

รายงานการเงิน

เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการจัดวางระบบบัญชีก็คือ เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะของกิจการ เพื่อเสนอฝ่ายบริหารและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ

สำหรับวิธีการควบคุมและการบันทึกรายการประเภทต่าง ๆ ของกิจการที่ผลิตค้นกล้วยไม้โดยวิธีเพาะ เมล็ดและ เพาะ เนื้อ เยื่อนั้น ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ดังนั้นในบทนี้จะกล่าวต่อไปถึงการกำหนดแบบของรายงานที่จะนำเสนอซึ่งได้รวบรวมข้อมูลจากรายการที่ได้บันทึกไว้ และกำหนดระยะเวลาที่จะต้อง เสนอรายงานดังกล่าว

รายงานแบ่งออกได้ เป็นประเภทใหญ่ ๆ 2 ประเภทดังต่อไปนี้

1. รายงานภายใน เป็นรายงานที่เสนอต่อฝ่ายบริหารในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ รายงานเหล่านี้มีทั้งรายงานประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี และเป็นการรายงานข้อมูลโดยละเอียด

2. รายงานภายนอก เป็นรายงานที่เสนอต่อบุคคลภายนอกได้แก่ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานของธุรกิจ

รายงานภายใน

รายงานภายในหรือรายงานที่เสนอต่อฝ่ายบริหารส่วนใหญ่ได้กล่าวไว้แล้วในเรื่องการควบคุมรายการประเภทต่าง ๆ แต่ละประเภท ตัวอย่างเช่น ในเรื่องการควบคุมเงินสดรับ พนักงานรับ เงินจะต้องจัดทำรายงานการรับ เงินประจำวัน เสนอต่อผู้จัดการฝ่ายการเงิน เพื่อแสดงว่าได้รับเงินสดจากแหล่งใดบ้าง และได้นำไปฝากธนาคารใดบ้าง และรายงานนี้สมมุติบัญชีจะต้อง

ตรวจสอบก่อนที่จะนำไปลงบัญชี หรือใน เรื่องการควบคุมลูกหนี้ พนักงานบัญชีลูกหนี้จะจัดทำบ
 แยกอายุหนี้ เสนอสมทบบัญชีและผู้จัดการทุกสิ้น เดือน เพื่อจะได้ทราบว่า มีลูกหนี้รายใดที่ค้างชำระ เป็น
 เวลานานและจะได้หามาตรการติดตามทวงถามให้ได้รับชำระ โดย เร็ว รายงาน เหล่านี้จะไม่กล่าว
 ซ้ำอีก ดังนั้นในส่วนนี้จะแสดงแค่เพียงงบการเงินซึ่งเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานและฐานะ
 การเงินของกิจการ ซึ่งสมทบบัญชีจะจัดทำขึ้น เพื่อเสนอต่อผู้จัดการดังต่อไปนี้

1. งบกำไรขาดทุน (รูปที่ 12.1, 12.2 และ 12.3) เป็นรายงานแสดงผลการ
 ดำเนินงานประจำงวดซึ่งอาจจะ เป็น 1 เดือน 3 เดือน หรือ 1 ปีก็ได้ โดยทั่วไปแล้วควรมีการ
 จัดทำงบกำไรขาดทุนทุก เดือน เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบผลการดำเนินงานของธุรกิจอย่างรวดเร็ว
 และจะได้ใช้ข้อมูลนี้ในการตัดสินใจได้ทันทั่วทั้งถ้าธุรกิจประสบภาวะขาดทุน แต่ถ้าไม่สามารถจะทำ
 งบกำไรขาดทุนได้ทุกเดือนก็ควรจะทำทุก 3 เดือน คือประจำไตรมาสเป็นอย่างช้า

เพื่อให้การจัดทำงบกำไรขาดทุนเป็นไปอย่างรวดเร็ว พนักงานบัญชีอาจทำการ
 ประมาณรายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งเกิดขึ้นเป็นประจำไว้ล่วงหน้า เพื่อจะได้ทำรายการปรับปรุง
 เกี่ยวกับรายการค้างรับ ค้างจ่าย รับล่วงหน้าและจ่ายล่วงหน้าได้อย่างรวดเร็ว เมื่อสิ้น เดือน

นอกจากนั้น เพื่อให้ข้อมูลในงบกำไรขาดทุนมีความหมายยิ่งขึ้นควรมีการแสดงตัวเลข
 ของงวดที่ เสนอรายงาน เปรียบเทียบกับงบประมาณหรืองวดเดียวกันของปีก่อน เพื่อให้ทราบถึงผล
 ค่างซึ่งสามารถนำไปวิเคราะห์และหาทางแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น

2. งบดุล (รูปที่ 12.4 และ 12.5) คืองบแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง
 เพื่อให้ข้อมูลในงบดุลมีความหมายยิ่งขึ้นในการวิเคราะห์จึงควรแสดงตัวเลข ณ วันสิ้นงวดที่เสนอ
 รายงาน เปรียบเทียบกับตัวเลขในวันสิ้นงวดก่อน

