

บทที่ 17

การควบคุมกิจการค้าปลีก

บทนำ

ในการดำเนินกิจการทุกประเภทจำเป็นจะต้องมีการควบคุม เพื่อจะพิจารณาคุณภาพปฏิบัติงานของกิจการที่เป็นไป ในกิจการค้าปลีกก็จำเป็นต้องอาศัยการควบคุมกิจการด้วยเช่นกัน ซึ่งสามารถจะกระทำได้ในรูปของการควบคุมรายการขายในรูปแบบต่าง ๆ การควบคุมทางบัญชี และการควบคุมค่าใช้จ่ายภายในกิจการ การควบคุมกิจการจะช่วยให้ผู้ค้าปลีกรู้ว่าการปฏิบัติงานในด้านใดที่ไม่ได้ผล และจะต้องทำการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร นอกจากนี้ยังเป็นการวัดผลการปฏิบัติของกิจการอีกด้วยว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่

ในบทนี้จะศึกษาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การควบคุมรายการขายในกิจการค้าปลีก
2. การควบคุมทางบัญชีในกิจการค้าปลีก
3. การควบคุมค่าใช้จ่ายในกิจการค้าปลีก

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

หลังจากศึกษาบทที่ 17 แล้วนักศึกษาสามารถ

1. อธิบายการควบคุมรายการขายในกิจการค้าปลีกได้
2. อธิบายการควบคุมทางบัญชีในกิจการค้าปลีกได้
3. อธิบายการควบคุมค่าใช้จ่ายในกิจการค้าปลีกได้

บทที่ 17

การควบคุมกิจการค้าปลีก

1. การควบคุมรายการขายในกิจการค้าปลีก

กิจการค้าปลีกจะต้องมีกิจกรรมในการที่จะขายสินค้าให้กับผู้ซื้อ ได้แก่ การใช้ใบตรวจเช็คการขาย(Sales Check) หรือใบเสร็จขาย (Sales Register Receipts), การรับเงินและรักษาเงิน, การบันทึกข้อมูลการขาย ซึ่งผู้ค้าปลีกจำเป็นที่จะต้องทำการกำหนดระบบการควบคุมรายการซื้อขาย

1.1) ลักษณะของระบบรายการซื้อขาย

ระบบการซื้อขายจะประกอบไปด้วยขั้นตอน, วิธีการ และแผนงานที่ใช้ในการซื้อขายต่าง ๆ เป้าหมายของระบบก็เพื่อที่จะให้การทำหน้าที่เป็นไปอย่างราบรื่นและเพื่อที่จะช่วยสร้างความมีอุปถัมภ์ให้เกิดขึ้นในตัวผู้ซื้อ เป้าหมายอื่น ๆ ก็ได้แก่ การเสนอข้อมูลที่แม่นยำ, การลดความผิดพลาด, การลดความไม่ซื่อสัตย์ของพนักงาน ระบบการซื้อขายที่มีประสิทธิภาพและดีพอจะเป็นพื้นฐานสำหรับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในกิจการขนาดใหญ่ สำหรับกิจการขนาดเล็กก็จะได้รับข้อมูลอย่างแน่นอนสม่ำเสมอและราบรื่น ซึ่งเป็นการลดเวลาในการบริหาร นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพราะสามารถจะทำงานที่มากขึ้นได้ด้วยการใช้ความพยายามที่น้อยและใช้เวลาน้อยด้วย

1.1.1) ความต้องการในระบบที่ดี

ความต้องการขั้นพื้นฐานในระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขายจะประกอบด้วย

1. ง่ายต่อการเข้าใจ เพื่อที่จะสั่งให้พนักงานกระทำตามได้
2. สามารถที่จะปรับตัวได้กับกิจการใด ๆ ระบบที่ดีสามารถที่จะนำไปปรับให้เข้ากับกิจการต่าง ๆ ได้
3. มีต้นทุนที่สมเหตุสมผล
4. สามารถที่จะให้บริการแก่ลูกค้าทันทีได้
5. สามารถจะให้ข้อมูลที่ต้องการได้ทันที

6. สามารถที่จะป้องกันทรัพย์สิน (ได้แก่ เงินสด, สินค้า) โดยป้องกันจากการลักขโมยของลูกค้าและพนักงาน

1.2) ชนิดของรายการซื้อขาย

ในรายการซื้อขายของกิจการค้าปลีกจะออกมาได้หลายรูปแบบดังนี้

1.2.1) การขายเงินสด

ผู้ซื้อจะต้องจ่ายเงินสด เมื่อได้ซื้อสินค้า ซึ่งการขายเงินสดนี้ยังแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ ประเภทแรกผู้ซื้อจะเป็นผู้นำสินค้าไป ประเภทที่สองผู้ขายจะเป็นผู้ส่งสินค้าไปให้

1.2.2) การขายเมื่อส่งสินค้า (COD Sale = Cash On Delivery Sale)

ผู้ซื้อจะจ่ายเงินเมื่อได้รับสินค้า การจ่ายเงินอาจจะจ่ายเต็มจำนวนหรือจ่ายเพียงบางส่วน (โดยที่ได้จ่ายเงินบางส่วนที่ร้านแล้ว) การขายโดยวิธีนี้ผู้ขายอาจจะคิดค่าบริการส่งของก็ได้

1.2.3) การขายเชื่อ (Charge Sale)

ผู้ซื้อจะยังไม่ต้องจ่ายเงินทันที แต่จะต้องเป็นลูกหนี้ของกิจการ การให้เชื่อนี้อาจจะมีระยะเวลาที่แตกต่างกันไป เช่น 7 วันค่อยนำมาจ่าย หรืออาจจะเป็น 30 วัน ก็ได้

1.2.4) การขายผ่อน (Installment Sale)

การขายผ่อนจะใช้กับสินค้าที่มีราคาสูง โดยผู้ซื้อจะค่อยผ่อนชำระเงินเป็นงวด ๆ ในขณะที่ผ่อนชำระอยู่นั้นผู้ขายยังเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในตัวสินค้านั้น จนกว่าผู้ซื้อจะผ่อนชำระหมดจึงจะได้กรรมสิทธิ์ในสินค้านั้น

1.2.5) การขายเงินฝาก (Will-Call or Layaway of Deposit Sale)

การขายแบบนี้ผู้ซื้อจะให้เงินผู้ขายเป็นบางส่วนจากราคาขายก่อน แล้วจึงค่อยชำระส่วนที่เหลือจนครบราคาของสินค้าจึงจะสามารถนำสินค้าไปได้

1.2.6) การขายส่วนลด (Discount Sale)

การขายแบบนี้จะมีการให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อโดยจะคิดราคาไม่เต็ม การขายแบบนี้จะให้กับพนักงานของบริษัท

1.2.7) การแลกเปลี่ยน (Exchange Sales)

การขายนี้จะเกิดขึ้นจากการที่ผู้ซื้อนำสินค้าที่ซื้อไปมาคืนและจะซื้อสินค้าอย่างอื่น การขายแลกเปลี่ยนมีอยู่ 2 ประเภท ประเภทแรกเรียกว่า การแลกเปลี่ยนเท่าเดิม (Even Exchange)

เป็นการแลกเปลี่ยนสินค้าใหม่ที่มีราคาเท่ากับสินค้าที่ซื้อไปตอนแรก ประเภทที่สองเรียกว่าการแลกเปลี่ยนไม่เท่าเดิม (Uneven Exchange) เป็นการแลกเปลี่ยนสินค้าใหม่ที่มีราคาไม่เท่ากับสินค้าที่ซื้อไปตอนแรก อาจจะมีราคาสูงหรือต่ำกว่าก็ได้

1.3. การบันทึกการขาย (Recording Sales)

หลังจากที่เราได้ทำการตกลงที่จะใช้ชนิดของรายการซื้อขาย ผู้ค้าปลีกจะต้องเลือกวิธีและเครื่องมือที่จะใช้บันทึกและควบคุมการขาย ในการบันทึกการขายนั้น เราจะใช้การเขียนใบตรวจสอบการขาย (sales Checks) หรือ เรียกว่า ใบสลิบขาย (Sales Slips) และใช้ใบเสร็จขาย (Sales Register Receipts) ใบตรวจสอบการขายจะช่วยให้การควบคุมตัวสินค้าและการส่งสินค้า

1.3.1) การใช้ใบเสร็จขาย

การใช้ใบเสร็จขายเป็นที่นิยมมากเนื่องจากความเจริญของเครื่องลงราคา (Sales Register) ได้ถูกปรับปรุงให้ดีขึ้น เครื่องลงราคานี้จะบันทึกข้อมูลที่ต้องการโดยการสอดใส่ใบสลิบขายลงไปในเรื่อง อีกประการหนึ่งค่าแรงที่เพิ่มขึ้นจะทำให้ผู้ค้าปลีกเลิกที่จะใช้ข้อมูลบางอย่าง แต่ถ้าผู้ค้าปลีกใช้ใบตรวจสอบการขายแล้วก็สามารถจะแก้ปัญหาเรื่องข้อมูลนั้นไปได้

1.3.2) ใบตรวจสอบการขาย (The Sales Checks)

จุดประสงค์ของการตรวจสอบการขายก็เพื่อที่จะบันทึกรายการซื้อขาย เพื่อวิเคราะห์การขายและเพื่อจัดสรรไปยังแผนก, พนักงานขาย และประเภทของสินค้า เพื่อให้ใบเสร็จแก่ผู้ซื้อและขณะเดียวกันก็ส่งกลับไปยังพนักงานเก็บเงิน (Cashier) โดยพนักงานขายเพื่อจะเป็นตัวส่งสินค้า และเพื่อจะบันทึกสินค้าที่ส่งคืน

ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะปรากฏอยู่ในใบตรวจสอบการขายนี้พนักงานขายจะเป็นผู้เขียนในกิจการขนาดใหญ่ข้อมูลที่บรรจุอยู่จะมีวันที่, เลขประจำตัวพนักงานขาย, เลขประจำแผนก, ชนิดของการซื้อขาย (เช่น เงินสด, สินเชื่อ), ชื่อและที่อยู่ของลูกค้า, ชื่อและที่อยู่ของผู้ที่ทำการส่งสินค้าไปให้ และรายละเอียดสั้น ๆ เกี่ยวกับตัวสินค้า ในกิจการขนาดเล็กจะไม่ต้องกรอกข้อมูลมากนัก

ใบตรวจสอบการขายจะมีอยู่ด้วยกัน 3 ฉบับ ฉบับแรกจะใช้สำหรับการบันทึกและวิเคราะห์การขายตลอดจนการแยกยอดขายของสินค้า เพื่อที่จะนำไปใช้ในการเตรียมรายงาน ฉบับที่สองหรือฉบับของผู้ซื้อจะถูกส่งไปพร้อมกับสินค้าที่ขาย ฉบับที่สามจะอยู่ที่สมุดขาย (Sales Book) สมุดขายจะบรรจุเอกสารเหล่านี้โดยจัดเป็นลำดับเพื่อสะดวกในการค้นหา

2. การควบคุมทางบัญชีในกิจการค้าปลีก

2.1) วัตถุประสงค์ของการบันทึกทางบัญชี

กิจการค้าปลีกที่ไม่ทำการจดบันทึกทางบัญชีย่อมจะนำไปสู่ความเสียหายทางธุรกิจได้อย่างมาก การจดบันทึกทางบัญชีจะเป็นการบันทึกตัวเลขที่เป็นจริงที่จำเป็นในการจะนำมาใช้ในการปฏิบัติทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพและอย่างสมเหตุสมผล ยังช่วยให้แก้ไขการปฏิบัติในปัจจุบันได้อย่างทันทีทันใดไม่ชักช้า ในกิจการขนาดเล็กเจ้าของกิจการจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ในเรื่องการบันทึกทางบัญชีในกิจการขนาดใหญ่จะมีหน่วยงานทางที่ปรึกษาที่จะรับหน้าที่ทางการจดบันทึกทางบัญชี

วัตถุประสงค์ของการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีดังนี้

ก. เพื่อจะแสดงผลทางการเงินของการปฏิบัติที่ผ่านมา การบันทึกข้อมูลในอดีตจะช่วยให้รู้ว่าการทำงานที่ผ่านมาเป็นอย่างไร สามารถทำกำไรหรือขาดทุนอย่างไร

ข. เพื่อจะช่วยในการประเมินผลในปัจจุบันและการวางแผนในอนาคต ข้อมูลที่บันทึกไว้จะช่วยให้เรารู้ว่าในปัจจุบันมีการทำงานอย่างไร และสามารถจะแก้ไขปรับปรุงกิจกรรมของกิจการอย่างไรในอนาคต

ค. เพื่อใช้เสนอแก่ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนเพื่อขอกู้เงิน ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนจะต้องขอคูปองบันทึกทางบัญชีเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการให้กู้แก่ผู้ค้าปลีก

ง. เพื่อจะรักษาทรัพย์สินของกิจการ การบันทึกทางบัญชีจะช่วยให้กิจการรู้ว่ามียุทประโยชน์อะไรบ้างและสามารถที่จะตรวจสอบได้

จ. เพื่อจะปฏิบัติตามกฎหมาย การดำเนินธุรกิจย่อมจะต้องมีรายได้ เมื่อมีรายได้ย่อมจะต้องเสียภาษีให้กับรัฐบาล ดังนั้นจึงต้องมีการบันทึกทางบัญชีเพื่อแสดงในการเสียภาษี

ฉ. เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ข้อมูลที่เราบันทึกขึ้นมา นั้น สามารถนำไปใช้เปรียบเทียบกับข้อมูลที่เรากำหนดขึ้น ทำให้รู้ว่าการปฏิบัติของเราต่ำหรือสูงกว่ามาตรฐาน ถ้าต่ำกว่ามาตรฐานจะได้ทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2.2 การควบคุมทางบัญชีในกิจการค้าปลีก

2.2.1) งบการเงินขั้นพื้นฐาน (Basic Financial Statements)

งบการเงินขั้นพื้นฐานจะประกอบไปด้วย งบรายได้และงบดุล งบรายได้แสดงให้เห็นถึงผลของการปฏิบัติงานของกิจการภายในช่วงเวลาหนึ่ง ส่วนงบดุลจะแสดงให้เห็นถึงฐานะทางการเงินของกิจการในช่วงท้ายของเวลาที่กำหนด

ก. รายได้ (The Income Statement)

งบรายได้นี้บางทีก็เรียกว่า งบดำเนินงาน (The Operating Statement) หรือเรียกว่า

งบกำไรขาดทุน (Profit and Loss Statement) งบรายได้นี้ จะเป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานภายในช่วงเวลาหนึ่ง (อาจจะเป็นแต่ละเดือนทุก 3 เดือน หรือทุก ๆ ปี) งบรายได้นี้จะประกอบไปด้วย ยอดขาย, ต้นทุนสินค้าขาย, กำไรขั้นต้น, ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและ กำไรหรือขาดทุน (ดูงบรายได้ที่แสดงไว้) รายละเอียดของงบรายได้มีดังนี้

ก. ยอดขาย (Sales) ยอดขายจะเกิดขึ้นจากการนำเอาราคาของสินค้าคูณด้วยจำนวนหน่วยของสินค้าที่ขายได้ ถ้าหักด้วยสินค้าส่งคืนและส่วนลดที่ให้กับลูกค้า ยอดขายที่เหลือก็จะ เป็นยอดขายสุทธิ (Net Sales)

ข. ต้นทุนสินค้าขาย (Cost of Goods Sold) ยอดขายสุทธิที่เราขายไปนั้น ย่อมจะมีต้นทุนของสินค้าอยู่ด้วย เราจะต้องนำเอาต้นทุนของสินค้าที่ขายไปนั้นไปหักออกจากยอดขายสุทธิ

ค. กำไรขั้นต้น (Gross Profit on Sales) กำไรขั้นต้นเกิดขึ้นจากการที่เรานำเอาต้นทุนสินค้าขายไปหักออกจากยอดขายสุทธิ

ง. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating Expenses) ในการดำเนินกิจการย่อมจะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกิดขึ้น ซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะประกอบไปด้วย

1. ค่าจ้างผู้บริหารและพนักงาน
2. ค่าเช่า (ค่าเช่าที่เกิดจากการเช่าสถานที่)
3. หนี้สูญ
4. ค่าโฆษณา
5. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปหาซื้อสินค้า
6. ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ติดตั้ง, และเครื่องมือ เช่น อุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือมีราคาเท่ากับ 16,000 ตัดค่าเสื่อมเท่ากันทุกปีโดยถือเอาระยะเวลา 5 ปี เพราะฉะนั้นจะได้ค่าเสื่อม แต่ละปี เท่ากับ $\frac{16,000}{5} = 3,200$ บาท
7. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด ได้แก่ ค่าไฟฟ้า, ค่าประกัน, ค่าวัสดุบำรุงรักษาร้านค้าและใช้ภายในกิจการ

จ. กำไรหรือขาดทุนสุทธิ กำไรหรือขาดทุนสุทธิหาได้จากการเอาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไปหักออกจากกำไรขั้นต้น ถ้าค่าออกมาเป็นบวกก็แสดงว่ากำไร แต่ถ้าค่าออกมาติดลบแสดงว่าขาดทุน ในกรณีที่มีกำไรจะต้องเสียภาษีรายได้ให้กับรัฐบาล

ข. งบดุล (Balance Sheet)

งบดุลจะใช้แสดงตอนปลายของระยะเวลาเพื่อที่จะแสดงฐานะของกิจการ งบดุลจะประกอบไปด้วย ทรัพย์สิน, หนี้สินและทุน ซึ่งเราสามารถที่จะเขียนเป็นสมการได้ ดังนี้

$$\text{ทรัพย์สิน (Assets)} = \text{หนี้สิน (Liabilities)} + \text{ทุน (Owner's Equity)}$$

งบดุลที่แสดงไว้จะเห็นได้ว่ายอดทรัพย์สิน (89,781.20 บาท) จะเท่ากับยอดหนี้สินและทุนรวมกัน ($48,981.20 + 40,800 = 89,781.20$ บาท)

ทรัพย์สินจะประกอบไปด้วยส่วนที่เป็นทรัพย์สินของกิจการ ได้แก่ เงินสด, ลูกหนี้, สินค้าคงคลัง, วัสดุของกิจการ, และอุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือต่าง ๆ ส่วนหนี้สินจะประกอบไปด้วยหนี้หรือภาระผูกพันที่กิจการจะต้องชำระ ได้แก่ เจ้าหนี้ และตัวเงินจ่าย ส่วนทุนจะเป็นเงินลงทุนของกิจการในช่วงตลอดระยะเวลา 1 ปี (งบดุลที่ทำปีละครั้ง)

จากงบดุลที่แสดงไว้เราจะแยกพิจารณาแต่ละรายการ ดังนี้

ก) บัญชีทรัพย์สิน ซึ่งจะประกอบไปด้วย

1. เงินสด เงินสดที่กิจการมีอยู่ในมือรวมถึงเช็คของธนาคารพาณิชย์ด้วย
2. ลูกหนี้ ลูกค้าที่ซื้อสินค้าจากร้านไปแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน
3. สินค้าคงคลัง สินค้าที่กิจการมีอยู่
4. วัสดุ พวกวัสดุที่ใช้ในกิจการและเพื่อในการบำรุงรักษากิจการ เช่น กระดาษชำระ, อุปกรณ์ทำความสะอาด เป็นต้น
5. อุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือต่าง ๆ เช่น พวงกุญแจ, โต๊ะ, ลิฟท์ (กล่าวไว้ในบทของอุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือต่าง ๆ) จากค่าเสื่อมของอุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือต่าง ๆ ที่แสดงไว้ในงบรายได้นั้นจะมีค่าเสื่อมปีละ 3,200 บาท เพราะฉะนั้นมูลค่าของอุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือต่าง ๆ จึงเหลือ 12,800 บาท ($16,000 - 3,200$)

ข) บัญชีหนี้สิน ซึ่งจะประกอบไปด้วย

1. เจ้าหนี้ เช่น กิจการซื้อสินค้าเข้าร้านแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน
2. ตัวเงินจ่าย การที่กิจการได้ยืมเงินจากคนใดคนหนึ่ง (อาจเป็นบุคคลหรือธนาคาร แต่ทว่ายังไม่จ่ายชำระเงินที่ยืมมา

ค) บัญชีทุน ซึ่งจะประกอบไปด้วย

1. เงินลงทุน เงินลงทุนที่กิจการได้นำมาลงทุนเพื่อดำเนินงาน ซึ่งเงินลงทุนดังกล่าวนี้ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงระหว่างตอนต้นปีกับตอนปลายปี โดยจะต้องนำเอากำไรหรือขาดทุนสุทธิ (ที่ได้จากงบรายได้) และการเพิ่มหรือถอนเงินทุนเข้ามาเกี่ยวข้องกับ ถ้าบริษัทขาดทุนก็จะต้องนำมาหักจากเงินลงทุนตอนต้นปี ถ้าบริษัทมีกำไรก็จะต้องนำมาบวกกับเงินลงทุนตอนต้นปี ในระหว่างปีถ้ามีการเพิ่มเงินทุนก็จะต้องนำมาบวกกับเงินลงทุนตอนต้นปี และถ้ามีการถอนเงินทุนออกไปก็จะต้องนำมาหักจากเงินลงทุนตอนต้นปี

งบรายได้
สำหรับวันที่ 31 ธันวาคม 25____

		อัตราเปอร์เซ็นต์
ยอดขายสุทธิ		
ยอดขาย	332,000	
หัก สินค้ารับคืน	12,000	
	320,000	100
ต้นทุนสินค้าขาย		
ซื้อ	290,000	
หัก สินค้าส่งคืน	5,000	
ซื้อสุทธิ	285,000	
หัก สินค้าคงคลัง 31 ธ.ค.	70,000	
		215,000
กำไรขั้นต้น		67
		105,000
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
ค่าจ้างผู้บริหารและพนักงาน	45,000	14
ค่าเช่า	36,000	11
หนี้สูญ	6,000	1.9
ค่าโฆษณา	5,500	1.7
ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ	4,500	1.4
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ติดตั้งและ		
เครื่องมือ	3,200	1
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด	16,000	5
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด		116,200
ขาดทุน		11,200

1

งบดุล
31 ธันวาคม 25____

	ทรัพย์สิน		หนี้สิน
เงินสด	4,672.00	เจ้าหนี้	28,981.20
ลูกหนี้	1,486.70	ตัวเงินจ่าย	20,000.00
สินค้าคงคลัง	70,000.00	หนี้สินทั้งหมด	48,981.20
วัสดุ	822.50		
อุปกรณ์ติดตั้งและเครื่องมือต่าง ๆ	12,800.00	ทุน	
		เงินลงทุน 1 ม.ค. 25	100,000
		หัก ขาดทุนสุทธิ	11,200
		หัก ถอนเงินทุน	48,000
		เงินลงทุน 31 ธ.ค. 25	40,800
รวมทรัพย์สิน	89,781.20	รวมหนี้สินและทุน	89,781.20

2.3 วิธีสินค้าคงคลังราคาขาย (The Retail Inventory Method)

วิธีสินค้าคงคลังราคาขายทางบัญชีเป็นวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกราคาขายปลีกของสินค้าและการบันทึกทางด้านต้นทุน (แต่จะยึดเอาราคาขายปลีกเป็นหลักในการควบคุม)

