



ระบบการรายงานการเงินและการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังเพื่อฝ่ายบริหาร

เนื่องจากหน่วยงานของ อ.ต.ก. นั้น กระจายไปทั่วประเทศไทย ผู้บริหารงาน อ.ต.ก. ไม่สามารถจะลงมือปฏิบัติงานทุกอย่างด้วยตนเองได้ การทำงานจึงต้องอาศัยบุคคลหลายระดับ หลายฝ่ายช่วยปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน เมื่อผู้บริหารงานมิได้ปฏิบัติงานด้วยตนเองแต่ต้องบริหารสั่งการให้ปฏิบัติงานต่าง ๆ จึงจำเป็นที่ฝ่ายบริหารจะต้องได้รับทราบสถานะความเป็นไปของธุรกิจที่ตนดำเนินการอยู่

ระบบรายงานทางการเงินและรายงานความเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับใช้ในการบริหารงาน ระบบรายงานทางการเงิน และรายงานความเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังที่ดีที่เหมาะสมจะช่วยให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน กำลั้งปัจจัยของธุรกิจที่มีอยู่ในแต่ละช่วงเวลาและข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจสั่งการบริหารงาน

การดำเนินงานของ อ.ต.ก. มักดำเนินงานในรูปของโครงการ แต่ละโครงการจะถูกกำหนดวัตถุประสงค์และวงเงินในการดำเนินงานเป็นการเฉพาะ เพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานแต่ละโครงการ จึงขอเสนอให้แยกรายงานทางการเงินและรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังของแต่ละโครงการออกจากกัน โดยถือว่าแต่ละโครงการเป็นหน่วยบัญชีอิสระ มีระบบบัญชีและระบบการรายงานต่าง ๆ ของตนเอง หากถึสินค้าคงคลังประมาณต้องการหาผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของ อ.ต.ก. โดยส่วนรวม ให้ทำงบการเงินรวมในคอนสันปีงบประมาณ และเพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบฐานะและผลการดำเนินงานโครงการที่เป็นงานตามนโยบายของ อ.ต.ก. เอง ขอเสนอให้จัดทำงบการเงินรวมเฉพาะงานโครงการที่เป็นงานตามนโยบายของ อ.ต.ก. เองด้วย ดังนั้นรายงานทางการเงินและรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังของ อ.ต.ก. จึง

แบ่งได้เป็น 3 ลักษณะคือ

1. รายงานการเงินและรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าของแต่ละโครงการ
2. รายงานการเงินรวมของงานตามนโยบายของ อ.ค.ก.
3. รายงานการเงินรวมของ อ.ค.ก.

คำอธิบายการใช้และจัดทำรายงานการเงินและรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังของ อ.ค.ก. โดยย่อ

รายงานการเงินและรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังของแต่ละโครงการ คือ รายงานการเงินและรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังที่กำหนดให้จัดทำแยกเป็นรายงานของแต่ละโครงการ ได้แก่

1. งบดุล ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 316 และหน้า 326 เป็นรายงานที่แสดงฐานะทางการเงินของแต่ละโครงการ และเนื่องจาก อ.ค.ก. เป็นรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่ง วันสิ้นปีบัญชีจึงได้แก่ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี งบดุลนี้จะสรุปและแสดงให้ทราบว่าแต่ละโครงการมีสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ณ วันที่ 30 กันยายน เป็นจำนวนเท่าใด โดยแสดงรายการประเภทต่าง ๆ เรียงตามลำดับดังนี้

- 1.1 สินทรัพย์ แบ่งออกเป็น สินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ประจำ
สินทรัพย์หมุนเวียน ได้แก่ สินทรัพย์ที่เปลี่ยนเป็นเงินสดได้ในเวลาไม่เกินหนึ่งปี เช่น เงินสด ลูกหนี้ สินค้าคงคลัง เป็นต้น

สินทรัพย์ประจำ ได้แก่ สินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานนานกว่าหนึ่งปี เช่น ที่ดิน อาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักรเมล็ดพันธ์ เป็นต้น

- 1.2 หนี้สิน แบ่งออกเป็นหนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินระยะยาว
หนี้สินหมุนเวียน ได้แก่ หนี้สินหรือภาระผูกพันที่ต้องชำระภายในเวลาสั้นคือ ภายในหนึ่งปี เช่น ค่าเช่าโกดังค้างจ่าย ค่าเบี้ยประชุมกรรมการค้างจ่าย เงิน

มีค้ำของประกวดราคา เป็นต้น

หนี้สินระยะยาว ได้แก่ หนี้สินที่มีต้องส่งชำระภายในหนึ่งปี
เช่น หนี้เงินกู้ระยะยาว เป็นต้น

1.3 ทุน ได้แก่ ทุนดำเนินงาน เงินสำรองตามกฎหมาย เงินสำรองอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหาร อ.ต.ท. กำหนด พระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง อ.ต.ท. พ.ศ. 2517 กำหนดให้ อ.ต.ท. มีทุนดำเนินงานหนึ่งพันล้านบาท โดยรัฐบาลจ่ายทุนเพิ่มเติมให้ 50 ล้านบาท และจ่ายเพิ่มให้เป็นคราว ๆ ในจำนวนที่เห็นสมควร

2. บัญชีการค้าและกำไรขาดทุน ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 319 และ หน้า 325 สรุปผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการในช่วงเวลาหนึ่งปีงบประมาณ โดยให้มีรายการประเภทต่าง ๆ ดังนี้

2.1 รายได้จากการดำเนินงาน ได้แก่ รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือให้บริการ เช่น ค่าขายข่าวสาร ค่าขายข่าวโศก รายได้จากการเป็นตัวกลางจัดซื้อครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการอื่น เป็นต้น

