

บทที่ 2

ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การประกอบกิจการธุรกิจใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินธุรกิจในรูปแบบบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล จำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำบัญชีประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการนั้นไว้ เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเพื่อให้หน่วยงานของทางราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของภาคเอกชน สามารถที่จะใช้ข้อมูลทางบัญชีที่ได้จัดทำไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบและควบคุมในการประกอบธุรกิจแต่ละประเภทได้ ซึ่งต้องมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้

ในการศึกษาเกี่ยวกับทัศนคติต่อการจัดทำบัญชีของผู้ประกอบการสินค้าหัตถกรรมอำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ผู้ศึกษาได้ศึกษาถึงแนวความคิด ทฤษฎีต่าง ๆ จากเอกสารตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ทฤษฎีเกี่ยวกับทัศนคติ

ทัศนคติเป็นความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ เช่น บุคคล สิ่งของ การกระทำสถานการณ์และอื่น ๆ รวมทั้งท่าทีที่แสดงออกที่บ่งถึงสภาพของจิตใจที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นนามธรรมและเป็นส่วนที่ทำให้เกิดการแสดงออกด้านการปฏิบัติ แต่ทัศนคติไม่ใช่แรงจูงใจ (motive) และแรงขับ (drive) หากแต่เป็นสภาพแห่งความพร้อมที่จะได้ตอบ (State of readiness)

1. ความหมายของทัศนคติ

ทัศนคติบางครั้งเรียกว่า เจตคติ (Attitude) มาจากคำว่า “Aptus” ในภาษาละติน มีความหมายที่แตกต่างกันดังนี้

Milton Rokeach อธิบายว่า ทัศนคติเป็นการผสมผสานหรือการจัดระเบียบของความเชื่อที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง ผลรวมของความเชื่อนี้จะเป็นตัวกำหนดแนวโน้มของบุคคล ในการที่จะมีปฏิกิริยาตอบสนองสองลักษณะที่ชอบหรือไม่ชอบ (ประภาเพ็ญ สุวรรณ, 2526 : 1)

มาร์ติน (Martin) กล่าวว่า ทักษะคิด หมายถึง สภาพความพร้อมของสมองและประสาท การจัดการระบบมวลประสบการณ์อิทธิพลภายนอกหรือภายในที่มีต่อบุคคลในการที่จะตอบสนองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งนั้น (ศักดิ์ สุนทรเสณี, 2531 : 1)

เธอร์สโตน (Thurstone) อธิบายว่า ทักษะคิดเป็นผลรวมทั้งหมดของมนุษย์เกี่ยวกับความรู้สึก อคติ ความคิด ความกลัวต่อสิ่งบางอย่าง การแสดงออกมาทางด้านการพูดเป็นความคิด (Opinion) และความคิดนี้เป็นสัญลักษณ์ของทักษะคิดและทักษะคิดเป็นระดับของความมากน้อยของความรู้สึกในด้านบวกและลบที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด (Psychological Object) และสามารถบอกความรู้สึกของการเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย

2. องค์ประกอบของทักษะคิด

ทักษะคิดเป็นความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ เช่น บุคคล สิ่งของ การกระทำสถานการณ์ และอื่น ๆ รวมทั้งท่าทีที่แสดงออกที่บ่งถึงสภาพจิตใจที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ทักษะคิดมีองค์ประกอบหลักอยู่ 3 องค์ประกอบดังนี้

2.1. องค์ประกอบด้านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive component)

องค์ประกอบด้านความรู้ความเข้าใจ (Cognitive component) แสดงถึงความรู้ (Knowledge) การรับรู้ (Perception) และความเชื่อ (Beliefs) มีผลต่อความคิดหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งถือเป็นความรู้และการรับรู้ที่ได้รับมานำมาผสมกับประสบการณ์โดยตรง รวมทั้งทักษะคิดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากหลายแห่ง ข้อมูลความรู้และผลกระทบต่อการรับรู้นี้จะกำหนดความเชื่อถือ (Beliefs) หมายถึง สภาพด้านจิตใจที่จะสะท้อนความรู้เฉพาะอย่างของบุคคล รวมทั้งการประเมินความคิดเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง คือ การที่มีจะทักษะคิดต่อสิ่งหนึ่ง คุณสมบัติของสิ่งหนึ่งหรือพฤติกรรมเฉพาะอย่างจะนำไปสู่ผลลัพธ์เฉพาะอย่างนั้น

2.2 องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective หรือ Feeling Component)

องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective หรือ Feeling Component) เป็นส่วนที่สะท้อนถึงอารมณ์ (Emotion) หรือความรู้สึก (Feeling) ของบุคคลที่มีต่อความคิดหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ทั้งในแง่บวกและลบแสดงถึงระดับความชอบหรือไม่ชอบของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งมากน้อยเพียงใด บุคคลอาจมีความรู้สึกชอบไม่ชอบต่างกันจากความเชื่อที่เหมือนกันได้

2.3 องค์ประกอบด้านการพฤติกรรม (Behavioral Component)

องค์ประกอบด้านการพฤติกรรม (Behavioral Component) เป็นด้านความพร้อมหรือความโน้มเอียงที่บุคคลจะประพฤติปฏิบัติหรือตอบสนองต่อสิ่งเร้าในทิศทางที่อาจจะสนับสนุน

หรือคัดค้าน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับความเชื่อหรือความรู้สึกที่ได้จากการประเมินผลพฤติกรรมที่คิดโดยจะมี การแสดงออกมาที่สอดคล้องกับความรู้สึกที่มีอยู่

ทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งย่อมจะต้อง ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 องค์ประกอบดังกล่าวข้างต้นนี้เสมอ แต่จะมีปริมาณที่มากหรือน้อย แตกต่างกันไป โดยปกติบุคคลมักจะแสดงพฤติกรรมในทิศทางที่สอดคล้องกับทัศนคติที่มีอยู่แต่ก็ ไม่เสมอไปทุกกรณี ซึ่งบางครั้งเรามีทัศนคติอย่างหนึ่งแต่ก็ไม่ได้แสดงพฤติกรรมตามทัศนคติที่มีอยู่ เช่น มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อเพื่อนบางคน อาจจะเกลียดแต่ก็ทำไม่ได้เพราะเป็นสิ่งที่จะถูกกลโกงได้ ดังนั้นการที่เราจะได้ทราบถึงความคิดความรู้สึก ความเชื่อหรือทัศนคติของบุคคลจึงไม่ใช่สิ่งที่แน่นอน และอาจจะไม่ถูกต้องเสมอไป (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2539 : 207-209)

3. ลักษณะของทัศนคติ

3.1 ทัศนคติที่มีการเกิดจากประสบการณ์ สิ่งเร้าต่าง ๆ รอบตัวบุคคล การอบรมเลี้ยงดู การเรียนรู้ ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดทัศนคติ แม้ว่าประสบการณ์ ที่เหมือนกันก็จะมีทัศนคติที่แตกต่างกันได้ อันมาจากสาเหตุหลายประการ เช่น สติปัญญา อายุ เป็นต้น

