

ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำบัญชี ของธุรกิจ Issues and Guidelines for Business Entities' Bookkeeping

นาพพร หงษ์ภักดี
Napaporn Hongpukdee

บทคัดย่อ

การจัดทำบัญชีเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีกับผู้ทำบัญชี ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 อย่างไรก็ตาม การจัดทำบัญชีในทางปฏิบัติ อาจมีข้อผิดพลาดทั้งที่เกิดจากความตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจ บทความนี้จึงมีวัตถุประสงค์ที่จะเสนอปัญหาของการจัดทำบัญชีที่พบจากการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมถึงให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่เหมาะสมสำหรับการจัดทำบัญชีของธุรกิจ ซึ่งจะ使得การจัดทำบัญชีถูกต้องตามควร มีความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน และมีข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจได้ ทั้งนี้หากบุคคลไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวจะมีโทษทั้งปรับและจำคุก

คำสำคัญ: ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชี การตรวจสอบการจัดทำบัญชีของธุรกิจ

Abstract

Bookkeeping is the duty and responsibility of a person in charge of account keeping and a bookkeeper according to the Accounting Act, B.E. 2543. However, there may have been both intentional and unintentional errors on the practical bookkeeping. To raise the awareness of the persons in charge of bookkeeping and to reduce its errors, this article aimed to propose issues of bookkeeping detected by the Department of Business Development, and provide guidelines for business entities' bookkeeping. This would result in the fairly preparation of the bookkeeping, the reliability of financial data, and the data relevancy for decision making. However, the person who contravenes this law shall be liable to a fine and to imprisonment.

Keywords: Person Having the Duty to Keep Account, Bookkeeper, Auditing on Business Entities' Bookkeeping

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประจำสาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
Assistant Professor of Accounting, Ubon Ratchathani University
e-mail: napaubu@yahoo.com

บทนำ

พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กำหนดให้กิจการทุกขนาดทั้งที่จดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียน ต้องมีการจัดทำบัญชี ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่แสดงให้เห็นความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของธุรกิจ (อานวย ศรีสุข, 2545) การทำบัญชีของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในประเทศไทยนั้นกว่าร้อยละ 90 จะใช้บริการของสำนักงานบัญชีเพื่อช่วยยื่นภาษีให้กับรัฐและปิดงบการเงินเป็นรายปี เพื่อส่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เนื่องจากขาดความรู้ความชำนาญทางด้านการบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (ศิริรัฐ โชติเวชการ, 2550) สำนักงานบัญชีในฐานะที่เป็นผู้ทำบัญชีจึงมีบทบาทเพื่อช่วยให้ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

จากการศึกษาของ อติโชติ กังอนันต์ (2549) พบว่าปัญหาของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คือ ขาดการวางระบบบัญชีที่เหมาะสม การศึกษาของเกศินี วิฑูรชาติ (2546) พบว่าวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีระบบบัญชีที่ไม่เหมาะสม และจากเอกสารการประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยกรุงเทพ เกี่ยวกับปัญหาของผู้ทำบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครของ มารีษา ทิพย์อักษร (2555) พบว่า ปัญหาของผู้ทำบัญชีที่พบ คือ ด้านความรับผิดชอบในการทำบัญชี ทั้งนี้ อำนาจในการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กำหนดให้สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชี มีอำนาจตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี โดยพบข้อบกพร่องในการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของธุรกิจหลายประการ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับเอกสาร

ที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ปัญหาเกี่ยวกับการบัญชีที่ต้องจัดทำ ปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ปัญหาเกี่ยวกับข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน และปัญหาอื่นๆ (สุภาพร รุ่งรำพรรณ, 2557)

ดังนั้นเพื่อกระตุ้นให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและผู้ทำบัญชีได้ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย บทความนี้ จึงมีวัตถุประสงค์ที่จะเสนอปัญหาที่พบจากการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและแนวทางที่เหมาะสมสำหรับการจัดทำบัญชีของธุรกิจ ซึ่งจะ使得การจัดทำบัญชีถูกต้องตามควร มีความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน และมีข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจได้

พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กำหนดแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบัญชีของธุรกิจ 2 ฝ่าย คือ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและผู้ทำบัญชี ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ให้การจัดทำบัญชีของธุรกิจถูกต้อง ส่งผลให้ข้อมูลในงบการเงินเชื่อถือได้และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี คือ ผู้มีหน้าที่จัดให้มีการทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 โดยจำแนกตามประเภทธุรกิจได้ดังนี้

ตารางที่ 1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของแต่ละประเภทธุรกิจ