2.2 รายได้อื่น ๆ ได้แก่ รายได้นอกเหนือไปจากการดำเนินงานของ อ.ต.ท. เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินปันผลจากบริษัทอื่น กำไรจากการขายสินทรัพย์ที่มีใช้สินค้า

2.3 ต้นทุนสินค้าขาย ได้แก่ ราคาทุนของสินค้าที่ซื้อหรือผลิตไว้ขาย หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้ได้สินค้ามาเพื่อขาย เช่น ค่าขนส่งเมื่อซื้อสินค้าไว้ขาย

2.4 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ ค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวก

ค่าใช้จ่ายในการขาย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขายและเกิดจากการส่งสินค้าให้ลูกค้า เช่น ค่าขนส่งสินค้าเมื่อขาย ค่าใช้จ่ายในการส่งสินค้าออกขายต่างประเทศ เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายในการอำนวยความสะดวก ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริหารงาน เช่น เงินเดือนพนักงาน เงินเดือนของผู้บริหารงาน เป็นต้น

2.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยมิได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติโดยตรง เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ ความเสียหายจากอัคคีภัย เป็นต้น

รายการต่าง ๆ ที่เป็นรายได้ของโครงการจะอยู่ทางค่านครคิด ส่วนรายการที่เป็นค่าใช้จ่ายจะอยู่ทางค่านเดบิตของบัญชีการค้าและกำไรขาดทุน หากรายได้สูงกว่ารายจ่าย ผลต่างที่ได้จะเป็นกำไร ลงบัญชีไว้ทางค่านเดบิตของบัญชีการค้าและกำไรขาดทุน หากรายจ่ายสูงกว่ารายได้ผลต่างที่ได้จะเป็นขาดทุน ลงบัญชีไว้ทางค่านครคิด

อนึ่ง สำหรับงบดุลและบัญชีการค้ากำไรขาดทุนของแต่ละโครงการดังกล่าวนี้ ให้งานรายงานงบการเงิน กองบัญชีเป็นผู้จัดทำวันสิ้นปีงบประมาณโดยให้จัดทำเสนอคณะกรรมการบริหารงาน อ.ต.ก. ผู้อำนวยการ อ.ต.ก. หัวหน้ากองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้น ๆ เพื่อทราบและเสนอสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบและรับรองงบการเงินของแต่ละโครงการประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ภายในหนึ่งเดือนนับจากวันสิ้นงวดบัญชี และให้เก็บสำเนารายงานดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานที่กองบัญชีหนึ่งชุด

3. รายงานยอดเงินสกริป-จ่าย-คงเหลือประจำวัน ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 48 เป็นรายงานที่กำหนดให้งานการเงินกองการเงินเป็นผู้จัดทำเพื่อสรุปยอดเงินสกริปเงินสดจ่าย และยอดเงินสดคงเหลือทั้งสิ้นของแต่ละโครงการในแต่ละวันว่ามีจำนวนเท่าใด เสนอให้ผู้อำนวยการและกองงบประมาณทราบภายใน 3 วันทำการถัดไป เพื่อให้ผู้อำนวยการและหัวหน้ากองงบประมาณได้ทราบว่าในแต่ละวันมีเงินสดหมุนเวียนและคงเหลืออยู่เท่าใด ควรหาเงินสดมาเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เมื่อใด หรือควรใช้จ่ายเงินสดไปในทางใดอีก จึงจะให้ประโยชน์มากที่สุดและบรรลุเป้าหมายของ อ.ต.ก. หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้กำหนดไว้

4. งบกระแสเงินสด ดังตัวอย่างหน้า 328 เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงที่มาและการใช้เงินสดของแต่ละโครงการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง งบกระแสเงินสดนี้

จะช่วยผู้บริหารให้ทราบสถานะเงินสดซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการดำเนินงานของ อ.ศ.ก. จึงขอเสนอให้งานวางแผนและควบคุมทางการเงินกองการเงินจัดทำงบกระแสเงินสดแยกเป็นของแต่ละโครงการ และให้จัดทำงบกระแสเงินสดนี้เดือนละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอผู้อำนวยการ หัวหน้ากองงบประมาณ หัวหน้ากองผู้ดำเนินการซื้อ และหัวหน้ากองผู้ดำเนินการจำหน่ายพืชผลหรือสินค้าของโครงการนั้น ๆ ทราบทันทีอย่างช้าภายใน 3 วันทำการถัดจากวันสิ้นเดือน

5. สรุปรายงานการรับซื้อพืชผลจากเกษตรกรประจำวัน ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า ในฤดูการรับซื้อผลผลิตจากเกษตรกร มักเป็นที่ต้องการทราบยอดการรับซื้ออย่างใกล้ชิดทุกวัน จึงควรจัดให้มีการรายงานยอดการรับซื้อในแต่ละวันของพืชผลชนิดต่าง ๆ โดยให้คณะกรรมการรับซื้อประจำแต่ละท้องถิ่นมีหน้าที่รายงานการรับซื้อและจ่ายเงินสดประจำวันมายังกองผู้ดำเนินการรับซื้อพืชผล ให้กองผู้ดำเนินการรับซื้อพืชผลทำสรุปรายงานการรับซื้อพืชผลประจำวันเสนอผู้อำนวยการ อ.ศ.ก. ทราบ โดยจัดทำสำเนาสรุปรายงานการรับซื้อพืชผลประจำวันนี้ 2 ฉบับ เสนอหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ฉบับที่ 1 เสนอผู้อำนวยการ อ.ศ.ก. เพื่อทราบแล้วส่งไปเก็บรวบรวมที่กองแผนงานและวิชาการ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานและเก็บสถิติไว้ใช้ช่วยในการวางแผนงานต่อไป

สำเนาฉบับที่ 1 เสนองานควบคุมสินค้าคงคลังเพื่อตรวจสอบยอดพืชผลรับซื้อประจำวันในทะเบียนพืชผลก่อนแปรสภาพ

สำเนาฉบับที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐานที่กองผู้จัดทำสรุปรายงานการรับซื้อพืชผล

6. สรุปรายงานการขายปัจจัยการผลิตแก่เกษตรกรประจำวัน ก่อนจะถึงเวลาเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตร อ.ศ.ก. จะดำเนินการจำหน่ายปัจจัยการผลิต เช่น เมล็ดพืช ปุ๋ย หรือปัจจัยการผลิตอื่น ๆ ในราคายุติธรรมแก่เกษตรกรในท้องที่ต่าง ๆ จึงขอกำหนดให้กองผู้ดำเนินการจำหน่ายปัจจัยการผลิตทำสรุปรายงานการขายปัจจัยการผลิตแต่ละ

ประเภทในแต่ละจังหวัดประจำแต่ละวัน โดยให้จัดทำสำเนาสรุปรายงานการขายปัจจัยการผลิตประจำวัน โดยใช้แบบฟอร์มตามตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 53 ขึ้น 2 ฉบับ เสนอแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

ต้นฉบับ เสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. เพื่อทราบแล้วเก็บไปรวบรวมที่กองแผนงานและวิชาการ เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานและเก็บสถิติไว้ใช้ช่วยในการวางแผนงานต่อไป

สำเนามบที่ 1 เสนองานควบคุมสินค้าคงคลังเพื่อตรวจสอบยอดขายปัจจัยการผลิตประจำวันในบัตรสินค้าของแต่ละจังหวัด

สำเนามบที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐานการขายที่กองผู้จัดทำสรุปรายงานการขายประจำวัน

สรุปรายงานการขายปัจจัยการผลิตประจำวันนี้จะช่วยให้ผู้บริหาร อ.ต.ก. ติดตามการปฏิบัติงานจำหน่ายปัจจัยการผลิตได้ใกล้ชิดและสั่งการบริหารงานได้ทันต่อเหตุการณ์

7. รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง ให้ผู้เก็บรักษาสินค้าคงคลังของ อ.ต.ก. ซึ่งได้แก่ เจ้าของยุ้ง ฉาง โกดัง เจ้าของโรงสี เจ้าของโรงหีบ เจ้าของไซโล หรือเจ้าของคลังสินค้าต่าง ๆ ที่มีสินค้าของ อ.ต.ก. อยู่ในความรับผิดชอบ รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าของ อ.ต.ก. (ซึ่งได้แก่ สินค้าคงคลังต้นงวด จำนวนรับ จำนวนจ่าย ยอดคงเหลือของสินค้า ณ วันสิ้นเดือน) ในความถี่ของตนประจำทุกเดือน โดยใช้แบบฟอร์มดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 289 รายงานมายังผู้อำนวยการ อ.ต.ก. โดยเสนอผ่านกองเจ้าของเรื่องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วเสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. อย่างช้าภายใน 5 วันทำการถัดจากวันสิ้นเดือนที่รายงาน รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังนี้ให้จัดทำสำเนาขึ้น 3 ชุด เสนอหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังนี้

ต้นฉบับ เสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. เพื่อทราบแล้วส่งไปให้งาน ควบคุมกองบัญชี ตรวจสอบยอดรับซื้อ ยอดจ่าย และยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน ในทะเบียนพืชผลก่อนแปรสภาพ ทะเบียนพืชผลระหว่างแปรสภาพ หรือบัตรสินค้า แล้วแต่

กรณี เมื่อตรวจสอบแล้วให้งานควบคุมสินค้าคงคลังเก็บรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังนี้ใส่แฟ้มเรียงตามลำดับเดือนที่รายงาน แยกแฟ้มเป็นแฟ้มของแต่ละคลังสินค้า ใช้เป็นหลักฐานยืนยันยอดที่ผลิตหรือสินค้าคงเหลือในทะเบียนหรือบัตรคุมสินค้าชนิดนั้น ๆ

สำเนาฉบับที่ 1 เสนอกองผู้ดำเนินการรับซื้อพืชผลหรือสินค้าเพื่อตรวจสอบจำนวนพืชผลหรือสินค้าที่รับซื้อและฝากเก็บในคลังสินค้าต่าง ๆ กับรายงานการรับซื้อประจำวันที่หน่วยรับซื้อรายงานมา หากมีจำนวนไม่ตรงกันต้องสอบถามหาสาเหตุเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. เพื่อทราบ และแจ้งให้งานควบคุมสินค้าคงคลังทราบ หากรายงานของคลังสินค้าตรงกับรายงานการรับซื้อประจำวันที่หน่วยรับซื้อรายงานมาให้ยืนยันความถูกต้องของรายการรับซื้อพืชผลหรือสินค้าและฝากเก็บคลังสินค้านั้น ๆ ภายใน 3 วันทำการ (นับจากวันที่รับรายงานจากคลังสินค้า) เสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. ทราบแล้วส่งให้งานควบคุมสินค้าคงคลัง กองบัญชีเก็บรวบรวมแนบไว้กับรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังที่คลังสินค้านำรายงานมา

สำเนาฉบับที่ 2 เสนอกองผู้ดำเนินการจำหน่ายพืชผลหรือสินค้าชนิดนั้น ๆ เพื่อตรวจสอบและยืนยันยอดจ่ายและยอดคงเหลือของพืชผลหรือสินค้าในความรับผิดชอบของตนต่อผู้อำนวยการ อ.ต.ก. เพื่อทราบภายใน 3 วันทำการ (นับจากวันที่รับรายงานจากคลังสินค้า) แล้วส่งไปเก็บแนบไว้กับรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังที่คลังสินค้านำรายงานมา หากรายงานที่คลังสินค้านำรายงานมานี้ไม่ตรงกับรายงานการขายและรับเงินสดประจำวันที่หน่วยขายในสังกัดของตนรายงานมา ให้สอบถามหาสาเหตุเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง และเสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. ทราบภายใน 3 วันทำการเช่นกัน แล้วส่งให้งานควบคุมสินค้าคงคลังกองบัญชีทราบขอแก้ไขและเก็บแนบไว้กับรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง

สำเนาฉบับที่ 3 ให้คลังสินค้าเก็บใส่แฟ้มเรียงตามลำดับเดือนที่รายงานใช้เป็นทะเบียนคุมสินค้าเพื่อยืนยันการรับ-จ่ายสินค้าและตรวจสอบกับตัวสินค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

8. รายงานสรุปการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังประจำเดือน ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 311 ให้งานควบคุมสินค้าคงคลัง เป็นผู้จัดทำรายงานสรุปการเคลื่อนไหวของ

ตัวอย่างรายงานสรุปการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

แผนที่.....

รายงานสรุปการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง

โครงการ.....

ประจำเดือน.....

ลำดับที่	จังหวัด	พืชผลหรือสินค้า..... ชนิด.....				พืชผลหรือสินค้า..... ชนิด.....				พืชผลหรือสินค้า..... ชนิด.....				หมายเหตุ		
		ยอดคงเหลือ ต้นเดือน (หน่วย)	รับ (หน่วย)	จ่าย		ยอดคงเหลือ ต้นเดือน (หน่วย)	รับ (หน่วย)	จ่าย		ยอดคงเหลือ ปลายเดือน (หน่วย)	ยอดคงเหลือ ต้นเดือน (หน่วย)	รับ (หน่วย)	จ่าย		ยอดคงเหลือ ปลายเดือน (หน่วย)	
				(หน่วย)	บาท			(หน่วย)	บาท				(หน่วย)			(หน่วย)	(หน่วย)	บาท
รวม																

หมายเหตุ: ของเข้าได้รับบันทึกพืชผลหรือสินค้าชนิดต่างๆไว้มีเท่าจำนวน
สินค้าของโครงการนั้น

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
หัวหน้างานควบคุมสินค้าคงคลัง
(ลงชื่อ).....
หัวหน้ากองบัญชี

สินค้าคงคลังประจำเดือน โดยให้ระบุจำนวนรับ-จ่ายและยอดคงเหลือประจำเดือนของสินค้าแต่ละชนิดแยกเป็นรายคลังสินค้าที่เก็บสินค้า รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังประจำงวดนี้ให้จัดทำสำเนารายงานขึ้น 2 ฉบับ เสนอหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใน 5 วันทำการถัดจากวันสิ้นเดือนที่รายงานดังนี้

ต้นฉบับ เสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. เพื่อทราบ และส่งมาเก็บรวบรวมไว้ที่งานควบคุมสินค้าคงคลัง

สำเนาฉบับที่ 1 เสนอกองผู้จัดซื้อเพื่อทราบและตรวจสอบยอดรับของสินค้าประจำเดือนของแต่ละจังหวัดกับสรุปรายงานการรับซื้อพืชผลหรือสินค้าจากเกษตรกรประจำวันในเดือนนั้น ๆ ว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้หักท่างานควบคุมสินค้าคงคลังและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเก็บไว้เป็นเสมือนทะเบียนคุมพืชผลหรือสินค้าแต่ละชนิด

สำเนาฉบับที่ 2 เสนอกองผู้จัดจำหน่ายสินค้าเพื่อทราบ และตรวจสอบยอดจ่ายสินค้าประจำเดือนของแต่ละจังหวัดกับสรุปรายงานการขายปัจจัยการผลิตหรือรายงานการขายสินค้าประจำวัน ณ ส่วนกลางในเดือนนั้น ๆ ว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้หักท่างานควบคุมสินค้าคงคลัง และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้วเก็บไว้เป็นเสมือนทะเบียนคุมพืชผลหรือสินค้าแต่ละชนิด

9. รายงานการตรวจนับสินค้าคงคลัง เป็นรายงานผลการตรวจนับสินค้าคงคลังในคลังสินค้าต่าง ๆ ของคณะกรรมการตรวจนับสินค้าคงคลัง (แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการ) โดยเปรียบเทียบตัวเลขของสินค้าในคลังสินค้าต่าง ๆ กับรายงานยอดคงเหลือพืชผลหรือสินค้าประจำสัปดาห์ที่งานควบคุมสินค้าคงคลังจัดทำขึ้นทุก ๆ สัปดาห์

รายงานการตรวจนับสินค้าคงคลังทุก ๆ งวด 4 เดือนนี้ ให้จัดทำขึ้นโดยมีรายละเอียดตามตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 298 และมีสำเนารายงาน 3 ฉบับ เสนอแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

ต้นฉบับ เสนอผู้อำนวยการ อ.ต.ก. เพื่อทราบ และส่งให้งานควบคุมสินค้าคงคลังบันทึกจ่ายสินค้าที่ขาดหายออกจากทะเบียนที่ผลิตก่อนแปรสภาพหรือบัตร์คุมสินค้าที่

ขาดหายนั้น ๆ

สำเนาฉบับที่ 1 เสนอฝ่ายคลังสินค้าเพื่อทราบและพิจารณาหาสาเหตุของความคลาดเคลื่อนระหว่างยอดคงเหลือของสินค้าคงคลังตามบัญชีกับยอดคงเหลือของสินค้าคงคลังที่ตรวจนับได้

สำเนาฉบับที่ 2 เสนอคณะกรรมการพิจารณาสินค้าขาดหายเพื่อพิจารณาหาสาเหตุที่สินค้าขาดหายไปจากบัญชี ถ้าเป็นการขาดหายเนื่องจากการยุบสภาพตามธรรมชาติ ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติหรือคำ เสนอการขออนุมัติตัดจำหน่ายสินค้าขาดหายเป็นค่าใช้จ่าย หากมิได้ขาดหายเนื่องจากการยุบสภาพตามธรรมชาติให้สอบถามตัวผู้รับผิดชอบและเสนอ กองนิติการดำเนินการทางกฎหมาย เรียกชดเชยค่าเสียหายจากผู้รับผิดชอบ เก็บรักษาสินค้านั้น ๆ เมื่อผลการดำเนินการสอบถามหาสาเหตุของสินค้าขาดหายเสร็จสิ้นถึงขั้นสุดท้ายแล้วให้ส่งเรื่อง หรือข้อยุติของสินค้าที่ขาดหายนี้ให้งานควบคุมการ รับจ่ายเงินบันทึกบัญชีต่อไป

- ถ้าสินค้าขาดหายนี้ได้รับอนุมัติให้ตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายของ โครงการให้ใช้รายงานการขออนุมัติตัดจำหน่ายสินค้าขาดหายซึ่งได้รับอนุมัติให้ตัดจำหน่ายได้ นี้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีสินค้าขาดหายซึ่งบันทึกตั้งแต่วันที่ได้รับสำเนารายงาน กลุ่รตรวจนับสินค้าฉบับที่ 3 แต่ถ้การอนุมัติให้ตัดจำหน่ายเป็นสินค้าขาดหายเนื่องจากการ ยุบสภาพตามธรรมชาติให้งานควบคุมการรับ-จ่ายเงินใช้เอกสารอนุมัติตัดจำหน่ายสินค้าขาด หายเนื่องจากการยุบสภาพตามธรรมชาตินี้บันทึกบัญชีโดยเดบิตบัญชีค่าใช้จ่าย เนื่องจากสินค้า ยุบสภาพ แล้วเครดิตบัญชีค่าใช้จ่ายเนื่องจากสินค้าขาดหายออก

- ถ้การขาดหายนี้ปรากฏว่ามีผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย ให้งาน ควบคุมการรับ-จ่ายเงินใช้เอกสารแสดงการรับสภาพหนี้เป็นหลักฐาน เดบิตบัญชีลูกหนี้-สินค้า ขาดหาย เครดิตบัญชีค่าใช้จ่ายเนื่องจากสินค้าขาดหาย

สำเนาฉบับที่ 3 เสนองานควบคุมการรับ-จ่ายเงินเพื่อบันทึกรายการ บัญชีโดยเดบิตบัญชีค่าใช้จ่ายเนื่องจากสินค้าขาดหาย เครดิตบัญชีชื่อสินค้าของโครงการที่มี สินค้าขาดหายนั้น

รายงานการตรวจนับสินค้าคงคลังทุกงวด 4 เดือนนี้จะช่วยให้ผู้บริหาร
อ.ต.ก. ติดตามควบคุมการเก็บรักษาสินค้าซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด
ง่าย และมีเป็นจำนวนมากนี้ได้ใกล้ชิดรัดกุมขึ้น

รายงานการเงินรวมของงานตามนโยบายของ อ.ต.ก. คือ รายงานการเงิน
ที่กำหนดให้จัดทำรวมเฉพาะรายการบัญชีของโครงการตามนโยบายของ อ.ต.ก. เอง
ได้แก่ งบดุล (ตามตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 323) ซึ่งขอเรียกว่า "งบดุลเงินทุนบริหาร"
และบัญชีการค้าและกำไรขาดทุน (ตามตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 325) ซึ่งขอเรียกว่า
"บัญชีการค้าและกำไรขาดทุนเงินทุนบริหาร"

1. งบดุลเงินทุนบริหาร เป็นรายงานที่แสดงฐานะทางการเงินของ
โครงการตามนโยบายของ อ.ต.ก. เองทั้งหมด โดยให้สิ้นสุดปีบัญชีในวันที่ 30
กันยายนของทุกปี และให้แสดงรายการต่าง ๆ ตามลำดับเช่นเดียวกับงบดุลของแต่ละ
โครงการดังกล่าวมาแล้ว

2. บัญชีการค้าและกำไรขาดทุนเงินทุนบริหาร เป็นบัญชีสรุปผลการ
ดำเนินงานของโครงการตามนโยบายของ อ.ต.ก. รวมกันในช่วงเวลาหนึ่งปีงบประมาณ
โดยให้มีรายการประเภทต่าง ๆ เช่นเดียวกับบัญชีการค้าและกำไรขาดทุนของแต่ละ
โครงการ

สำหรับงบดุลบริหารและบัญชีการค้ากำไรขาดทุนเงินทุนบริหารนี้ให้จัดทำให้
แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณและเสนอผู้ที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกับงบดุล
ของแต่ละโครงการ

รายงานการเงินรวมของ อ.ต.ก. คือ รายงานการเงินรวมของงานทุก ๆ
โครงการทั้งที่เป็นโครงการตามนโยบายของ อ.ต.ก. เอง และโครงการที่เป็นไปตาม
นโยบายของรัฐบาลซึ่ง อ.ต.ก. รับมาดำเนินการ ได้แก่

1. งบดุลรวม ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 316 เป็นรายงานที่แสดงฐานะ

การเงินของงานทุก ๆ โครงการของ อ.ต.ท. รวมกัน งบคุณรวมนี้จะสิ้นสุดปีบัญชีในวันที่ 30 กันยายนของทุกปีและแสดงรายการประเภทต่าง ๆ เรียงตามลำดับทำนองเกี่ยวกับงบคุณของแต่ละโครงการ

2. บัญชีการค้าและกำไรขาดทุนรวม ดังตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 319 เป็นบัญชีสรุปผลการดำเนินงานทั้งสิ้นของ อ.ต.ท. ในแต่ละปีงบประมาณ ให้จัดทำและบันทึกรายการทำนองเกี่ยวกับบัญชีการค้าและกำไรขาดทุนของบัญชีการค้าและกำไรขาดทุนของแต่ละโครงการ

งบคุณรวมและบัญชีการค้าและกำไรขาดทุนรวมนี้ให้งานรายงานงบการเงินจัดทำให้แล้วเสร็จและเสนอผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังได้กล่าวไว้ในการจัดทำงบคุณและบัญชีการค้าและกำไรขาดทุนของแต่ละโครงการ

ตัวอย่างงบดุลรวมของ อ.ศ.ก.