3. งบกำไรสะสม (รูปที่ 12.6) คืองบที่แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงของยอดกำไร
 สะสมตั้งแต่วันต้นงวดจนถึงวันสิ้นงวด และการจัดสรรกำไรสุทธิประจำงวดเป็นเงินปันผล สำรอง
 ความกฎหมายและสำรองอื่น ๆ

ในกรณีที่เป็นกิจการค้าของบุคคลคนเดียว รายการส่วนของเจ้าของในงบดุลจะมีแค่เพียงทุนและกำไรสุทธิประจำปีเท่านั้น และไม่ต้องทำงบกำไรสะสม เพราะจะต้องโอนกำไรสุทธิประจำปีไปรวมกับทุนเมื่อสิ้นงวดบัญชี นอกจากนั้นรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกรรมการ บริษัท ในเครือและบริษัทร่วมก็จะไม่ปรากฏในงบดุลของกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจำกัด

รายงานภายนอก

รายงานภายนอก คือรายงานที่เสนอต่อบุคคลภายนอก ซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ และเนื่องจากผู้เป็นเจ้าของนี้อาจกำหนดให้ธุรกิจเสนอรายงานในแบบที่ตนต้องการได้เพื่อใช้ในการควบคุมหรือติดตามหนี้ ดังนั้นจึงไม่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ในที่นี้จึงจะกล่าวแต่เพียงรายงานที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นและส่วนราชการ ซึ่งกิจการต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายงานที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ธุรกิจที่เป็นนิติบุคคลต้องส่งงบดุลและงบกำไรขาดทุน ซึ่งมีรายการย่อตามที่กำหนดในกฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) และผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่รับอนุญาตแล้วให้ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมประจำปีของผู้ถือหุ้น ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ประชุมภายใน 120 วันนับจากวันปิดบัญชี

2. รายงานที่เสนอต่อทางราชการ รายงานที่จะต้องยื่นต่อส่วนราชการ เกี่ยวกับการบัญชีและภาษีอากร มีดังต่อไปนี้

2.1 ภ.ง.ด. 1 คือแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งจะต้องยื่นต่อกรมสรรพากรหรือที่ว่าการเขตท้องที่ ภายใน 7 วัน หลังจากรับคืนเงินได้ประเภทที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานประเภทนี้จะรวบรวมได้จากรายละเอียดเงิน เดือนและค่าแรงของแต่ละเดือน

2.2 ภ.ง.ด. 1 ก. คือแบบยื่นรายการตามมาตรา 58 ซึ่งจะต้องยื่นต่อกรมสรรพากรภายใน 2 เดือน หลังจากรับปฏิทิน (วันที่ 28 กุมภาพันธ์) แบบยื่นรายการดังกล่าวจะแสดงข้อมูลสรุปทั้งปีเกี่ยวกับเงินได้และภาษีที่หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานและลูกจ้างทั้งหมด

ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานประเภทนี้รวบรวมได้จากบัญชีเงินได้ของพนักงาน ซึ่งได้บันทึกรายการเกี่ยวกับเงินได้และภาษีหัก ณ ที่จ่ายไว้ทั้งปี

2.3 ภ.ง.ด. 50 คือแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลตามมาตรา 69 ซึ่งจะต้องยื่นต่อกรมสรรพากรหรือที่ว่าการเขตท้องที่ภายใน 150 วันหลังวัน สิ้นงวดบัญชีพร้อมทั้งงบการเงินของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานนี้จะรวบรวมได้จากงบการเงินประจำปีซึ่งแสดง กำไรสุทธิประจำปี และภาษีเงินได้ ทะเบียนสินทรัพย์ถาวรซึ่งแสดงรายละเอียดสินทรัพย์ค่าเสื่อม ราคาและราคาตามบัญชี รวมทั้งทะเบียนผู้ถือหุ้น เพื่อแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นของกิจการ

2.4 ภ.ง.ด. 51 คือแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคลตามมาตรา 69 ซึ่งจะต้องยื่นต่อกรมสรรพากรหรือที่ว่าการเขตท้องที่ภายใน 2 เดือน นับตั้งแต่วันครบ 6 เดือนแรกของงวดบัญชี

2.5 ภ.ป. 1 คือแบบแสดงรายการภาษีป้าย ซึ่งจะต้องยื่นต่อที่ว่าการท้องที่ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

2.6 ภ.ร.ด. 2 คือแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุงท้องที่ ซึ่งจะต้องยื่นต่อที่ว่าการเขตท้องที่ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

แบบฟอร์มตาม 2.1 ถึง 2.6 เป็นแบบฟอร์มของทางราชการ ซึ่งจะขอได้จาก ส่วนราชการตามที่กล่าวแล้ว

2.7 งบดุลและงบกำไรขาดทุน ซึ่งมีรายการย่อตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พาณิชย ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) และผ่านการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว จะต้อง ยื่นต่อกระทรวงพาณิชย์ภายใน 120 วันหลังจากวันสิ้นงวดบัญชี