หลักการขั้นพื้นฐาน วิธีสินค้าคงคลังราคาขายจำเป็นจะต้องมีการคาดคะเนมูลค่าของสินค้าคงคลังปลายงวด (Closing Inventory) ณ เวลาที่ต้องการได้ เช่น ถ้ามูลค่าของสินค้าคงคลังปลายงวด (หรือมูลค่าของการปิดบัญชีสินค้าคงคลัง) ณ ราคาขายปลีกเป็น 10,000 บาท เราก็สามารถใช้วิธีสินค้าคงคลังเพื่อที่จะรู้ถึงต้นทุนของสินค้าที่มีอยู่ นอกจากนี้เรายังสามารถที่จะคำนวณหามูลค่าของการปิดบัญชีสินค้าคงคลังหรือสินค้าปลายงวดจากสินค้าคงคลังรูปหน่วย (Physical Inventory) ณ ราคาขายและสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก (Book Inventory) ณ ราคาขายได้

วิธีสินค้าคงคลังราคาขายจะต้องบันทึกทั้งราคาขายและต้นทุน และสินค้าคงคลังปลายงวด ณ ราคาขายปลีกซึ่งสามารถที่จะเปลี่ยนให้อยู่ในรูปของต้นทุนโดยใช้ตัวเลขทางสินค้าคงคลังรูปหน่วย และสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก ซึ่งจะแสดงให้เห็นดังนี้

ก. การใช้สินค้าคงคลังรูปหน่วย

วิธีนี้จะบันทึกต้นทุนและราคาขายของสินค้าคงคลังต้นงวด, การซื้อสินค้าคงคลังและสินค้าคงคลังรูปหน่วยปลายงวด ณ ราคาขาย

	ต้นทุน (บาท)	ราคาขาย (บาท)
การเปิดบัญชีสินค้าคงคลังหรือ		
สินค้าคงคลังต้นงวด (Opening Inventory)	6,100	10,000
ซื้อสินค้าเข้ามา	<u>17,900</u>	<u>30,000</u>
รวมสินค้าคงคลังที่มีอยู่	<u>24,000</u>	<u>40,000</u>
การปิดบัญชีสินค้าคงคลังหรือสินค้า		
คงคลังปลายงวดรูปหน่วย ณ ราคาขาย		8,000

เราจะเห็นได้ว่ามูลค่าของสินค้าคงคลังที่มีอยู่ทั้งหมดจะเป็น 60 เปอร์เซ็นต์ของราคาขาย นั่นคือ $24,000 \div 40,000 = 60$ เปอร์เซ็นต์ จากความสัมพันธ์นี้เราสามารถนำมาใช้กับสินค้าคงคลังปลายงวด ซึ่งเราจะได้มูลค่าของต้นทุน = 60 เปอร์เซ็นต์ของ $8,000 = 4,800$

สรุปได้ว่า เราสามารถที่จะเปลี่ยนสินค้าคงคลังปลายงวดรูปหน่วย ณ ราคาขายมาเป็นรูปต้นทุนโดยใช้สูตร

มูลค่าต้นทุนสินค้าคงคลัง = ราคาขายของสินค้าคงคลัง \times เปอร์เซ็นต์ต้นทุน

ข. การใช้สินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก

จะเป็นการชี้ให้เห็นถึงต้นทุนของการปิดบัญชีบันทึก ณ ระดับราคาขาย ซึ่งเราหาได้ดังนี้

	ต้นทุน (บาท)	ราคาขาย (บาท)
การเปิดบัญชีสินค้าคงคลัง หรือสินค้า		
คงคลังต้นงวด	41,000	65,000
ซื้อสินค้าเข้ามา	<u>128,000</u>	<u>183,000</u>
รวมสินค้าคงคลังที่มีอยู่	<u>169,000</u>	<u>248,000</u>
ยอดขาย		150,000
ส่วนลดราคา		12,000
สินค้าสูญหาย		<u>8,000</u>
รวมการหักลดของสินค้าทั้งหมด		<u>170,000</u>

เราสามารถคำนวณหามูลค่าต้นทุนสินค้าคงคลัง ได้จากสินค้าคงคลังที่มีอยู่ ณ จุดต้นทุน (169,000 บาท) หาดด้วยสินค้าคงคลังที่มีอยู่ ณ จุดขายปลีก (248,000) = 68.1%

การคำนวณสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึกจะหาได้จากการที่เราเอาปัจจัยที่มีผลทำให้มูลค่าของสินค้าลดลงในช่วงเวลาดังกล่าว (ซึ่งได้แก่ ยอดขาย, ส่วนลดราคา, สินค้าที่หายไป) ไปหักออกจากสินค้าคงคลังที่มีอยู่ ณ ราคาขาย ก็จะได้ดังนี้ $248,000 - (150,000 + 12,000 + 8,000) = 78,000$ เพราะฉะนั้นเราจะได้อัตราสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก = 78,000 บาท และเราสามารถหามูลค่าต้นทุนสินค้าคงคลังได้จากการเอาเปอร์เซ็นต์ต้นทุนซึ่งจะได้ $= 78,000 \times 68.1\% = 53,118$ บาท (ในกรณีที่มีการเพิ่มราคาขายปลีกเราจะต้องรวมเข้าไปในคอลัมน์ราคาขาย ก่อนที่จะทำการคำนวณหาเปอร์เซ็นต์ต้นทุน)

สรุปขั้นตอนวิธีสินค้าคงคลังราคาขาย

1. กำหนดต้นทุนและราคาขายของสินค้าที่มีอยู่ทั้งหมดในแผนหรือทั้งหมดในกิจการ
2. บันทึกระดับราคาขายที่เปลี่ยนแปลงจากการเพิ่มหรือการหักลดจากสต็อก
3. หาเปอร์เซ็นต์ระหว่างต้นทุนกับราคาขาย (เปอร์เซ็นต์ต้นทุน)
4. หาสินค้าคงคลังนั่นคือ มูลค่าของสินค้าคงคลังที่มีอยู่
5. แล้วคูณด้วยเปอร์เซ็นต์ระหว่างต้นทุนกับราคาขาย
6. นำสินค้าคงคลังรูปหน่วย ณ ราคาขาย ไปตรวจสอบความถูกต้องกับสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก (ปกติจะตรวจสอบทุกครึ่งปีหรือทุกปี) ถ้าการตรวจสอบพบว่ามีสินค้ารูปบัญชีบันทึกมีค่ามากกว่าสินค้าคงคลังรูปหน่วย ก็แสดงว่าเป็นสิ่งปกติที่มีการขาดสต็อกปรากฏอยู่ แต่ถ้าสินค้าคงคลังรูปหน่วยมากกว่าสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก แสดงว่ามีสินค้าคงคลังมากเกินไป

ข้อดีข้อเสียของวิธีสินค้าคงคลังราคาขาย

หลังจากที่เราได้ศึกษาหลักเกณฑ์ของวิธีสินค้าคงคลังราคาขายแล้วเราจะพูดถึงข้อดีข้อเสียของวิธีดังกล่าว

ข้อดี

1. ช่วยในการควบคุมที่มีผลต่อกำไร ในสภาวะที่มีการแข่งขันอย่างมากจำเป็นจะต้องมีการตรวจตราอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องในตัวสินค้า การที่เรามีข้อมูลอย่างถูกต้องจะช่วยให้เรารู้ว่าในช่วงเวลานั้นเราจะมีค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง, มียอดขายเป็นอย่างไรและจะมีกำไรเป็นอย่างไร ซึ่งกำไรก็มีผลมาจากกำไรขั้นต้น, กำไรเริ่มแรกและส่วนลดราคา ถ้าเราใช้วิธีดังกล่าวจะช่วยให้เราสามารถป้องกันหรือรักษาแผนกำไรที่เราได้วางไว้

2. ช่วยรักษามูลค่าของสินค้าคงคลังให้คงเดิม ปกติแล้วเราจะใช้เปอร์เซ็นต์ต้นทุนคูณกับสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก ณ ราคาขาย ซึ่งจะทำให้มูลค่าของสินค้าคงคลังอยู่คงเดิม ทั้งนี้เพราะว่าเปอร์เซ็นต์ต้นทุนคำนวณภายหลังจากได้เพิ่มส่วนเพิ่มราคา แต่จะคำนวณก่อนส่วนลดราคา ซึ่งจะยกตัวอย่างประกอบการศึกษา ดังนี้

สมมติว่าผู้ค้าปลีกซื้อเสื้อมาหนึ่งตัวในราคา 60 บาท และขายในราคา 100 บาท เปอร์เซนต์ต้นทุน = 60% และต่อมาได้เพิ่มราคาเป็น 120 บาท เพราะฉะนั้นส่วนเพิ่มราคาจะเป็น 20 บาทจากเดิม ดังนั้น เปอร์เซนต์ต้นทุนจะลดเป็น 50% เห็นได้ชัดว่าเปอร์เซ็นต์ต้นทุนใหม่ 50% มาจากการใช้ระดับราคาใหม่ 120 บาท นั้นเอง แต่ถ้าเราใช้เปอร์เซ็นต์ต้นทุนเดิมคือ 60% แล้ว เราจะได้ต้นทุนของเสื้อเป็น 72 บาท (60% ของ 120) ซึ่งเป็นต้นทุนที่ผิดจากความเป็นจริง

ถ้าเราจะสมมติต่อไปว่า ราคาของเสื้อดังกล่าวได้ลดราคาลงไป 10 บาท โดยจะขาย 90 บาท เปอร์เซนต์ต้นทุนจากเดิม 60% จะกลายเป็น $66\frac{2}{3}\%$ ($66\frac{2}{3}\%$ มาจาก $\frac{60}{90} \times 100$) ในกรณีนี้ถ้าเราใช้เปอร์เซ็นต์ต้นทุนเดิมคือ 60% กับราคาขายที่ลดแล้วเหลือ 90 บาท จะได้ต้นทุนเหลือเป็น 54 บาท ซึ่งเห็นได้ว่าต้นทุน 54 บาท ผิดไปจากต้นทุนที่แท้จริงของเสื้อ ดังนั้นเราจึงต้องใช้เปอร์เซ็นต์ต้นทุนใหม่คือ $66\frac{2}{3}\%$ กับราคาขาย 90 บาท

สรุปได้ว่าส่วนเพิ่มของราคาจะมีผลกระทบต่อการคำนวณเปอร์เซ็นต์ต้นทุน แต่ส่วนลดของราคาจะไม่มีผลกระทบต่อการคำนวณเปอร์เซ็นต์ต้นทุน

3. ช่วยให้การทำสินค้าคงคลังรูปหน่วยง่ายขึ้น ทั้งนี้เพราะว่าสินค้าคงคลังรูปหน่วยได้ถูกกำหนดเป็นราคาขายปลีกภายใต้วิธีสินค้าคงคลังราคาขาย, จึงทำให้ง่ายและเสียค่าใช้จ่ายต่ำ โอกาสผิดพลาดเกิดขึ้นได้น้อยเพราะไม่ต้องมีการถอดรหัสของสินค้าและยังสามารถที่จะจัดการกับบัญชีรายการสินค้าคงคลัง ได้อย่างรวดเร็ว ยิ่งกว่านั้นคนที่ไม่คุ้นเคยกับงานสต็อกสินค้าก็สามารถจะจดยรายการและนับสินค้าคงคลังได้ และจากวิธีการที่ง่ายดังกล่าวจึงสามารถจะจัดการได้บ่อยครั้ง ดังนั้นสินค้าที่ขายได้ช้าหรือนาน ๆ จะขายได้ จึงสามารถจะค้นหาได้ง่าย

4. ช่วยในการควบคุมการขาดสต็อก จากการที่เราใช้ข้อมูลตัวเลขจากสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึกจะช่วยให้เรารู้ถึงจำนวนสต็อกที่ขายไปได้ โดยการคำนวณเปรียบเทียบระหว่างสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก

5. ช่วยให้มีความหลักเกณฑ์ในการประกันและปฏิบัติการเกี่ยวกับข้อเรียกร้อง การที่เรามีการบันทึกที่แม่นยำและเชื่อถือได้ในเรื่องของสินค้าคงคลัง ย่อมจะเป็นการสะดวกและง่ายต่อผู้ค้าปลีกที่จะประกันตัวสินค้าและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องปนที่มีต่อตัวสินค้า

6. ช่วยในการหาข้อบกพร่องและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากวิธีการของสินค้าคงคลังราคาขายจำเป็นจะต้องมีการติดตามและประเมินผลจึงนับว่าเป็นประโยชน์ในการติดตาม

นั้นจะเกี่ยวข้องกับ การติดตามราคา, การบันทึกส่วนลดราคาและอื่น ๆ จึงจำเป็นที่จะต้องมีความ
แน่นอนในด้านข้อมูล

7. เป็นเกณฑ์ให้การควบคุมตัวเงิน เนื่องจากการบันทึกทางด้านบัญชีที่ออกมาในรูป
ของตัวเงินจึงทำให้สะดวกในการควบคุมตัวเงิน ไม่ว่าจะอยู่ในแผนกใดหรือทั้งกิจการก็ตาม
สินค้าจะถูกบันทึกและควบคุมตัวเงินได้

ข้อเสีย

1. วิธีค่าเฉลี่ย การที่ใช้วิธีค่าเฉลี่ยจะเป็นผลเสียในกรณีที่คิดเปอร์เซ็นต์ต้นทุน (ต้นทุน
ของสินค้าทั้งหมดกับราคาขายของสินค้าทั้งหมด) ทั้งนี้เพราะว่าสินค้าแต่ละอย่างจะมีอัตราการขาย
แตกต่างกันไป (สินค้าที่มีกำไรต่ำจะขายได้รวดเร็วกว่าสินค้าที่มีกำไรสูง) ดังนั้นสินค้าที่มีอัตรา
การขายที่รวดเร็ว (มีกำไรต่ำ) จะต้องซื้อเข้ามามากกว่าสินค้าที่มีอัตราการขายที่ช้า ผลลัพธ์
ที่ได้ตามมาก็คือ เมื่อเราแปลงการปิดบัญชีสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึกมาเป็นเปอร์เซ็นต์ต้นทุน
ผลที่ได้จะสูงกว่าการที่เราจะคิดต้นทุนของสินค้าแต่ละชนิด ผลเสียดังกล่าวนี้จะมีผลอย่างมาก
กับกิจการที่กำไรขึ้นต้นแตกต่างกันและกิจการที่มีการลดราคา

2. จะต้องให้ความสนใจกับการบันทึกราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากหัวใจของวิธีสินค้า
คงคลังราคาขายอยู่ที่การเก็บข้อมูลตัวเลขของสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึก การที่จะคิดต้นทุนใน
ช่วงเวลาใดก็ตามจะต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งความถูกต้องก็ขึ้นอยู่กับ การบันทึกมูลค่าของสินค้า,
ราคาสินค้าที่เปลี่ยนแปลง เช่น การให้ส่วนลดราคา, การเพิ่มราคา, การสับเปลี่ยนสินค้านระหว่าง
แผนก, ตลอดจนยอดขาย อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดซื้อของกิจการไม่มีความรอบคอบในการ
บันทึกข้อมูลตัวเลข โดยการบันทึกข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์แก่ตนหรือไม่ถูกต้อง เช่น การบันทึก
ส่วนลดราคา ซึ่งการกระทำดังกล่าวย่อมจะมีผลต่อการขาดสต็อกที่สูงเกินความเป็นจริง และถ้า
ผู้จัดซื้อไม่สามารถจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงสินค้าคงคลังรูปหน่วยที่มีอยู่ด้วยแล้วก็ย่อมจะเป็นปัญหา
แก่ผู้รับผิดชอบในด้านนี้

3. ไม่เหมาะสมกับบางแผนกหรือบางกิจการ วิธีสินค้าคงคลังราคาขายนี้ไม่เหมาะสมกับ
กิจการที่ขายขนมปัง, สินค้าประเภทยารักษาโรคที่ขายตามใบสั่งแพทย์ เพราะเป็นสินค้าที่จะ
ต้องมีการปรุงแต่งหรือจัดทำให้

4. เสียค่าใช้จ่ายสูง วิธีสินค้าคงคลังราคาขายนี้จะเสียค่าใช้จ่ายสูงเพราะจะต้องทำการ
บันทึกสินค้าคงคลังรูปบัญชีบันทึกสำหรับสินค้าต่าง ๆ ในแผนกและในกิจการอย่างสมบูรณ์
อย่างไรก็ตามก็จะต้องเปรียบเทียบกับผลที่คิดว่าจะได้รับจากการใช้วิธีดังกล่าวด้วยว่าคุ้มกัน
หรือไม่

2.4 การประเมินค่าสินค้าคงคลังภายใต้ระบบเข้าก่อนออกก่อน และเข้าทีหลังออกก่อน

ทางด้านบัญชีได้มีแนวความคิดเกี่ยวกับสินค้าคงคลังในรูปของเข้าก่อนออกก่อน (FIFO = first in, first out) กับเข้าทีหลังออกก่อน (LIFO = last in, first out) ซึ่งการเข้าก่อนออกก่อนก็หมายความว่าสินค้าที่เข้ามาหรือซื้อเข้ามาในคลังสินค้าจะต้องถูกนำออกขายก่อน ส่วนอีกกรณีนั้นสินค้าที่เข้ามาหรือซื้อเข้ามาในคลังสินค้าทีหลังแต่นำออกขายก่อน เพื่อที่จะให้มีความเข้าใจในเรื่องนี้จะยกตัวอย่างประกอบ

ในกรณีที่ราคาขึ้น : สมมติว่าผู้ค้าปลีกได้ซื้อดินสอมา 5,000 แท่งในราคาแท่งละ 50 สตางค์ในเดือนมกราคม ในระหว่างปีสินค้าคงคลังของดินสอเหลือน้อยจึงได้สั่งซื้อเข้ามาอีก 5,000 แท่งแต่ราคาขึ้นเป็นแท่งละ 75 สตางค์ ในระหว่างปีนั้นเขาขายไป 5,000 แท่ง โดยขายไป 3,000 แท่งในราคา 1 บาท และ 2,000 แท่งในราคา 1.50 บาท (ราคาตัวหลังได้กำหนดให้ขึ้นตามราคาทีซื้อดินสอเข้ามาตอนหลัง) เพื่อให้ง่ายในการคำนวณ เราจึงสมมติให้ผู้ขายไม่มีต้นทุนอื่น ๆ ในการทำงานธุรกิจ

	FIFO	LIFO
ยอดขาย	6,000	6,000
ต้นทุนสินค้าที่ขาย (5,000 × .50)	2,500	(5,000 × .75) 3,750
กำไรก่อนหักภาษี	3,500	2,250
ภาษีเงินได้ (50%)	1,750	<u>1,125</u>
กำไรสุทธิ	<u>1,750</u>	<u>1,125</u>
การประเมินค่าสินค้าคงคลังปลายงวด		
(5,000 × .75)	3,750	(5,000 × .50) 2,500

จากตัวอย่างข้างบนเห็นได้ว่าการใช้ LIFO ในช่วงที่ราคาสินค้าขึ้นนั้นจะได้เสียภาษีเงินได้ในอัตราต่ำกว่า, กำไรสุทธิที่ต่ำกว่า, และการประเมินค่าสินค้าคงคลังปลายงวดต่ำกว่า

ในกรณีราคาต่ำ : สมมติว่า ผู้ค้าปลีกได้พบว่าต้นทุนของดินสอได้ลดต่ำลงเป็นแท่งละ 50 สตางค์ในปีต่อมา และได้ขายไปในราคา 1 บาท ต่อแท่งอีกครั้ง ดังนั้นในช่วงต่อมาเขาได้สั่งซื้อดินสออีกครั้งและซื้อได้ในราคา 40 สตางค์ต่อแท่ง ในเวลานั้นเขาก็ขายดินสอในราคา 80 สตางค์

สมมติว่า ซื้อเข้ามา	3,000	แห่งในราคา 50 สตางค์	=	1,500 บาท
	2,000	แห่งในราคา 40 สตางค์	=	800 บาท
ขาย	3,000	แห่งในราคา 1 บาท	=	3,000 บาท
	2,000	แห่งในราคา 80 สตางค์	=	1,600 บาท

เราทางบรายได้ดังนี้

	FIFO	LIFO
ยอดขาย	4,600	4,600
ต้นทุนสินค้าที่ขาย $(5,000 \times .75 = 3,750$		$(2,000 \times .40)$
การหักลดของสินค้าคงคลัง :- 3,000 จาก 50 สตางค์		
ถึง 40 สตางค์ = 300	<u>4,050</u>	$(3,000 \times .50)$ <u>2,300</u>
กำไรก่อนหักภาษี	550	2,300
ภาษีเงินได้ (5096)	275	<u>1,150</u>
กำไรสุทธิ	<u>275</u>	<u>1,150</u>
การประเมินค่าสินค้าคงคลังปลายงวด		
$(5,000 \times .40$:- ผลของการหักลดจากราคาตลาด)	<u>2,000</u>	$(5,000 \times .50)$ <u>2,500</u>

จากตัวอย่างข้างบนเราเห็นผลของการใช้ LIFO ดังนี้ การจ่ายภาษีสูงกว่า, กำไรสุทธิสูงกว่า และการประเมินค่าสินค้าคงคลังปลายงวดสูงกว่า

ในกรณีที่ราคาไม่เปลี่ยนแปลง ก็จะไม่มีความแตกต่างระหว่าง FIFO กับ LIFO

LIFO ได้เข้ามามีส่วนในเรื่องของการประเมินค่าสินค้าคงคลังอย่างมาก ราคาสินค้าได้มีการขึ้นราคาอยู่ตลอดเวลา จึงได้เป็นตัวจูงใจให้มีการใช้ LIFO แต่ในกรณีที่ราคาสินค้าได้ลดลงในระหว่างที่ใช้ LIFO อยู่ก็นับว่ามีปัญหา อย่างไรก็ตามข้อดีหรือข้อเสียหายที่จะเกิดขึ้นนั้นก็ต้องอาศัยประสบการณ์พอควร การจะใช้ LIFO เข้าแทนที่ FIFO ทั้งหมดอาจจะทำไม่ได้แต่อาจจะต้องเป็นไปในลักษณะผสมกันไป

2.5 การบัญชีบริหารตัวสินค้า (Merchandise Management Accounting)

หลังจากที่เราได้ศึกษาถึงวิธีสินค้าคงคลังราคาขายแล้ว และได้พบกับข้อเสียบางประการ จึงได้มีการค้นคิดหาวิธีการใหม่ ๆ ขึ้นมา ซึ่งวิธีการใหม่ดังกล่าวก็ได้แก่ การบัญชีบริหารตัวสินค้า ซึ่งเป็นการเน้นที่วิธีการของตัวสินค้าและการกำหนดราคามากกว่ารูปแบบของการบัญชี ดังนั้น เนื้อหาที่จะกล่าวถึงเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราจะพูดถึงต่อไปนี้

การบัญชีบริหารตัวสินค้ามีจุดประสงค์เพื่อที่จะปรับปรุงกำไรโดยการพิจารณาถึงต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับสินค้าแต่ละชนิดให้ดีขึ้น กล่าวอีกอย่างก็คือ การบัญชีบริหารตัวสินค้าต้องการจะชี้ให้เห็นถึงต้นทุนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและยอดขายของสินค้าแต่ละชนิด ในวิธีสินค้าคงคลังราคาขายได้เน้นเปอร์เซ็นต์ของกำไรขั้นต้นของกิจการหรือของแผนกมากเกินไป จนละเลยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยตรงและการจัดสรรต้นทุนของสินค้าแต่ละชนิด ซึ่งวิธีการดังกล่าวจะทำให้ผู้ค้าปลีกท้อแท้ที่จะซื้อสินค้าที่ขายได้เป็นปริมาณมาก แต่ไม่สามารถให้กำไรขั้นต้นได้สูงเท่ากับอัตรากำไรขั้นต้นปกติ

