

ผู้ช่วยทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

เป้าหมายของอาชีพ

หน้าที่รับผิดชอบของผู้ช่วยทำบัญชี คือ บันทึกบัญชีของลูกค้าตามหลักฐานการรับ จ่ายเงินที่ได้รับมาจากลูกค้าให้ถูกต้องจัดทำภาษียื่นส่งสรรพากรรวมถึงการนำส่งประกันสังคมในแต่ละเดือนให้กับลูกค้า ทำการปรับปรุงรายการบัญชีรายเดือน เตรียมข้อมูลประกอบงบการเงินรายปี ร่างงบการเงินรายปี เตรียมแบบภาษีปลายปี ทำแบบนำส่งเงินสมทบประกันสังคมและแบบนำส่งเงินเดือนรายปี แต่หากรับหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีจะมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น คือ การเตรียมการสอบบัญชีและตรวจร่างงบการเงินที่ส่งมาให้สำนักงานบัญชีสอบบัญชี



สิ่งที่อาชีพนี้ต้องทำ

ขั้นตอนการทำงานของ ผู้ช่วยทำบัญชีและผู้สอบบัญชีจะเริ่มจากการติดตามรวบรวมเอกสารที่เป็นหลักฐานการเงินของบริษัทลูกค้า ตรวจสอบเช็คดูว่ามีเอกสารอะไรบ้าง จากนั้นจึงแยกเป็นเอกสารซื้อกับ

เอกสารขาย เมื่อจัดการเอกสารเสร็จแล้ว จึงทำการบันทึกข้อมูลบัญชีตามเอกสารที่แยกไว้รวมถึงจดบันทึกมูลค่าภาษี (vat) และ หัก ณ ที่จ่าย โดยมูลค่า vat และ หัก ณ ที่จ่าย ที่บันทึกไว้จะทำการบันทึกใส่แบบฟอร์มทางอินเทอร์เน็ต (ยื่นออนไลน์) เท่านั้นก็เป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน

อาชีพที่ต้องทำงานร่วมกัน

อาชีพผู้ช่วยทำบัญชีจะทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่บัญชีและผู้สอบบัญชี อาจประสานงานกับเมสเซเจอร์ ซึ่งทำหน้าที่รับส่งเอกสารหลักฐานการเงินของบริษัทลูกค้า

สถานที่ทำงาน

อาชีพนี้จะทำงานในสำนักงานบัญชี ทั้งสำนักงานบัญชีขนาดเล็ก สำนักงานบัญชีขนาดกลาง ไปจนถึงสำนักงานบัญชีขนาดใหญ่ที่เป็นบริษัทนานาชาติ



ช่วงเวลาการทำงาน

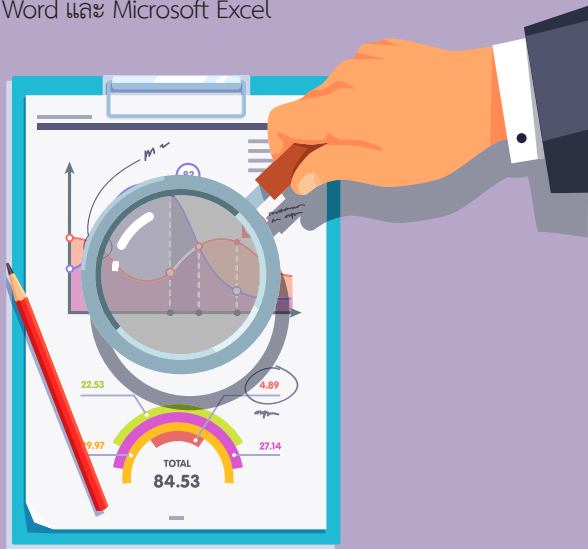
อาชีพผู้ช่วยทำบัญชีและผู้สอบบัญชีโดยปกติจะทำงานวันละ 8 ชั่วโมง โดยอาจจะเริ่มงานตั้งแต่ 8.00 น. หรือ 9.00 น. ไปจนถึงเวลาเลิกงาน คือ 17.00 น. หรือ 18.00 น. (ขึ้นอยู่กับเวลาเช้างานและขึ้นอยู่กับข้อตกลงของแต่ละสำนักงานบัญชี)