งบดุลและงบกำไรขาดทุนที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นและส่วนราชการอาจใช้แบบที่เสนอต่อ ฝ่ายบริหารตามที่กล่าวมาข้างต้นได้ แต่ปกติไม่นิยมแสดงข้อมูลโดยละเอียดทางการเงินที่เสนอ ต่อฝ่ายบริหาร ดังนั้นจึงอาจไม่จำเป็นต้องแสดงงบประกอบ ก. (รูปที่ 12.2) และ ข. (รูปที่ 12.3) ก็ได้ อย่างไรก็ตามงบการเงินที่แสดงต่อบุคคลภายนอกจะต้อง เปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามมาตรฐาน

การบัญชีที่รับรองทั่วไป

ตัวอย่างของข้อมูลที่ต้องเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินสำหรับกิจการผลิตต้นกล้วยไม้ โดยวิธีเพาะเมล็ดและเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อมีดังต่อไปนี้

1. นโยบายการบัญชีเกี่ยวกับการตีราคาเงินลงทุนในหลักทรัพย์ การตีราคาสินค้าคงเหลือ และวิธีคิดค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์
2. ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ยืมระยะยาว เช่น อัตราดอกเบี้ย วันครบกำหนดชำระสินทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันการกู้ยืม เงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญากู้ยืม เช่น ข้อจำกัดเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
3. หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากการขายลดค้ำเงินและการค้าประกัน ฯลฯ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งบประกอบ ก.

บริษัท.....

งบต้นทุนขาย

ประจำงวด.....

	ประจำงวด		ยอดสะสม	
	ปีนี้	ปีก่อน	ปีนี้	ปีก่อน
ค่าวัสดุดิบ				
ค่าแรงโดยตรง				
ค่าใช้จ่ายโรงงาน				
เงินเดือนและค่าแรง				
ค่าสวัสดิการพนักงาน				
ค่าน้ำ				
ค่าไฟ				
ค่าโทรศัพท์				
ค่าพาหนะเดินทาง				
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง				
ค่าขนส่ง				
ค่าเช่าอาคารและที่ดิน				
ค่าภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุงท้องที่				
ค่าเบี้ยประกันภัย-อาคารโรงงาน, เครื่องมือและเครื่องจักร				
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา				
ค่าเสื่อมราคา				
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด				
รวม				
<u>บวก</u> งานระหว่างทำต้นงวด				
<u>หัก</u> งานระหว่างทำปลายงวด				
ต้นทุนการผลิต				
<u>บวก</u> สินค้าสำเร็จรูปต้นงวด				
<u>หัก</u> สินค้าสำเร็จรูปปลายงวด				
ต้นทุนขาย				

งบประกอบ ข.

บริษัท.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

ประจำงวด.....

	ประจำงวด		ยอดสะสม	
	ปีนี้	ปีก่อน	ปีนี้	ปีก่อน
เงินเดือนและค่าแรง				
ค่าสวัสดิการพนักงาน				
ค่าน้ำ				
ค่าไฟ				
ค่าโทรศัพท์				
ค่าพาหนะ เดินทาง				
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง				
ค่าขนส่ง				
ค่าเช่าอาคารและที่ดิน				
ค่าภาษีต่าง ๆ				
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา				
ค่าเบี้ยประกันภัย-อาคารสำนักงาน ยานพาหนะ และ เครื่องคกแต่ง				
ค่าเสื่อมราคา				
ค่าโฆษณา				
ค่าไปรษณีย์โทรเลขและ เทเล็กซ์				
ค่าสอบบัญชีและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกฎหมาย				
ค่ารับรอง				
ค่าการกุศล				
ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์				
ค่าเพื่อนีสัญญ				
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด				
รวม				

บริษัท.....

งบดุล

ณ วันที่.....

<u>สินทรัพย์</u>	ปีนี้	ปีก่อน
<u>สินทรัพย์หมุนเวียน</u>		
เงินสดในมือ		
เงินฝากธนาคาร		
เงินลงทุนระยะสั้น		
ลูกหนี้การค้าและตัวเงินรับ		
หัก หนี้สงสัยจะสูญ		
สินค้าคงเหลือ		
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		
<u>ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง</u>		
<u>เงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือ</u>		
<u>บริษัทร่วมและบริษัทอื่น</u>		
<u>ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</u>		
ที่ดิน		
อาคาร		
อุปกรณ์		
ยานพาหนะ		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม		
รวมที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์		
<u>สินทรัพย์อื่น</u>		
ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัท		
ค่าใช้จ่ายระหว่างขั้นพัฒนา		
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าอื่น		
รวมสินทรัพย์อื่น		
รวมสินทรัพย์		



บริษัท.....

งบกำไรสะสม

ประจำงวด.....

กำไรสะสม ณ วันต้นงวด

บวก กำไรสุทธิ

รวม

หัก การจัดสรรประจำงวด

เงินปันผลจ่าย

สำรองตามกฎหมาย

สำรองขยายกิจการ

กำไรสะสม ณ วันสิ้นงวด

ปีนี้		ปีก่อน	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย