค่าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound Entry) แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ

นอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค่าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกันจะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต

ตามสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์ เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมเท่ากัน

หมวดบัญชี หมายถึง การจัดหมวดหมู่บัญชีโดยแยกประเภทออกเป็น ๕ หมวดบัญชี ดังนี้

สินทรัพย์	ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข ๑
หนี้สิน	ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข ๒
ส่วนของเจ้าของหรือทุน	ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข ๓
รายได้	ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข ๔
ค่าใช้จ่าย	ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข ๕

ผังบัญชี

ผังบัญชี เป็นสิ่งแรกที่จะต้องดำเนินการก่อนที่จะเริ่มบันทึกรายการประจำวันหรือตั้งยอดยกมา เป็นหัวใจสำคัญในการกำหนดรูปแบบ งบการเงินอย่างถูกต้อง ซึ่งผู้ใช้จะต้องทำความเข้าใจกับผังบัญชีอย่างถ่องแท้เสียก่อน ที่จะเริ่มลงมือปฏิบัติงาน

ผังบัญชี หมายถึง แผนผังที่แสดงรายละเอียดของบัญชีประเภทต่างๆ โดยแยกเป็นหมวดหมู่ และจัดเรียงตามลำดับที่ปรากฏในงบการเงิน ประกอบด้วยบัญชี ๕ หมวด ดังนี้ คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย

งบทดลอง (Trial Balance) เป็นงบทดลองที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี งบที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีในวันใดวันหนึ่ง เพื่อเป็นการพิสูจน์การบันทึกบัญชีและการผ่านบัญชีว่ากิจการได้ทำถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ ยอดคงเหลือของทุกบัญชีที่มียอดดุลเดบิตเท่ากับทุกบัญชีที่มียอดดุลเครดิต โดยปกติทำในวันสิ้นงวดบัญชี ก่อนการปิดบัญชีเพื่อหาผลการดำเนินงานของกิจการ เพื่อเป็นการตรวจสอบได้ว่าได้นำยอดดุลของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีมาครบเรียบร้อยแล้ว

รายการปรับปรุง (Adjusting Entries) เป็นรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดเพื่อทำการแก้ไขรายการรายได้และค่าใช้จ่ายที่บันทึกบัญชีไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์เงินคงค้างก่อนจะนำยอดคงเหลือของรายการรายได้และค่าใช้จ่ายไปสรุปผลในงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน)

รายการแก้ไขข้อผิดพลาด เป็นรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดเพื่อทำการแก้ไขรายการที่ทำการบันทึกบัญชีผิดพลาดตามหลักการบัญชีที่บันทึกบัญชีไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์เงินคงค้างก่อนจะนำยอดคงเหลือไปสรุปผลในงบการเงิน

ประเภทของรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด

๑. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)
๒. รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue)
๓. ค่าใช้จ่าย จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
๔. รายได้ รับล่วงหน้า (Unearned Revenue)
๕. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ (Allowances for Doubtful Accounts)
๖. ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)
๗. วัสดุสำนักงานใช้ไป (Supplies Used)
๘. การแก้ไขข้อผิดพลาด

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses) เป็นหนี้สินหมุนเวียน คือ ค่าใช้จ่ายที่กิจการได้ใช้ประโยชน์แล้วในงวดบัญชีปัจจุบันตามหลักเกณฑ์คงค้าง แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินและยังไม่ได้บันทึกบัญชี

Dr. ค่าใช้จ่าย (หมวดบัญชีที่ ๕) XXX

Cr. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หมวดบัญชีที่ ๒) XXX

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses) เป็นสินทรัพย์หมุนเวียน คือ ค่าใช้จ่ายที่กิจการได้จ่ายเงินไปเรียบร้อยแล้วในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์จึงต้องถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีหน้า

การปรับปรุงมี ๒ วิธี ขึ้นกับว่าเมื่อแรกเริ่มทำการบันทึกบัญชีอย่างไร ณ วันที่กิจการจ่ายเงินรายการดังกล่าว

การปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

วิธีที่ ๑ บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน (ณ ตอนจ่ายเงิน)

Dr. ค่าใช้จ่าย (๕) XXX

Cr. เงินสด (๑) XXX

การปรับปรุง :

Dr. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (๑) XXX

Cr. ค่าใช้จ่าย (๕) XXX

วิธีที่ ๒ บันทึกไว้เป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน (ตอนจ่ายเงิน)

Dr. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (๑) XXX

Cr. เงินสด (๑) XXX

การปรับปรุง :

