

ระบบบัญชีสำหรับการขายสินค้า

ระบบบัญชีสำหรับการขายสินค้าคืออะไร

ระบบบัญชีสำหรับการขายสินค้า คือ ระบบที่เกี่ยวกับการเสนอ การให้รายละเอียด การจอง จนถึงการขายสินค้า วัตถุดิบ เครื่องมือเครื่องใช้ เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีสำหรับการขายสินค้า

การวางระบบบัญชีสำหรับการขายสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

1. ค่าขายทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นขายเงินสดหรือขายเงินเชื่อก็ตาม ได้มีการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง
2. การนำสินค้าออกไปจากที่เก็บ ไม่ว่าจะนำไปขายหรือเพื่อการใดก็ตาม จะต้องอยู่ในความควบคุมอย่างดีเพื่อป้องกันการทุจริต
3. เพื่อให้สินค้าที่ส่งไปให้ลูกค้านั้นเป็นสินค้าที่มีการสั่งซื้อโดยถูกต้อง
4. เงินที่ได้รับชำระหนี้จากการขาย ได้มีการลงบัญชีอย่างถูกต้อง
5. มีการแยกหน้าที่เกี่ยวกับการขายและการรับเงินออกจากกัน โดยให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันเพื่อให้แน่ใจว่าได้รับเงินจากค่าขายทุกรายการ
6. มีการควบคุมอย่างพอเพียงสำหรับการขายเชื่อ ทั้งนี้เพื่อให้มีการตรวจสอบความถูกต้องได้เป็นประจำ และการมีควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้ อย่างดีด้วย

ประเภทของการขายสินค้า

ประเภทของการขายสินค้า แบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

- **ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ** คือ การขายสินค้าที่ยังไม่ได้รับชำระเงินในขณะที่ทำการขาย
- **ขายสินค้าเป็นเงินสด** คือ การขายสินค้าที่ได้รับชำระเงินทันทีที่ได้ทำการขาย

นอกจากจะแบ่งประเภทของการขายได้ตามประเภทดังกล่าวแล้วยังสามารถ แยกย่อยได้เป็นดังนี้

- **ขายส่ง** คือ การขายสินค้าในแต่ละครั้งในปริมาณที่มาก
- **ขายปลีก** คือ การขายสินค้าที่เป็นลักษณะปลีกย่อยเป็นรายชิ้น

ถ้าหากเป็นกิจการขนาดย่อมหรือร้านขายของโดยทั่วไปลักษณะการขายจะเป็นการขายปลีกหน้าร้าน แต่หากว่าเป็นกิจการร้านขายของที่ใหญ่ขึ้นมาอีก ก็อาจจะขายในลักษณะของการขายส่งด้วย แต่ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทแล้วจะเป็นการขายเชื่อที่มีลักษณะเป็นการขายส่ง หรืออาจจะมีการขายที่เป็นเงินสดด้วยก็ได้

ในที่นี้จะขอลำดับถึงการขายสินค้าที่เป็นเงินเชื่อ การขายสินค้าที่เป็นเงินสด การขายส่งและการขายปลีกหน้าร้าน

ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

การแบ่งแยกหน้าที่ที่เกี่ยวกับการขายสินค้าเงินเชื่อ



ในกิจการแต่ละแห่งควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเสนอราคา การสั่งจอง การอนุมัติการขาย ตลอดจนถึงการจ่ายของและการรับเงินค่าขายออกจากรันเพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายใน ทั้งนี้จะต้องมีการกำหนดวิธีการให้รัดกุม และใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่ต่าง ๆ แบ่งออกได้ดังนี้

1. การเสนอราคา (แผนกขาย)
2. การสั่งจอง (แผนกขายและแผนกคลังสินค้า)
3. การสั่งขาย (แผนกขายและแผนกบัญชี)
4. การออกบิลหรือการบันทึกรายการขาย (แผนกบัญชี)
5. การจ่ายสินค้า (แผนกคลังสินค้า)

1. การเสนอราคา



เมื่อลูกค้าติดต่อสอบถามราคาตามที่แผนกขายเพื่อต้องการทราบราคาของสินค้าที่ต้องการซื้อ แผนกขายจะจัดทำเอกสารใบเสนอราคาขึ้นมา 3 ฉบับ

ต้นฉบับ : ส่งให้กับลูกค้า

สำเนาฉบับที่ 1 : ส่งให้กับแผนกบัญชีเพื่อใช้ตรวจสอบกับเอกสารใบสั่งจองใบสั่งขาย และใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

สำเนาฉบับที่ 2 : เก็บเข้าแฟ้มที่แผนกไว้เป็นหลักฐาน

2. การสั่งจอง



หลังจากที่ลูกค้าที่รับทราบราคาสินค้าที่แผนกขายเสนอให้แล้วนั้น หากว่ามีความ