ประเภทธุรกิจ	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ซึ่งได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	หุ้นส่วนผู้จัดการ
2. บริษัทจำกัด	กรรมการบริษัท
3. บริษัทมหาชนจำกัด	กรรมการบริษัท
4. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย	ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในประเทศไทย
5. กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	ผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ
6. สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำ ตามเงื่อนไข 3 ข้อ ได้แก่ (1) มีสถานที่ประกอบกิจการเป็นประจำ (2) มีพนักงานประจำ (3) มีวัตถุประสงค์การดำเนินกิจการที่จะก่อให้เกิดรายได้	ผู้จัดการ
7. บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่ไม่ได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจดังนี้ (1) เป็นผู้ผลิตผู้จำหน่าย ผู้มีไว้เพื่อจำหน่าย ผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักรหรือผู้ส่งออก ไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าประเภทแถบเสียงเพลง แถบวีดิทัศน์และแผ่นซีดี (2) ประกอบธุรกิจ โรงงาน แปรสภาพแกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง	เจ้าของหรือผู้จัดการ (ทำบัญชีสินค้า/วัตถุดิบ)

ที่มา: ดัดแปลงจาก พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และ สุภาพร รุ่งรำพรรณ (2557)

จากตารางข้างต้นพบว่า ธุรกิจแบ่งออกได้หลายประเภท ดังนั้น ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของแต่ละประเภทธุรกิจย่อมแตกต่างกันไป อย่างไรก็ตามผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของธุรกิจทุกประเภท ต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งมีคุณสมบัติและเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

2. จัดให้มีการทำบัญชีนับแต่วันที่กฎหมายกำหนดโดยห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายนิติบุคคลต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในไทย ให้เริ่มทำบัญชีนับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นประกอบธุรกิจ กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันเริ่มต้นประกอบกิจการ ส่วนสถานที่ประกอบ

ธุรกิจเป็นประจำ ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ

3. จัดทำบัญชีให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกรายการที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ และได้นำมาบันทึกบัญชี โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนดดังนี้

3.1 ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ คือ บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้า/วัตถุดิบ

3.2 ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี โดยข้อความที่หน้าปกบัญชีต้องมี 3 เรื่อง คือ เป็นบัญชีของกิจการใด ประเภทของบัญชี เช่น บัญชีเงินสด บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท และเป็นบัญชีเล่มที่เท่าใด กรณีที่มีหลายเล่ม ส่วนในตัวบัญชี อย่างน้อยต้องมี ชื่อบัญชี ที่แยกออกมาจากชื่อบัญชีหลัก เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไฟฟ้า เงินเดือน และวันที่ลงบัญชี

3.3 ระยะเวลาที่ต้องบันทึกรายการในบัญชี

3.4 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำโดยบุคคลภายนอก (เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับสินค้า ใบกำกับสินค้า (ฉบับจริง)) เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีออกให้กับบุคคลภายนอกโดยผู้ประกอบการเก็บสำเนาไว้ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการ (เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ฯลฯ) กรณีเป็นรายการที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่มีใบเสร็จ (เช่น จ่ายเงินค่ามอเตอร์ไซด์รับจ้าง) ต้องใช้วิธีจัดทำเอกสารขึ้นมาและให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงลายมือชื่ออนุมัติรายการนั้นด้วย

4. ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ถูกต้องและตรงตามความจริง ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ตลอดจนต้องมีรายการเกิดขึ้นจริงและมีเอกสารหลักฐานสนับสนุน

5. จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่มีรายการตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ผู้ทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ให้ปิดบัญชีในรอบ 12 เดือน

6. จัดทำงบการเงินโดยมีรายการย่อตามที่กฎหมายกำหนด และรับผิดชอบในความถูกต้องของงบการเงิน

7. จัดทำงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ยกเว้นงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวม ไม่เกิน 30 ล้านบาท และรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท ไม่ต้องมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบงบการเงิน

แต่ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองงบการเงินโดยผู้สอบบัญชีภาษีอากร

8. การจัดทำและนำส่งงบการเงิน กำหนดให้บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ต้องจัดทำและยื่นงบการเงินภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน นิติบุคคลต่างประเทศ กิจการร่วมค้า ต้องจัดทำและยื่นงบการเงินภายใน 5 เดือน นับแต่วันปิดบัญชี

9. ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชี

ในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 นอกจากจะกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไว้แล้ว ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชีไว้ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชี

ผู้ทำบัญชี หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ไม่ว่าจะกระทำในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือจ้างสำนักงานบัญชี โดยผู้ทำบัญชีจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชี ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายบัญชี กฎหมายผู้สอบบัญชี หรือกฎหมายวิชาชีพบัญชี เว้นแต่พ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามที่จะประกอบวิชาชีพเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2547 และมีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิการศึกษาตามประเภทที่กำหนดแต่ละกลุ่ม ดังนี้