Dr. ค่าใช้จ่าย (๕) XXX

Cr. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (๑) XXX

รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue) เป็นหนี้สินหมุนเวียน คือ รายได้ที่กิจการได้รับเงินจากลูกค้าแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาให้บริการแก่ลูกค้า จึงมีภาระผูกพันที่จะต้องให้บริการในงวดบัญชีหน้า

การปรับปรุงมี ๒ วิธี ขึ้นกับวิธีการบันทึกบัญชีในวันที่กิจการได้รับเงิน

การปรับปรุงรายการรายได้รับล่วงหน้า

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowances for Doubtful Accounts) เป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้ คือ การประมาณจำนวนหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้

Dr. หนี้สงสัยจะสูญ (๕) XXX

Cr. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (๑) XXX

ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

เป็น ค่าใช้จ่าย คือ อันเกิดจากการประมาณส่วนของต้นทุนของสินทรัพย์ถาวรที่กิจการได้ใช้ประโยชน์ไปเพื่อหารายได้

Dr. ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ถาวร (๕) XXX

Cr. ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ถาวร XXX

วัสดุสำนักงานใช้ไป (Supplies Used)

วัสดุสำนักงานหรือวัสดุสิ้นเปลืองเป็น สินทรัพย์หมุนเวียน แต่วัสดุสำนักงานใช้ไป เป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด

Dr. วัสดุสำนักงานใช้ไป (๕) XXX

Cr. วัสดุสำนักงาน (๑) XXX

การแก้ไขข้อผิดพลาด

หมายถึง การแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้น การบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์

ตัวอย่าง ระหว่างงวดบัญชีกิจการจ่ายค่านายหน้าเป็นเงินสดจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท แต่บันทึกการเป็นค่าเบี้ยประกัน ๒,๐๐๐ บาท

การแก้ไขข้อผิดพลาด มี ๒ วิธี

๑. แก้ไขให้ถูกต้องเลย

Dr. ค่านายหน้า ๑๒,๐๐๐

Cr. เงินสด ๑๐,๐๐๐

ค่าเบี้ยประกัน ๒,๐๐๐

รายการแก้ไขข้อผิดพลาดและการบันทึกบัญชี

๒. ยกเลิกของเดิมที่ผิดพลาดก่อนแล้วค่อยทำการบันทึกของใหม่ที่ถูกต้องทดแทน

ขั้นที่ ๑ เมื่อยกเลิกของเดิมที่ผิดพลาด

Dr. เงินสด ๒,๐๐๐

Cr. ค่าเบี้ยประกัน ๒,๐๐๐

ขั้นที่ ๒ เมื่อบันทึกใหม่ที่ถูกต้อง

Dr. ค่านายหน้า ๑๒,๐๐๐

Cr. เงินสด ๑๒,๐๐๐

กระดาษทำการ เป็นเครื่องมือสำคัญที่นักบัญชีและผู้จัดทำบัญชีได้ทำขึ้นเพื่อช่วยให้การจัดทำงบการเงินทำได้สะดวก กระดาษทำการมีหลายลักษณะคือ

๖ ช่อง คือ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบดุล

๘ ช่อง คือ งบทดลอง รายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด งบกำไรขาดทุน และงบดุล

๑๐ ช่อง คือ งบทดลองก่อนรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด รายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด งบทดลองหลังรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด งบกำไรขาดทุน และงบดุล

การบัญชีสำหรับกิจการซื้อ - ขายสินค้า

สาระสำคัญของการบัญชีธุรกิจนี้คือ การซื้อสินค้ามาเพื่อขาย ดังนั้น สินค้าคงเหลือ จึงเป็นสิ่งที่คำนึงถึงมากที่สุด

สินค้าคงเหลือ (Inventory) หมายถึง สินทรัพย์ที่กิจการพาณิชย์กรรมมีไว้เพื่อขาย อยู่ในรูปสินค้าสำเร็จรูป
นั่นเอง

ต้นทุนของสินค้าคงเหลือ ประกอบด้วย ต้นทุนทั้งหมดในการซื้อ
ต้นทุนทั้งหมดในการซื้อ = ราคาซื้อ + รายจ่ายที่จำเป็นในการซื้อ - ส่งคืน ส่วนลดและเงินที่ได้กลับคืน
+ รายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำให้สินค้าอยู่ในสภาพและสถานที่พร้อมขาย

รายจ่ายที่จำเป็นในการซื้อ คือ ค่าขนส่งเข้า ค่านายหน้า ค่าธรรมเนียม ภาษีนำเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ซื้อคืนไม่ได้