3.2 ทัศนคติเป็นการเตรียมหรือความพร้อม ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อม ภายในจิตใจมากกว่าภายนอกที่จะสังเกตได้จากสภาวะความพร้อมที่จะตอบสนองมีลักษณะที่ซับซ้อน ของบุคคลที่ชอบหรือไม่ชอบ ยอมรับหรือไม่ยอมรับและจะเกี่ยวเนื่องกับอารมณ์ด้วย เป็นสิ่งที่อธิบาย ไม่ค่อยจะได้และไม่มีเหตุผล

3.3 ทัศนคติมีทิศทางของการประเมิน คือ ลักษณะของความรู้สึกหรือประเมินว่า ชอบพอใจ เห็นด้วย คือ เป็นทิศทางที่ดี เรียกว่า เป็นทิศทางในทางบวกและถ้าการประเมินออกมา ไม่ดี เช่น ไม่ชอบไม่พอใจ คือ เป็นทิศทางในทางลบ ทัศนคติทางลบไม่ได้หมายความว่าไม่ควร มีทัศนคตินั้น แต่เป็นเพียงความรู้สึกในทางไม่ดี เช่น ทัศนคติในทางลบต่อการคบ การคบเพื่อน การมีทัศนคติในทางบวกก็ไม่ได้ หมายถึงทัศนคติที่ดีและพึงปรารถนา เช่น ทัศนคติทางบวก ต่อการ โทก การสูบบุหรี่ เป็นต้น

3.4 ทัศนคติมีความเข้ม คือ มีปริมาณมากน้อยของความรู้สึก ถ้าชอบมากหรือ ไม่เห็นด้วยอย่างมากแสดงว่ามีความเข้มสูง ถ้าไม่ชอบเลยหรือเกลียดที่สุดแสดงว่ามีความเข้มสูง ไป อีกทางหนึ่ง

3.5 ทัศนคติมีความคงทน คือ เป็นสิ่งที่บุคคลยึดมั่นหรือถือมั่น รวมทั้งมีส่วนในการ กำหนดพฤติกรรมของคนๆ นั้นการยึดมั่นต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ทำให้การเปลี่ยนแปลงทัศนคติเกิดขึ้น ได้ยาก

3.6 ทักษะที่มีทั้งพฤติกรรมภายนอกและพฤติกรรมภายในเป็นสภาวะทางจิตใจ ซึ่งไม่ได้แสดงออกก็ไม่สามารถรู้ได้ว่าบุคคลนั้นมีทัศนคติอย่างไรต่อเรื่องนั้น ทักษะที่เป็นพฤติกรรมภายนอกจะแสดงออกเนื่องจากถูกกระตุ้นและการกระตุ้นนี้ยังมีสาเหตุอื่นๆรวมอยู่ด้วย เช่น บุคคลแสดงความไม่ชอบด้วยการดูค่าคนอื่น นอกจากนี้ไม่ชอบคนนั้นแล้วอาจเป็นเพราะถูกทำร้ายก่อน

3.7 ทักษะจะต้องมีสิ่งเร้าจึงจะมีการตอบสนองเกิดขึ้น แต่ก็ไม่จำเป็นว่าทัศนคติที่แสดงจากพฤติกรรมภายในและพฤติกรรมภายนอกจะตรงกัน เพราะก่อนแสดงออกบุคคลนั้นอาจปรับปรุงให้เหมาะกับปทัสถานของสังคมแล้วจึงแสดงออกเป็นพฤติกรรมภายนอก

4. การวัดทัศนคติ

เนื่องจากการทัศนคติก่อนไปทางนามธรรมมากกว่ารูปธรรม ซึ่งเป็นความรู้สึกความเชื่อของบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลง การวัดทัศนคติจึงไม่สามารถที่จะได้โดยตรงแต่วัดได้จากแนวโน้มของบุคคลที่แสดงออกมาทางภาษาและวัดในรูปของความคิดเห็น การวัดทัศนคติของบุคคลส่วนใหญ่ใช้คือวิธีให้ตอบแบบสอบถาม เช่นวิธี Likert Method วิธีนี้สร้างขึ้นโดย Renis Likert กระบวนการสร้างแบบสอบถาม จะสร้างข้อความ (attitude statements) ขึ้นมาหลาย ๆ ข้อความให้ครอบคลุมหัวข้อที่จะศึกษา แบบสอบถามมีข้อให้เลือก 5 ข้อ คือ เห็นด้วยอย่างมาก เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างมาก การให้คะแนนนั้นขึ้นอยู่กับชนิดของข้อความ เป็น positive หรือ negative statement (ประภาเพ็ญ สุวรรณ, 2526 :27) ซึ่งในการวัดควรมีข้อตกลงเบื้องต้น ดังนี้

4.1 การศึกษาทัศนคติ เป็นการศึกษาความคิดเห็น ความรู้สึกของบุคคลที่มีลักษณะคงเส้นคงวา หรืออย่างน้อยเป็นความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่จะไม่เปลี่ยนแปลงในช่วงเวลาหนึ่งเวลาใด

4.2 ทักษะจะต้องมีสิ่งเร้าจึงจะมีการตอบสนองเกิดขึ้น แต่ก็ไม่จำเป็นว่าทัศนคติที่แสดงจากพฤติกรรมภายในและพฤติกรรมภายนอกจะตรงกัน เพราะก่อนแสดงออก บุคคลนั้นอาจปรับปรุงให้เหมาะสมกับปทัสถานของสังคมแล้วจึงแสดงออกเป็นพฤติกรรมภายนอก

4.3 ทักษะเป็นสิ่งที่ไม่สามารถวัดได้หรือสังเกตได้โดยตรง การวัดทัศนคติจึงเป็นการวัดทางอ้อม จากแนวโน้มที่บุคคลแสดงออกหรือพฤติกรรมที่มีแบบแผนคงที่

4.4 การศึกษาทัศนคติของบุคคลมิใช่แต่เป็นการศึกษาทิศทางทัศนคติของบุคคลเท่านั้น แต่ต้องศึกษาถึงระดับความมากน้อยหรือความเข้มข้นของทัศนคตินั้นด้วย

5. การเปลี่ยนทัศนคติ (Attitude Change)

ทัศนคติของบุคคลเปลี่ยนแปลงได้เนื่องจากอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ได้แก่ การได้รับข้อมูลใหม่ ๆ จากบุคคลอื่นหรือโดยการผ่านจากสื่อมวลชนหรือโดยการได้รับจากประสบการณ์โดยตรง ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบด้านความเข้าใจ ซึ่งอาจส่งผลทำให้

องค์ประกอบด้านความรู้สึกและพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปด้วย เนื่องจากสาเหตุการเกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (ภาควิชาจิตวิทยา, ม.ป.พ. : 243-244) ได้แก่