ถึงแม้ว่าจะได้มีการตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการบัญชีบริหารตัวสินค้า แต่ก็มีผู้ค้าปลีกเป็นจำนวนน้อยที่จะนำมาใช้ ทั้งนี้เพราะผู้ค้าปลีกส่วนใหญ่ยังคงชินหรือติดแน่นอยู่กับวิธีการเก่า, ผู้ค้าปลีกไม่สามารถจะมีข้อมูลของต้นทุนและไม่เต็มใจที่จะหาต้นทุนดังกล่าว, ผู้ค้าปลีกขาดความเข้าใจในเรื่องเทคนิค

อย่างไรก็ตามในอนาคตดูเหมือนว่าระบบบัญชีบริหารตัวสินค้าจะมีบทบาทต่อผู้ค้าปลีกอย่างมากในการที่จะปรับปรุงวิธีการควบคุม ยิ่งผู้ค้าปลีกตระหนักถึงการแข่งขัน, การขึ้นค่าแรงงานของพนักงาน, สภาพการทำงานที่ดีก็ย่อมจะต้องมีการควบคุมทางด้านราคาและต้นทุนมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อต้องการกำไรที่พอใจ

3. การควบคุมค่าใช้จ่ายในกิจการค้าปลีก

ค่าใช้จ่ายมีผลโดยตรงต่อกำไร จึงเป็นเรื่องที่ผู้ค้าปลีกจะต้องให้ความสนใจ จจริงอยู่ในกิจการแต่ละประเภทย่อมจะมีค่าใช้จ่ายที่แตกต่างกันไป เช่น ร้านสรรพสินค้าย่อมจะมีค่าใช้จ่ายที่แตกต่างไปจากร้านค้าปลีกอิสระ แต่ในบทนี้เราจะพูดถึงค่าใช้จ่ายที่จะสามารถควบคุมได้เป็นหลักสำคัญ

3.1 ลักษณะของจรรยาบรรณค่าใช้จ่าย

กำไรมีผลมาจากราคาขาย, กำไรขั้นต้นและค่าใช้จ่ายทั้งหมด ตัวอย่าง เช่น เราสามารถที่จะเพิ่มกำไรขั้นต้น (ค่าใช้จ่ายคงที่หรือเพิ่มขึ้น ในอัตราที่ต่ำกว่า) เพื่อต้องการกำไรที่เพิ่มขึ้น หรือจะลดค่าใช้จ่ายเพื่อจะเพิ่มกำไร แต่เนื่องจากในธุรกิจจะต้องมีการแข่งขันกัน การที่จะเพิ่มกำไรขั้นต้น (เพิ่มราคาขาย) ย่อมทำไม่ได้ ฉะนั้นจึงต้องหันมาพิจารณาทางด้านการลดค่าใช้จ่ายโดยใช้การควบคุมค่าใช้จ่าย แต่ในการที่จะลดค่าใช้จ่ายนั้นเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก เพราะเราจะต้องคำนึงถึงผลที่ได้รับจากการที่ลดค่าใช้จ่ายด้วย ดังนั้นจึงต้องใช้ความระมัดระวังในการลดค่าใช้จ่าย ในการลดค่าใช้จ่ายครั้งละน้อย ๆ ในแต่ละรายการ เมื่อรวมหลาย ๆ รายการแล้วก็จะประหยัดค่าใช้จ่ายได้อย่างมาก

ในการควบคุมค่าใช้จ่ายไม่ได้หมายความว่าจะเป็นการลดค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด ในทางตรงข้ามยังหมายถึงการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่จะมีผลทำให้ ยอดขายของกิจการเพิ่มขึ้นอีกด้วย เห็นได้จากค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและการบริการลูกค้าซึ่งผู้ค้าปลีกจะต้องควบคุมค่าใช้จ่ายที่จะต้องเพิ่มอย่างมีหลักเกณฑ์เพื่อคำนึงถึงกำไรสูงสุด

3.2 ขั้นตอนในการควบคุมค่าใช้จ่าย

เพื่อที่จะให้การควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องศึกษาขั้นตอนในการควบคุมค่าใช้จ่าย

1. การแบ่งประเภทค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสม
2. การจัดสรรค่าใช้จ่ายไปยังแผนกและหน้าที่
3. การพิจารณา, วิเคราะห์ และเปรียบเทียบในดำนงบประมาณ
4. ทำการปรับปรุงแก้ไขเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากที่ได้วิเคราะห์แล้ว

3.2.1 การแบ่งประเภทค่าใช้จ่าย (Expense Classification)

ในการแบ่งประเภทค่าใช้จ่ายนั้นมีจุดประสงค์เพื่อ

1. เพื่อให้รายละเอียดที่จะใช้ในปีต่อ ๆ ไป
2. เพื่อจะอธิบายถึงค่าใช้จ่ายในแต่ละชนิดที่ได้จัดแบ่งประเภทไว้
3. เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับกิจการอื่น ซึ่งการเปรียบเทียบจะเป็นการช่วยให้เรารู้ว่า ค่าใช้จ่ายด้านใดของเราเป็นอย่างไร

ค่าใช้จ่ายสามารถจะถูกแบ่งออกได้หลายอย่างด้วยกันไปตามชนิดและขนาดของกิจการ แต่เราสามารถที่จะใช้การแบ่งประเภทของกิจการที่ใช้ในกิจการประเภทต่าง ๆ เข้ามาช่วยแก้ไขได้ เพื่อที่จะเห็นการแบ่งประเภทค่าใช้จ่ายของสมาคมพ่อค้าขายปลีกแห่งชาติ ใน U.S.A. (The National Retail Merchants Association) ที่ได้จัดแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ (Natural Division) สำหรับกิจการขนาดเล็กดังนี้

การแบ่งค่าใช้จ่าย

รายละเอียดของค่าใช้จ่าย

- | | |
|---|--|
| 1. รายชื่อบุคคลที่จะได้รับค่าตอบแทน (Payroll) | 1. เงินเดือน, ค่าแรงงาน, ค่าตอบแทน, โบนัส, รางวัลจากการแข่งขัน ฯลฯ |
| 2. ผลประโยชน์อื่น ๆ (Fringe benefits) | 2. ที่ได้เพิ่มเติมจากกิจการ |

3. การโฆษณา (Advertising)
4. ภาษี (Taxes)
5. วัสดุใช้สิ้นเปลือง (Supplies)
6. การซื้อบริการ (Services purchased)
7. ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถจัดแบ่งประเภท (Unclassified)
8. การเดินทาง (Travelling)
9. การติดต่อสื่อสาร (Communication)
10. บำนาญ (Pension)
11. การประกัน (Insurance)
12. ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)
13. การบริการกลุ่มอาชีพ (Professional services)
14. เงินบริจาค (Donation)
15. หนี้สูญ (Bad debts)
16. เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ (Equipment Costs)
17. ค่าเช่าทรัพย์สิน (Real property rentals)
18. การโยกย้ายค่าใช้จ่าย (Expense transfers)
19. รายได้จากภายนอกและสินเชื่ออื่น ๆ (Outside revenue and other credits)
3. ในด้านเนื้อหาของหนังสือพิมพ์, เวลาในวิทยุและโทรทัศน์, ไปรษณีย์และสื่อโฆษณาอื่น ๆ
4. ภาษีเงินได้ของนิติบุคคล
5. ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น เครื่องเขียน, วัสดุหีบห่อ, อุปกรณ์ทำความสะอาด
6. การส่งของ, การซ่อมแซม, การใช้ตัวแทนเรียกเก็บหนี้
7. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ไม่ได้รวมอยู่ในการแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติในตารางนี้
8. ค่าพาหนะในการเดินทาง
9. โทรศัพท์, โทรเลข, ดวงตราไปรษณีย์, การเช่าอุปกรณ์ดังกล่าว
10. เงินที่ให้แก่นักงานเมื่อครบเกษียณอายุ
11. ประกันไฟ, ประกันการสูญหาย
12. ค่าเสื่อมราคา อาคาร, เครื่องประดับ, อุปกรณ์ติดตั้ง และเครื่องมือต่าง ๆ และอื่น ๆ
13. ค่าปรึกษาทางกฎหมาย, ค่าปรึกษาทางนักบัญชี
14. เงินช่วยเหลือการศึกษา, ทำบุญกุศล
15. หนี้สูญต่าง ๆ
16. เครื่องมืออุปกรณ์ที่เข้ามา (ยกเว้นอุปกรณ์ในการติดต่อสื่อสาร)
17. เงินค่าเช่าที่ดิน
18. ค่าใช้จ่ายที่โยกย้ายระหว่างศูนย์ค่าใช้จ่าย (Expense center)
19. การสูญเสียรายได้จากภายนอกและสินเชื่อ

20. การกระจายกิจการหลายระดับ
(Multiple – store distribution)

20. ค่าใช้จ่ายในการกระจายสินค้าจากส่วน
กลางไปยังหน่วยขาย

สำหรับกิจการขนาดใหญ่ สมาคม ได้แนะนำการจัดแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติไปตามศูนย์ค่าใช้จ่ายอีก 23 รายการ ซึ่งแต่ละศูนย์ค่าใช้จ่ายจะถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อกิจกรรมเฉพาะหรือเพื่อการบริหารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกิจการ เช่น การบริหาร, การส่งเสริมการขาย, การส่งของ ซึ่งรายการทั้ง 23 รายการประกอบด้วย

1. การบริหารหรือฝ่ายบริหาร (Management)
2. ทรัพย์สินและเครื่องมืออุปกรณ์ (Property and equipment)
3. การบัญชีและการทำข้อมูล (Accounting and data processing)
4. ลูกหนี้ (Accounts receivable)
5. สินเชื่อและการเรียกเก็บเงิน (Credit and collections)
6. การส่งเสริมการขาย (Sales promotion)
7. การบริหารและปฏิบัติการ (Service and operations)
8. โทรศัพท์และอัตรประโยชน์อื่น ๆ (Telephone and other Utilities)
9. การทำความสะอาด (Cleaning)
10. การบำรุงรักษาและซ่อมแซม (Maintenance and repairs)
11. คณะพนักงาน (Personnel)
12. ผลประโยชน์ที่ได้รับเพิ่ม (Supplementary benefits)
13. การดูแลสต็อกสำรอง (Maintenance of reserve stock)
14. การรับและติดเครื่องหมายสินค้า (Receiving and marking)
15. การบริหารด้านติดต่อเส้นทาง (Shuttle service or transfer hauling)
16. การบริหารการขาย (Selling supervision)
17. การขายโดยตรง (Direct selling)
18. การบริการลูกค้า (Customer services)
19. การห่อและบรรจุ (Wrapping and packing)
20. การส่งของ (Delivery)
21. การสินค้า (Merchandising)
22. การซื้อ (Buying)
23. การควบคุมสินค้า (Merchandise control)

การจัดแบ่งค่าใช้จ่ายระหว่างค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติกับศูนย์ค่าใช้จ่ายจะต้องมีความเหมาะสมกัน ดังเช่นเงินเดือนของฝ่ายบริหาร (ซึ่งอยู่ในรายการแรกของการแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ) และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (อยู่ในรายการที่ 8 ของการแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ) จะถูกคิดเข้าไปในรายการของฝ่ายบริหาร (รายการแรกของศูนย์ค่าใช้จ่าย) หรืออย่าง เงินเดือนของผู้จัดซื้อ (อยู่ในรายการแรกของการแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ) และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (อยู่ในรายการที่ 8 ของการแบ่งค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ) จะถูกคิดเข้าไปในรายการของการซื้อ(รายการที่ 22 ของศูนย์ค่าใช้จ่าย)

ดังนั้นเราจะเห็นได้ว่ากิจการที่ใช้การแบ่งประเภทของศูนย์ค่าใช้จ่ายจะสามารถศึกษาถึงแนวโน้มของต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายและสามารถจะทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับกิจการอื่น ๆ ในเรื่องของการใช้จ่ายแต่ละชนิดในศูนย์ค่าใช้จ่ายหนึ่ง ๆ

3.2.2 การจัดสรรค่าใช้จ่าย (Allocation of Expenses)