ส่วนลด ได้แก่ ส่วนลดการค้า และส่วนลดเงินสด เงินที่ได้กลับคืน เช่น เงินที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐและอื่นๆ

- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ มี ๒ วิธี คือ
๑. แบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)
 ๒. แบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)

ประเด็น	Perpetual	Periodic
เมื่อซื้อสินค้า	Dr. สินค้าคงเหลือ Cr. เงินสด/ เจ้าหนี้การค้า	Dr. ซื้อ Cr. เงินสด/เจ้าหนี้การค้า
เมื่อจ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ซื้อ เงื่อนไข FOB. Shipping Point	Dr. สินค้าคงเหลือ Cr. เงินสด/ธนาคาร	Dr. ค่าขนส่งเข้า Cr. เงินสด/ธนาคาร
เมื่อส่งคืนสินค้าให้กับผู้ขาย	Dr. เงินสด/เจ้าหนี้การค้า Cr. สินค้าคงเหลือ	Dr. เงินสด/เจ้าหนี้การค้า Cr. ส่งคืน
เมื่อจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าเกินกำหนด (ภายในกำหนด)	Dr. เจ้าหนี้การค้า Cr. เงินสด (Cr. สินค้าคงเหลือ)	Dr. เจ้าหนี้การค้า Cr. เงินสด (Cr. ส่วนลดรับ)
เมื่อขายสินค้า	Dr. เงินสด/ลูกหนี้การค้า Cr. ขาย Dr. ต้นทุนขาย Cr. สินค้าคงเหลือ	Dr. เงินสด/ลูกหนี้การค้า Cr. ขาย
เมื่อรับคืนสินค้าจากลูกค้า	Dr. รับคืนและส่วนลดที่ยอดให้ Cr. เงินสด/ลูกหนี้การค้า Dr. สินค้าคงเหลือ Cr. ต้นทุนขาย	Dr. รับคืนและส่วนลดที่ยอมให้ Cr. เงินสด/ลูกหนี้การค้า
เมื่อรับชำระหนี้ค่าสินค้าและให้ส่วนลด แก่ลูกค้า	Dr. เงินสด Dr. ส่วนลดจ่าย Cr. ลูกหนี้การค้า	Dr. เงินสด Dr. ส่วนลดจ่าย Cr. ลูกหนี้การค้า

- การตีราคาสินค้าคงเหลือและต้นทุนขาย มี ๒ วิธี คือ
๑. แบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)
 ๒. แบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)

ราคาทุน		มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ
Perpetual	Periodic	ราคาขาย
ทำเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือและต้นทุนขาย	ทำเพื่อกำหนดสินค้าคงเหลือและต้นทุนขาย	หักค่าใช้จ่ายในการขาย
Specific identification method	Specific identification method	
FIFO method	FIFO method	
Weighted (Moving) average method	Simple average method	

๔. การบัญชีสำหรับกิจการอุตสาหกรรม

การบัญชีสำหรับกิจการอุตสาหกรรมเป็นเรื่องของการบัญชีของการผลิตสินค้ามาเพื่อขาย ดังนั้นสาระสำคัญจึงเกี่ยวข้องกับต้นทุนในการผลิตและต้นทุนผลิตสินค้าสำเร็จรูปเป็นสำคัญ

ต้นทุน (cost) ตามคำจำกัดความของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย คือ "รายจ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อให้ได้มาซึ่ง สินค้าหรือบริการ ซึ่งอาจจ่ายเป็นเงินสด สินทรัพย์อื่น หนี้สิน การให้บริการ การก่อหนี้รวมถึงผลขาดทุนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการที่สามารถวัดค่าเป็นตัวเงินได้"

ต้นทุน (cost) และ ค่าใช้จ่าย (expense) เหมือนกันที่ เป็นการสูญเสียทรัพยากรไปขององค์กรไปเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงการสูญเสียผลประโยชน์บางอย่างที่องค์กรควรได้รับ อย่างไรก็ตาม ก็มีความแตกต่างกันที่ ต้นทุนนั้นเป็นการเสียไปเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ใหม่ แต่ค่าใช้จ่ายเป็นการเสียไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้แก่องค์กร

การจำแนกประเภทของต้นทุน สามารถทำการจำแนกได้ในหลายลักษณะ คือ

๑. จำแนกโดยพิจารณาที่ พฤติกรรมของต้นทุน หมายถึง ต้นทุนมีการเปลี่ยนแปลง หากมีการเปลี่ยนแปลงในระดับปริมาณกิจกรรมของธุรกิจ สามารถจำแนกได้เป็น ต้นทุนผันแปรรวม (Total Variable Costs) เปลี่ยนเมื่อกิจกรรมเปลี่ยน และต้นทุนคงที่รวม (Total Fixed Costs) คงที่ไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อกิจกรรมเปลี่ยน

