

## บทที่ 8

### ระบบการเงินและบัญชี

---

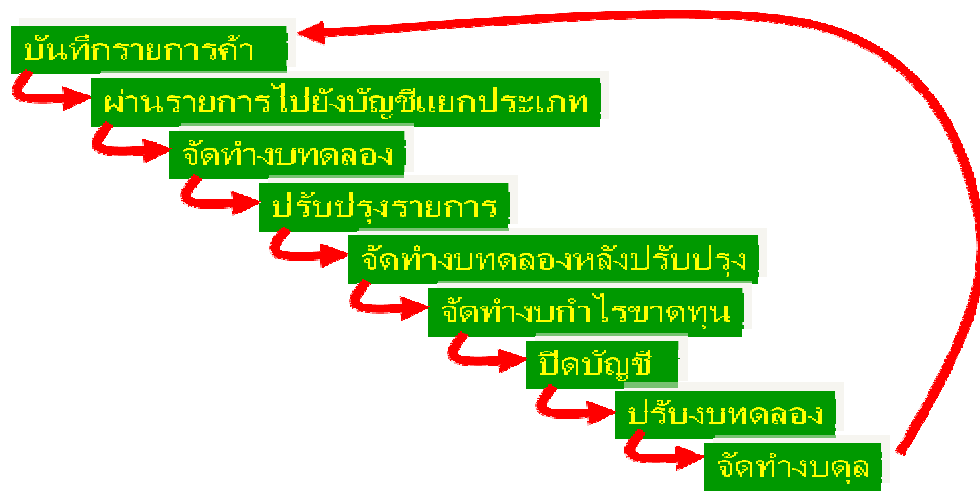
การทำบัญชีเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของหน่วยงานและบริษัทต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นขนาดใหญ่หรือเล็ก บริษัทและหน่วยงานอาจมีปัญหาได้ถ้าหากไม่ได้จัดทำบัญชีด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักการ ผู้บริหารอาจมีปัญหาในการบริหารจัดการได้ถ้าหากไม่ได้รับรายงานบัญชีที่แสดงให้เห็นสถานภาพด้านการเงินของหน่วยงานทันทั่วทั้งที่ อีกนัยหนึ่งบัญชีเป็นเครื่องมือที่สะท้อนให้ผู้บริหารเห็นภาพของหน่วยงานหรือของบริษัทได้อย่างชัดเจนว่าเป็นเช่นใด กำลังเดินไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอะไร และจะมีช่องทางแก้ไขปัญหายังไง

ในเมื่อระบบบัญชีมีความสำคัญมากเช่นนี้ หน่วยงานและบริษัทจึงจำเป็นต้องมีวิธีการจัดทำบัญชีถูกต้อง หน่วยงานบางแห่งอาจจะมีนักบัญชีและพนักงานบัญชีประจำทำงานอยู่เป็นจำนวนมาก ส่วนหน่วยงานหรือบริษัทห้างร้านขนาดเล็กอาจจะใช้วิธีจ้างสำนักงานบัญชีให้จัดทำบัญชีและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้

การทำบัญชีนี้นั้นแต่เดิมมาใช้แต่เพียงการลงบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในสมุดบัญชีให้ถูกต้องแล้วจึงนำข้อมูลมาจัดทำเป็นรายงานโดยใช้เครื่องคำนวณธรรมดา การทำบัญชีด้วยมือเช่นนี้ อาจจะเหมาะสมสำหรับอดีตซึ่งมีการแข่งขันน้อย ผู้บริหารไม่ต้องเร่งรัดขอรายงานมาพิจารณา ก็อาจจะตัดสินใจได้โดยไม่ผิดพลาดมากนักแต่ในปัจจุบันนี้ เทคโนโลยีได้ก้าวหน้าไปมาก การประกอบธุรกิจก็เฟื่องฟู ส่งผลให้เกิดคู่แข่งทางธุรกิจจำนวนมากทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ คู่แข่งบางรายมีเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าสามารถจัดทำรายงานสารสนเทศในด้านต่าง ๆ เสนอให้ผู้บริหารตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เป็นเหตุให้ได้เปรียบผู้ที่ยังคงทำงานแบบเก่าจนบางครั้งทำให้บริษัทห้างร้านที่ปรับตัวไม่ทันถึงกับต้องปิดหรือเลิกกิจการไป

ปัจจุบันนี้ เทคโนโลยีสำคัญที่เข้ามาช่วยให้การทำบัญชีสะดวกรวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น ก็คือเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การประยุกต์คอมพิวเตอร์ในงานทำบัญชีนี้นั้นบางครั้งนิยมเรียกว่า ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศการบัญชี อาจกล่าวได้ว่าหน่วยงานและบริษัทห้างร้านทั้งหลายเริ่มสนใจใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชีมากขึ้น บริษัทซอฟต์แวร์ไทยจัดทำโปรแกรมบัญชีคอมพิวเตอร์ออกจำหน่ายหลายรายด้วยกัน นอกจากนั้น กรมสรรพากรซึ่งมีหน้าที่ดูแลให้ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดทำบัญชีอย่างถูกต้องก็ได้เริ่มสนใจออกระเบียบและกฎเกณฑ์เกี่ยวกับโปรแกรมบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจทั้งหลายใช้เป็นแบบเดียวกันแล้ว