ตารางที่ 2 คุณสมบัติด้านคุณวุฒิการศึกษา ตามประเภทที่กำหนดแต่ละกลุ่ม

กลุ่ม	ประเภท	คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี
1	บุคคลธรรมดา	บุคคลธรรมดาเป็นผู้ทำบัญชีของตนเอง - ไม่กำหนดคุณสมบัติมอบให้ผู้อื่นจัดทำบัญชี (จ้าง) - มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับ กลุ่ม 3, 4
2	ห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียน	มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับ กลุ่ม 3, 4
3	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียน ≤ 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวม ≤ 30 ล้านบาท และรายได้รวม ≤ 30 ล้านบาท	คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางการบัญชีหรือเทียบเท่า
4	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทที่มีทุนจดทะเบียน ที่เกินกว่าที่กำหนดในประเภทที่ 3 - บริษัทมหาชนจำกัด - นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย - กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร - ผู้ประกอบธุรกิจธนาคาร เงินทุนหลักทรัพย์ เครดิตฟองซิเอร์ ประกันชีวิต ประกันวินาศภัย - ผู้ประกอบธุรกิจซึ่งได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายการส่งเสริมการลงทุน	คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี

ที่มา: ดัดแปลงจาก พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และ สุภาพร รุ่งรำพรรณ (2557)

ผู้ทำบัญชีมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ กล่าวคือ ต้องจัดทำบัญชีเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน ลงรายการบัญชีเป็นภาษาไทย หากลงรายการเป็นภาษาต่างประเทศให้มีภาษาไทยกำกับ หรือลงรายการเป็นรหัสบัญชี มีคู่มือคำแปลรหัสบัญชีที่เป็นภาษาไทย โดยเขียนด้วยหมึกติดพิมพ์ หรือดีพิมพ์ หรือทำด้วยวิธีอื่นใดที่ได้ผลเดียวกัน

อำนาจในการตรวจสอบ

सारวัตรใหญ่บัญชีและसारวัตรบัญชี มีอำนาจตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี โดยเข้าตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี มีอำนาจในการสั่งเป็นหนังสือให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือผู้ทำบัญชีมาให้ถ้อยคำ หรือส่งบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี รวมทั้งเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำได้ ตลอดจน ยึดอายัดบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีได้

บทกำหนดโทษที่สำคัญ

ผู้กระทำความผิดตาม พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 จะต้องรับโทษตามลักษณะความผิด ซึ่งมีทั้งโทษปรับและจำคุก นอกจากนี้ ในกรณีที่เป็นการผิดต่อเนื่องจะมีโทษปรับรายวันจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

ตารางที่ 3 บทกำหนดโทษที่สำคัญของความผิดที่ระวางโทษปรับ

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของอธิบดีในเรื่องชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี ตามพระราชบัญญัตินี้	- ปรับไม่เกิน 10,000 บาท - ปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละ 500 บาท จนกว่าจะปฏิบัติถูกต้อง - ปรับไม่เกิน 10,000 บาท	ผู้กระทำความผิด ผู้กระทำความผิด
- ไม่จัดให้มีการทำบัญชีตามหน้าที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดและตามวันเริ่มทำบัญชีที่กำหนด	- ปรับไม่เกิน 30,000 บาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละ 1,000 บาท จนกว่าจะปฏิบัติถูกต้อง	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่ปิดบัญชีภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ปรับไม่เกิน 10,000 บาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่จัดทำและยื่นงบการเงินภายในเวลาที่กำหนด	- ปรับไม่เกิน 50,000 บาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ไม่จัดให้งบการเงินรับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชี - ไม่ส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ถูกต้อง - ไม่จัดให้มีผู้ทำบัญชีที่เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนด - ไม่จัดทำบัญชีเพื่อให้มีการแสดงผลการดำเนินงานฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	- ปรับไม่เกิน 20,000 บาท - ปรับไม่เกิน 10,000 บาท - ปรับไม่เกิน 10,000 บาท - ปรับไม่เกิน 10,000 บาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้กระทำความผิด

ที่มา: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (2556)