ทักษะความสามารถที่ต้องใช้

โดยส่วนใหญ่อาชีพนี้จะมีการทำงานในวันเสาร์ด้วย หรือหากเป็นช่วงที่ต้องปิดงบประมาณจะต้องมีการทำงานนอกเวลา ฉะนั้นผู้ที่ทำงานนี้ควรจะต้องเป็นคนที่มีความสามารถในการจัดการ ทั้งสิ่งที่อยู่ข้างนอกตัวเรา เช่น เอกสารต่างๆ และ สิ่งที่อยู่ในตัวของเรา เช่น ลำดับขั้นตอนการทำงาน ลำดับวิธีการคิดเพื่อแก้ไขปัญหา/สิ่งที่เกิดขึ้น เป็นต้น

นอกจากนี้ควรจะมี ความยืดหยุ่น ในการรับมือสถานการณ์หรือแก้ไขปัญหาเพื่อจัดการกับภาระงานที่ค่อนข้างแน่น และรายละเอียดทางบัญชีที่มีความละเอียดมาก

ส่วนความรู้ที่ควรจะต้องมี คือ ความรู้ด้านบัญชีและภาษา ที่ควรจะต้องรู้ให้กว้าง เพราะในสำนักงานบัญชีจะมีสิ่งที่สำคัญที่ต้องทำ คือ การควบคุมเรื่องภาษีให้กับลูกค้าเป็นหลัก นอกจากนี้ ทักษะอื่นๆ คือ ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel



คุณค่าผลตอบแทนของอาชีพ

คุณค่าของอาชีพที่มีต่อตัวผู้ประกอบการอาชีพนี้ คือการได้ฝึกฝนเรื่องระบบการคิด เพราะอาชีพนี้เป็นอาชีพที่ต้องใช้การบริหารจัดการเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น ผลที่เกิดกับบริษัท องค์กร หรือสังคมของอาชีพในสายบัญชี คือ การเป็นคน ที่คอยช่วยบันทึก ควบคุม และเก็บรายละเอียดต่างๆ ให้กลับมา เข้าที่เข้าทาง เป็นระบบระเบียบตามกฎกติกา

นอกจากนี้สายงานบัญชียังเปรียบเสมือนคู่คิดของผู้บริหาร ไม่ว่าจะผู้บริหารจะทำอะไร บริษัทต้องการจะไปทางไหน

จะต้องมีนักบัญชีที่คอยวิเคราะห์ข้อมูล แสดงผลการเงินให้กับผู้บริหาร

ผลเสียต่อสุขภาพจากอาชีพนี้ จะมีในช่วงที่งานเร่งด่วน ซึ่งจะต้องทำงานที่มีมากมายให้เสร็จภายในเวลาอันน้อยนิด การพักผ่อนก็จะน้อยลง

เส้นทางการเติบโต

การเติบโตในสายงานบัญชีของผู้ช่วยทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถที่จะขยับเติบโตขึ้นไปเป็นผู้ทำบัญชีและเป็น ผู้สอบบัญชีได้โดยต้องสอบผ่านเพื่อให้ได้รับใบอนุญาต โดยผู้ที่ จะสอบเป็นผู้สอบบัญชีได้จะต้องเป็นคนที่ยื่นจบมาในสายบัญชี (มีใบปริญญาหรือใบประกาศนียบัตรสาขาบัญชี) ต้องเก็บชั่วโมง ทำงานประมาณ 3 ปี



ช่องทางการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

สายอาชีพบัญชีเป็นอาชีพที่ต้องการการศึกษาเฉพาะทาง ถ้าจะขยับขึ้นไปเป็นหัวหน้าหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จะต้องมีการขึ้นทะเบียนซึ่งต้องมีใบประกอบวิชาชีพที่ต้อง มีคุณสมบัติสำคัญคือมีปริญญาหรือใบประกาศนียบัตรในวิชา การบัญชีเท่านั้น แต่หากเป็นผู้ช่วยทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ไม่จำเป็นที่จะต้องเรียนตรงสาย ขอแค่สามารถทำงานตาม ที่ระบุไว้ของแต่ละสำนักงานได้ก็จะสามารถบรรจุเข้าทำงานใน ตำแหน่งผู้ช่วยได้ ส่วนข้อมูลความรู้ที่หาด้วยตัวเองได้ สามารถ หาได้จากหนังสือหรืออินเทอร์เน็ต หรือจะเลือกสมัครเข้าฝึก งานตามสำนักงานบัญชีก็ได้