## วัฏจักรการบัญชี



รูปที่ 1 แสดงวัฏจักรการบัญชี

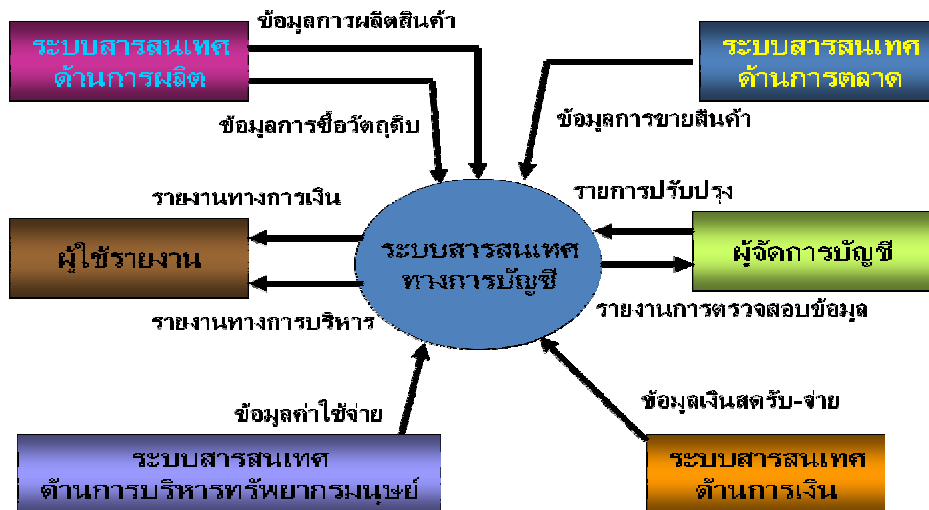
### รายการค้า

รายการค้า คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ แบ่งออกเป็น 4 ประเภทดังนี้

- รายการจ่าย กระบวนการทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดรายการจ่าย ได้แก่
  - การสั่งซื้อ และรับสินค้า
  - การควบคุมเจ้าหนี้ และเงินสดจ่าย
  - การซื้อ สินทรัพย์ถาวร
  - การจ่ายเงินเดือนพนักงาน
- รายการได้ กระบวนการทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดรายการรับ ได้แก่
  - การขายและการจัดส่งสินค้า
  - การแจ้งหนี้ และเรียกเก็บเงิน
  - การควบคุมลูกหนี้ และการรับชำระหนี้
- การแปลงสภาพ กระบวนการทางธุรกิจที่ก่อให้เกิดรายการเปลี่ยนแปลงสภาพทรัพยากรวัตถุดิบ  
ค่าแรง ค่าใช้จ่ายในโรงงานให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป
  - การควบคุมวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือ
  - การผลิต
  - การคำนวณต้นทุนการผลิต

- การบริหารจัดการ กระบวนการทางธุรกิจด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์
  - การควบคุมเงินสด
  - การควบคุมสินทรัพย์

### ภาพการเชื่อมโยงของระบบสารสนเทศทางการบัญชี



รูปที่ 2 แสดงความสัมพันธ์ของระบบสารสนเทศทางการบัญชีกับระบบอื่นๆ

### ขั้นตอนการประยุกต์คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี

การนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์กับงานบัญชีเป็นเรื่องที่จะต้องกระทำด้วยความรอบคอบและก่อนหน่วยงานอื่นและบริษัทจะต้องวางรูปแบบบัญชีเอาไว้ หากบริษัทยังไม่มีระบบบัญชีที่ดี หรือไม่ได้จัดทำบัญชีด้วยมืออย่างเป็นระบบมาก่อนแล้ว การนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานบัญชีอาจก่อให้เกิดปัญหามากยิ่งขึ้นกว่าเดิม ทั้งนี้ เพราะการจัดทำบัญชีด้วยมือ นั้นปกติก็ต้องบันทึกรายการต่าง ๆ ลงในสมุดบัญชีอยู่แล้ว แต่การเปลี่ยนมาใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทำบัญชีนั้น การบันทึกรายการต่าง ๆ จะตรงเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เลย นักบัญชีอาจจะไม่เห็นตัวเลขต่าง ๆ ดังที่เคยเห็นมาก่อนกับความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลบัญชีอาจหายไปเพราะถูกไวรัสทำลาย หรืออาจถูกพนักงานที่ทุจริตแอบเปลี่ยนแปลงแก้ไขตัวเลขได้

ขั้นตอนในการนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์กับงานบัญชีของหน่วยงานและบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. **การทบทวนระบบบัญชีเดิมและจัดวางระบบบัญชีใหม่** การนำคอมพิวเตอร์มาใช้นั้น ควรเริ่มด้วยระบบบัญชีที่สมบูรณ์ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายภาษีอากร หากระบบที่ใช้ ยังไม่สมบูรณ์ก็จำเป็นจะต้องวางระบบบัญชีใหม่ ไม่ควรจัดซื้อโปรแกรมบัญชีมาใช้ทันทีโดยไม่ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในระบบเก่า คอมพิวเตอร์นั้นไม่ใช่เครื่องมือแก้ปัญหา หากการทำบัญชีด้วยมือมีปัญหาอยู่แล้ว ปัญหา นั้นก็จะยังคงติดมาอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ต่อไปการวางระบบบัญชีควรดำเนินการดังนี้

1) การศึกษานโยบายและการจัดผังองค์กรของบริษัท งานขั้นนี้ เป็นการทำความเข้าใจว่า บริษัทมีนโยบายในการประกอบธุรกิจอย่างไร จัดแบ่งงานเป็นแบบใดบ้าง มีลักษณะการบริหารงานอย่างไร ใครเป็นประธาน ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หัวหน้า พนักงานมีจำนวนเท่าใด ใครเป็นกรรมการบ้าง บุคคลทั้งหมด เหล่านี้ มีหน้าที่ทำอะไร มีอำนาจในการอนุมัติอย่างไรบ้าง

2) การศึกษารายละเอียดของสินค้าและบริการ งานขั้นนี้ เป็นการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ สินค้า หรือบริการของหน่วยงาน เพื่อทำความเข้าใจกระบวนการในการผลิต การให้บริการ การตั้งราคา การ กำหนดต้นทุนการคำนวณหาสินค้าคงเหลือ การคิดค่าเสื่อมราคาพัสดุและเครื่องจักร

3) กำหนดรูปแบบของงานบัญชีและงานการเงินให้ชัดเจน งานขั้นนี้ เป็นต้นที่จำเป็นสำหรับทำความเข้าใจว่าหน่วยงานและบริษัทนั้นจะใช้บัญชีในรูปแบบใดบ้าง ผู้บริหารตำแหน่งต่าง ๆ ควรได้รับรายงาน อะไรบ้าง บริษัทจะต้องจัดทำงบการเงินแบบใดบ้าง

4) การศึกษาการเดินทางของเอกสารและข้อมูล งานขั้นนี้ เป็นการศึกษาการเดินทางของ เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานหรือบริษัท โดยพิจารณาว่าเอกสารต่าง ๆ เริ่มต้นที่ใด เดินทางผ่าน กระบวนการใดบ้าง และไปสิ้นสุดลง ณ ที่ใด งานขั้นนี้ ก็คือการจัดทำแผนผังทางเดินของเอกสาร(Document Flowchart) และไดอะแกรมทางเดินของข้อมูล(Dataflow Diagram) ที่นักวิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์นิยม ใช้กันนั่นเอง งานขั้นนี้ ไม่ใช่เป็นการพิจารณาให้ทราบว่าเอกสารเดินทางอย่างไรเท่านั้น หากต้องการพิจารณา ด้วยว่าเอกสารแต่ละฉบับนั้น จำเป็นจะต้องเดินทางผ่านกระบวนการต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด จะลดขั้นตอน การทำงานกับเอกสารลงได้หรือไม่ ยกตัวอย่างเช่น ในการสั่งซื้อ สินค้า นั้น หน่วยงานแห่งหนึ่งอาจจะมีขั้นตอน การดำเนินงานถึง 7 ขั้นด้วยกัน นับตั้งแต่เริ่มจัดทำใบเสนอราคาสั่งซื้อ เป็นต้น เพราะจะต้องมีการตรวจสอบต่าง ๆ ค่อนข้างมาก มีคำถามว่าหน่วยงานนี้ จะลดขั้นตอนลงให้เหลือ 3 ขั้นตอนได้หรือไม่ แน่นอนที่สุดถ้าหากนำ ระบบคอมพิวเตอร์มาใช้แบบตรงไปตรงมาก็จะไม่สามารถลดขั้นตอนนี้ได้ เพราะผู้จัดทำระบบคงจะยังพยายาม ยึดรูปแบบการทำงานเดิมไว้ แต่ถ้าหากได้วิเคราะห์ให้ถี่ถ้วนแล้วก็อาจจะลดขั้นตอนที่กล่าวนี้ ลงได้

5) การศึกษารายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้น ตอน งานขั้น นี้ ความจริงจะต้องดำเนินควบคู่ไปกับการขั้นที่แล้ว คือ ระหว่างการศึกษากิจการเดินทางของเอกสาร ก็ศึกษาไปด้วยพร้อมกันว่าผู้ที่ได้เอกสารนั้นดำเนินการอะไรกับเอกสารนั้นบ้าง

6) การศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี เช่น ศึกษาวิธีการคิดดอกเบี้ย การตกลงกับคู่ค้าในเรื่องดอกเบี้ยและวันครบกำหนดชำระหนี้ การชำระดอกเบี้ย การชำระเงินค่านายหน้า การชำระเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของพนักงานขาย การวางแผนการตลาด การโฆษณาประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ทั้งหมดนี้ ก็เพื่อให้ได้ภาพด้านการเงินที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

2. การออกแบบและกำหนดระบบบัญชี งานขั้น นี้ เป็นการพยายามกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชีที่จำเป็นต่อการจัดเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

1) การกำหนดผังบัญชีและรหัสบัญชี ผังบัญชีและรหัสบัญชีเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้สะดวกต่อการลงรายการต่าง ๆ เข้าสู่ระบบ อีกทั้งยังทำให้รายการนั้นถูกต้องด้วย ปัญหาในการจัดทำผังบัญชีและรหัสบัญชีของเดิม คือ จัดทำไว้ไม่สมบูรณ์ไม่ได้คำนึงถึงนโยบายและการขยายตัวขององค์กร และไม่ได้คำนึงถึงการจัดทำรายงานที่ผู้บริหารควรมีไว้

2) การกำหนดรูปแบบของบัญชี งานขั้น นี้ เป็นขั้น นกลไก เพราะถ้าหากวางแผนใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ด้านบัญชีแล้ว รูปแบบของบัญชีก็มักจะเป็นรูปแบบมาตรฐาน แต่ที่นำมาพิจารณาก็เพื่อให้เห็นว่ามียังอะไรบางอย่างที่จะต้องจัดทำเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้น

3) การกำหนดรายงาน งานขั้น นี้ เป็นการออกแบบรายงานต่าง ๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับรายงานที่จะได้จากคอมพิวเตอร์นั้น อาจจะคิดให้มีมากยิ่งขึ้น กว่าที่พัฒนามีในระบบบัญชีเดิมก็ได้ ทั้งนี้ เพราะหากเราได้บันทึกข้อมูลบัญชีไว้ในระบบคอมพิวเตอร์แล้ว การนำข้อมูลนั้น มาจัดทำรายงานก็เป็นเรื่องง่าย ความยากอยู่ที่การที่จะให้ผู้บริหารกำหนดความต้องการได้อย่างชัดเจนว่าต้องการได้รายงานอะไรบ้าง

4) การกำหนดเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ งานขั้น นี้ เป็นการพิจารณาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและใบสำคัญต่าง ๆ ที่มีใช้อยู่เดิม ว่ามีข้อมูลที่ครบถ้วนหรือไม่หากไม่เหมาะสมหรือไม่อาจใช้ในการจัดทำรายงานบัญชีได้ตามที่ต้องการก็จะต้องออกแบบใหม่

3. การจัดทำหรือจัดหาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เมื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการทำบัญชีของหน่วยงานและบริษัทแล้ว งานขั้น นี้ต่อมาก็คือ การนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ในการทำบัญชีให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เรามีวิธีที่จะจัดหาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาโดยทำการพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เอง หรือการว่าจ้างบริษัทซอฟต์แวร์ หรือเลือกซื้อ โปรแกรมประยุกต์ด้านบัญชีมาใช้เลย อย่างไรก็ตามพึงระลึกด้วยว่าหน่วยงานและบริษัททุกแห่งนั้น มีความแตกต่างกัน ดังนั้นจึงอาจจะไม่โปรแกรมประยุกต์ใดเลยที่นำมา

ประยุกต์ได้ทันที ที่จะต้องมีการดัดแปลงบ้าง การดัดแปลงนี้ หน่วยงานอาจจะทำเองไม่ได้ ต้องอาศัยบริษัทผู้ขายซอฟต์แวร์ช่วยดำเนินการให้ อีกทั้งยังจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมประยุกต์นั้น จนถึงขั้นแก้ไข ปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้บ้าง จึงจะใช้โปรแกรมประยุกต์นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**4. การทดสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์** เมื่อได้จัดหาหรือจัดทำโปรแกรมบัญชีคอมพิวเตอร์ แล้ว ก็มาถึงขั้นตอนที่สำคัญคือการทดสอบว่าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์จะทำงานได้ตามที่ต้องการหรือไม่ ก่อน การทดสอบนี้ จะต้องแน่ใจว่า พนักงานที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการฝึกอบรมวิธีใช้โปรแกรมบัญชีจนชำนาญบ้าง แล้ว การทดสอบนี้ มุ่งที่จะหาอุปสรรคหรือปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์จัดทำบัญชี เช่น ตรวจสอบว่าการบันทึก ใบสำคัญถูกต้องหรือไม่ มีปัญหาอะไรบ้าง การบันทึกข้อมูลถูกต้องตรงตามรหัสบัญชีหรือไม่ การจัดทำรายงาน ต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นหรือไม่ ข้อมูลและสารสนเทศที่ปรากฏในรายงานนั้นถูกต้องหรือไม่ หากการทดสอบ พบว่ามีปัญหาในด้านต่าง ๆ ก็จะต้องรีบเร่งพิจารณาแก้ไขปัญหานี้ นจนกว่าจะแน่ใจว่าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ทำงานได้โดยไม่มีข้อบกพร่องหรือผิดพลาด

**5. การประเมินผลการใช้และการปรับปรุงระบบ** เมื่อนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์กับการทำ บัญชีได้ระยะหนึ่งแล้ว ก็ควรมีการประเมินผลการใช้งานว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ การดำเนินงานมีปัญหา อะไรบ้าง การจัดการดำเนินงานอะไรบ้างที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ดียิ่งขึ้น จากนั้น จึงนำผลการประเมินมา ปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้น

## แนวคิดในการเลือกโปรแกรมประยุกต์ด้านบัญชี

ได้กล่าวมาแล้วว่าการจัดหาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มาใช้ นั้นอาจทำได้หลายวิธี แต่ในปัจจุบันนี้ หน่วยงานและบริษัททั้งหลายต่างเห็นว่าการจัดซื้อ โปรแกรมประยุกต์มาใช้เลยนั้น น่าจะสะดวกกว่า กล่าวคือ ไม่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากนัก ไม่ต้องสิ้นเปลืองเวลาของบุคลากร อีกทั้งยังได้โปรแกรมมาใช้งานอย่าง รวดเร็วด้วย

แม้ในปัจจุบันจะมีผู้จัดทำโปรแกรมประยุกต์ด้านบัญชีออกมาจำหน่ายค่อนข้างมาก และแม้ว่างาน บัญชีส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นมาตรฐานและสอดคล้องตามกฎหมายภาษีอากรก็ตามแต่ถ้าหากเราไม่เลือก ซึ่ ้อโดยรอบคอบก็อาจจะได้โปรแกรมที่ไม่เหมาะสม ซึ่ ้อมาแล้วก็ใช้งานไม่ได้ ทำให้ต้องเสียเงินโดยใช่เหตุ ยิ่งกว่านั้น หากได้มาและนำไปใช้สักระยะหนึ่งแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสม การเปลี่ยนไปใช้โปรแกรมใหม่ก็จะมี ยุ่งยากมากขึ้น เพราะพนักงานอาจมีความคุ้นเคยกับโปรแกรมที่ใช้ไปแล้วและไม่ต้องการเปลี่ยนมาใช้ของใหม่

การเลือกโปรแกรมประยุกต์ด้านบัญชีมาใช้งานมีแนวทางพิจารณาดังนี้

**1. การพิจารณาด้านธุรกิจ** การเลือกโปรแกรมประยุกต์นี้ ควรมีการตรวจสอบว่าโปรแกรมที่ กำลังพิจารณาอยู่นั้นอะไรได้บ้างและทำได้มากน้อยแค่ไหน ในกรณีของโปรแกรมด้านบัญชีนี้ เราควรจัดทำ