หลังจากที่เราได้จัดแบ่งประเภทของค่าใช้จ่ายแล้ว ผู้ค้าปลีกจะต้องเตรียมการจัดสรรค่าใช้จ่ายไปยังแผนกต่าง ๆ ภายในกิจการ, ในสาขาหรือทุกสาขาทั้งหมดในกิจการ แต่ทว่าการจัดสรรค่าใช้จ่ายบางรายการมีปัญหาเพราะไม่สามารถจะกำหนดลงไปแน่นอนว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะอยู่ที่แผนกใดแผนกหนึ่งเฉพาะ, ที่สาขาใดสาขาหนึ่งโดยเฉพาะ

ก. ค่าใช้จ่ายทางตรงและทางอ้อม

เพื่อความสะดวกในการจัดสรรค่าใช้จ่ายผู้ค้าปลีกได้แบ่งต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ทางตรงและทางอ้อม ค่าใช้จ่ายทางตรงจะเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแผนกใดแผนกหนึ่งโดยตรง ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะไม่เป็นปัญหาในการจัดสรร เช่น ค่าใช้จ่ายในด้านเงินเดือนของพนักงานในแผนก ส่วนค่าใช้จ่ายทางอ้อมจะไม่ได้เป็นค่าใช้จ่ายของแผนกใดแผนกหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น ค่าเช่าสำนักงานหรือค่าเช่าที่จะไม่ได้เป็นค่าใช้จ่ายของแผนกใดแผนกหนึ่งโดยเฉพาะ (ยกเว้นกิจการจะมีแผนกเดียว) แต่จะต้องถูกจัดไปยังแผนกต่าง ๆ ทั่วถึงและยุติธรรม

ข. วิธีการจัดสรรค่าใช้จ่าย

วิธีการจัดสรรค่าใช้จ่ายมีอยู่ด้วยกัน 3 วิธี

1) แผนกกำไรสุทธิ วิธีนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (ทางตรงและทางอ้อม) จะถูกแบ่งไปในระหว่างแผนกต่าง ๆ โดยที่ค่าใช้จ่ายทางตรงจะถูกจัดสรรไปยังแผนกนั้น ๆ และค่าใช้จ่ายทางอ้อมจะถูกแบ่งและจัดสรรไปยังแผนกต่าง ๆ ยกตัวอย่าง เช่น ค่าใช้จ่ายของผู้บริหารจะถูกแบ่งไปตามอัตราส่วนของยอดขายสุทธิในแผนกต่าง ๆ, ต้นทุนทางด้านจำหน่ายจะถูกแบ่งไปตามอัตราส่วนของจำนวนใบกำกับสินค้า, ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบและติดเครื่องหมายสินค้าจะถูกแบ่ง

ไปตามจำนวนหน่วยของสินค้าโดยทั่วไปแล้วเราจะใช้ยอดขายสุทธิเป็นเกณฑ์ในการจัดสรรค่าใช้จ่ายทางอ้อมเมื่อเราไม่สามารถหาเกณฑ์อย่างอื่นมาใช้ได้

เมื่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดได้ถูกแบ่งไปแผนกต่าง ๆ และได้หักออกจากกำไรขั้นต้นของแผนกแล้วจะได้กำไรสุทธิ สรุปได้ว่าแต่ละแผนกจะพยายามมองถึงกำไรที่จะได้รับ

หลักสำคัญของแผนกกำไรสุทธิก็คือใช้เป็นพื้นฐานในการพิจารณาความสามารถในการจัดหาสินค้าของแผนก, พิจารณาถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในแผนก, เป็นพื้นฐานในการให้รางวัลแก่การปฏิบัติงานที่ดี และทำให้แผนกมีความตระหนักถึงการควบคุมต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายทางตรงและทางอ้อม และแผนกกำไรสุทธิก็มีข้อจำกัดอยู่ที่ว่าการขาดการควบคุมจากแผนกที่มีต่อค่าใช้จ่าย, การจัดสรรค่าใช้จ่ายทางอ้อมไปยังแผนกตามใจชอบ, เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดแบ่งค่าใช้จ่าย, และกำไรที่ได้จากการจัดสรรไม่ใช่เป็นตัวเลขกำไรที่แท้จริงของแผนก

จากข้อจำกัดดังกล่าวของแผนกกำไรสุทธิโดยเฉพาะในเรื่องของค่าใช้จ่ายทางอ้อม จึงได้มีการค้นหาแผนส่วนช่วยเหลือมาใช้

2. แผนส่วนช่วยเหลือ (The Contribution Plan) แผนนี้จะถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อที่จะเอาชนะการกำหนดการจัดสรรค่าใช้จ่ายทางอ้อมไปยังแผนกต่าง ๆ ตามใจชอบ โดยการเสนอแนะว่าค่าใช้จ่ายทางตรงหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถจะหลีกเลี่ยงได้เท่านั้นที่จะถูกจัดแบ่งเข้าไป นั่นก็คือในแต่ละแผนกจะได้รับการจัดแบ่งค่าใช้จ่ายโดยตรงที่เกิดขึ้นในแผนก และจะไม่จัดแบ่งเมื่อค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่เกิดขึ้น ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดที่ไม่เกี่ยวข้องจะถูกจัดไว้ในรายการค่าใช้จ่ายทั่วไปโดยจะไม่จัดแบ่งเข้าไปในแผนก งบประมาณค่าใช้จ่ายของแผนกจะแสดงแต่เฉพาะการคาดคะเนค่าใช้จ่ายทางตรงต่าง ๆ ดังนั้นส่วนช่วยเหลือที่เกิดขึ้นจะประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายทางอ้อมและกำไรของกิจการ

แผนส่วนช่วยเหลือนี้ทำได้ง่ายเพราะไม่ต้องไปคิดจัดสรรค่าใช้จ่ายทางอ้อม แต่ก็มีข้อเสียอยู่ที่ว่า

- ก. ไม่ได้แสดงให้เห็นถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแผนก ซึ่งจะไม่เป็นผลดีต่อการช่วยกำหนดราคาสินค้า
- ข. แผนกขายสินค้าอาจสร้างความต้องการในด้านสินเชื่อ, การส่งของและการบริการอื่น ๆ อย่างมากมาย เพราะไม่ต้องมีการจัดสรรค่าใช้จ่าย

3. แผนกกำไรสุทธิร่วมกับแผนส่วนช่วยเหลือ ผู้ค้าปลีกบางรายต้องการข้อมูลที่จะละเอียดมากไปกว่ากำไรขั้นต้น, ค่าใช้จ่ายที่ควบคุมได้, และส่วนช่วยเหลือ เพื่อจะเป็นประโยชน์

ในการควบคุมและเพิ่มผลกำไร ดังนั้นจึงได้ทำข้อมูลที่ประกอบไปด้วยส่วนช่วยเหลือและกำไรสุทธิ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวแสดงได้ดังนี้

ยอดขายสุทธิ	60,000	บาท
ต้นทุนของสินค้าที่ขาย	<u>40,000</u>	บาท
กำไรขั้นต้นของแผนก	20,000	บาท
ค่าใช้จ่ายทางตรงของแผนก	<u>9,000</u>	บาท
ส่วนช่วยเหลือของแผนก	11,000	บาท
ค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่จัดสรรมายังแผนก	<u>8,400</u>	บาท
กำไรสุทธิของแผนก	<u><u>2,600</u></u>	บาท

3.2.3 การเปรียบเทียบและวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

หลังจากที่เราได้จัดแบ่งประเภทของสินค้าและจัดสรรค่าใช้จ่ายแล้ว จะต้องพิจารณาถึงการวิเคราะห์และเปรียบเทียบ ซึ่งเนื้อหาของของการวิเคราะห์และเปรียบเทียบจะประกอบไปด้วยดังนี้

ก. ทบทวนแนวโน้มของค่าใช้จ่ายและการเปรียบเทียบกับกิจการที่คล้ายคลึง

ในการทบทวนแนวโน้มของค่าใช้จ่ายจะใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายในช่วง 5-10 ปีที่ผ่านมา ซึ่งข้อมูลค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะจัดออกมาในรูปแบบของตัวเงิน ค่าใช้จ่ายดังกล่าวเราแบ่งพิจารณาไปในแต่ละรายการ และเราก็จะคิดออกมาในรูปอัตราเปอร์เซ็นต์ของยอดขาย ซึ่งการพิจารณาดังกล่าวจะช่วยให้เรารู้ถึงแนวโน้มค่าใช้จ่ายว่าขึ้นหรือลงอย่างไร และมีสาเหตุมาจากอะไรบ้าง เพื่อจะได้ทำการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นประโยชน์แก่กิจการ เช่น ผู้บริโภคต้องการบริการส่งของ ก็อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้กิจการต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายในด้านนี้เพื่อเป็นการรักษาลูกค้า ดังนั้นจึงต้องมีการควบคุมการใช้จ่ายต่าง ๆ

ในการทบทวนแนวโน้มของค่าใช้จ่ายหาใช่จะกระทำกันปีละครั้ง ผู้กำกับกิจการที่จะกระทำกันหลายครั้งในหนึ่งปี อาจจะเป็นทุกอาทิตย์, ทุกเดือน

ในการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับกิจการอื่นที่คล้ายคลึงกันจะช่วยให้เรารู้สถานะของตัวเอง อันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป ยกตัวอย่างเช่น คู่แข่งใช้ค่าใช้จ่ายในการบริการส่งของให้ลูกค้าและสามารถทำยอดขายได้ระดับหนึ่ง ซึ่งสามารถจะเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการบริการส่งของและยอดขายของเราได้

ข. งบประมาณค่าใช้จ่าย

งบประมาณค่าใช้จ่ายถือว่าเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการที่จะวิเคราะห์และควบคุมค่าใช้จ่ายของการค้าปลีก

1. ลักษณะและจุดประสงค์ งบประมาณค่าใช้จ่ายจะมีลักษณะของลำดับการคาดคะเนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ออกมาเป็นตัวเงินในช่วงเวลาที่กำหนด การทำงานงบประมาณจะกระทำกันในช่วงของหกเดือน หรือช่วงหนึ่งของฤดูกาลหรือช่วงหนึ่งปี แต่อาจจะมีการแตกย่อยเป็นรายเดือนหรือรายอาทิตย์ หรือรายวันได้ก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและจำเป็นของกิจการ

จุดประสงค์ของงบประมาณค่าใช้จ่ายก็คือ ต้องการที่จะคาดคะเนค่าใช้จ่ายอย่างรัดกุมเพื่อที่จะเป็นประโยชน์ในการกำหนดกำไร นอกจากนี้ยังเป็นการกำหนดเป้าหมายและความรับผิดชอบของแต่ละส่วนในกิจการ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับฝ่ายบริหารในการประสานงานระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ในกิจการ และในช่วงสุดท้ายของงบประมาณยังใช้วิเคราะห์เพื่อหาความแตกต่างระหว่างงบประมาณที่วางแผนไว้กับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง กล่าวได้ว่างบประมาณค่าใช้จ่ายใช้เป็นตัววิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริง

2. สิ่งจำเป็นสำหรับงบประมาณค่าใช้จ่าย งบประมาณค่าใช้จ่ายจะสำเร็จได้ตามจุดประสงค์จะต้องอาศัยการวางแผนอย่างรัดกุม อาศัยการสร้างที่มีการตัดสินใจที่ดี ถูกนำไปใช้ได้อย่างดีจะต้องง่ายและให้ข้อมูลที่จำเป็นในการที่จะควบคุมอย่างได้ผล

งบประมาณค่าใช้จ่ายควรมีความยืดหยุ่น ในกรณีที่สภาพของธุรกิจเปลี่ยนแปลงไป ยังผลให้ยอดขายตกลงหรือเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วกว่าที่ได้คาดคิดเอาไว้ งบประมาณก็ควรจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามเหตุการณ์ได้อย่างทันทีทันใด แต่การเปลี่ยนแปลงสภาพธุรกิจก็ควรจะต้องสมเหตุสมผลและจะต้องอาศัยการจัดการด้านงบประมาณที่ดีพอ