๒. จำแนกโดยพิจารณาที่ ความสามารถในการกำหนดต้นทุนของหน่วยต้นทุน สามารถจำแนกเป็น ต้นทุนทางตรงและทางอ้อม (Direct and Indirect Costs)

ต้นทุนทางตรง (Direct costs) เป็นต้นทุนที่สามารถจำแนกได้โดยตรงหรือคำนวณได้อย่างชัดเจนว่าเป็นต้นทุนของหน่วยต้นทุนใด เช่น ต้นทุนสีพ่นรถ ในแผนกพ่นสีของโรงงานประกอบชิ้นส่วนรถยนต์

ต้นทุนทางอ้อม (Indirect costs) เป็นต้นทุนที่ไม่สามารถจำแนกได้โดยตรงหรือคำนวณได้อย่างชัดเจนว่าเป็นต้นทุนของหน่วยต้นทุนใด ต้องถูกจัดสรรเข้าสู่หน่วยต้นทุน เช่น ต้นทุนค่าโฆษณาของสายการบิน ไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นของเที่ยวบินใด

๓. จำแนกโดยพิจารณาที่ ความสามารถในการควบคุมของผู้จัดการ สามารถจำแนกเป็นต้นทุนที่ควบคุมได้และต้นทุนที่ควบคุมไม่ได้ Controllable and Uncontrollable Costs

๔. จำแนกโดยพิจารณาที่ หน้าที่ สามารถจำแนกเป็น ต้นทุนการผลิต (Manufacturing Costs) ส่วนประกอบของต้นทุนการผลิตสินค้า/ต้นทุนผลิตภัณฑ์ เป็นสิ่งที่ถูกนำเข้าสู่กระบวนการผลิตและสามารถทำให้เกิดการแปรเปลี่ยนเป็นสินค้า

๕. จำแนกโดยพิจารณาที่จัดทำรายงานการเงิน โดยจำแนกเป็น

๑. วัตถุดิบทางตรง

๒. ค่าแรงงานทางตรง

๓. ค่าใช้จ่ายในการผลิต - วัตถุดิบทางอ้อม - แรงงานทางอ้อม - ค่าใช้จ่ายผลิตอื่น

การจำแนกประเภทของต้นทุน สามารถทำการจำแนกได้ในหลายลักษณะ คือ

๑. งบต้นทุนการผลิต (Cost of Goods Manufacturing Statement)

๒. งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

๓. งบดุล (Balance Sheet)

๔. งบการเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจำแนกต้นทุนในงบการเงิน - งบดุล (Balance Sheet)

สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)

- เงินสด (Cash)
- ลูกหนี้การค้า (Account Receivable)
- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
- สินค้าคงเหลือ (Merchandise Inventory)

รูปแบบงบต้นทุนการผลิต

ชื่อกิจการ

งบต้นทุนการผลิต

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕...

ค่าใช้จ่ายในการผลิต:

วัตถุดิบทางอ้อม	XXX	
ค่าแรงงานทางอ้อม	XXX	
ค่าเช่าอาคารโรงงาน	XXX	
ค่าไฟฟ้า และแก๊ส	XXX	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักร	XXX	
ค่าประกันภัยโรงงาน	XXX	
ค่าใช้จ่ายในการผลิตอื่นๆ	XXX	XXXX

ต้นทุนการผลิตทั้งสิ้น

XXXX

ต้นทุนการผลิตทั้งสิ้น

XXXX

บวก สินค้าระหว่างผลิตต้นงวด

XXX

ต้นทุนการผลิตสำหรับงวดทั้งสิ้น

XXXX

หัก สินค้าระหว่างผลิตปลายงวด

XXX

ต้นทุนผลิตสินค้าสำเร็จรูป

XXXX

๕. การบัญชีสำหรับองค์การภาครัฐ

ระบบบริหารจัดการด้านการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) Government Fiscal Management Information System ถูกสร้างขึ้นเพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม

ความเป็นมาของระบบ GFMIS

เริ่มจากการปฏิรูประบบราชการไทยทำให้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ มีวิธีทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของ

สังคม และการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเน้นกระจายอำนาจไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่นมีการพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)

รัฐบาลเน้นที่รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนากลยุทธ์และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิรูประบบราชการไทย ทำให้เกิดการระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ มากมายทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยเฉพาะงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นโดยเน้นที่เป้าหมายและผลลัพธ์เพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานจากแนวนโยบายดังกล่าว

รัฐบาลจึงได้เร่งปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS (Government Fiscal Management System) เป็นระบบนำร่องที่รัฐบาลริเริ่มขึ้น จากแนวคิดดังกล่าว วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบให้มีการออกแบบระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดสร้างเป็น National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาล ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) มาปฏิบัติงานแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเริ่มเบิกจ่ายตรงในระบบ GFMS เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

วัตถุประสงค์หลักของระบบ GFMS

เพื่อออกแบบและจัดสร้างระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบ ทั้งในด้านรายรับ รายจ่าย เงินคงคลัง บัญชีการเงินตามเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ การอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และการติดตามการใช้งบประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแบบ Output-Outcome

เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Real Time ตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม และพื้นที่จังหวัด โดยให้ทุกส่วนราชการเริ่มใช้งานระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ระบบ GFMS ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

เป้าหมายของระบบ GFMS

๑. จัดทำระบบการวางแผน ดำเนินการ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณเงินนอกงบประมาณแบบครบวงจร
๒. จัดทำระบบจัดซื้อจัดจ้าง
๓. จัดทำระบบการรับ-จ่ายเงินการบริหารเงินคงคลัง
๔. จัดทำระบบบริหารส่วนบุคคล
๕. จัดทำระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง
๖. จัดทำระบบฐานข้อมูลหลักเพื่อกำกับติดตามและประเมินผลครบวงจรทั้งในทางบัญชี และงบประมาณ
๗. ติดตั้งระบบและเครือข่ายในรูปแบบศูนย์คอมพิวเตอร์

หลักการและขอบเขตของการดำเนินงาน

เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐ ที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

ระบบงานหลักในระบบ GFMIS

๑. ระบบด้านปฏิบัติการ หรือ Operation System ซึ่งรองรับโดย Software SAP R/๓

ประกอบด้วย งานด้านระบบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายและติดตามการใช้งบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสดและเงินคงคลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

๒. ระบบข้อมูลด้านการบริหาร หรือ Business Warehouse ซึ่งรองรับโดย Software SAP BW

ประกอบด้วย ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังแบบ Online Real Time สำหรับนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน

ระบบงานของระบบ GFMIS มี ๕ ระบบงาน สำคัญ คือ

๑. ระบบบริหารงบประมาณ FM: Fund Management เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจากระบบ BIS ของสำนักงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ GFMIS โดยข้อมูลดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบอื่นๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชี

๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง PO: Purchasing Order เป็นการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวรกรณีที่มีการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๓. ระบบบริหารบุคคล HR: Human Resource เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้างองค์กรจากส่วนราชการ และรับข้อมูลเงินบัญชีถือจ่ายจากกรมบัญชีกลาง

๔. ระบบการเงินและบัญชี FI: Financial Information/Accounting ประกอบด้วย ๕ ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการรับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

๕. ระบบบัญชีต้นทุน CO: Controlling เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยหน่วยงานต้องกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไร งานหลัก งานสนับสนุน และกิจกรรม เพื่อรองรับข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็นหลักในการปันส่วนต้นทุนให้แก่ละผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

ระบบบัญชีและงบประมาณภาครัฐ

FM: Fund Management ระบบงบประมาณ

- PO: Purchasing Order ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- HR: Human Resource ระบบทรัพยากรบุคคล

- FI: Financial Information/Accounting ระบบการเงินและบัญชี ประกอบด้วย
 - AP: Account Payable ระบบเบิกจ่าย RP: Receipt Process ระบบการรับและนำส่งเงิน
 - CM: Cash Management ระบบบริหารเงินสด FA: Fixed Asset Management ระบบสินทรัพย์ถาวร
 - GL: General Ledger ระบบบัญชีแยกประเภท CO: Controlling ระบบบัญชีต้นทุน

๖. การจัดการทางการเงิน

เป็นด่านแรกแห่งการวางแผนทางการเงินที่สำคัญโดยเกี่ยวข้องกับเรื่องการใช้จ่ายเงิน, การหาเงิน และการบริหารเงินอย่างมีประสิทธิภาพก่อเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อทั้งกิจการและผู้มีส่วนได้เสียหลักในองค์กร โดยเฉพาะเจ้าของ ทำให้การบริหารการเงินเกี่ยวข้องกับกิจกรรมสำคัญ ๓ กิจกรรมหลัก คือ

๑. การจัดหาเงินทุน (Source of Fund)
๒. การใช้ไปของเงินทุน (Use of Fund)
๓. การบริหารเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพ ความหมาย