รายการฟังก์ชันที่ต้องการเอาไว้ก่อนแล้ว เมื่อพิจารณาโปรแกรมใดก็ให้จัดทำตารางเทียบเคียงคุณสมบัติรายการต่าง ๆ ว่าโปรแกรมจะจัดทำให้ได้ตามต้องการหรือไม่ ยกตัวอย่างเช่นในการจัดหาโปรแกรมบัญชีเงินเดือนมาใช้เราอาจต้องการโปรแกรมที่คำนวณภาษีเงินได้ให้ด้วย เราก็ควรระบุรายการนี้ ไว้แล้วตรวจสอบกับโปรแกรมเงินเดือนต่าง ๆ

**2. การพิจารณาด้านการใช้** ผู้ใช้โปรแกรมบัญชีนั้นส่วนมากเป็นพนักงาน และนักบัญชี ไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญคอมพิวเตอร์ ดังนั้นโปรแกรมที่เลือกมาใช้ควรจะง่าย มีคำอธิบายการใช้ปรกฏบนจอภาพอย่างละเอียด การเรียกโปรแกรมแต่ละส่วนมาทำงานมีขั้นตอนที่สะดวกไม่วกวนยุ่งยาก ควรมีคู่มือการใช้ให้มาด้วยเพื่อจะได้ใช้เป็นหลักหากเกิดปัญหาขัดข้อง ในการใช้ควรตรวจสอบด้วยว่าผู้ขายจะให้บริการฝึกอบรมด้วยหรือไม่ โปรแกรมบัญชีโดยทั่วไปไม่อาจนำมาบรรจุลงเครื่องแล้วใช้งานได้เลย ผู้ใช้จะต้องได้รับการฝึกอบรมก่อน โดยเฉพาะเมื่อทำผิดพลาดจะได้แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ขอให้พิจารณาดูว่าผู้ขายจัดฝึกอบรมให้เพียงพอหรือไม่ มีบริการแนะนำหลังการติดตั้งใช้งานหรือไม่

**3. การพิจารณาด้านเทคนิค** การพิจารณาด้านนี้ เพื่อตรวจสอบว่าโปรแกรมนั้นใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นใด ต้องการอุปกรณ์อะไรบ้าง คอมพิวเตอร์ที่ต้องใช้นั้น จำเป็นจะต้องมีคุณลักษณะทางเทคนิคมากขนาดไหน เช่น ต้องใช้หน่วยความจำหลักเท่าใด ต้องใช้หน่วยความจำรองเท่าใด ผู้ขายจะให้โปรแกรมต้นฉบับด้วยหรือไม่ (ปัจจุบันมีระเบียบของกรมสรรพากรเรื่องห้ามผู้ขายโปรแกรมบัญชีให้โปรแกรมต้นฉบับแก่ผู้ซื้อ) เพราะกรมสรรพากรเกรงว่าผู้ซื้อจะแอบเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการบัญชีโปรแกรมบางโปรแกรมจะต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นเป็นพื้นฐานให้ตรวจสอบว่าใช้ซอฟต์แวร์อะไร และซอฟต์แวร์นั้นต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อะไร

**4. การพิจารณาด้านบริษัทผู้ขาย** การเลือกซื้อโปรแกรมจำเป็นต้องตรวจสอบว่าผู้ขายเป็นบริษัทที่มีชื่อเสียงและจำหน่ายสินค้าและโปรแกรมมาเป็นเวลานานแล้วหรือไม่ ผู้ขายมีบุคลากรที่เป็นนักบัญชีและพร้อมจะให้คำปรึกษาหรือไม่ จำนวนลูกค้าที่ซื้อโปรแกรมนั้นไปมีมากน้อยเพียงใด ผู้ขายจะดัดแปลงโปรแกรมให้เหมาะสมกับการใช้ได้หรือไม่

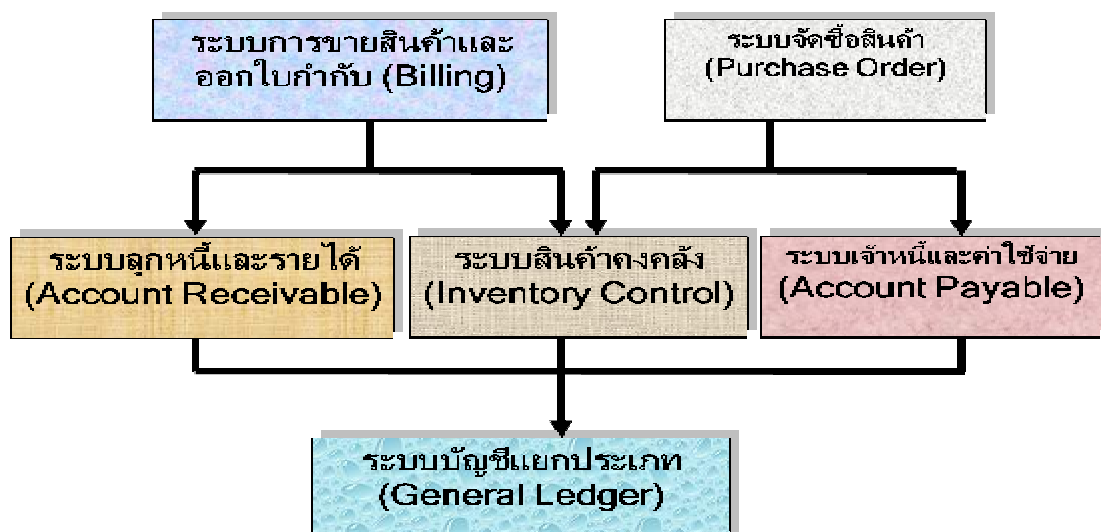
**5. การพิจารณาด้านราคา** โปรแกรมนี้มีราคาเท่าใด ผู้ขายให้อะไรบ้าง มีค่าฝึกอบรม และค่าให้คำปรึกษาเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ราคารวมเป็นเท่าใด ราคาค่าบริการรักษาโปรแกรมเป็นเท่าใด ในอนาคตเมื่อบริษัทผู้ขายเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรมแล้ว จะยินยอมเปลี่ยนโปรแกรมให้ใหม่หรือคิดในราคาพิเศษให้หรือไม่ หากมีความผิดพลาดในโปรแกรม บริษัทจะแก้ไขให้ถูกต้องหรือไม่ ในกรณีที่โปรแกรมนี้ต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นด้วย ให้ตรวจสอบต่อไปว่าบริษัทผู้ขายได้รับสิทธิ์ให้แจกจ่ายซอฟต์แวร์นั้นแก่ลูกค้าด้วยหรือไม่

6. การพิจารณาด้านความยืดหยุ่น การพิจารณาด้านนี้ เพื่อตรวจสอบว่าโปรแกรมนั้น เมื่อใช้ไปแล้วจะแก้ไขได้ดัดแปลงให้สามารถทำงานอื่นเพิ่มเติมได้หรือไม่ เช่น การจัดทำรายงานที่ผู้บริหารต้องการเพิ่มเติม จะทำได้หรือไม่ การตกแต่งรายงานให้มีกราฟที่อ่านเข้าใจง่ายจะทำได้หรือไม่

นอกจากการพิจารณาในด้านต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว เราควรหาโอกาสตรวจสอบกับผู้ใช้อย่างอื่น ๆ ว่าการใช้โปรแกรมประยุกต์นั้น ๆ มีปัญหาอะไรบ้าง ใช้ตรงกับที่ต้องการหรือไม่ ผู้ขายให้บริการตามที่โฆษณาไว้จริงหรือไม่ ถ้าหากได้มีโอกาสทดลองโปรแกรมนี้ ด้วยก็จะยิ่งดีเพราะทำให้ได้สัมผัสการใช้งานโดยตรง และจะทำให้ตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น เราไม่ควรซื้อโปรแกรมประยุกต์มาใช้เพียงเพราะผู้ขายเป็นเพื่อน หรือเพราะมีราคาถูกเท่านั้น

### โปรแกรมประยุกต์ด้านบัญชี

ระบบบัญชีอาจมีการจำแนกเป็นระบบย่อยดังนี้



รูปที่ 3 แสดงระบบย่อยของบัญชีแยกประเภท

- เมื่อมีการบันทึกซื้อสินค้าเข้ามาข้อมูลจะถูกโอนเข้าระบบ AP เพื่อสร้างรายการเจ้าหนี้ และโอนเข้าระบบ IC เพื่อเพิ่มสต็อกสินค้าให้โดยอัตโนมัติ
- เมื่อมีการออกใบกำกับเพื่อขายสินค้าข้อมูลจะโอนเข้าระบบ AR เพื่อติดตามการชำระหนี้ ต่อไปและโอนเข้าระบบ IC เพื่อตัดสต็อกสินค้า
- จากข้อมูลที่อยู่ในระบบ IC, AP, AR จะถูกโอนเข้าระบบการเงินเพื่อออกรายงานการเงินต่อไป



### ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP)

เป็นระบบในการจัดการเกี่ยวกับ ข้อมูลต่างๆเจ้าหนี้ เช่น เงินเครดิต เงื่อนไขการชำระเงินข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อ อสังหาริมทรัพย์ ช่วยให้ท่านทราบถึงสถานะของหนี้สิน ที่มีอยู่กับ เจ้าหนี้ แต่ละราย แสดง ประวัติการซื้อ อสังหาริมทรัพย์เปรียบเทียบปีที่ผ่านมา

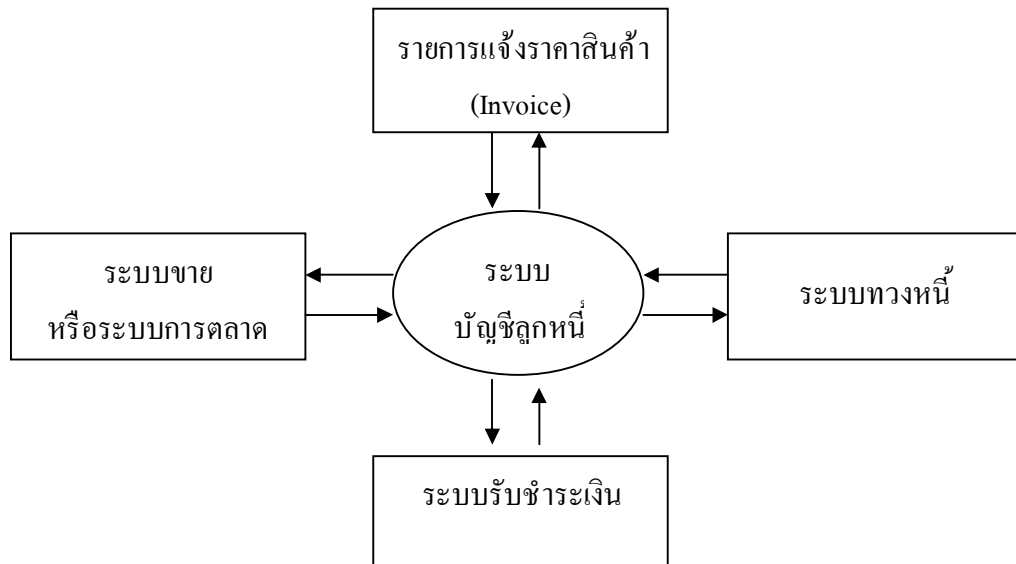
ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบเจ้าหนี้

- สามารถจัดเตรียมเงินสำรองไว้ล่วงหน้าและจ่ายให้เจ้าหนี้ ได้ตรงตามเวลาที่นัดหมายกัน
- คาดคะเนการลงทุนในอนาคตหรือปัจจุบันได้
- เพิ่มผลกำไรกับกิจการเพราะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการที่วางไว้
- ป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระบบงาน เช่นการจ่ายเงินช้า หรือการจ่ายเงินเกิน
- สามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายได้อย่างรวดเร็ว
- สามารถแสดงยอดค้างชำระของเจ้าหนี้ แต่ละรายได้
- มีการควบคุมยอดสั่งซื้อ ของเจ้าหนี้ แต่ละราย เพื่อไม่ให้มีการซื้อ อสังหาริมทรัพย์มากเกินไปหรือมีการเตือนเมื่อถึงระดับที่กำหนด
- บันทึกค่าใช้จ่ายได้ทั้งเป็นเครดิต เงินสด หรือเช็ค รวมทั้งสามารถกำหนดค่าใช้จ่ายได้ทุกรูปแบบ
- ตรวจสอบใบกำกับที่ถึงกำหนดชำระเงิน หรือตรวจสอบเช็คที่ถึงกำหนดส่งจ่ายในแต่ละวันได้
- ออกใบรับวางบิลจากระบบได้ทันที
- บันทึกเจ้าหนี้ กรณีอื่น ๆ ได้ที่ไม่ใช่จากระบบการซื้อ

### ระบบบัญชีลูกหนี้ (AR)

เป็นระบบที่ใช้จัดการเกี่ยวกับ ข้อมูลต่างๆลูกหนี้ เช่น เงินเครดิต เงื่อนไขการชำระเงิน ข้อกำหนดเกี่ยวกับการขายสินค้าต่างๆ ช่วยให้ท่านทราบถึงสถานะของหนี้สิน ที่มีอยู่กับ ลูกหนี้ แต่ละราย แสดง ประวัติการขายสินค้า พร้อมเปรียบเทียบปีที่ผ่านมา

ระบบบัญชีลูกหนี้อาจเขียนสรุปเป็นแผนภาพได้ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 แผนภาพบริบทของระบบบัญชีลูกหนี้

จากแผนภาพบริบทจะเห็นว่าระบบบัญชีลูกหนี้ได้รับข้อมูลพื้นฐานมาจากระบบอื่นสองระบบด้วยกัน คือ ระบบรายการแจ้งราคาสินค้าและระบบรับชำระเงิน นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลประกอบคือ ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า จะรับมาจากระบบการตลาดหรือระบบขาย ข้อมูลส่วนนี้ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ของลูกค้า ข้อมูลอีกส่วนหนึ่งอาจจะมาจากระบบทวงหนี้ ซึ่งอาจจะส่งให้เปลี่ยนแปลงรายการในบัญชีลูกหนี้ หรือยกเลิกหนี้ ในกรณีต่าง ๆ ก็ได้สุดแต่ความจำเป็นในการดำเนินงาน

ผลลัพธ์ที่ได้จากระบบก็คือ รายงานประจำเดือน รายงานนี้จะบอกว่ามีรายการหนี้ใดค้างชำระอยู่บ้าง และค้างมานานเท่าใด แล้วรายงานนี้จะแสดงเฉพาะรายการที่ถึงกำหนดจะต้องเรียกเก็บแล้ว แต่ยังไม่ได้รับชำระ รายงานบัญชีลูกหนี้ รายงานยกเลิกลูกหนี้ แสดงรายการที่ค่าหนี้เป็นศูนย์ นั่นคือ รายการที่ชำระครบถ้วนและระบบได้ย้ายรายการข้อมูลออกจากแฟ้มบัญชีลูกหนี้ แล้วรายงานอายุลูกหนี้ แสดงยอดหนี้ แยกตามลูกหนี้ และอายุการเป็นหนี้ ประโยชน์ของระบบลูกหนี้

- ช่วยลดภาระในการควบคุมดูแลลูกหนี้ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว
- ทำการวางแผนล่วงหน้าได้ว่าในอนาคตจะสามารถเก็บเงินจากลูกค้าที่ค้างชำระอยู่เป็นเงินเท่าไร
- ป้องกันข้อผิดพลาดในการจัดการบัญชีลูกหนี้ เช่น ใบก้ำกับใดถึงกำหนดวางบิล การบันทึกการชำระเงิน

## ระบบบัญชีแยกประเภท (GL)

เป็นระบบที่ช่วยงานด้านบัญชีและการเงิน โดยเก็บข้อมูลรายการบัญชีรายวัน(รายวันรับ-รายวันจ่าย-รายวันซื้อ-รายวันขาย) ผ่านรายการไปบัญชีแต่ละประเภท โดยอัตโนมัติ และพิมพ์รายงานทางบัญชี รายงานบัญชีแยกประเภท งบทดลอง งบดุล งบกำไรขาดทุน รวมถึงรายงานสำหรับกรมสรรพากร และรายงานวิเคราะห์ทางการเงิน สำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจการดำเนินงานในปัจจุบัน และวางแผนในอนาคต

รายงานที่สำคัญ เช่น

- พิมพ์ใบสำคัญรับจ่าย(Voucher) ปะหน้าเอกสาร
- พิมพ์สมุดบัญชีรายวัน
- รายงานบัญชีแยกประเภท
- งบต่างๆ เช่น งบทดลอง งบกำไร-ขาดทุน งบกำไรสะสม งบดุล
- กระดาษทำการ
- รายงานยอดคงค้าง ลูกหนี้ หรือเจ้าหนี้
- รายงานยอดคงเหลือของสินค้า - สินค้าคงเหลือ

ประโยชน์ของระบบบัญชีแยกประเภท

- ช่วยให้สามารถทำงานการเงินได้อย่างสะดวกรวดเร็ว รวมทั้ง รายงานต่างๆ ที่ต้องการ
- สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังและทำการแก้ไขได้ทันที

## ข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี

- ระยะเวลาบัญชี หรืองวดบัญชี
- ฝ่ายบัญชี
- วิธีลงบัญชี
- อัตราภาษี (ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย)

## โปรแกรมประยุกต์ด้านการเงิน

อาจรวมอยู่กับโปรแกรมระบบอื่นๆ เช่น ระบบตลาด ระบบผลิต เป็นต้น ตัวอย่างโปรแกรมประยุกต์ทางการเงิน เช่น

- โปรแกรมการจัดการด้านการเงิน เช่น แมส90 (MAS 90) และ แมส 2000 (MAS 2000)
- โปรแกรมการจัดการงบประมาณ : สนับสนุนงานด้านการจัดเตรียมและควบคุมงบประมาณ

- โปรแกรมจัดการค่าใช้จ่ายเดินทางอัตโนมัติ: เก็บรวบรวมประมวลผลค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้อย่างรวดเร็ว ช่วยควบคุมและวางแผนการซื้อตั๋วเครื่องบินและการจองที่พัก

#### ข้อแตกต่างระหว่างการทำบัญชีด้วยสมุด (Manual) กับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

การทำบัญชีด้วยสมุด	การทำบัญชีด้วยโปรแกรม	ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้โปรแกรม
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก</li> <li>2. บุคลากรมีโอกาสเหน็ดเหนื่อย ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย</li> <li>3. ลายมือไม่สม่ำเสมอ ทำให้มีโอกาสผิดพลาดโดยเฉพาะทางด้านตัวเลข</li> <li>4. ขั้นตอนในการผ่านบัญชีทำให้มีโอกาสผิดพลาดสูง ทำให้งบบทลงไม่เท่ากัน การแก้ไขตัวเลขยุ่งยากและเสียเวลาเนื่องจากต้องตรวจสอบตัวเลขย้อนหลัง</li> <li>5. ต้องลงรายการก่อนจึงสามารถรายงานต่าง ๆ ได้ การออกแบบรายงานภาษีซื้อขายต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง</li> <li>6. ต้องบันทึกยอดมาก่อนจึงจะมาบันทึกการรายการรายวันได้</li> <li>7. งบการเงินมักล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ไม่ทันต่อความต้องการของฝ่ายบริหาร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก</li> <li>2. คอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างแม่นยำ รวดเร็วและถูกต้อง</li> <li>3. คอมพิวเตอร์ไม่สับสนเรื่องตัวเลขและข้อความ เก็บข้อมูลได้มากตามเนื้อที่</li> <li>4. ขณะทำรายงานถ้าจำนวนเงินเดบิตและเครดิตไม่เท่ากันโปรแกรมจะไม่นับที่กให้ การแก้ไขตัวเลขโปรแกรมจะแก้ไขตัวเลขปัจจุบันให้ทันที</li> <li>5. สามารถออกรายงานได้ทันที ทั้งรายงานปัจจุบันและรายงานย้อนหลังได้</li> <li>6. บันทึกข้อมูลรายวันได้ โดยไม่ต้องรอยอดยกมา สามารถบันทึกทีหลังได้</li> <li>7. สามารถขออนุมัติการเงินได้ทันทีที่มีข้อมูลหลัก และข้อมูลรายวัน ทันต่อความต้องการของผู้บริหาร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประหยัดค่าใช้จ่าย</li> <li>2. ประหยัดเวลา ได้งานที่รวดเร็วและถูกต้อง</li> <li>3. แสดงรายงานได้รวดเร็ว อ่านง่ายและชัดเจน</li> <li>4. การผ่านบัญชีทำได้โดยอัตโนมัติ และไม่เสียเวลาในการแก้ไข ตัวเลขเป็นปัจจุบันตลอดเวลา</li> <li>5. ทันต่อการส่งรายงานให้หัวหน้างาน ทันต่อการส่งกรมสรรพากร กรณีที่เป็นรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม มิฉะนั้นอาจเสียเบี้ยปรับ</li> <li>6. ไม่เสียเวลารอคอยยอดยกมาในกรณีที่ปิดบัญชีไม่ได้</li> <li>7. ได้รูปแบบบ่งชี้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้</li> </ol>

การทำบัญชีด้วยสมุด	การทำบัญชีด้วยโปรแกรม	ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้โปรแกรม
8. การเปรียบเทียบตัวเลขหรือข้อมูลย้อนหลังทำได้ยุ่งยากหากการเก็บเอกสารไม่ดีพอ	8. สามารถเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังได้หลายปี ทั้งข้อมูลจริงและงบประมาณ	8. เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีผลกระทบต่อกำไรของกิจการ
9. ไม่สามารถกำหนดรหัสผ่านการทำบัญชีได้	9. สามารถกำหนดรหัสผ่านของแต่ละบุคคลได้ไม่จำกัดจำนวน	9. ทำให้มีความปลอดภัยต่อข้อมูลและทำให้ความลับกิจการไม่รั่วไหล
10. ต้องเสียเวลาในการนำข้อมูลมาสร้างกราฟ	10. สามารถโอนข้อมูลในส่วนของกระดาษทำการทดลองและงบทดลองไปที่โปรแกรมที่ใช้สร้างกราฟได้	10. ทำให้ฝ่ายบริหารตัดสินใจได้ง่ายขึ้น