ตารางที่ 4 บทกำหนดโทษที่สำคัญของความผิดที่มีระวางโทษปรับและจำคุก

กรณี	บทกำหนดโทษ	ผู้ที่ต้องรับโทษ
- ไม่ลงรายการในบัญชีเป็นภาษาไทย	- ปรับไม่เกิน 5,000 บาท	ผู้กระทำความผิด
- แจ้งข้อความเท็จต่อสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชี ว่าบัญชี หรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหาย หรือเสียหาย	- จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับ ไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีในการปฏิบัติหน้าที่	- จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้กระทำความผิด
- ไม่อำนวยความสะดวกแก่สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีในการปฏิบัติหน้าที่	- จำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับ ไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้กระทำความผิด
- ผ่าฝืนคำสั่งของสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี	- จำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้กระทำความผิด
- ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้นหรือทำให้สูญหาย ทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี	- จำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับ ไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ	ผู้กระทำความผิด
	- จำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือ ปรับไม่เกิน 40,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
- ลงรายการเท็จ แก้ไขละเว้นการลงรายการในบัญชี หรืองบการเงิน หรือแก้ไขเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเพื่อให้ผิดความเป็นจริง	- จำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้กระทำความผิด
	- จำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ที่มา: กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (2556)

ปัญหาที่พบในการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะมี พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ซึ่งเป็นกฎหมายที่บังคับให้ต้องปฏิบัติ จากการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของธุรกิจในปัจจุบัน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า พบว่ามีปัญหาจากการจัดทำบัญชีของธุรกิจในประเด็นต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 5 ปัญหาที่พบในการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของธุรกิจ

ประเด็นปัญหา	รายละเอียด
1. ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี	1.1 ไม่มีเอกสารประกอบการลงบัญชี พบว่ากิจการซื้อสินค้าจากต่างประเทศ แต่ไม่มีใบกำกับสินค้าทั้งที่เห็นชัดเจนว่ามีเอกสารที่ได้จากภายนอก
	1.2 ไม่มีเอกสารหรือเอกสารไม่สมบูรณ์ พบว่ามีรายการรับ-จ่ายเงินยืมกรรมการที่ไม่ได้เกิดขึ้นจริง งบการเงินไม่ปรากฏรายการจ่ายค่าจ้างทำบัญชี ค่าตรวจสอบบัญชี ส่งผลให้งบการเงินแสดงรายการไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
	1.3 ปัญหาเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่น่าเชื่อถือ ขาดข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญ พบว่ากิจการซื้อสินค้าหรือใช้บริการจากบุคคลธรรมดา โดยผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการออกเอกสารการรับเงินเป็นใบเงินสดที่ไม่มีเล่มที่ เลขที่เอกสาร ขณะที่ผู้ซื้อหรือผู้ให้บริการก็ไม่ได้ขอสำเนาบัตรประชาชนหรือจัดทำใบสำคัญจ่ายให้กับผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการลงชื่อรับรองในเอกสาร เป็นต้น
	1.4 มีเอกสารแต่ไม่บันทึกบัญชี พบว่าเจ้าของกิจการส่งมอบเอกสารประกอบการลงบัญชี แต่ผู้ทำบัญชีหรือสำนักงานบัญชีไม่ได้นำมาบันทึกบัญชี
2. ปัญหาเกี่ยวกับการบัญชีที่ต้องจัดทำ	เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับการจัดทำบัญชีไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ ไม่จัดทำบัญชีรายวันบัญชีแยกประเภท และบัญชีสินค้า ตัวอย่างที่พบ ได้แก่ กิจการส่งเอกสารบัญชีให้ผู้ทำบัญชีหรือสำนักงานบัญชีช่วงครึ่งปีและปลายปี ส่งผลให้การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีต่างๆ ไม่ครบถ้วน ไม่เรียบร้อยตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะพบว่าวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำบัญชีสินค้า
3. ปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี	3.1 กิจการบันทึกรายการในบัญชีไม่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานทางบัญชี ตัวอย่างที่พบคือ - การทำธุรกรรมกับธนาคาร ได้แก่ กิจการนำเงินฝากธนาคาร-ประจำ ประเภท 6 เดือน แต่บันทึกรายการบัญชีเป็นรายการเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ - กิจการจ่ายค่าสินค้าตามใบกำกับสินค้าจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ของกิจการ แต่กิจการบันทึกจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน - บันทึกรายการค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บเป็นรายการดอกเบี้ยจ่าย - บันทึกรายการในบัญชีธนาคาร-กระแสรายวัน ซึ่งเปิดในนามของกิจการ โดยแสดงเฉพาะยอดคงเหลือยกมาต้นปี ระหว่างปีไม่มีการบันทึกการรับ-จ่าย ทั้งที่ปรากฏรายการดังกล่าวในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร แต่นำไปบันทึกรวมอยู่ในบัญชีเงินสดและ ณ วันสิ้นงวดบัญชีกิจการจะปรับยอดบัญชีเงินฝากธนาคารกับบัญชีเงินสด เพื่อให้ยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารตรงกับยอดคงเหลือในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร - บันทึกรายการบัญชีเป็นชื่อชื่อแต่เอกสารใบเสร็จรับเงินเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินสด หรือบันทึกการเป็นขายสดแต่มีเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี เป็นการขายสินค้าเป็นเงินสด

ประเด็นปัญหา	รายละเอียด
3. ปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี (ต่อ)	- บันทึกอาคารพาณิชย์ที่นำออกให้เช่าเป็นอสังหาริมทรัพย์เพื่อขายโดยไม่มีการคำนวณค่าเสื่อมราคา - บันทึกการรายการซื้อสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย - บันทึกการรายการจ่ายในสมุดรายวันจ่ายเป็นเงินสดแต่เอกสารประกอบการบันทึกการรายการในบัญชี ปรากฏว่ามีการระบุเลขที่เช็คเป็นเช็คส่วนตัวของกรรมการโดยไม่ได้บันทึกการรายการที่เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและกรรมการ - บันทึกการรายการเงินให้กู้ยืมกรรมการเป็นรายการลูกหนี้ค่าหุ้น ซึ่งตามเอกสารใบรับชำระค่าหุ้นระบุว่าการได้รับชำระค่าหุ้นครบถ้วนแล้ว เป็นต้น
	3.2 กิจกรรมไม่บันทึกการรายการบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ตัวอย่างที่พบ คือ - การบันทึกการที่ดินและอาคารรวมกันทำให้คิดค่าเสื่อมราคาอาคารสูงไป เช่น กิจกรรมซื้อที่ดินพร้อมอาคารในแปลงเดียวกัน ราคา 7,000,000 บาท และได้ขอคัดบันทึกการประเมินราคาทรัพย์สิน (ท.ด.86) ที่สำนักงานที่ดินเพื่อประกอบการคำนวณหาราคาทุนของที่ดินและราคาทุนของอาคารที่แยกจากกัน จึงบันทึกเป็นราคาทุนของอาคาร 7,000,000 บาท ทั้งจำนวน ส่งผลให้การคิดค่าเสื่อมราคาอาคารสูงไป - การคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่ครบถ้วนทุกรายการ เช่น กิจกรรมมีสินทรัพย์ทั้งสิ้น 10 รายการ ในจำนวนดังกล่าวมีสินทรัพย์ 2 รายการที่กิจการไม่ได้ใช้แล้ว ทำให้กิจกรรมคิดค่าเสื่อมราคาเพียง 8 รายการ - การบันทึกค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์โดยนำไปหักกับสินทรัพย์โดยตรง การบันทึกดอกเบี้ยเช่าซื้อ รวมเป็นราคาทุนของยานพาหนะที่เช่าซื้อ ทำให้การบันทึกการรายการยานพาหนะและการคำนวณค่าเสื่อมราคายานพาหนะสูงไป - การบันทึกการรายการดอกเบี้ยเช่าซื้อเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน ณ วันที่ทำสัญญา - การบันทึกการรายการซื้อสินค้านำเข้าจากต่างประเทศแต่ไม่ปรากฏรายการกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เช่น กิจกรรมซื้อสินค้าจากต่างประเทศเป็นเงินตราต่างประเทศและในงบแสดงฐานะการเงินปรากฏกำไรจากการค้ำชำระค่าสินค้าต่างประเทศซึ่งได้แปลงค่าเป็นเงินตราไทย แต่ในงบกำไรขาดทุนไม่ปรากฏรายการกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ - กิจกรรมนำเงินดาวน์จากการเช่าซื้อรถยนต์ไปบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย เป็นต้น
	3.3 กิจกรรมบันทึกการรายการบัญชีไม่ครบถ้วน ส่วนใหญ่เป็นรายการบัญชีที่กิจการเปิดสมุดบัญชีธนาคารไว้ แต่ไม่แจ้งสมุดบัญชีธนาคารที่มีทั้งหมดให้กับผู้ทำบัญชีทราบ ทำให้บันทึกดอกเบี้ยธนาคารไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้บันทึกการรายการดอกเบี้ยรับธนาคาร ไม่ได้บันทึกการรายการดอกเบี้ยจ่ายจากเงินฝากประจำธนาคาร ไม่ได้บันทึกดอกเบี้ยจ่าย นับแต่วันผินัดชำระหนี้ตามสัญญากับสถาบันการเงิน หรือไม่ได้บันทึกดอกเบี้ยจ่ายของเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารที่เปิดในนามของกิจการ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการบันทึกการรายการบัญชีที่ไม่ครบถ้วน ได้แก่ กรณีกิจการมีรายได้จากการประมูลงานจากหน่วยงานราชการ ซึ่งราชการจ่ายเงินเป็นเช็คแต่ในงบการเงินกิจการไม่ปรากฏรายการเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

ประเด็นปัญหา	รายละเอียด
4. ปัญหาเกี่ยวกับข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี	เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นได้ หากกิจการจ้างผู้ทำบัญชีที่ไม่ได้จัดทำบัญชีอย่างแท้จริง ตัวอย่างที่พบคือ การบันทึกรายการในบัญชีโดยมีข้อความและรายการไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ปกติด้านหน้าของสมุดบัญชี ไม่ได้ระบุชื่อของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีชนิดของบัญชี สมุดรายวัน ไม่ได้ระบุเลขที่เอกสารประกอบการลงบัญชี บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย ไม่ได้ระบุรายละเอียดการเพิ่มขึ้นหรือการลดลง และปัญหาเกี่ยวกับการลงรายการในบัญชีเป็นภาษาต่างประเทศโดยไม่มีภาษาไทยกำกับ หรือลงรายการเป็นรหัสบัญชีโดยไม่มีคำแปลภาษาไทยกำกับ เป็นต้น
5. ปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี	เป็นปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกรายการในบัญชีไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น กิจการส่งมอบเอกสารบัญชีให้กับผู้ทำบัญชีหรือสำนักงานบัญชีในช่วงครึ่งปีหรือปลายปี ทำให้บันทึกบัญชีเพียงครั้งเดียว ณ วันสิ้นเดือน หรือกรณีบันทึกการจ่ายชำระหนี้ไม่ถูกต้องตามหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น จ่ายชำระค่างวดรถตามใบเสร็จรับเงินลงวันที่ 14 ตุลาคม 2557 แต่บันทึกบัญชีวันที่ 31 ตุลาคม 2557 เป็นต้น
6. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน	เป็นปัญหาที่ผู้ทำบัญชีไม่ได้ทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีเบื้องต้นอย่างแท้จริง ขาดประสบการณ์การทำบัญชี ส่งผลให้เกิดการแสดงรายงานในงบการเงินไม่ตรงกับในบัญชี แสดงรายการในงบการเงินไม่สอดคล้องกันไม่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เช่น - กิจการรับเหมาก่อสร้าง มีรายจ่ายค่าเช่าอุปกรณ์ก่อสร้างและค่าเสื่อมราคาเครื่องมือก่อสร้าง ซึ่งควรจัดอยู่ในต้นทุนการบริการแต่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร - แสดงรายการไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการย่อ เช่น กิจการที่ดำเนินธุรกิจให้บริการห้องพัก (ให้เช่าห้องพักพร้อมเฟอร์นิเจอร์และค่าสาธารณูปโภค) แต่งบการเงินปรากฏรายการรายได้เพียงรายการเดียว ไม่ได้แยกแสดงรายได้ค่าเช่าและรายได้จากการให้บริการ - การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินไม่เพียงพอไม่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินไม่สอดคล้องกับหลักฐานทางบัญชี เป็นต้น
7. ปัญหาอื่นๆ	7.1 เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ได้แก่ - การจัดหาผู้ทำบัญชีที่ไม่มีคุณสมบัติตาม พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 - ไม่ขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารไว้ ณ สถานที่อื่น - ไม่ขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี - ไม่แจ้งบัญชีและเอกสารสูญหายหรือเสียหาย ตัวอย่างที่พบ คือ เกิดเหตุการณ์น้ำท่วมหรือไฟไหม้ ทำให้เอกสารทางบัญชี ที่กิจการเก็บไว้ได้รับความเสียหาย แต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่แจ้งให้สารวัตรบัญชีทราบ เป็นต้น 7.2 เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ทำบัญชี ได้แก่ การแจ้งข้อมูลการรับทำบัญชีและแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ทำบัญชี การแจ้งพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ การแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ทำบัญชี ปัญหาที่สำคัญของผู้ทำบัญชีอีกประการ คือ ปัญหาจรรยาบรรณของผู้ทำบัญชี ส่วนผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีพบว่าสถิติการรับทำบัญชีเป็นจำนวนมากเกินความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้

ที่มา: ดัดแปลงจาก สุภาพร รุ่งรำพรรณ (2557)

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

ผู้ทำบัญชีมีหน้าที่ให้คำแนะนำต่างๆ กับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและตามเอกสารการบัญชี ตลอดจนต้องทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีเบื้องต้นก่อนที่จะให้ผู้สอบบัญชีรับรองงบการเงิน ผู้ทำบัญชีควรศึกษาเทคนิคหรือวิธีทำบัญชีให้ถูกต้อง เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ทางบัญชีและภาษีที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และแจ้งให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีทราบประเด็นต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานบัญชีเพื่อจะได้ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ และก่อนที่ผู้ทำบัญชีจะรับทำบัญชีต้องมั่นใจว่ามีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในธุรกิจนั้นๆ ไม่ควรรับทำบัญชีเกินกำลังที่จะทำบัญชีได้อย่างมีคุณภาพ ควรนำซอฟต์แวร์ทางการบัญชีมาช่วยในงานด้านบัญชี เพื่อให้ประหยัดเวลาในการทำงานด้านบัญชี ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ช่วยลดความซับซ้อนในการทำงาน สามารถเก็บข้อมูลได้ครบถ้วนและช่วยให้ได้รับข้อมูลทางการเงินและบัญชีได้รวดเร็วขึ้น สิ่งสำคัญคือ ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี โดยเฉพาะบัณฑิตสาขาบัญชีที่จบใหม่ รับจ้างเป็นผู้ทำบัญชีโดยขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีทั้งที่ตนไม่มีความรู้ความสามารถ หรือไม่มีประสบการณ์ที่มากเพียงพอ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำบัญชี ซึ่งมีโทษปรับและโทษอาญาตาม พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของตนเองและภาพลักษณ์ของวิชาชีพบัญชี