มิติของการจัดการการเงิน

๑. การจัดการการเงินภาคธุรกิจ (Corporate Finance)
๒. การจัดการการเงินภาครัฐบาล (Public Finance)
๓. การจัดการการเงินภาคสถาบันการเงิน (Financial Institution Management) แบ่งเป็น
 - ๑) กลุ่มรับฝากเงิน (Deposit Financial Institution) เช่น ธนาคาร บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์
 - ๒) กลุ่มไม่รับฝากเงิน (Non-Deposit Financial Institution) เช่น กองทุนต่างๆ
๔. การจัดการการเงินเกี่ยวกับการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Management and Global Finance) เช่น การซื้อ-ขายเงินตราสกุลเงินต่างๆ ของต่างประเทศ
๕. การจัดการการเงินเกี่ยวกับตลาดการเงิน (Financial Market and Financial Instrument) เช่น การออกตราสารการเงินซื้อ-ขายในตลาดการเงิน
๖. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การจัดการการเงินภาคธุรกิจ

๑. บริษัทจะจัดหาเงินทุนมาจากไหน หนี้สิน หรือส่วนของเจ้าของและอย่างไร Financing Decision
๒. เงินทุนที่ถูกจัดหามาได้ถูกนำไปใช้ลงทุนในสินทรัพย์ชนิดใด อย่างไร เหมาะสมสอดคล้องกับแหล่งที่มาของเงินทุนหรือไม่ และมีประสิทธิภาพเพียงใด Investment Decision
๓. ทรัพย์สินที่เกิดจากการลงทุนทั้งที่เป็นชนิดที่มีตัวตน หมุนเวียน ไม่หมุนเวียน และชนิดที่ไม่มีตัวตนสามารถก่อเกิดรายได้หรือผลประโยชน์ให้กับบริษัทและผู้มีส่วนได้-เสียหรือไม่ เพียงใด อย่างไร Operating, Profitability, and Dividend Policy Decision

เครื่องมือสำคัญทางการเงินที่ต้องพิจารณา

๑. Return and Financial Ratio
๒. NPV
๓. Risk and return Method (CAPM & APT)
๔. Operation pricing Model

การตัดสินใจจัดหาเงิน (Financing Decision) หรือการได้มาของเงินมาจาก ๒ แหล่ง คือ เงินกู้และเงินของส่วนเจ้าของธุรกิจ

๑. Debt Financing เงินกู้ : การก่อหนี้ หรือ การกู้ยืม ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งกู้เงินจากธนาคาร และการออกตราสารหนี้ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

๒. Equity Financing เงินของส่วนเจ้าของธุรกิจ : การระดมทุนของเจ้าของ หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ และกำไรสะสม

การตัดสินใจลงทุน (Investment Decision) เป็นการตัดสินใจลงทุนในสินทรัพย์เพื่อที่จะสร้างประโยชน์ให้เกิดขึ้นแก่องค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เสีย ไม่ว่าจะเป็นการลงทุนในสินทรัพย์ถาวร หรือ โครงการลงทุนต่างๆ และการลงทุนเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในรูปของทรัพย์สินทางปัญญา โดยในการตัดสินใจลงทุนนี้ผู้บริหารจำเป็นต้องทำการพิจารณาถึงความสมดุล สมเหตุสมผลระหว่าง ต้นทุน ความเสี่ยง และผลตอบแทนที่ได้รับ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในรูปของมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดรับและจ่ายที่ถูกลดค่าด้วยอัตราผลตอบแทนที่ต้องการ

เครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการประเมินและตัดสินใจลงทุน คือ มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (NPV) อัตราผลตอบแทนภายใน (IRR) ดัชนีความสามารถในการทำกำไร (PI) งวดเวลาคืนทุน (Pay Back Period)

๗. การจัดหาเงินโดยการระดมทุน

เงินของส่วนเจ้าของธุรกิจ (Equity Financing) ซึ่งอาจเป็นเงินของเจ้าของธุรกิจเองหรือเงินลงทุนจากผู้ลงทุนที่ระดมผ่าน Investment Bank หรือจากตลาดรอง (Secondary Market)

Equity Financing เหมือนเป็นผู้ร่วมทุน ช่วยให้โครงสร้างทางการเงินแข็งแกร่ง (D/E ratio ต่ำ) เป็นเงินทุนระยะยาว/ต้นทุนต่ำ ขายหุ้นคืนให้แก่เจ้าของ หรือเข้าตลาดหลักทรัพย์ร่วมลงทุน