งบประมาณค่าใช้จ่ายควรจะเป็นแผนงานที่มีผลต่อความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในกิจการขนาดใหญ่ผู้จัดการทั่วไปจะเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณทั้งหมดและจะเป็นผู้ควบคุมทั้งในด้านการเตรียมและใช้งบประมาณ นอกจากนี้ยังจะมอบหมายความรับผิดชอบไปยังส่วนต่าง ๆ ของกิจการ

3. อุปสรรคบางประการของงบประมาณค่าใช้จ่าย ผู้บริหารบางคนไม่เห็นด้วยกับการใช้งบประมาณ โดยให้เหตุผลว่าเป็นการมุ่งที่รายจ่ายย่อย ๆ มากเกินไปจนทำให้มองข้ามรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและความเจริญของกิจการ อย่างไรก็ตามการที่คาดการณ์ยอดขายไว้สูงเกินไป (ซึ่งมีผลต่อค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติทั้งหมด) แต่ทว่ายอดขายที่เกิดขึ้นจริงไม่สูงเท่าที่คาดไว้ก็จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายไปเท่ากับจำนวนที่กำหนดไว้ และในกรณีที่สภาพต่าง ๆ เปลี่ยนแปลง

ไปย่อมจะทำให้งบประมาณขาดความยืดหยุ่น

ในแง่ของความถูกต้องของงบประมาณถึงแม้ว่าจะมีการใช้งบประมาณในทางที่ผิดไป จากตัวงบประมาณก็ยังถือว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องอยู่บ้าง เช่น ในกรณีที่มีการคาดคะเนยอดขายไว้ สูงเกินกว่าความเป็นจริงก็ยังคงเปิดโอกาสให้มีการคาดคะเนกันต่อไปแทนที่จะละทิ้งงบประมาณ นั้นไป นอกจากนี้ในกรณีที่ยอดขายที่ขายได้ต่ำกว่าที่คาดคิดไว้ก็ไม่จำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณ นั้นทั้งหมด งบประมาณที่กำหนดขึ้นมาอย่างสมเหตุสมผลก็ไม่ได้หมายความว่า จะเป็นค่าใช้จ่าย ที่ต่ำที่สุด อุปสรรคต่าง ๆ เหล่านี้นับว่าเป็นเครื่องช่วยให้ฝ่ายบริหารได้ปรับปรุงแก้ไข

4. ขั้นตอนในการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่าย ขั้นตอนในการจัดทำงบประมาณจะมีอยู่ 3 ขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดข้อมูลตัวเลขควบคุมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ข้อมูลที่ต้องการนั้นจะมี อยู่ 2 ประเภทสำหรับจุดประสงค์นี้
 - 1) ข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดในกิจการ
 - 2) ข้อมูลตัวเลขควบคุมในแต่ละรายการที่สำคัญจะปรับให้เป็นข้อมูลตัวเลขควบคุม ทั้งหมด

ในการกำหนดหรือคาดคะเนข้อมูลเหล่านี้ควรจะมีการแบ่งย่อยออกเป็นเดือน

2. กำหนดงบประมาณของแผนก ซึ่งขั้นตอนนี้จะประกอบไปด้วย
 - 1) แต่ละแผนกจะต้องเตรียมงบประมาณของตนเอง ถ้าไม่มีการใช้แผนช่วย เหลือก็จะต้องใช้การแจกจ่ายค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับแผนกก่อนที่จะกำหนด งบประมาณขึ้นมา ในกรณีที่มีศูนย์ค่าใช้จ่ายก็ต้องพิจารณาแต่ละศูนย์แล้ว จึงจัดทำงบประมาณ
 - 2) งบประมาณของแผนกจะต้องปรับให้เข้ากับข้อมูลตัวเลขควบคุมในการปรับ ข้อมูลตัวเลขจะเป็นหน้าที่ของผู้จัดการตัวสินค้า, คณะกรรมการจัดทำบ งบประมาณหรือผู้ควบคุม
3. แบ่งแยกงบประมาณเป็นช่วงระยะเวลา เพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้นจะให้เห็นถึง ขั้นตอนดังกล่าวดังนี้

1. ข้อมูลตัวเลขควบคุมในกิจการ ในการที่รวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมดส่วนใหญ่ จะอาศัยวิธีการอยู่ 2 วิธี คือ

1. วิธีแรกใช้คาดคะเนแผนการขายสำหรับช่วงระยะเวลา
2. วิธีที่สองใช้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของปีที่ผ่านมาแล้วทำการปรับปรุงสำหรับการเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จึงจะกำหนดค่าใช้จ่ายของปีปัจจุบันหรือในอนาคตขึ้นได้

สำหรับการใช้วิธีแรกจะต้องมีการคาดคะเนต้นทุนของสินค้าเพื่อที่จะหากำไรขั้นต้น แล้วหักด้วยกำไรสุทธิที่ต้องการจากยอดกำไรขั้นต้น เราก็จะได้ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ซึ่งค่าใช้จ่ายที่ได้จะต้องปรับตามค่าใช้จ่ายที่ผ่านมาและผู้ค้าปลีกจะเป็นผู้พิจารณาสถานะการณ์ต่าง ๆ เพื่อจะกำหนดระยะเวลาของงบประมาณ

ในกรณีที่วิธีที่สองจะต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ ถ้าผู้ค้าปลีกมีระบบบัญชีไม่ดีพอก็จะเป็นปัญหาอย่างมาก แต่ถ้ามีระบบบัญชีที่ดีก็จะสามารถช่วยในการวางแผนค่าใช้จ่ายได้เป็นอย่างดี กระบวนการของวิธีที่สองนี้ผู้ค้าปลีกจะเริ่มด้วยที่ค่าใช้จ่ายคงที่ เช่น ภาษี, ค่าเช่าและค่าประกันซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะไม่ผันแปรไปตามยอดขายหรือถ้าผันแปรก็เพียงเล็กน้อย ต่อมาก็พิจารณาถึงค่าใช้จ่ายที่เพิ่มหรือลดไปตามช่วงเวลาหนึ่ง ๆ เช่น พนักงานที่ทำงานเต็มเวลา (Full time) อาจจะถูกทดแทนโดยพนักงานนอกเวลา (Part time) หรือวิธีการจ่ายเงินตอบแทนแก่พนักงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเมื่อเราลดจำนวนพนักงานก็จะสามารถลดค่าใช้จ่ายได้

2. งบประมาณของแผนก ในกิจการที่แบ่งเป็นแผนกข้อมูลควบคุมจะกำหนดแบ่งย่อยไปตามแผนกต่าง ๆ โดยจะให้แต่ละแผนกกำหนดงบประมาณขึ้นมา ซึ่งจะเป็นการเตรียมการคาดคะเนเบื้องต้นจากประสบการณ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับช่วงระยะเวลาของงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบในแผนกจะต้องคาดคะเนค่าใช้จ่ายทางตรงที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาของงบประมาณ พิจารณาว่าค่าใช้จ่ายทางอ้อมจะต้องจัดสรรเข้ามาในแผนกมากน้อยอย่างไร ค่าใช้จ่ายที่สำคัญในแผนกได้แก่ ค่าจ้างแรงงาน ซึ่งมีประมาณครึ่งหนึ่งของค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติของกิจการ เพราะฉะนั้นจึงต้องมีกระบวนการในการกำหนดข้อมูลตัวเลขดังกล่าว (ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอื่น ๆ ก็ต้องอยู่ในความสนใจของผู้บริหารด้วย เช่น ค่าโฆษณา)

- 2.1 การกำหนดข้อมูลตัวเลขของรายชื่อพนักงานที่จะได้รับเงินเดือนในแผนก ภารกิจในหัวข้อนี้จะประกอบไปด้วย
- 1) การกำหนดข้อมูลตัวเลขควบคุม
 - 2) พิจารณางานที่จะต้องทำ
 - 3) คาดคะเนจำนวนพนักงานที่จะทำงาน
 - 4) กำหนดรายชื่อพนักงานที่จะได้รับเงินเดือน
 - 5) ปรับปรุงรายชื่อพนักงานที่จะได้รับเงินเดือนให้เป็นข้อมูลตัวเลขควบคุม

ในแผนกต่าง ๆ เราจะได้ข้อมูลตัวเลขควบคุมทางรายชื่อพนักงานที่จะได้รับเงินเดือนโดยคิดเป็นอัตราเงินเดือนกับยอดขายของปีที่ผ่านมา ยกตัวอย่างเช่น ถ้าอัตราเป็น 8 เปอร์เซ็นต์ของยอดขาย เราก็สามารถนำไปเปรียบเทียบกับกิจการอื่น ๆ และสามารถจะปรับปรุงเป็นข้อมูลตัวเลข

ของเงินเดือนพนักงานทั้งหมดสำหรับกิจการ

ต่อไปเราจะกำหนดงานในลักษณะของจำนวนครั้งที่ซื้อขายสินค้าในช่วงของเวลาบางประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ยอดขายที่คาดคะเนในช่วงอาทิตย์แรกเป็น 6,000 บาท จากข้อมูลในอดีตพบว่าการขายโดยเฉลี่ยต่อครั้งจะเป็น 3.35 บาท เราทำการหารยอดขายในช่วงอาทิตย์แรกด้วยการขายเฉลี่ยจะได้ 1,800 ครั้ง ในการซื้อขาย ส่วนอาทิตย์ต่อมาเราก็ใช้หลักการคำนวณเดียวกัน

ต่อไปเราจะแปลงจำนวนการซื้อขายออกมาในรูปของพนักงาน โดยเราจะใช้ข้อมูลในอดีตอีกครั้งหนึ่ง โดยพบว่าพนักงานหนึ่งคนจะขายได้ 360 ครั้ง เพราะฉะนั้นเราจะได้ว่าจะต้องใช้พนักงานจำนวน 5 คน ($\frac{1,800}{360}=5$ คน) ในแผนกนั้น และถ้าค่าจ้างแรงงานของพนักงานโดยเฉลี่ย = 110 บาทต่ออาทิตย์ เราจะต้องมีรายการเงินเดือนทั้งหมด = 550 บาท ต่ออาทิตย์ แต่อย่างไรก็ตามเราจะต้องคิดเสมอว่าต้องการพนักงานต่ำสุดกี่คน ไม่ใช่จะใช้จำนวนพนักงานตามที่เราได้คำนวณมา ทั้งนี้เพราะจะต้องใช้พนักงานไปในด้านการให้บริการแก่ลูกค้า, จัดสินค้าให้อยู่ในระเบียบ, และป้องกันการลักขโมย

ในขั้นสุดท้ายจะทำการปรับปรุงบัญชีเงินเดือนให้เป็นข้อมูลตัวเลขควบคุม จากที่เราได้ศึกษามาข้อมูลตัวเลขควบคุมเป็น 8 เพอร์เซนต์ ของยอดขาย เพราะฉะนั้นบัญชีเงินเดือนทั้งหมดในอาทิตย์แรกจะ = 550 บาท เราจึงจำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุงโดยการเพิ่มยอดขาย แต่ไม่เพิ่มจำนวนพนักงานหรือจะต้องเพิ่มจำนวนการซื้อขายของพนักงานเพื่อจะทำยอดขายให้สูงขึ้นจากจำนวนพนักงานที่มีอยู่เดิมหรือจะมีการสับเปลี่ยนพนักงานระหว่างแผนกเพื่อจะหาพนักงานที่มีความสามารถ

2.2 ปรับปรุงงบประมาณของแผนกหรือของกิจการให้เป็นข้อมูลตัวเลขควบคุม หลังจากในแต่ละแผนกได้เตรียมงบประมาณของตนขึ้นมา ก็จะต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้จัดการตัวสินค้า หรือคณะกรรมการจัดทำงบประมาณหรือผู้ควบคุม ถ้าค่าใช้จ่ายรายการใดสูงกว่าหรือต่ำกว่างบประมาณที่กำหนดไว้ก็จะต้องมีการปรับปรุง โดยอาจจะใช้การเพิ่มหรือการลดค่าที่คาดคะเน หรือจะต้องมีการทบทวนข้อมูลตัวเลขควบคุมสำหรับกิจการทั้งหมด อย่างไรก็ตามวิธีที่เราจะเปลี่ยนแปลงข้อมูลตัวเลขของทั้งกิจการนั้นควรจะเป็นวิธีสุดท้ายหลังจากที่เราได้ลองใช้วิธีอื่น ๆ แล้ว

3. การแบ่งแยกงบประมาณเป็นระยะ ๆ ที่สั้นลง หลังจากที่เราศึกษาถึงข้อมูลตัวเลขควบคุมในกิจการและงบประมาณของแผนกแล้ว ก็มาถึงขั้นของการแบ่งงบประมาณค่าใช้จ่ายจาก 6 เดือน มาเป็นระยะสั้น เช่น เป็นหนึ่งเดือน หรือเป็นอาทิตย์ ซึ่งการแบ่งระยะเวลานี้จะใช้

กับแต่ละแผนกและกับของทั้งกิจการด้วย จากวิธีการแบ่งย่อยระยะเวลาจะช่วยทำให้สามารถติดตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลา การแบ่งย่อยระยะเวลาจะทำให้ได้ไม่ยากถ้ามีการบันทึกค่าใช้จ่ายในอดีต ถึงแม้ว่า ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอาจจะเปลี่ยนไปทุกปี แต่ทว่าระยะเวลาของค่าใช้จ่ายต่าง ๆ คงที่ ยกตัวอย่างเช่น ค่าใช้จ่ายในการส่งของจะแตกต่างกันเพียงเล็กน้อยในระหว่างเดือน

4. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายผ่านทางงบประมาณ จากการที่เราได้ถึงการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่าย เราจะต้องวิเคราะห์ว่างบประมาณที่เราจัดทำหรือที่ได้วางแผนประสิทธิผลสำเร็จมากน้อยเท่าไร โดยเราจะเปรียบเทียบข้อมูลตัวเลขที่ได้วางแผนไว้กับข้อมูลตัวเลขที่เกิดขึ้นจริง ถ้าผลของการวิเคราะห์ออกมาว่ามีการแปรผันไปจากที่วางแผนไว้ เราก็จะต้องศึกษาหาเหตุผลว่าทำไมจึงเป็นอย่างนั้น ยกตัวอย่างเช่น ทำไมค่าโฆษณาสูงกว่าที่ได้วางแผนในงบประมาณค่าใช้จ่าย เราใช้สื่อโฆษณามากเกินไปหรือไม่ เรากำหนดค่าโฆษณาไม่ตรงกับความจริงหรือไม่ ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญที่จะต้องหาข้อมูลเพื่อจะแก้ไขต่อไป

3.2.4 การแก้ไขให้ถูกต้อง

หลังจากที่เราได้จัดแบ่งประเภท, การจัดสรร, และวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายแล้ว ก็มาถึงขั้นของการควบคุมเพื่อที่จะให้ผลบรรลุตามจุดประสงค์ซึ่งจะต้องอาศัยการแก้ไขให้ถูกต้อง พุทธิกนัยหนึ่งก็คือ การควบคุมค่าใช้จ่ายจะไม่เกินขึ้นจนกว่าจะมีบางสิ่งบางอย่างที่ได้วิเคราะห์แล้วไม่เป็นไปตามที่เรากำหนดไว้

ข้อดีของการทำงบประมาณค่าใช้จ่ายก็คือ มันช่วยให้เราได้แก้ไขให้ถูกต้องในช่วงแรกของการเริ่มใช้งบประมาณ แม้ว่าในกิจการขนาดเล็กจะมีการเตรียมงบประมาณอย่างมีขีดจำกัด แต่ทว่ารายงานในแต่ละเดือนที่ใช้เปรียบเทียบเป็นข้อมูลค่าใช้จ่ายจริงกับค่าใช้จ่ายในงบประมาณจะช่วยให้ผู้กำกับสามารถติดตามความเป็นไปของกิจการได้ ในกิจการขนาดใหญ่ ค่าใช้จ่ายจะถูกควบคุมจากแต่ละแผนกย่อมจะต้องพิจารณาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงอย่างมาก มีบางกรณีที่ได้มีการเพิ่มเติมค่าใช้จ่ายบางรายการหลังจากที่ได้ใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายไปแล้ว ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มเติมขึ้นมานี้ถ้าอยู่ในขอบเขตของงบประมาณผู้จัดการตัดสินใจหรือผู้ควบคุมหรือคณะกรรมการจัดทำงบประมาณก็จะอนุมัติได้ อย่างไรก็ตามค่าใช้จ่ายทั้งหมดอาจจะไม่สามารถขอได้เพราะค่าใช้จ่ายบางส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายทางอ้อมนั้นแผนกไม่สามารถจะควบคุมได้ ยกเว้นค่าใช้จ่ายทางตรงที่สำคัญที่จะอยู่ในกรณีนี้ได้

บทสรุป

การควบคุมถือได้ว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการบริหารงาน ในกิจการค้าปลีกสามารถ จะทำการควบคุมได้ 3 ประการคือ การควบคุมรายการขาย การควบคุมทางบัญชี และการ ควบคุมค่าใช้จ่าย

การควบคุมรายการขายเป็นการควบคุมการขายประเภทต่าง ๆ ของกิจการโดยใช้ เอกสารเป็นตัวควบคุม เพื่อจะได้รู้ว่าสินค้าอะไรขายไปแล้ว ส่วนการควบคุมทางบัญชีเป็น การควบคุมโดยใช้งบดุล งบกำไรขาดทุน วิธีการสินค้าคงคลังราคาขาย การประเมินค่า สินค้าคงคลังภายใต้ระบบเข้าก่อนออกก่อนและเข้าที่หลังออกก่อน และการบัญชีบริหารตัว สินค้า ส่วนการควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นการควบคุมโดยแยกประเภทของค่าใช้จ่ายเป็น 20 รายการ แล้วจัดสรรเข้าไปยังศูนย์ค่าใช้จ่าย 23 ศูนย์ ซึ่งจะต้องอาศัยการจัดสรรค่าใช้จ่ายไปยังแผนก ต่าง ๆ ภายในกิจการ ในการควบคุมค่าใช้จ่ายนี้จะต้องมีการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

คำถามท้ายบท

อัตรณ์ย จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ให้อธิบายการควบคุมรายการขายในกิจการค้าปลีกได้
2. ให้อธิบายการควบคุมทางบัญชีในกิจการค้าปลีกได้
3. ให้อธิบายการควบคุมค่าใช้จ่ายในกิจการค้าปลีกได้

ปรณัย จงเลือกคำตอบที่ดีที่สุดเพียง 1 คำตอบ

1. การควบคุมรายการขายของผู้ค้าปลีกมีประโยชน์อย่างไร
 1. เพื่อรู้ว่ามึสินค้าอะไรที่ถูกขายไป
 2. เพื่อให้รู้ว่าขณะนี้มึสินค้าเหลืออยู่เท่าไร
 3. เพื่อให้บริการลูกค้าที่ดี
 4. เพื่อลดความไม่ซื่อสัตย์ของพนักงาน
 5. ที่กล่าวมาทั้งหมด
2. ในการบันทึกทางบัญชีของกิจการค้าปลีกมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร
 1. เพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์ในการดำเนินกิจการ
 2. เพื่อใช้ประโยชน์ในวิชาการบัญชี
 3. เพื่อรักษามาตรฐานการทำงาน
 4. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
 5. เพื่อความพอใจของฝ่ายบัญชี
3. ข้อใดที่เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 1. ต้นทุนสินค้าที่ซื้อมา
 2. หนี้สูญ
 3. กำไรขั้นต้น
 4. สินค้าคงคลัง
 5. เงินสด
4. ในการใช้วิธีสินค้าคงคลังราคาขายมีข้อดีอย่างไร
 1. ช่วยในการควบคุมกำไรของกิจการ
 2. ช่วยควบคุมการขาดสต็อก
 3. ช่วยในการหาข้อบกพร่อง

4. ช่วยในการรักษามูลค่าของสินค้าคงคลัง
5. ที่กล่าวมาทั้งหมด
5. ในกรณีที่ราคาสินค้าเพิ่มขึ้น ข้อใดที่เหมาะสมที่สุด
 1. วิธีการ FIFO จะเสียภาษีน้อยกว่าวิธีการ LIFO
 2. วิธีการ FIFO จะมีกำไรก่อนหักภาษีน้อยกว่าวิธีการ LIFO
 3. วิธีการ FIFO จะเสียภาษีมากกว่าวิธีการ LIFO
 4. วิธีการ FIFO จะมียอดขายสูงกว่าวิธีการ LIFO
 5. วิธีการ FIFO จะมียอดขายต่ำกว่าวิธีการ LIFO
6. การบัญชีบริหารตัวสินค้าได้มุ่งเน้นที่ใด
 1. ยอดขายของผลิตภัณฑ์
 2. ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้น
 3. สินค้าคงคลัง
 4. ภาษีอากร
 5. เปอร์เซนต์ของกำไร
7. ข้อใดที่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ
 1. การโฆษณา
 2. การทำความสะอาด
 3. การบริหารการขาย
 4. การดูแลสต็อก
 5. การหีบห่อและบรรจุ
8. ข้อใดที่เป็นการจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เน้นแผนส่วนช่วยเหลือ
 1. การนำต้นทุนสินค้าหักออกจากยอดขาย
 2. การนำกำไรสุทธิไปบวกกับยอดขาย
 3. การนำค่าใช้จ่ายทางตรงไปหักออกจากกำไรขั้นต้น
 4. การนำค่าใช้จ่ายทางตรงไปหักออกจากยอดขายสุทธิ
 5. การนำค่าใช้จ่ายทางอ้อมไปหักออกจากกำไรขั้นต้น

เฉลยคำตอบปรนัย

บทที่ 1

ข้อ 1 (3) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (3) ข้อ 4 (1)

บทที่ 2

ข้อ 1 (3) ข้อ 2 (4) ข้อ 3 (2) ข้อ 4 (3) ข้อ 5 (2)

บทที่ 3

ข้อ 1 (4) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (2) ข้อ 4 (3)

บทที่ 4

ข้อ 1 (3) ข้อ 2 (5) ข้อ 3 (1)

บทที่ 5

ข้อ 1 (5) ข้อ 2 (1) ข้อ 3 (3) ข้อ 4 (4)

บทที่ 6

ข้อ 1 (4) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (5) ข้อ 4 (5)

บทที่ 7

ข้อ 1 (3) ข้อ 2 (3) ข้อ 3 (2) ข้อ 4 (5) ข้อ 5 (5) ข้อ 6 (5) ข้อ 7 (3)

บทที่ 8

ข้อ 1 (2) ข้อ 2 (3) ข้อ 3 (5) ข้อ 4 (3) ข้อ 5 (4) ข้อ 6 (4)

บทที่ 9

ข้อ 1 (1) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (4) ข้อ 4 (5)

บทที่ 10

ข้อ 1 (5) ข้อ 2 (3) ข้อ 3 (1) ข้อ 4 (5) ข้อ 5 (1)

บทที่ 11

ข้อ 1 (4) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (5) ข้อ 4 (3) ข้อ 5 (4)

บทที่ 12

ข้อ 1 (2) ข้อ 2 (4) ข้อ 3 (5) ข้อ 4 (3)

บทที่ 13

ข้อ 1 (3) ข้อ 2 (3) ข้อ 3 (4) ข้อ 4 (1)

บทที่ 14

ข้อ 1 (2) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (3) ข้อ 4 (4)

บทที่ 15

ข้อ 1 (5) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (4)

บทที่ 16

ข้อ 1 (2) ข้อ 2 (2) ข้อ 3 (3) ข้อ 4 (3) ข้อ 5 (2)

บทที่ 17

ข้อ 1 (5) ข้อ 2 (4) ข้อ 3 (2) ข้อ 4 (5) ข้อ 5 (3) ข้อ 6 (2) ข้อ 7 (1)

ข้อ 8 (3)