5.1 ความสอดคล้องกันระหว่างความคิดความเข้าใจและความรู้สึก คือ เมื่อบุคคลมีความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใด บุคคลก็จะมี ความคิด ความเข้าใจในสิ่งนั้นในลักษณะดังกล่าวด้วยเช่นกัน ดังนั้นถ้าบุคคลใดได้รับข้อมูลใหม่หรือประสบการณ์ใหม่ๆ อาจทำให้องค์ประกอบทางด้านความรู้สึกของบุคคลเปลี่ยนแปลงไปได้ ส่งผลทำให้ความคิด ความเข้าใจของบุคคลๆ นั้นเปลี่ยนแปลงไปด้วย

5.2 ความสอดคล้องกันระหว่างความรู้สึก ความคิด ความเข้าใจ และพฤติกรรม เมื่อใดก็ตามที่บุคคลต้องกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด โดยการที่กระทำนั้นไม่สอดคล้องกับความเชื่อ ในกรณีนี้บุคคลจะเกิดความขัดแย้งขึ้น เนื่องจากความเข้าใจของตนเกิดจากความขัดแย้งกันบุคคลจึงต้องพยายามทำอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อลดความขัดแย้งนั้น โดยมีวิธีการหนึ่ง คือ เปลี่ยนความเชื่อหรือทัศนคติของตนให้สอดคล้องกับการกระทำของตน

5.3 การถูกบังคับให้ยินยอม ถูกบังคับ ชูเชิญหรือลงโทษ มีผลต่อการเปลี่ยนทัศนคติ แต่เฉพาะการเปลี่ยนทัศนคติทางองค์ประกอบด้านพฤติกรรมเท่านั้น เช่น การบังคับในลักษณะของกฎข้อบังคับ กฎหมาย บทบัญญัติต่างๆ

5.4 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและอิทธิพลของกลุ่มที่บุคคลนั้นเป็นสมาชิก โดยที่บุคคลอาจจะเปลี่ยนทัศนคติคล้ายตามกลุ่มเพื่อนเพื่อให้เข้ากับกลุ่มเพื่อนได้ เช่น เมื่อบุคคลเข้าร่วมเป็นสมาชิกในกลุ่ม ซึ่งอาจจะขัดแย้งกับทัศนคติเดิมที่มีอยู่ทำให้เกิดภาวะตึงเครียด จึงแสดงพฤติกรรมสอดคล้องกับความรู้สึกนึกคิดของตนทำให้บุคคลเปลี่ยนทัศนคติไปตามสภาพการณ์ของกลุ่มนั้น

5.5 การเสริมแรงและการลงโทษ เมื่อบุคคลมีประสบการณ์ที่ดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เนื่องจากได้รับการเสริมแรงจากบุคคลจะมีทัศนคติที่ดีต่อสิ่งนั้น และในทางตรงกันข้ามถ้าบุคคลมีประสบการณ์ที่ไม่ดีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดเนื่องจากถูกลงโทษบุคคลจะมีทัศนคติไม่ดีต่อสิ่งนั้น

5.6 การสื่อสารมวลชน เป็นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของบุคคลได้ ไม่ว่าจะเป็นคำแถลงการณ์ทางวิทยุ ทางหนังสือ หนังสือพิมพ์ และวารสารต่างๆ รวมทั้งโทรทัศน์

บทความที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาบทความที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีพบประเด็นที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการทำบัญชี

ข้อมูลทางการบัญชีเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการได้ทรัพยากรมา และการใช้ทรัพยากรไปทางเศรษฐกิจ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานของกิจการที่จัดทำบัญชีนั้นที่ต้องนำเสนอข้อมูลทางการบัญชีเพื่อแสดงฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงิน กระแสเงินสดของกิจการ โดยทั่วไปแล้วงบการเงินจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ของการทำบัญชีมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 เพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจลงทุนและการให้สินเชื่อ โดยที่งบการเงินควรเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจอย่างสมเหตุสมผลในการลงทุนและการให้สินเชื่อ ผู้ใช้ข้อมูลในกลุ่มนี้ได้แก่ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ สถาบันการเงิน นักวิเคราะห์ที่ปรึกษาการลงทุน

1.2 เพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการประเมินกระแสเงินสดของกิจการว่ามีความสามารถในการก่อให้เกิดเงินสดที่พึงจะได้รับในอนาคตมีมากน้อยเพียงใด เช่น ดอกเบี้ยเงินปันผล รวมถึงจังหวะเวลาและความแน่นอนที่กิจการจะได้รับเงินสดนั้นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ลงทุนในปัจจุบันและอนาคต

1.3 เพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีที่เกี่ยวกับทรัพยากรทางเศรษฐกิจของกิจการนำเสนอในงบการเงินช่วยให้ผู้ลงทุน เจ้าหนี้และผู้ใช้งบการเงินทราบถึงความมั่นคงสภาพคล่อง ความสามารถชำระหนี้ของกิจการ โครงสร้างทางการเงินและความสามารถของกิจการในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

1.4 เพื่อให้ข้อมูลที่แสดงเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ลงทุน และเจ้าหนี้จะใช้ข้อมูลทางการบัญชีในการประเมินสภาพการณ์ในอนาคต โดยข้อมูลที่สำคัญได้แก่ ข้อมูลที่แสดงฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงานและคุณภาพของกำไรเป็นต้น

1.5 เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ ซึ่งผู้ใช้งบการเงินสามารถประเมินผลการบริหารหรือความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยใช้ข้อมูลทางบัญชี ความรับผิดชอบดังกล่าวรวมถึงการจัดการ การดูแล การใช้สินทรัพย์ของกิจการ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ หรือไม่ที่แสดงในงบการเงิน โดยมีผลต่อการตัดสินใจในการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้ายหรือเปลี่ยนผู้บริหาร

1.6 เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย เนื่องจากธุรกิจที่จัดหางบการเงินนั้น มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ นักลงทุน พนักงาน ตลอดจนหน่วยงาน รัฐบาล ต่างมีส่วนได้เสียจากธุรกิจในแต่ละด้านต่าง ๆ จึงมีพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