การร่วมการลงทุนโดยเป็นหุ้นส่วนโครงการเพื่อที่จะเสริมสร้างกิจการหรือโครงการให้มีความสมบูรณ์และแข็งแกร่งขึ้น อีกทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนและเสริมจุดแข็ง (Sharing Strengths) เพื่อให้ธุรกิจนั้นสามารถสร้างความได้เปรียบและมีความสามารถในการแข่งขันเพื่อบรรลุเป้าหมายและเพื่อความสำเร็จของโครงการ

การจัดหาแหล่งเงินทุนจากแหล่งเงินทุนภายใน

๑. เงินลงทุนส่วนตัว

๒. กำไรสะสมของกิจการ (Retain Profit)

หุ้นสามัญ เป็นการจัดหาเงินทุนจากส่วนของทุน (Equity) โดยการออกจำหน่ายหุ้นสามัญ ผู้ถือหุ้นสามัญมีสถานะเป็นเจ้าของบริษัทและมีสิทธิตามกฎหมายดังต่อไปนี้ การควบคุมบริษัท และสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญได้ก่อน

หุ้นบุริมสิทธิ เป็นการจัดหาเงินทุนจากส่วนของทุน (Equity) แต่มีลักษณะเป็นหลักทรัพย์ผสมกึ่งหนี้สินและกึ่งหุ้นสามัญ ผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ คือ เงินปันผล (แต่จะระบุไว้คงที่ เช่นเดียวกับดอกเบี้ยของหุ้นกู้หรือพันธบัตร) ปกติจะอยู่กำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ของราคา Par

๘. การจัดหาเงินโดยการก่อหนี้

การจัดหาเงินทุนโดยการก่อหนี้ เป็นการกู้ยืมเงินทุนจากแหล่งภายนอก เงินกู้ เงินกู้ยืม โดยเงินที่กู้ยืมจากผู้อื่น (Debt Financing) อาจกู้ผ่านหุ้นกู้ (Corporate Bond) กู้จากสถาบันการเงินโดยตรง (Loan) หรือระดมในรูปพันธบัตรรัฐบาล (Government Bond) เป็นต้น

การกู้ยืมหรือการก่อหนี้ที่ดีจะเป็นส่วนให้อธุรกิจมีการเติบโตก้าวหน้า การกู้ยืมต้องมีความพอดีพอเหมาะสมข้อสำคัญของการก่อหนี้ จึงต้องคำนึงถึงความสามารถในการชำระหนี้ ความสามารถในการหารายได้ การมีรายได้ที่พอจ่ายหนี้และหนี้ต้องชำระด้วย

ประเภทการจัดหาเงินโดยการก่อหนี้

การกู้ยืมเงินระยะสั้น (Short-Term Financing) เงินกู้เพื่อการพาณิชย์จะรวมถึงเงินกู้ที่ใช้เป็นเงินทุนดำเนินงานซึ่งได้มาจากสินเชื่อการค้าการกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน การกู้ยืมโดยมีบัญชีลูกหนี้เป็นหลักประกัน และการกู้ยืมโดยมีสินค้าคงคลังเป็นหลักประกัน

๑. แหล่งเงินทุนระยะสั้นที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ เช่น เจ้าหนี้การค้า/สินเชื่อทางการค้า, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๒. แหล่งเงินทุนที่จัดหาโดยการเจรจาต่อรอง คือ สินเชื่อตลาดเงิน เช่น ตราสารพาณิชย์ และตัวเงินที่ธนาคารรับรอง เงินกู้ที่ไม่มีหลักประกัน เช่น วงเงินสินเชื่อ เงินกู้ชนิดหมุนเวียน เงินกู้เฉพาะกรณี เงินกู้ที่มีหลักประกัน เช่น บัญชีลูกหนี้ค้าประกัน และการขายบัญชีลูกหนี้

โดยตราสารพาณิชย์ (Commercial Paper) คือ ตัวสัญญาใช้เงินอายุสั้นที่มีระยะเวลา ๓ วัน ถึง ๙ เดือน โดยไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ออกโดยบริษัทที่มีชื่อเสียง มีฐานะการเงินที่น่าเชื่อถือ และสัญญาว่าจะจ่ายเงินแก่ผู้ถือตัว โดยผู้ซื้อตราสารฯ อาจเป็นธนาคาร สถาบันการเงิน หรือบริษัททั่วไปโดยซื้อไว้แก่งำไร หารายได้

ข้อดีและข้อเสียของตราสารพาณิชย์

ข้อดี คือ

๑. อัตราดอกเบี้ยต่ำกว่าเงินกู้ระยะสั้น
๒. ไม่ถูกจำกัดโดยกฎหมายเหมือนการกู้เงินจากธนาคาร
๓. ไม่ต้องมีหลักประกัน