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

งบดุล

ณ วันที่

สินทรัพย์		หนี้สินและทุน	
<u>สินทรัพย์หมุนเวียน</u>		<u>หนี้สินหมุนเวียน</u>	
เงินสดเหลือ		เงินรับล่วงหน้า	....
เงินสด	....	คอกเบี้ยค้างจ่าย	....
เงินฝากธนาคาร		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	....
- กระแสรายวัน	....	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	....
เงินฝากธนาคาร		เงินค่าวิเคราะห์ตัวอย่าง...	
- ประจำ	.....	เจ้าหนี้การค้า	....
รายได้ค้างรับ	....	เงินมัดจำและประกัน-	
เงินค้างรับ(อุทกภัย)	....	สัญญา	....
เงินชดเชยการขาดทุน-		เจ้าหนี้เงินกู้-	
ค้างรับ		(ชำระภายใน 1 ปี)	....
ลูกหนี้เงินยืมทรงรอง	....	<u>หนี้สินระยะยาว</u>	
ลูกหนี้อื่น ๆ	....	เจ้าหนี้เงินกู้	....
ลูกหนี้การค้า	....	<u>เงินกองทุน</u>	
หักสำรองหนี้สูญ	.....	ทุนตามพระราชกฤษฎีกา	
สินค้าคงเหลือ	....	บาท 1,000,000,000.-	
พัสดุกงเหลือ	....	ทุนรับจากงบประมาณ	....
เงินมัดจำ	....	ทุนรับจากกองทุน	....
เงินลงทุน-หุ้นบริษัท	.....	ส่วนเกินจากการบริจาค	....
สิ่งไทยเกรน		บวก(หัก)กำไร(ขาดทุน)	....

<u>ที่ดินอาคารและสิ่งก่อสร้าง</u>				
อาคาร(หักค่าเสื่อม- ราคาสะสมแล้ว)				
ไซโล(หักค่าเสื่อมราคา- สะสมแล้ว)				
ครุภัณฑ์ยานพาหนะ- (หักค่าเสื่อม- ราคาสะสมแล้ว)				
ครุภัณฑ์การเกษตร- (หักค่าเสื่อมราคา- สะสมแล้ว)				
ครุภัณฑ์สำนักงาน(หักค่า- เสื่อมราคาสะสม- แล้ว)				
รวมสินทรัพย์ บาท			รวมหนี้สินและทุน	บาท

ตัวอย่างบัญชีรายละเอียดเงินฝากธนาคารประกอบงบดุลรวม

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

รายละเอียดเงินฝากธนาคาร

ณ วันที่

บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

ธนาคาร ก	บัญชี เลขที่	....	.....
ธนาคาร ข	บัญชี เลขที่	....	.....
ธนาคาร ค	บัญชี เลขที่	....	<u>.....</u>	.....

บัญชีเงินฝากประจำ

ธนาคาร ก	ประเภท	....	บัญชี เลขที่	....	.....
ธนาคาร ข	ประเภท	....	บัญชี เลขที่	....	<u>.....</u>	<u>.....</u>
รวมเงินฝากธนาคาร						.....

ตัวอย่างบัญชีการค้ากำไรขาดทุนรวมของ อ.ท.ก.

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

บัญชีการค้ากำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน

สินค้าคงเหลือต้นปี	.....	..	ขาย	.....	..
ซื้อ	.....	..	สินค้าคงเหลือ	.....	..
ค่าขนส่งเมื่อซื้อ	.....	..	ขาดทุนขั้นต้นยกไป	.....	..
ค่าใช้จ่ายในการซื้อ	.....	..	
รวม	.....	..	รวม	.....	..
ขาดทุนขั้นต้นยกมา	.....	..	เงินชดเชยผลขาดทุน	.....	..
ค่าใช้จ่ายในการขาย	.....	..	รายได้จากการจำหน่ายปุ๋ย	.....	..
ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล	.....	..	รายได้จากการจำหน่ายสินค้า	.....	..
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	.....	..	รายได้จากคอบแทนเงินปันกลุ่ม	.....	..
ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ	.....	..	เกษตรกร	.....	..
ค่าใช้จ่ายอื่น	.....	..	รายได้การค้าเป็นการเรื่องข้าว	.....	..
ค่ากรรมกร	.....	..	รายได้ค่าบริการ	.....	..
ค่าใช้จ่ายเนื่องจากการยุบสภาพ	.....	..	ส่วนลดรับ	.....	..
ตามธรรมชาติ-พืชผล	.....	..	คอกเบี้ยรับ	.....	..
ค่าใช้จ่ายเนื่องจากสินค้าสูญหาย	.....	..	รายได้ค่าปรับ	.....	..
หนี้สูญ	.....	..	รายได้เบ็ดเตล็ด	.....	..
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	.....	..	รายได้คอบแทนจากการ-	.....	..
			จำหน่ายสินค้าที่นำมาแสดง	.....	..
			รายได้ค่าเช่า	.....	..
			ขาดทุนสุทธิ	.....	..
รวม	.....	..	รวม	.....	..
บาท			บาท		

ตัวอย่างรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบบัญชีการค้ากำไรขาดทุนรวมของ อ.ต.ก.