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องให้ความร่วมมือส่งมอบเอกสาร หลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชีที่ครบถ้วน และจัดหมวดหมู่เอกสารให้ถูกต้องเพื่อความสะดวกและรวดเร็วให้กับผู้ทำบัญชี หากกิจการได้รับคำแนะนำจากผู้ทำบัญชีเกี่ยวกับการจัดระบบการจัดเก็บเอกสาร และการวางระบบบัญชีให้กับกิจการ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องช่วยส่งเสริมสนับสนุน ลงมามีส่วนร่วมและร่วมแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง นอกจากนี้ ควรศึกษา ติดตามข้อมูลด้านบัญชีและภาษีเพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่อเหตุการณ์ สิ่งสำคัญควรจ้างผู้ทำบัญชีที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์การทำงานอย่างแท้จริง

จากพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 พบว่า ไม่ว่าจะเป็นกิจการขนาดใดๆ ก็ตาม จดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนกฎหมายบังคับให้ต้องมีการจัดทำบัญชี ดังนั้น หากต้องการที่จะทำธุรกิจการค้าให้เจริญเติบโตก้าวหน้าต่อไปในอนาคต ผู้ประกอบการควรเตรียมความพร้อม และความรู้ต่างๆ ที่จำเป็นก่อนเริ่มดำเนินธุรกิจ เช่น ความรู้ด้านการบัญชี ความรู้ด้านภาษีอากรและกฎหมายต่างๆ เกี่ยวข้อง รู้จักหน่วยงานที่ธุรกิจ

ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง ตระหนักรับรู้ถึงหน้าที่ของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ควรผลักภาระในการทำบัญชีให้เป็นงานของผู้ทำบัญชีเพียงฝ่ายเดียว เพราะผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ทำบัญชี ในการส่งมอบเอกสาร หลักฐานที่ใช้บันทึกให้ถูกต้อง สำหรับสำนักงานบัญชีควรเปลี่ยนบทบาทจากผู้ให้บริการงานในการบันทึกบัญชีมาเป็นผู้ให้คำปรึกษาซึ่งน่าจะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจมากกว่า บทบาทของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ควรให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ และผู้ทำบัญชี เรื่องการจัดทำบัญชีตามกฎหมาย เน้นการจัดเก็บเอกสารทางบัญชี การวางระบบบัญชีเพื่อการควบคุมภายในที่ดีและง่ายต่อการบันทึกบัญชีที่เห็นเป็นรูปธรรม และสามารถนำไปปรับใช้ได้จริง เช่น ให้ผู้เข้าอบรมได้ลงมือปฏิบัติ (Work Shop) โดยการจำลองสถานการณ์ต่างๆ เป็นต้น บทบาทของสถานศึกษาควรจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งเน้นการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชีความรู้ด้านการบัญชีภาษีอากร โดยเน้นการฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี และเสนอให้ความรู้เรื่องบทลงโทษที่จะได้รับ มีการลงโทษผู้กระทำความผิดอย่างจริงจัง เป็นกรณีศึกษาให้กับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและผู้ทำบัญชี เพื่อจะได้ตระหนักถึงเรื่องเหล่านี้มากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. กระทรวงพาณิชย์. (2556, ตุลาคม). สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543. สืบค้นเมื่อ 13 กรกฎาคม 2557, จาก http://www.dbd.go.th/ewt_dl_link.php?nid=6673
- เกศินี วิฑูรชาติ. (2546). การสำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหาของทนาย SMEs ในการสืบสานกิจการต่อ พร้อมช่องทางการปรับตัวของกิจการในช่วงวิกฤติเศรษฐกิจ. *วารสารบริหารธุรกิจ*, 26(97), 1-14.
- จินจิรา สันติชัยรัตน์. (2549). ปัญหาของผู้ทำบัญชีในจังหวัดเชียงใหม่ในด้านภาษีเงินได้นิติบุคคลและภาษีมูลค่าเพิ่ม. สืบค้นเมื่อ 4 สิงหาคม 2557, จาก http://dric.nrct.go.th/bookdetail.php?book_id=185777