ข้อเสีย คือ

๑. ผู้ซื้อตราสารมีทุนจำกัดในบางช่วง ทำให้การขายตราสารไม่เป็นไปตามที่คาดไว้
๒. ผู้ออกตราสารพาณิชย์มีปัญหาทางการเงินจะขาดความน่าเชื่อถือทำให้ขายตราสารได้ยาก

การกู้ยืมเงินระยะยาว (Long-Term Financing)

๑. ระยะปานกลางมักจะใช้สำหรับระยะเวลาตั้งแต่ ๒-๕ ปี
๒. ระยะยาวอาจจะใช้สำหรับระยะเวลา ๕ ปี หรือมากกว่า

โดยทั่วไปมักจะถูกนำไปใช้เพื่อจัดซื้อที่ดิน อาคาร เครื่องใช้ เครื่องจักร อุปกรณ์ แหล่งของการจัดหาทุนจะรวมถึงการจำนอง พันธบัตร การเสนอขายหุ้น และเงินกู้ระยะยาวจากสถาบันเอกชนและสถาบันของรัฐ แหล่งต่างๆ เงินกู้ไม่มีหลักประกัน เป็นการจัดหาแหล่งเงินทุนจากแหล่งเงินทุนภายนอก การกู้ยืมเงินระยะยาวจากสถาบันการเงินหรือบุคคลทั่วไป เช่น เงินกู้เพื่อซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ เงินกู้เพื่อจัดซื้ออสังหาริมทรัพย์ การเช่าเครื่องจักร อุปกรณ์ การออกหลักทรัพย์ชนิดต่างๆ แก่บุคคลหรือสถาบันการเงิน ได้แก่ การขายหุ้นให้มหาชน การออกหุ้นกู้

"สัญญา (ตราสาร) ที่แสดงการกู้ยืมเงิน ระหว่างผู้กู้ (บริษัทผู้ออกตราสารหนี้) กับผู้ให้กู้ (ผู้ลงทุน/ถือตราสารหนี้) โดยในสัญญาระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการกู้ยืมนั้น"

๙. การวิเคราะห์ทางการเงินเพื่อการตัดสินใจและประเมินความสัมฤทธิ์ผลการดำเนินงาน

เป็นกระบวนการสืบค้นและค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการ เพื่อนำใช้ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจและการบริหาร คือ ใช้ตัดสินใจในการดำเนินงาน ใช้ตัดสินใจในการวางแผน ใช้ตัดสินใจในการติดตามหรือประเมินผล

ขั้นตอนการวิเคราะห์งบการเงิน

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์
๒. หรือจัดทำข้อมูลให้พร้อมทำการวิเคราะห์ในรูปแบบเดียวกันอย่างเหมาะสม
๓. เลือกเครื่องมือที่จะมาใช้วิเคราะห์
๔. วิเคราะห์
๕. ตีความผลการวิเคราะห์
๖. แปลความหมายและประเมินผล

ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์

๑. วิเคราะห์ตามแนวตั้งหรือแนวดิ่ง (Vertical Analysis)
๒. วิเคราะห์ตามแนวนอนหรือแนวนอน (Horizontal Analysis)
๓. วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Financial Ratios)
๔. วิเคราะห์งบกระแสเงินสด (Cash Flow)
๕. การวิเคราะห์ต้นทุน-จำนวน-กำไรเพื่อการตัดสินใจ (Cost-Volume-Profit Analysis) เป็นการวิเคราะห์ถึงจุดคุ้มทุน The Break-Even Point จุดคุ้มทุน คือ ปริมาณที่ทำให้รายได้รวม เท่ากับค่าใช้จ่ายรวม บริษัทไม่มีกำไร หรือขาดทุนเกิดขึ้น และกำไรที่ต้องการ โดยดูความสัมพันธ์ของต้นทุน จำนวน และกำไร

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ทราบประวัติความเป็นมา ประโยชน์และความสำคัญ แนวคิดทฤษฎีหลักการพื้นฐานที่สำคัญทางการบัญชีและการเงิน

๒. ในเนื้อหาวิชาวิชาการนำเสนอตัวอย่างการบัญชีและการเงินในภาคปฏิบัติทั้งภาคเอกชน กิจการซื้อ - ขายสินค้า กิจการอุตสาหกรรม และภาครัฐ สำหรับผู้เริ่มต้น เป็นการปูพื้นฐานทางการบัญชีและการเงินที่สำคัญเพื่อนำไปประยุกต์ในภาคปฏิบัติในการทำงาน การตัดสินใจทางการบริหาร หรือเพื่อนำความรู้ไปต่อยอดเพื่อการศึกษาในระดับสูงต่อไป