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

สำหรับปีสิ้นสุดเพียง วันที่ 30 กันยายน

<u>ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล</u>			
เงินเคื่อน		.....	..
ค่างานประจำ		.....	..
ค่างานชั่วคราว		.....	..
เงินช่วยค่าครองชีพ		.....	..
เงินช่วยเหลือบุตร		.....	..
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		.....	..
เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล		.....	..
ค่าเครื่องแบบ		.....	..
ค่าเบี้ยเลี้ยง		.....	..
ค่าพักแรม (ค่าเช่าที่พัก)		.....	..
ค่าใช้จ่ายเกินทาง		.....	..
รวม	บาท	.....	..
<u>ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ</u>			
ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ		.....	..
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		.....	..
วัดคยานพาหนะและขนส่ง		.....	..
ค่าใช้จ่ายยานพาหนะอื่น ๆ		.....	..
ค่าเสื่อมราคายานพาหนะ		.....	..
รวมค่าใช้จ่ายยานพาหนะ	บาท	.....	..

ค่าใช้จ่ายในการขาย

ค่าจ้างแปรรูปภาพ

..... ..

ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า

..... ..

ค่าใช้จ่ายในการเปิดเล็กเตอร์ออฟเครดิต

..... ..

ค่าภาษีศุลกากร

..... ..

รวมค่าใช้จ่ายในการขาย

..... ..

ค่าใช้จ่ายในการซื้อ

ค่าตอบแทนผู้นำเกษตรกร

..... ..

ค่าบริการออกของจากท่าเรือ

..... ..

รวมค่าใช้จ่ายในการซื้อ

บาท

..... ..

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

คอกเบี้ยจ่าย

..... ..

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

..... ..

เบ็ดเตล็ด

..... ..

รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

บาท

..... ..

ค่าใช้จ่ายสำนักงาน

ค่าเช่าที่ดิน

..... ..

ค่าเช่าสำนักงาน

..... ..

ค่าเช่าเครื่องใช้สำนักงาน

..... ..

ค่าเช่าคลังสินค้า

..... ..

วัสดุสำนักงานสิ้นเปลืองใช้ไป

..... ..

วัสดุการเกษตร

..... ..

วัสดุการทลาคใช้ไป

..... ..

ค่าใช้จ่ายสำนักงานอื่น ๆ

..... ..

ค่าพาหนะ	.....	..
ค่าไปรษณีย์โทรเลข	.....	..
ค่าไฟฟ้า	.....	..
ค่าน้ำประปา	.....	..
ค่าโทรศัพท์	.....	..
ค่าจ้างเหมาบริการ	.....	..
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์การเกษตร	.....	..
ค่าซ่อมแซมสำนักงาน	.....	..
ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	.....	..
ค่าเบี้ยประกันภัย	.....	..
ค่ารับรอง	.....	..
ค่าโฆษณา	.....	..
ค่านั่งสื่อพิมพ์	.....	..
ค่าใช้จ่ายการกุศล	.....	..
ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน	.....	..
รวมค่าใช้จ่ายสำนักงาน	.....	..
	บาท	.....

ตัวอย่าง งบคลรวมสำหรับโครงการตามนโยบายของ อ.ต.ก. เอง

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

เงินทุนบริหาร (สำนักงานกลาง)

งบดุล

ณ วันที่ 30 กันยายน

<u>สินทรัพย์</u>		<u>หนี้สินและทุน</u>		
<u>สินทรัพย์หมุนเวียน</u>		<u>หนี้สินหมุนเวียน</u>		
เงินสดเหลือ		เจ้าหนี้การค้า	.....
เงินสด	.....	เงินค่าวิเคราะห์		
เงินฝากธนาคาร-		ตัวอย่าง	.....
กระแสรายวัน	.....	ค่าใช้จ่ายคงจ่าย	.....
เงินฝากธนาคาร-ประจำ	.....	ภาษีเงินได้หัก ณ		
เงินจ่ายแทนบริษัทสิงห์ไทย		ที่จ่าย	.....
เกรนรอเก็บ	.....	บัญชีกระแสเงินกับ		
ลูกหนี้เงินยืมตรง	.....	โครงการ...	.....
ลูกหนี้อื่น ๆ	.....	บัญชีกระแสเงินกับ		
ลูกหนี้การค้า	.....	โครงการ...	.....
หักสำรองหนี้สูญ	.....	เจ้าหนี้เงินกู้(ชำระ		
สินค้าคงเหลือ	.....	ภายใน 1 ปี)	.....	.....
วัสดุสำนักงาน	.....		
บัญชีกระแสเงินกับ		<u>หนี้สินระยะยาว</u>		
โครงการ.....	.....	เจ้าหนี้เงินกู้	.....	.....
บัญชีกระแสเงินกับ				
โครงการ.....	.....	<u>กองทุน</u>		
บัญชีกระแสเงินกับ		ทุนรับจากงบ		
โครงการ.....	.....	ประมาณ	.....
		ทุนรับจากกองทุน	.....

เงินลงทุน-ทุนบริษัทสิงห์ ไทยเกรนจำกัด .....	.....	.....	ส่วนเกินทุนจาก การบริหาร .....	.....
<u>ที่ดินอาคารและสิ่งก่อสร้าง</u>			<u>บวก(หัก) กำไร(ขาดทุน)</u>	
อาคาร (หักค่าเสื่อมราคา สะสมแล้ว) .....	.....	.....	จากการดำเนินงาน.....	.....
ไซโล (หักค่าเสื่อมราคา สะสมแล้ว) .....	.....	.....
ครุภัณฑ์การเกษตร (หักค่า เสื่อมราคาสะสมแล้ว) .....	.....	.....
ครุภัณฑ์ยานพาหนะ (หักค่า เสื่อมราคาสะสมแล้ว) .....	.....	.....
ครุภัณฑ์สำนักงาน (หักค่า เสื่อมราคาสะสมแล้ว) .....	.....	.....
รวมสินทรัพย์	บาท		รวมหนี้สินและทุน	บาท

ตัวอย่างบัญชีกำไรขาดทุนรวมสำหรับโครงการตามนโยบาย อ.ศ.ก. เอง

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

เงินทุนบริหาร

การค้า กำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน

ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล	.....	..	รายได้จากโครงการ...	.....	..
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	.....	..	รายได้จากโครงการ ...	.....	..
ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ	.....	..	รายได้ค่าเช่า	.....	..
ค่าใช้จ่ายอื่น	.....	..	รายได้ค่าบริการ	.....	..
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	.....	..	ส่วนลดรับ	.....	..
			ดอกเบี้ยรับ	.....	..
			รายได้ค่ารับ	.....	..
			รายได้ค่าตอบแทน	.....	..
			กำไรจากร้านค้า	.....	..
			รายได้อื่น ๆ	.....	..
			ขาดทุนสุทธิ	.....	..
รวม	บาท	.....	รวม	บาท	.....

ตัวอย่างงบดุลของแต่ละโครงการ

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

โครงการ

งบดุล

ณ วันที่ 30 กันยายน

สินทรัพย์		หนี้สิน	
<u>สินทรัพย์หมุนเวียน</u>			
เงินสดเหลือ		เงินรับล่วงหน้า	.....
เงินสด ...	.....	คอกเบี้ยค้างจ่าย	.....
เงินฝากธนาคาร		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	.....
กระแสรายวัน ...	.....	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	.....
เงินฝากธนาคาร		เงินค่าวิเคราะห์	
ประจำ ...	.....	ตัวอย่าง	.....
รายได้ค้างรับ	.....	เจ้าหน้าที่การค้า	.....
เงินชดเชยการขาดทุน		บัญชีกระแส... กับ	
ค้างรับ	.....	เงินทุนบริหาร	.....
ลูกหนี้เงินยืมทรง...	.....	บวก(หัก) กำไร(ขาดทุน)	
ลูกหนี้การค้า...	.....	สุทธิ	.....
หัก สำรองหนี้สูญ	.....	
สินค้าคงเหลือ	.....	
บัญชีกระแสอื่นกับ			
เงินทุนบริหาร	.....	
ครุภัณฑ์... (หักค่าเสื่อม			
ราคาสะสมแล้ว)	.....	
ครุภัณฑ์... (หักค่าเสื่อม			
ราคาสะสมแล้ว)	.....	
รวมสินทรัพย์	บาท	รวมหนี้สิน	

ตัวอย่างบัญชีการค้ำกำไรขาดทุนของแต่ละโครงการ
องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

โครงการ

บัญชีการค้ำกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดเพียงวันที่ 30 กันยายน

สินค้ำคงเหลือต้นปี	.....	..	ขาย	.....	..
ซื้อ	.....	..	สินค้ำคงเหลือ	.....	..
ค่าขนส่งเมื่อซื้อและค่ากรรมกร	.....	..	ขาดทุนขั้นต้นยกไป	.....	..
ค่าใช้จ่ายในการซื้อ	.....	..	
รวม		บาท	รวม		บาท

ขาดทุนขั้นต้นยกมา	.....	..	เงินชดเชยการขาดทุน	.....	..
ค่าใช้จ่ายในการขาย	.....	..	รายได้อื่น ๆ	.....	..
ค่าใช้จ่ายเนื่องจากพิษผลยุบสภาพ	.....	..	ส่วนลดรับ	.....	..
ตามธรรมชาติ	.....	..	ขาดทุนสุทธิ	.....	..
ค่าใช้จ่าย เนื่องจากสินค้าสูญหาย	.....	..	
ค่าหนี้อายุ	.....	..	
ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน	.....	..	
ค่าใช้จ่ายที่รับปันส่วนจากเงินทุน	.....	..	
บริหาร					
- ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล	.....	..	
- ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	.....	..	
- ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ	.....	..	
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	.....	..	
รวม		บาท	รวม		บาท

ตัวอย่างงบกระแสเงินสดของแต่ละโครงการ

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

โครงการ

งบกระแสเงินสดประจำเดือนเพียงวันที่

ยอดคงเหลือต้นงวด		.....
เงินสดรับ		
รับจากเงินกู้	.....
รับจากรายเงินสด	.....
รับค่านัดจำของ	.....
รับชำระจากลูกค้า	.....
รับค่าวิเคราะห์ตัวอย่าง	.....
รับจากการขายสินทรัพย์อื่น ๆ	.....
รับจากรายได้อื่น ๆ	.....	.....
รวมยอดเงินสดรับ		.....
เงินสดจ่าย		
จ่ายค่าซื้อ.. (พืชเศรษฐกิจตามโครงการ)	.....
จ่ายคืนเงินมัดจำ	.....
จ่ายวิเคราะห์ตัวอย่าง	.....
จ่ายซื้อวัสดุสำนักงาน	.....
จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง	.....
จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงประชุมกรรมการ	.....
ค่าตอบแทนผู้นำเกษตรกร	.....
จ่ายค่าน้ำมัน	.....
จ่ายค่าขนส่งเมื่อซื้อ	.....
จ่ายค่ากรรมการ	.....
จ่ายชำระหนี้	.....
ยอดรวมเงินสดจ่าย		.....
ยอดเงินสดคงเหลือ		.....

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ

ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและควบคุมทางการเงิน

(ลงชื่อ)

งานการเงิน

(ลงชื่อ)

ตำแหน่งหัวหน้างานการเงิน