2. ผู้ประกอบการกับกฎหมายบัญชี

กฎหมายบัญชีที่ผู้ประกอบการพึงต้องปฏิบัติ คือ พระราชบัญญัติ พ.ศ. 2543 มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับผู้ประกอบการ คือ หน้าที่ของผู้จัดทำบัญชี กฎหมายฉบับนี้กำหนดให้ นิติบุคคลที่จดทะเบียน กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี มีการระบุให้ ผู้บริหาร หรือเจ้าของในฐานะกรรมการผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ ผู้แทนนิติบุคคล หรือบุคคลใด ที่รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้น เป็นผู้จัดทำบัญชี และยื่นงบการเงินต่อทางราชการ ด้วย ดังนั้นหากมีการกระทำผิดที่ขัดกฎหมายบัญชี มิใช่เพียงแต่นิติบุคคลนั้น ๆ จะต้องรับผิดชอบ ตามนัยแห่งกฎหมายเท่านั้น แต่กฎหมายยังกำหนดให้ผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการยังจะต้องรับโทษตาม ความผิดนั้น โดยมีโทษตั้งแต่ปรับจนถึงจำคุก ยกเว้นจะพิสูจน์ได้ว่าบุคคลนั้น ไม่มีส่วนร่วมในการ การกระทำผิด หรือไม่ยินยอมให้มีการกระทำความผิดดังกล่าว โดยที่ผู้จัดทำบัญชี คือ ผู้บริหารหรือ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องมีหน้าที่จัดหาผู้ทำบัญชี โดยผู้ทำบัญชี คือ ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือไม่ โดยจะต้องมีคุณสมบัติและ เงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตรงตามที่อธิบดีกำหนดตามขนาดของธุรกิจ และบริษัทจำกัด ได้ทุก ขนาดธุรกิจ แต่ผู้ที่มีความรู้ ระดับ ปวส. จะทำบัญชีได้แต่เฉพาะห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย โดย ณ วันปิดบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท มีรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาทและผู้จัดทำบัญชี จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการลงบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วนให้แก่ผู้ทำบัญชี รวมทั้งควบคุมดูแลให้การจัดทำบัญชีถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ดังนั้น ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจึงต้องมีระมัดระวัง ในการคัดเลือกผู้ทำบัญชีให้มีคุณสมบัติตรง ตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถไว้วางใจในการทำหน้าที่ของผู้ทำบัญชีได้อย่างถูกต้องโดยไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้บริหารและกิจการ รวมทั้งบัญชีที่จัดทำขึ้นต้องแสดงถึงผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินตามความเป็นจริง และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี โดยผู้ทำบัญชีเมื่อได้รับเอกสาร ที่ถูกต้องจากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องทำบัญชีให้ถูกต้องเช่นกันซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามผู้ทำบัญชีต้อง ได้รับโทษเช่นเดียวกับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้บริหาร

2.1 ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำและระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกบัญชีมีดังนี้

2.1.1 บัญชีรายวัน (สมุดบันทึกรายการขั้นต้น) ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีธนาคาร ให้แยกตามเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเป็นแต่ละรายบัญชีให้มีรายละเอียดการได้มาหรือจ่ายไป โดยเงินสด เงินฝากธนาคาร และถ้าในเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือบัญชีรายวันชนิดหนึ่งชนิดใด มีรายการละเอียดดังกล่าวแล้ว จะลงรายการรับหรือจ่ายเงินประเภทเดียวกันเป็นยอดรวมก็ได้ บัญชีรายวันซื้อ บัญชีรายวันขาย บัญชีรายวันทั่วไป และบัญชีรายวันอื่นที่จำเป็นแก่การทำบัญชีของธุรกิจให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดประเภท จำนวนและราคาของสินค้าหรือบริการที่ซื้อขาย และถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในเอกสารประกอบการลงบัญชีแล้วจะลงรายการซื้อหรือขายสินค้า หรือบริการเป็นยอดรวมก็ได้ ทั้งนี้เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชีให้ลงรายการบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รายการนั้นเกิดขึ้นและวันสิ้นงวดบัญชีให้ลงรายการยอดคงเหลือในบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันปิดบัญชี

2.1.2 บัญชีแยกประเภท ประกอบด้วย บัญชีแยกประเภทตามความจำเป็นแก่การจัดทำบัญชีของธุรกิจ โดยจัดเป็น 5 กลุ่มบัญชี ได้แก่ กลุ่มบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย ให้มีรายละเอียดการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนรวมทั้งชื่อลูกหนี้ เจ้าหนี้ รายละเอียดการก่อหนี้หรือระงับหนี้ โดยอ้างชนิดของบัญชีหน้าบัญชี และรหัสที่อ้างอิง โดยในระหว่างงวดปีบัญชีให้ผ่านรายการบัญชีรายวันทุกชนิดภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้นและวันสิ้นงวดบัญชี ให้ลงรายการยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกชนิดให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันปิดบัญชี

2.1.3 บัญชีสินค้า ซึ่งกิจการที่ผลิตและ/หรือขายสินค้า ต้องจัดทำบัญชีสินค้า เพื่อแสดงรายการรับ และจำหน่ายจ่ายโอนสินค้า รวมทั้งยอดคงเหลือให้มีชื่อ ชนิด จำนวน หน่วย รายละเอียด การได้มาหรือจำหน่ายโดยในระหว่างงวดปีบัญชี ให้ลงรายการบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รายการนั้นเกิดขึ้นและวันสิ้นงวดปีบัญชี ให้ลงรายการยอดคงเหลือในบัญชีสินค้า ให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วันนับแต่วันปิดบัญชี

2.2 เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

2.2.1. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ก่อนการบันทึกบัญชี ผู้ทำบัญชีต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกให้ถูกต้องและเรียบร้อยโดยต้องมีชื่อ หรือชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสาร ชื่อเอกสาร เลขที่เอกสาร และวัน เดือน ปี ที่ออกเอกสาร เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ดังนี้

2.2.1.1 ใบสำคัญที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีเป็นเอกสารที่บุคคลภายในกิจการเป็นผู้จัดทำเพื่อสรุปรายการและจำนวนเงิน มีการให้เลขที่เอกสารเรียงลำดับใบสำคัญเพื่อความสะดวกในการอ้างอิงและตรวจสอบ รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงินแนบประกอบกับใบสำคัญด้วย เช่น ใบสำคัญรับเงิน ใบสำคัญจ่ายเงิน ใบสำคัญขาย ใบสำคัญทั่วไป เป็นต้น

2.2.1.2 เอกสารหลักฐานทางการค้า คือ เอกสารที่บุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกกิจการเป็นผู้จัดทำ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการค้าดำเนินงานของกิจการโดยตรง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบขอซื้อ ใบส่งของ ใบรับของ ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น ซึ่งต้องมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย 1 ฉบับ

2.2.1.3 เอกสารหลักฐานทางการเงิน เช่น ใบแจ้งยอดเงินฝากจากธนาคาร ใบฝากเงิน ใบถอนเงิน สมุดคู่ฝาก ใบสำคัญเงินสดย่อย เป็นต้น

2.2.2 สมุดบัญชีขั้นต้น คือ สมุดบัญชีที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเป็นประจำวันตามลำดับเหตุการณ์ เพื่อใช้อ้างอิงในภายหลัง แบ่งเป็นสมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันเฉพาะ กิจการที่มีขนาดไม่ใหญ่มีรายการค้าไม่มากนักอาจจะจัดทำสมุดบัญชีขั้นต้นเพียงเล่มเดียว คือ สมุดรายวันทั่วไป แต่ถ้าเป็นกิจการขนาดใหญ่และมีปริมาณรายการค้ามาก ควรจะทำสมุดรายวันเฉพาะแยกบันทึกเป็นเรื่อง ๆ ไป ได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันรับคืนหรือสมุดรายวันส่งคืน เป็นต้น