- นภาพร ลิขิตวงศ์จร, และ ไพสินี ตรงเมธีรัตน์. (2551). ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้ซอฟต์แวร์ทางการบัญชีของหน่วยธุรกิจในจังหวัดขอนแก่น. *วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย*, 28(1), 33-47.
- ปราโมทย์ วิทยาสุข. (2546). *สารจากรองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม* [เอกสารโครงการชุมชนชีวิตธุรกิจไทย]. กรุงเทพฯ: กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกระทรวงอุตสาหกรรม.
- “พระราชบัญญัติ พ.ศ. 2543.” (2543, 4 พฤษภาคม). สืบค้นเมื่อ 12 กรกฎาคม 2557, จาก http://www.dbd.go.th/ewt_news.php?nid=1078&filename=law06
- มาริษา ทิพย์อักษร. (2555). ปัญหาของผู้ทำบัญชีในเขตกรุงเทพมหานคร. ใน *การประชุมวิชาการ เรื่อง การวิเคราะห์อนาคตของประชาคมอาเซียน 2015-2020* (น. 3-16). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. สืบค้นเมื่อ 15 กรกฎาคม 2557, จาก <http://proceedings.bu.ac.th/index.php?start=80>
- ยุพาภรณ์ ภาคพาไชย. (2557). ภาษีที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล. ใน *การสัมมนาทางวิชาการเรื่อง ก่อร่าง สร้างธุรกิจนิติบุคคลไทย* (น.28). กรุงเทพฯ: สำนักกำกับบัญชีธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า.
- วิโรจน์ เย็นสวัสดิ์. (ม.ป.ป.). อนิจจาสำนักงานบัญชีไทย เลือกสำนักงานบัญชีแบบไหนให้ธุรกิจคุณประสบความสำเร็จ. สืบค้นเมื่อ 15 กรกฎาคม 2557, จาก <http://www.tacthai.com/ArticleInfo.aspx?ArticleTypeID=2195&ArticleID=6662>
- ศิริรัฐ โชติเวชการ. (2550). โมเดลของสำนักงานบัญชียุคใหม่. สืบค้นเมื่อ 12 กรกฎาคม 2557, จาก <http://www.ksmecare.com/Article/66/7834/Accounting>
- สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม. (2550). รายงานสถานการณ์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ปี 2550 และแนวโน้มปี 2551. สืบค้นเมื่อ 12 กรกฎาคม 2557, จาก <http://www.sme.go.th/Lists/EditorInput/DispF.aspx?List=15dca7fb-bf2e-464e-97e5-440321040570&ID=10>
- สูตราวดี บัวเทศ. (2547). ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม. สืบค้นเมื่อ 28 กรกฎาคม 2557, จาก http://dric.nrct.go.th/bookdetail.php?book_id=162640
- สุภาพร รุ่งราพรรณ. (2557). การบริหารธุรกิจอย่างมีคุณภาพ. ใน *การสัมมนาทางวิชาการเรื่อง ก่อร่าง สร้างธุรกิจนิติบุคคลไทย* (น.1-20). กรุงเทพฯ: สำนักกำกับบัญชีธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า.
- สุรศักดิ์ จารุวรรณสถิต. (ม.ป.ป.). สำนักงานบัญชีท่านเคยประสบปัญหาอย่างนี้หรือไม่. สืบค้นเมื่อ 13 กรกฎาคม 2557, จาก www.tacthai.com/ArticleInfo.aspx?ArticleTypeID=2195&ArticleID=6587
- สุรางค์ ปิยะกุลชัยเดช. (2556). การจัดทำบัญชีตามกฎหมาย. ใน *การสัมมนาทางวิชาการเรื่อง ก่อร่าง สร้างธุรกิจนิติบุคคลไทย* (น. 1-30). กรุงเทพฯ: สำนักกำกับบัญชีธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า.
- อติโชติ กังอนันต์. (2549). *การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในจังหวัดสงขลา* (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์). สืบค้นเมื่อ 12 กรกฎาคม 2557, จาก <http://kb.psu.ac.th/psukb/handle/2553/2930>
- อานวย ศรีสุข. (2545). *การบัญชี 1*. กรุงเทพฯ: บุญศิริการพิมพ์.
- Randolph, P. J. (2003). A strategy for finding the right accounting software; by-product of the search: A better understanding of your business operation. *Journal of Accountancy*, 196(3), 27-28.
- Stimpson, J. (2008, October 1). Applying criteria to client acceptance: Many firms are adopting a more structured, strategic approach to accepting new clients. Retrieved from http://www.accountingtoday.com/prc_issues/2008_10/29341-1.html