2.2.2.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) เป็นสมุดที่บันทึกรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามลำดับเหตุการณ์โดยแสดงวันที่ บัญชีที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงินทั้งทางด้านเดบิตและเครดิตตามหลักบัญชีคู่ และคำอธิบายรายการอย่างย่อๆ เพื่อให้ทราบความเป็นมาของรายการ

2.2.2.2 สมุดรายวันเฉพาะ เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามชนิดของสมุดรายวันเฉพาะเท่านั้น

2.2.3 สมุดบัญชีขั้นปลายหรือบัญชีแยกประเภท (Ledger) คือบัญชีที่จัดแยกประเภทรายการทางบัญชีที่มีลักษณะเหมือนกันไว้ในบัญชีเดียวกัน เมื่อได้รวบรวมรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นและบันทึกไว้ในสมุดรายวันตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลัง แล้วจึงต้องมีการแยกรายการเหล่านั้นออกไปตามหมวดหมู่หรือประเภทที่เหมาะสม นั่นคือการผ่านรายการเหล่านั้นไปบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี คือ บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของเจ้าของ บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย ดังนั้นบัญชีแยกประเภท คือ บัญชีใช้บันทึกรายการเดบิตและเครดิตต่าง ๆ ผ่านมาจากสมุดรายวันขั้นต้น และเมื่อสิ้นงวดก็จะได้ยอดดุลของบัญชีเหล่านั้นมาใช้ทำงบการเงินของกิจการ

การจัดทำบัญชีต้องปฏิบัติตามวงจรบัญชี (Accounting cycle) มีลำดับขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์รายการค้าว่าเป็นรายการทางบัญชีหรือไม่ ซึ่งรายการทางบัญชี (Business Transaction) เป็นเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ส่งผลทำให้หมวดสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย การแยกเป็นหมวดต่างๆต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์โดยสินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังหักทั้งสินออกแล้ว รายได้ หมายถึง รายได้ที่ได้รับในปัจจุบัน ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายไปในปัจจุบัน ซึ่งหลังจากที่แยกเป็นหมวดได้แล้วพิจารณาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยต้องบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต (Debit) ใช้อักษรย่อ Dr. หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงทางซ้ายมือของบัญชี ส่วนเครดิต (Credit) ใช้อักษรย่อ Cr. หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงทางขวามือของบัญชี ซึ่งหมวดสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายจะมียอดเพิ่มขึ้นด้านเดบิตและลดลงด้านเครดิต ส่วนหมวดหนี้สิน ส่วนของเจ้าของและรายได้จะมียอดเพิ่มขึ้นด้านเครดิตและลดลงด้านเดบิต อีกทั้งต้องพิจารณาว่าจะบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนเงินเท่าใด ทั้งนี้ควรต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีคู่ (Double-Entry System) โดยรายการบัญชีหนึ่งรายการ จะบันทึกไว้ในบัญชีสองด้าน คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต จำนวนเงินทั้งสองด้านต้องเท่ากันแต่จำนวนบัญชีไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยหลักการบัญชีคู่เป็นหลักการที่จะนำมาใช้บันทึกรายการค้าของธุรกิจที่เกิดขึ้นได้เกิดความสมดุลกันต่อฐานะทางการเงินของธุรกิจและการบันทึกบัญชีของกิจการยังต้องมีการกำหนดผังบัญชี (Chart of Accounts) คือ ชื่อ และเลขที่บัญชีต่าง ๆ ทั้งหมดของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงข้อมูล โดยจัดเรียงตามหมวดบัญชี คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยซึ่งจำนวนบัญชีและชื่อบัญชีที่ใช้ในธุรกิจต่าง ๆ นั้นจะมีความแตกต่างกันไปตามประเภทของแต่ละธุรกิจและความต้องการของผู้บริหารภายในองค์กรด้วยโดยทั่วไปการกำหนดเลขที่บัญชีมีหลักเกณฑ์ดังนี้

บัญชีหมวดสินทรัพย์	ให้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 1
บัญชีหมวดหนี้สิน	ให้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 2
บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ	ให้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 3
บัญชีหมวดรายได้	ให้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 4
บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย	ให้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย 5

เลขที่บัญชีที่กำหนดสำหรับแต่ละบัญชีนั้น จะใช้เลขที่หลักก็ได้ตามขนาดของกิจการ แต่อย่างน้อยควรเป็น 2 หลัก โดยเลขหลักที่ 1 แสดงประเภทบัญชีว่าเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ส่วนเลขหลักต่อมานั้นจะบอกให้ทราบว่าเป็นบัญชีลำดับที่เท่าใด ในบัญชีประเภทเดียวกัน เช่น กิจการขนาดเล็กอาจกำหนดเลขที่บัญชีเป็น 2 หลัก เลขที่ 11 แทนบัญชีเงินสด เลขที่ 12 แทนบัญชีลูกหนี้การค้า เลขที่บัญชี 21 แทนบัญชีเจ้าหนี้การค้า เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในสมุดรายวันขั้นต้น เช่น สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย

ขั้นตอนที่ 3 การผ่านบัญชี (Posting) เป็นการนำรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป ไปใส่ไว้ในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องทุกบัญชีคือ บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของเจ้าของ บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยรายการที่บันทึกไว้ทางด้านเดบิตให้ผ่าน ไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องทางด้านเดบิตและรายการที่บันทึกไว้ด้านเครดิตให้ผ่าน ไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องด้านเครดิต

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำบทดลอง โดยต้องนำยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภท มาเรียงรายการโดยเริ่ม บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของเจ้าของ บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายเมื่อนำยอดคงเหลือของบัญชีทั้งหมดมาใส่ในงบทดลองแล้วยอดรวมทางด้านเดบิต ต้องเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิต การที่ทั้งสองยอดเท่ากัน เรียกว่างบทดลองลงตัว แสดงให้เห็นว่าการบันทึกรายการทางบัญชีและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเป็นไปตามหลักการบัญชีคู่

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกการปรับปรุง (Adjusting Entry) เป็นการลงรายการบัญชี เพื่อให้บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย แสดงจำนวนเงิน ที่เป็นรายได้และค่าใช้จ่ายของปีปัจจุบัน รวมทั้งปรับปรุงให้บัญชีสินทรัพย์และหนี้สิน ให้มียอดคงเหลือที่ถูกต้องตรงตามงวดบัญชีและบันทึกแก้ไขรายการที่ผิดเนื่องจากอาจตรวจพบข้อผิดพลาดบางอย่างเกิดขึ้นจากขั้นตอนการบันทึกบัญชีหรือเหตุอันใดก็ตาม

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำบทดลองหลักการปรับปรุง เมื่อกิจการได้มีการบันทึกการปรับปรุงและการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีที่อาจพบในวันสิ้นงวดแล้ว กิจการต้องทำการพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกการและผ่านรายการไป บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องว่ายอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ณ วันสิ้นงวดนั้นมีผลรวมของยอดคงเหลือทางด้านเดบิตเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือทางด้านเครดิตตามหลักการบัญชีคู่หรือไม่

ขั้นตอนที่ 7 การจัดท่างบการเงินโดยนำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายและรายได้ในงบทดลองไปจัดท่างบกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นงบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานว่าระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง กิจการมีรายได้และค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด และมีผลการดำเนินงานเป็นกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ส่วนยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของในงบทดลองนำไปจัดท่างบดุล ซึ่งเป็นงบการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินของกิจการว่า ณ วันใดวันหนึ่ง กิจการมีรายการสินทรัพย์ และหนี้สินประเภทใดบ้าง เป็นมูลค่าเท่าใด และมีเงินทุนหรือส่วนที่เป็นของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด

ขั้นตอนที่ 8 การปิดบัญชี (Closing Entries) คือ การโอนบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราวที่เปิดขึ้น ณ วันสิ้นปี เพื่อให้บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายมียอดเป็นศูนย์ แล้วโอนบัญชีกำไรขาดทุน เข้าบัญชีทุนหรือกระแสทุน หรือกำไรสะสม เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงของส่วนของผู้เจ้าของจากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี บันทึกการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นตอนที่ 9 จัดท่างบทดลองหลังปิดบัญชี (Post-Closing Trial Balance) นำยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน หลังจากบันทึกการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องทำให้บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายมียอดเป็นศูนย์แล้ว มาทำงบทดลองอีกครั้งเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ

ในทางกฎหมายได้กำหนดความหมายของงบการเงินไว้ว่า การจัดทำข้อมูลบัญชีในทุกประเภท เพื่อให้ข้อมูลในงบการเงินสะท้อนภาพที่แท้จริง แต่ในบางกิจการที่มีลักษณะเป็นธุรกิจขนาดเล็กหรือธุรกิจครอบครัว ความจำเป็นในการใช้ข้อมูลในงบการเงินมีไม่มาก ค่าใช้จ่ายในการจัดท่างบการเงินจึงไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ ดังนั้นจึงได้มีการกำหนดให้จัดท่างบการเงินตามประเภทของธุรกิจประเภทของงบการเงินประจำปีและรายการย่อตามที่กฎหมายกำหนด คือ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ให้จัดท่างบดุล งบกำไรขาดทุนและหมายเหตุประกอบงบการเงิน ส่วนบริษัทจำกัด ให้จัดท่างบดุลและงบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบ 2 ปี งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและหมายเหตุประกอบงบการเงิน

3. ประโยชน์ในการใช้ข้อมูลทางการบัญชี

ข้อมูลทางการบัญชีเป็นข้อมูลหนึ่งที่สะท้อนถึงมูลค่าทางเศรษฐกิจของกิจการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนทั่วไป และผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมทั้งเป็นเครื่องมือ เพื่อประกอบการตัดสินใจทางเศรษฐกิจและการลงทุนในกิจการ ซึ่งมีการใช้ข้อมูลทางการบัญชีโดย

3.1 ภายในกิจการ เนื่องจากข้อมูลทางการบัญชีไม่ใช่มีประโยชน์ เพียงแต่ยื่นต่อทางการตามกฎหมายและเพื่อเสียภาษีอากรให้ถูกต้องเท่านั้น ผู้บริหารยังใช้ประโยชน์จากรายงานทางการเงิน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานภายในองค์กร และใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ การดำเนินงาน

3.2 ภายนอกกิจการ คือ ผู้ถือหุ้นที่มีได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการบริหาร และดำเนินงาน ได้แก่ ลูกค้า เจ้าหนี้ และสถาบันการเงิน พนักงานหน่วยงานของรัฐและผู้ลงทุนทั่วไป เป็นต้น บุคคลเหล่านี้ใช้ข้อมูลทางการเงินของกิจการเพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจของตน เพื่อให้ได้ประโยชน์หรือผลตอบแทนสูงสุด ณ ระดับความเสี่ยงเดียวกัน

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

พรสรัญ รุ่งเจริญกิจกุล (2542) ได้กล่าวว่า เจ้าของกิจการ SMEs ส่วนใหญ่มุ่งเน้นการบริการด้านการตลาด การขายและการผลิตเป็นหลัก ส่วนด้านการเงินนั้นเพียงได้ถือเงินสด ควบคุมการใช้จ่ายเงินด้วยตัวเอง เช่นเช็คแต่เพียงผู้เดียวก็รู้สึกว่าได้บริหารการเงินอย่างใกล้ชิด และรัดกุมดีแล้วจึงทำให้ธุรกิจส่วนใหญ่มีลักษณะการบริหารที่เป็นปัญหาดังนี้

1. ขาดระบบการควบคุมทางการเงินที่ดี กิจการ SMEs มักจะมองข้ามการบริหารที่เป็นระบบทำให้ไม่มีมาตรการควบคุมการดำเนินธุรกิจ และมีความไม่แน่นอนในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจค่อนข้างสูง โดยเฉพาะในด้านประสิทธิภาพการดำเนินงานจะด้อยกว่าที่ควรจะเป็น

2. จัดทำบัญชีไม่ถูกต้องเนื่องจากผู้ประกอบการไม่สนใจหรือไม่พยายามที่จะจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง เพื่อจะได้นำข้อมูลไปใช้ในการบริหาร แต่พุ่งเป้าหมายไปที่การทำบัญชีให้มีกำไรน้อยที่สุด เพื่อที่จะเสียภาษีให้น้อยที่สุดเป็นหลักและไม่ได้ดำเนินการโดยวางแผนภาษีอย่างถูกต้องและมักจัดทำบัญชี 2 ชุด เนื่องจากต้องการหลบเลี่ยงการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีเงินได้นิติบุคคล โดยการไม่บันทึกรายรับบางส่วนด้วยความร่วมมือของลูกค้า บางกรณีลูกค้าต้องการซื้อของในราคาต้นทุนที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ทำให้ออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีขายไม่ได้จึงไม่สามารถบันทึกรายรับจากการขายที่ไม่ถูกต้องนี้ในบัญชีปกติได้เพราะไม่มีหลักฐานการขายและรับของที่ครบถ้วน สาเหตุประการต่อมา คือ ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ด้านบัญชีในการจัดทำบัญชีให้ธุรกิจ เนื่องจากไม่มีกำลังที่จะว่าจ้างหรือไม่คุ้มค่าที่จะว่าจ้างเพราะนักบัญชีที่มีคุณภาพมักเลือกที่จะทำงานในกิจการที่มีขนาดใหญ่กว่าและมีผลตอบแทนที่สูงกว่า ส่งผลให้ผู้ประกอบการ SMEs จึงต้องหันไปใช้บริการจากสำนักงานบัญชีให้ช่วยดำเนินการด้านการจัดทำบัญชีให้เพียงเพื่อให้มีงบการเงิน

นำส่งต่อกรมสรรพากร และกระทรวงพาณิชย์ให้ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น โดยที่งบการเงินนั้น ไม่ได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และไม่ได้สะท้อนภาพที่แท้จริงของกิจการ ทั้งนี้เพราะสำนักงานบัญชีส่วนใหญ่จะรับงานเป็นจำนวนมากไม่สามารถที่จะทำความเข้าใจธุรกิจแต่ละธุรกิจได้ ส่วนใหญ่ได้รับเอกสารอะไรมาก็ลงบัญชีไปอย่างนั้น โดยกระทำตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายต้องการให้มีกำไรขาดทุนเท่าไร เสียภาษีเท่าไรในแต่ละปีที่ไม่ให้แตกต่างกันมากนัก ถ้ารายรับเกินเป้าก็ดึงออกจากบัญชี หรือรายจ่ายน้อยไปก็ไปหาซื้อใบเสร็จมาเสริมให้ ซึ่งบางครั้งผู้ตรวจสอบบัญชี พบว่ามีรายการแปลก ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจปรากฏเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน สิ่งที่น่าเป็นห่วง คือ ผู้ประกอบการจะมอบความไว้วางใจทั้งสิ้นให้กับสำนักงานบัญชีเหล่านั้นช่วยจัดหาผู้สอบบัญชีลงนามรับรองให้เรียบร้อยด้วย บางครั้งผู้สอบบัญชีออกความเห็นอย่างมีเงื่อนไขหรือไม่แสดงความเห็น เจ้าของกิจการไม่ได้สนใจที่จะแก้ไขสถานการณ์ซึ่งจะกลายเป็นผลร้ายต่อกิจการ ในกรณีที่ต้องใช้งบการเงินที่มีผู้สอบบัญชีรับรองเพื่อการขอกู้เงินจากสถาบันการเงินหรือเพื่อการต่อรองหรือร่วมลงทุนทางธุรกิจกับผู้อื่นเพราะข้อมูลเหล่านั้นไม่ได้สะท้อนฐานะที่แท้จริงของกิจการ

3. ไม่มีข้อมูลเพียงพอเพื่อใช้วิเคราะห์และตัดสินใจบริหาร เนื่องจากการที่มีจัดทำบัญชีอย่างไม่ถูกต้องทำให้ไม่มีข้อมูลที่สมบูรณ์เพียงพอที่จะทำให้ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินธุรกิจที่แท้จริงจึงไม่สามารถวิเคราะห์ได้ว่ามีจุดใดบ้างที่เป็นปัญหาและต้องแก้ไขบางครั้งไม่กล้าจัดทำข้อมูลที่แท้จริงออกมาใช้งานเพราะเกรงว่าจะจะเป็นหลักฐานว่าได้มีการจัดทำบัญชีที่ไม่ถูกต้อง และได้หลบเลี่ยงภาษีส่งผลทำให้ผู้บริหารอยู่ในสภาพได้ไม่คุ้มเสียและเสียเปรียบในด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารเพราะไม่มีข้อมูลที่ตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ซึ่งไม่สามารถวางแผนหรือจัดทำประมาณการทางการเงินเพื่อบริหารธุรกิจได้ ถือว่าเป็นการเสี่ยงอย่างยิ่งที่จะปล่อยสินเชื่อให้แก่ผู้ประกอบการที่สภาพเช่นนี้

4. ไม่มีความรู้ด้านการบริหารการเงินที่ดีพอ เนื่องจากในปัจจุบันอยู่ภายใต้ภาวะวิกฤติที่สภาพคล่องตึงตัว เงินทุนมีจำกัด ซึ่งเงินสดหาได้ยาก การบริหารการเงินที่ดีจะเป็นหัวใจแห่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ มิฉะนั้นแล้วถึงแม้ผู้ประกอบการจะได้รับความช่วยเหลือจากภาครัฐและการช่วยเหลือนั้นกลายเป็น NPL ก้อนใหม่ให้ภาครัฐ

5. ขาดความรู้ในการวางแผนทางบัญชีและภาษีอากร ถ้าผู้ประกอบการมีความรู้ความเข้าใจถึงหลักการจัดทำงบการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการ ตลอดจนเงื่อนไขการคำนวณรายรับรายจ่าย เพื่อคำนวณกำไรสุทธิตามประมวลรัษฎากร อาจเลือกที่จะเป็นผู้

ที่เสียภาษีอย่างถูกต้อง แต่จ่ายน้อยเพราะวางแผนตีแทนที่เลือกหลบเลี่ยงและต้องหลบ ๆ ซ่อน ๆ ไปตลอด ซึ่งทำให้เสียโอกาสในการทำธุรกิจ คือ ค่าเสื่อมราคาอาคาร เครื่องจักร อุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถนำมาหักเป็นค่าใช้จ่ายได้ตามกฎหมาย แต่ผู้ประกอบการที่ไม่ทราบไม่ได้บันทึกการซื้อสินทรัพย์เหล่านั้นไว้ในกิจการเพราะการกู้ยืมเงินในนามส่วนตัวและถือเป็นกรรมสิทธิ์ส่วนตัว ซึ่งทำให้เสียโอกาสในการวางแผนภาษีทั้งด้านธุรกิจและส่วนตัว

6. ขาดความรู้ในการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ถูกต้อง กิจการขนาดย่อมส่วนใหญ่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการผลิตต้องมีกระบวนการในการคิดคำนวณต้นทุนสินค้าที่ได้จากการผลิต หรือบัญชีต้นทุนเพื่อที่จะได้ทราบถึงต้นทุนการผลิตที่แท้จริง รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการผลิตเพื่อการควบคุมต้นทุนได้ด้วย แต่ด้วยฐานข้อมูลที่ไม่ได้จัดทำอย่างเป็นระบบดังกล่าว กิจการส่วนใหญ่จึงไม่สามารถคำนวณต้นทุนสินค้าที่แท้จริงได้ ทำให้นโยบายการตลาดผิดพลาดและไม่เติบโตเสียเปรียบในการแข่งขัน ซึ่งเป็นจุดอ่อนหลักที่เป็นอุปสรรคในการพัฒนาและสาเหตุพื้นฐานนำไปสู่ความล้มเหลวในด้านอื่นด้วย

ธวัช ภูษิตโภคย และวิศิษฐ์ศรี จินตนา (2543) ได้ให้ความคิดเห็นเรื่องบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่า ในปัจจุบันเจ้าของหรือผู้บริหารยังไม่ได้ให้ความสำคัญในการจัดทำบัญชีและการนำเอาข้อมูลทางการบัญชีมาใช้ประโยชน์ในการบริหารธุรกิจเท่าที่ควร ส่งผลทำให้ไม่สนใจการจัดทำบัญชี เจ้าของควรควบคุมการทำบัญชีไม่ว่าจะเป็นพนักงานของกิจการเองหรือ ผู้รับจ้างทำบัญชีหรือสำนักงานบัญชีให้จัดทำบัญชีโดยถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา ซึ่งหากมีการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องธุรกิจจะได้ประโยชน์มากมายในระยะยาวมากกว่าการเลี่ยงภาษีในระยะสั้น ปัจจุบันบุคคลภายนอกจะวัดความเชื่อถือในการที่จะมาติดต่อธุรกิจหรือให้กู้ยืม โดยพิจารณาจากข้อมูลทางการบัญชีและงบการเงินของธุรกิจแทนความเชื่อถือส่วนตัวมากขึ้นเรื่อย ๆ การยอมรับในลักษณะนี้ จึงเป็นความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดระบบและมาตรฐานในการทำบัญชีให้เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้นเจ้าของหรือผู้บริหารธุรกิจจึงต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีตามกฎหมาย และคำนึงความถึงสำคัญของการจัดทำบัญชีตลอดจนถึงการควบคุมดูแลผู้จัดทำบัญชีและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎหมายผู้ที่ต้องรับผิดชอบ คือ เจ้าของ หรือผู้บริหาร

สุวัฒน์ อุปนิภิจิต (2536) ได้กล่าวว่า ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ไม่สามารถหานักบัญชีที่ดีมาจัดระบบและควบคุมงานบัญชีให้เรียบร้อยได้ เพราะรับภาระค่าจ้างเงินเดือนไม่ไหว จึงต้องจ้างพนักงานบัญชีที่จบใหม่หรือคนที่มีประสบการณ์แต่ไม่ตรงกับสายงานที่ทำ รวมทั้ง

ควบคุมจัดระบบไม่เป็นคือ มีประสิทธิภาพมากแต่หลักการน้อยหรือจ้างคนมือใหม่ มีหลักการมาก แต่ประสิทธิภาพน้อยงานที่ออกมาจึงไม่ค่อยเรียบร้อยรวดเร็วถูกต้องเท่าที่ควร ส่งผลทำให้ไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชีเพราะงบการเงินจัดทำบัญชีและให้มีการสอบบัญชีเพียงเพื่อเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

รัตนา โชติเลอศักดิ์ (2534) ได้ทำการวิจัยบทบาทของข้อมูลทางบัญชีในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของธุรกิจขนาดย่อมในจังหวัดพิษณุโลก โดยใช้วิธีการศึกษาวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินเปรียบเทียบกับอัตราส่วนมาตรฐาน พบว่าธุรกิจขนาดย่อมส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพในการบริหารอัตราส่วนทางการเงินที่น้อย ซึ่งมีอัตราส่วนทางการเงินที่เบี่ยงเบนไปจากอัตราส่วนมาตรฐานค่อนข้างมากทั้งในทางบวกและทางลบ ซึ่งแสดงถึงปัญหาที่เกิดจากการบริหารงานเนื่องจากการขาดข้อมูลทางระบบบัญชีที่มีคุณภาพและไม่ได้วิเคราะห์งบการเงินรวมทั้งผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่คุ้นเคยกับวิเคราะห์ทางการเงินเพียงแต่รวบรวมข้อมูลและรายงานในรูปแบบของงบดุลและงบกำไรขาดทุนตามรายการข้อที่กำหนดของทางราชการเท่านั้น นอกจากนี้ข้อมูลทางบัญชีและการเงินที่เสนอต่อทางราชการนั้น บางส่วนอาจจะจัดทำไม่ถูกต้องไม่ได้แสดงฐานะการเงินที่แท้จริงของกิจการ ความผิดพลาดนี้อาจเกิดจากความตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ได้

ชูศรี เทียศิริเพชร (2544) ได้ศึกษาถึงสภาพการจัดทำและการพัฒนาการใช้ข้อมูลทางการบัญชีในการบริหารธุรกิจ ในจังหวัดเชียงใหม่ พบว่าธุรกิจส่วนใหญ่เป็นธุรกิจขนาดย่อม มีการทำบัญชีโดยสำนักงานบัญชีและทำด้วยมือ ไม่มีการจัดงบการเงินภายในเพื่อการบริหารธุรกิจ ทำเพียงงบกำไรขาดทุนและงบดุลรายปีเท่านั้น มีการใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการเสียภาษี โดยวิธีเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการในงวดปัจจุบันกับงวดก่อน ซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นตามความเป็นจริง และมีการวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อการตั้งราคาขายเท่านั้น สำหรับธุรกิจขนาดใหญ่ได้มีการจัดทำบัญชีโดยพนักงานบัญชีของกิจการเอง จัดทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์และมีการทำงบการเงินภายในเพื่อการบริหาร โดยวิเคราะห์กำไรและการตั้งราคาขาย สำหรับการพัฒนาการใช้ข้อมูลบัญชีเพื่อการบริหารจะมีแนวโน้มสูงกว่าการใช้ข้อมูลเพื่อการเสียภาษี ในด้านเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินยังคงใช้วิธีการเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการในงวดปัจจุบันกับงวดก่อน ซึ่งปัจจัยที่มีส่วนสัมพันธ์ต่อการจัดทำบัญชีได้แก่ขนาดของธุรกิจและจำนวนพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ส่วนการใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการบริหารได้มีความสัมพันธ์กับลักษณะการดำเนินงานที่ซับซ้อน โดยผู้ประกอบการที่มีการศึกษาสูงขึ้นจะมีการใช้ข้อมูลทางบัญชีมากขึ้น

อัญชนา เหมวงศ์กุล (2545) ได้ทำการศึกษาทัศนคติของผู้ประกอบการในการจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจนิติบุคคลในจังหวัดลำปาง ศึกษาโดยใช้แบบสอบถามพบว่า ผู้ประกอบการส่วนใหญ่เป็นธุรกิจขนาดย่อมประเภทห้างหุ้นส่วนจำกัด ซึ่งมีการจัดทำบัญชีโดยสำนักงานทำบัญชี เพราะผู้ประกอบการส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ทางบัญชี และมีทัศนคติว่าการใช้บริการจากสำนักงานทำบัญชี มีความน่าเชื่อถือมากในเรื่องของการจัดทำบัญชี การให้คำปรึกษาด้านบัญชีและด้านภาษีอากร การจัดทำงบการเงินของธุรกิจนั้นเพียงเพื่อยื่นเสียภาษีต่อกรมสรรพากรเท่านั้น ส่วนใหญ่ผู้บริหารยังไม่ให้ความสำคัญในการนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ประกอบการในการตัดสินใจบริหารธุรกิจแต่ละขณะเดียวกันก็เห็นด้วยในการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและตัดสินใจ