

สรุปและข้อ เสนอแนะ

เนื่องจากข้อมูลทางบัญชีได้นำมาใช้เป็น เครื่องวัดผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา ธุรกิจจึงจำเป็นต้องมีระบบบัญชีที่ดี เพื่อที่จะใช้เป็น เครื่องมือของฝ่ายบริหารในการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ ในกิจการขนาดเล็กที่การดำเนินงานขึ้นอยู่กับ เจ้าของ เพียงหนึ่งหรือสองคนนั้น ความสำคัญของระบบบัญชีอาจจะเห็นได้ไม่ชัดเจน ทั้งนี้ เนื่องจากเจ้าของกิจการสามารถทำการควบคุมดูแลการดำเนินงานด้วยตนเอง ได้อย่างทั่วถึง แต่ในกิจการขนาดใหญ่ซึ่งหน้าทำงานต่าง ๆ ได้ถูกแบ่งออกเป็นหลายฝ่าย และมีพนักงาน เป็นจำนวนมาก เจ้าของหรือผู้บริหารไม่สามารถควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง จำเป็นต้องมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานและขยายขอบ เขตการควบคุมออกไปให้หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ในกิจการขนาดใหญ่นี้ระบบบัญชีมีความสำคัญมาก เพราะนอกจากจะเป็นแหล่งที่จะจัดหาข้อมูลต่าง ๆ ให้ฝ่ายบริหารแล้ว ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชียังเป็นข้อมูลอันแสดงถึงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถนำไปใช้ในการประเมินผลของการตัดสินใจในการบริหารงานของตนว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด และยังอาจใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนงานในอนาคตอีกด้วย นอกจากนี้ข้อมูลทางบัญชียังอาจใช้เป็น เครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการควบคุมการดำเนินงานธุรกิจได้เป็นอย่างดี เพราะข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชียังจะช่วยให้มองเห็นถึงผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ว่า เป็นไปตามแผนการที่วางไว้หรือไม่ ดังนั้น การวางระบบบัญชีจึงต้องพิจารณาถึงการจัดทำรายงานทางการเงินที่รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ถูกต้องเชื่อถือได้และประหยัดค่าใช้จ่าย

เนื่องจากลักษณะของธุรกิจที่แตกต่างกัน ย่อมทำให้ระบบบัญชีที่จัดวางขึ้นแตกต่างกัน ออกไปด้วย ตัวอย่างเช่น ในกิจการที่ประกอบธุรกิจประเภทผลิตสินค้า การวางระบบบัญชีจำเป็นต้องพิจารณาถึงการเสนอข้อมูล เกี่ยวกับต้นทุนการผลิตสินค้าต่าง ๆ สำหรับกิจการขนส่งสินค้าทางเรือระหว่างประเทศนี้ การวางระบบบัญชีจะต้องพิจารณาถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละเที่ยวเรือ ทั้งที่เกิดขึ้นที่บริษัท เรือ เองและเกิดขึ้นที่ตัวแทน เรือแต่ละแห่ง

ในการจัดวางระบบบัญชีของบริษัท เรือมี ได้ศึกษาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบริษัท เรือ และได้จัดโครงสร้างขององค์การของบริษัท เรือโดยได้พิจารณาถึงการแบ่งแยกหน้าที่เพื่อก่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน หน้าที่ต่าง ๆ ได้ถูกแบ่งออกเป็น 6 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายเทคนิค ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงาน 2 ส่วนด้วยกัน ได้แก่ ส่วนแรกทำหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในเรือ ระเบียบวินัยต่าง ๆ ภายในเรือ รวมทั้งการจัดวางสินค้าในเรือ ส่วนที่สองทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเรือ การซ่อมแซมเรือ
2. ฝ่ายปฏิบัติการเรือ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสร้างผลงานของกองเรือ จัดตารางเดินเรือ รวมทั้งงานเกี่ยวกับพิธีการในการนำเรือ เข้าและออกจากท่า การบรรทุกและขนถ่ายสินค้า
3. ฝ่ายการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาธุรกิจการตลาดในส่วนที่เกี่ยวข้องลูกค้าและระหว่างขนส่งสินค้า งานต่าง ๆ ของฝ่ายนี้แบ่งออกเป็น 2 แผนก คือ แผนกการตลาด ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาสินค้าให้แก่เรือ อีกแผนกหนึ่งคือ แผนกค่าระวาง ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ในการขนส่ง และติดตามความเคลื่อนไหวของอัตราค่าระวาง
4. ฝ่ายบริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 แผนก คือ แผนกชมรมเดินเรือ แผนกธุรการ แผนกประกันภัย แผนกวางแผน และแผนกจัดซื้อ
5. ฝ่ายบุคคลลาการ มีหน้าที่ในทุก ๆ ด้านเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดทั้งในสำนักงานบนฝั่ง และบนเรือ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับแผนกประกันภัยในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียกร้องค่าชดเชยจากการประกันภัยพนักงาน
6. ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินประจำปี รวมทั้งเสนอข้อมูลทางบัญชีอื่น ๆ ที่ผู้บริหารต้องการ ฝ่ายบัญชีและการเงินนี้ได้แบ่งอำนาจหน้าที่ออกเป็น 3 แผนก คือ แผนกการเงิน แผนกบัญชี และแผนกตรวจสอบ

นอกจากนี้ได้ศึกษาถึงเอกสารที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้า ซึ่งเอกสารเหล่านี้ประกอบด้วย ใบจองระวาง ใบสั่งบรรจุทุกสินค้าหรือใบสั่งบรรจุตู้ ใบรับของเรือ ใบตราส่ง หนังสือยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย บัญชีสินค้าเรือและบัญชีค่าระวางเรือ ใบแจ้งสินค้ามาถึง ใบสั่งปล่อย หนังสือค่าประกัน และใบแจ้งการแก้ไข รวมทั้งศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัทเรือ เกี่ยวกับการขนส่งสินค้า เพื่อให้เข้าใจถึงทางเดินของเอกสารในการขนส่งทั้งสินค้าขาเข้าและสินค้าขาออก โดยเริ่มศึกษาตั้งแต่เมื่อผู้ส่งสินค้ามาทำการจองระวางจากบริษัทเรือ การบรรจุทุกสินค้าขึ้นเรือ การออกใบตราส่งให้แก่ผู้ส่งสินค้า การจัดทำบัญชีค่าระวางเรือและส่งไปยังเมืองท่าปลายทาง ตลอดจนการติดต่อผู้ส่งสินค้าเมื่อเรือใกล้ถึงปลายทาง และการส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้ส่งสินค้า

สำหรับระบบบัญชีของบริษัทเรือที่ได้เสนอไว้ในวิทยานิพนธ์นี้ ประกอบด้วย

1. การจัดองค์การของฝ่ายบัญชีและการเงิน
2. ผังบัญชี ซึ่งได้จัดหมวดหมู่บัญชีพร้อมทั้งกำหนดรหัสบัญชีต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกในการแยกข้อมูลออกจากกัน ซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย การกำหนดชื่อบัญชีต่าง ๆ ได้คำนึงถึงความต้องการและลักษณะการดำเนินงานของกิจการ เป็นสำคัญ
3. เอกสารบัญชี ซึ่งเอกสารในการบันทึกข้อมูลขั้นต้น รูปแบบของเอกสารจะต้องสะดวกในการเขียนและอ่าน ข้อความที่ซ้ำซากควรพิมพ์ไว้ล่วงหน้า เพื่อประหยัดเวลาและลดความผิดพลาดในการบันทึก เอกสารบัญชียิ่งเน้นแบ่งออกเป็น
  - 3.1 เอกสารแสดงการรับเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน
  - 3.2 เอกสารแสดงการจ่ายเงิน ได้แก่ ใบสำคัญสั่งจ่าย ใบสำคัญเงินรองจ่าย
  - 3.3 เอกสารอื่นเพื่อการควบคุมภายใน ได้แก่ ใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบรับของเข้า ใบเบิกของ รายงานเงินสดในมือรายเรือประจำเดือน รายงานประจำเที่ยวเรือ และ รายงานประจำเดือนจากตัวแทนเรือ
4. สมุดบัญชี เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นและผ่านรายการไปตามประเภทบัญชี เพื่อรวมยอดจัดทำงบการเงิน สมุดบัญชีของบริษัทเรือแบ่งออกเป็น

4.1 สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ได้แก่ สมุดเงินสดรับ ทะเบียนใบสำคัญส่งจ่าย ทะเบียนเช็ค สมุดรายวันรายงานประจำเที่ยวเรือ สมุดรายวันรายงานประจำเดือน สมุดรายวันทั่วไป

4.2 สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย ได้แก่ บัญชีแยกประเภททั่วไป

4.3 สมุดแยกประเภทย่อย ได้แก่ บัญชีแยกประเภทย่อยตัวแทนเรือ บัญชีแยกประเภทย่อยค่าใช้จ่ายในการบริหาร บัญชีแยกประเภทเรือ บัญชีคุมพัสดุ

4.4 สมุดทะเบียนอื่น ๆ ได้แก่ สมุดเงินรองจ่าย สมุดคุมเช็คล่วงหน้าในมือ สมุดคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร สมุดทะเบียนสินทรัพย์ถาวร สมุดทะเบียนเรือ สมุดคุมการเปิดเครติดกับธนาคาร

5. รายงานทางการเงิน เป็นการสรุปผลข้อมูล อาจจัดทำเป็นงวดระยะเวลา เช่น รายวัน รายเดือน หรือค่อเที่ยวเรือ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร รายงานที่มีประสิทธิภาพจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการตัดสินใจของผู้บริหาร รายงานทางการเงินของบริษัทเรือที่สำคัญ ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุนประจำงวด งบกำไรขาดทุนเรือแต่ละลำ งบกำไรขาดทุนประจำเที่ยว รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการบริหาร รายการรับชำระค่าระวาง รายงานการรับเงิน รายงานการจ่ายเช็ค

6. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานทางบัญชีที่สำคัญ อันได้แก่ การควบคุมเงินสดรับ การควบคุมเงินสดจ่าย การควบคุมรายได้ค่าระวาง การควบคุมค่าใช้จ่ายเรือ การควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง การควบคุมสินค้าคงเหลือในเรือ โดยแสดงเป็นผังทางเดินของงานว่า เริ่มที่จุดใด และผ่านไปยังจุดใดบ้าง โดยเน้นถึงการควบคุมภายในเป็นสำคัญ

จากการที่ได้ศึกษาระบบบัญชีของบริษัทเรือที่ใช้กันอยู่นั้น พบว่าบริษัทเรือบางแห่งมีระบบบัญชีที่ค่อนข้างสมบูรณ์ แต่บางแห่งก็ไม่สมบูรณ์ อย่างไรก็ตามก็ได้เสนอสิ่งที่ควรแก้ไขไว้ในส่วนต่อไปนี้

#### เงินสดรับและเงินสดจ่าย

ระบบเดิม ไม่มีการกำหนดวงเงินรองจ่ายที่แน่นอน รวมทั้งไม่มีการกำหนดประเภทของค่าใช้จ่ายและจำนวนเงินสูงสุดที่จะจ่ายจากเงินรองจ่ายไว้ วงเงินรองจ่ายจะถูกกำหนดขึ้นวันต่อวันซึ่งอาจไม่เท่ากันในแต่ละวันขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

การบันทึกบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายที่จ่าย เป็นเงินสดจะทำการบันทึกทุกครั้งที่ทำกรจ่าย แม้จะเป็น การจ่าย เงินสดจำนวน เพียง เล็กน้อย โดยจะบันทึกในสมุดเงินสดจ่าย ซึ่งการกระทำตาม ระบบ เดิมนี้ทำให้ต้องพิจารณาว่าเงินที่จะรองจ่ายทุกวัน การจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนสูงด้วย เงินสดนั้นอาจ เกิดข้อผิดพลาดและทุจริตได้ง่ายกว่าการจ่ายด้วย เช็ค และยังคงทำการบันทึก บัญชีทุกรายการสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งจ่ายด้วยเงินสด แม้จะเป็นจำนวนน้อยก็ตาม ทำให้เสียเวลา

ระบบใหม่ ควรมีการกำหนดวงเงินรองจ่ายที่จะใช้จ่ายในระยะ เวลาใด เวลาหนึ่ง รวมทั้งกำหนดประเภทของค่าใช้จ่ายและจำนวน เงินสูงสุดที่จะจ่ายจาก เงินรองจ่ายให้แน่นอน การจ่าย เงินนอกเหนือจากที่ถูกกำหนดให้จ่ายจาก เงินรองจ่ายได้จะต้องจ่าย เป็นเช็ค การเบิก ชดเชยเงินรองจ่ายจะกระทำเมื่อถึงกำหนด เบิกชดเชย โดยผู้มีหน้าที่รักษา เงินรองจ่ายจะจัดทำ ใบสรุปยอดรายจ่ายเงินรองจ่าย ส่งให้หน่วยบัญชีเจ้าหนี้ตรวจสอบพร้อมกับใบสำคัญเงินรองจ่าย ทั้งหมด เมื่อหน่วยบัญชีเจ้าหนี้เห็นว่าถูกต้องแล้ว จึงจัดทำใบสำคัญส่งจ่ายส่งให้หน่วยบัญชีทั่วไป เพื่อบันทึกบัญชีในสมุดทะเบียนใบสำคัญส่งจ่าย โดยบันทึกยอดรวมของค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท ที่เกิดขึ้นตามใบสรุปยอดรายจ่ายเงินรองจ่าย โดยไม่จำเป็นต้องบันทึกทุกรายการตามใบสำคัญ เงินรองจ่าย จากนั้นหน่วยบัญชีทั่วไปจึงส่งใบสำคัญส่งจ่ายพร้อมทั้งเอกสารทั้งหมดให้แก่แผนก การเงินออกเช็คจ่ายชดเชยเงินรองจ่ายต่อไป วิธีนี้เป็นการใช้ระบบใบสำคัญส่งจ่ายที่สมบูรณ์ ซึ่งทำให้มีการควบคุมภายในที่ดีขึ้น เพราะทำให้แน่ใจว่าการจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีจำนวนสูงได้ถูก ตรวจสอบว่าถูกต้องแล้วก่อนจ่าย โดยหน่วยบัญชีเจ้าหนี้ หน่วยบัญชีทั่วไป และแผนกการเงิน

ระบบเดิม ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการรับเงินสด และรักษาเงินรองจ่ายออก จากกัน หน้าที่ดังกล่าวกระทำโดยพนักงานคนเดียวกัน โดยที่เงินสดที่ได้รับมาถูกนำไปปนกับ เงินรองจ่ายในมือ ซึ่งอาจทำให้เกิดการจ่ายค่าใช้จ่ายด้วยเงินสดมากเกินขอบ เขตที่สมควร และยากแก่การตรวจสอบ

ระบบใหม่ ควรแบ่งแยกหน้าที่ในการรับเงินสดและการรักษาเงินรองจ่ายออก จากกัน เพื่อมิให้มีการปะปนกันระหว่างเงินรองจ่ายในมือกับเงินอื่น ๆ เงินสดรับในแต่ละวัน ต้องนำฝากธนาคารทั้งจำนวนทุกวันโดยไม่ให้นำไปใช้จ่ายอย่างอื่น ในกรณีที่นำฝากธนาคารไม่ทัน

ในวันนั้น เนื่องจากได้รับมาหลังจากเวลาทำการของธนาคาร ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและ นำฝากธนาคารในวันทำการถัดไป โดยแยกใบนำฝากธนาคารต่างหากจากเงินสดรับประจำวัน ที่นำไปฝากนั้น ทั้งนี้เพื่อให้สะดวกแก่การตรวจสอบและทำให้สามารถควบคุมวงเงินรองจ่ายตาม ที่ต้องการได้

#### การควบคุมอะไหล่เรือ

ระบบเดิม การเบิกใช้อะไหล่ในเรือจะควบคุมโดยวิศวกรเรือ ซึ่งไม่ได้มีการแจ้ง ความเคลื่อนไหวของอะไหล่เรือที่ใช้ไปให้แผนกบัญชีทราบ สิ้นปีจึงตรวจนับอะไหล่คงเหลือจริง และจัดทำรายงานอะไหล่คงเหลือให้แผนกบัญชีใช้จัดทำยอดสินค้าคงเหลือในเรือ วิธีนี้จะทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย เพราะแผนกบัญชีจะไม่มีทางทราบได้ว่าอะไหล่คงเหลือที่แจ้งมานั้น เป็น จำนวนที่ถูกต้องจริงหรือไม่

ระบบใหม่ เมื่อมีการเบิกใช้อะไหล่ แผนกที่เบิกจะต้องทำใบเบิกอะไหล่ขึ้น 2 ฉบับ และอนุมัติการเบิกโดยหัวหน้าวิศวกรเรือ แล้วจึงนำไปขอเบิกอะไหล่จากแผนกคุมอะไหล่ แผนกคุมอะไหล่จะต้องให้ผู้เบิกอะไหล่เซ็นรับอะไหล่ไว้ และเก็บใบเบิกอะไหล่ไว้ทั้ง 2 ฉบับ เพื่อจัดทำบัญชีรายละเอียดอะไหล่เรือ ใบเบิกอะไหล่ทั้ง 2 ฉบับ ส่งไปดังนี้

ฉบับที่ 1 แนบกับบัญชีรายละเอียดอะไหล่เรือส่งให้ผู้จัดการฝ่ายเทคนิคเพื่อ ตรวจสอบและควบคุมการใช้อะไหล่

ฉบับที่ 2 แนบกับสำเนาบัญชีรายละเอียดอะไหล่เรือเก็บไว้เป็นหลักฐานที่เรือ สำหรับบัญชีรายละเอียดอะไหล่เรือนี้ หัวหน้าวิศวกรเรือจะจัดทำทุกสิ้นเดือน โดยทำขึ้น 2 ฉบับ ดังนี้

ฉบับที่ 1 แนบกับใบเบิกอะไหล่ฉบับที่ 1 ส่งให้ผู้จัดการฝ่ายเทคนิคตรวจสอบ และอนุมัติ

ฉบับที่ 2 แนบกับใบเบิกอะไหล่ฉบับที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐานที่เรือ

ผู้จัดการฝ่ายเทคนิคจะตรวจสอบบัญชีรายละเอียดอะไหล่เรือว่าถูกต้องแล้วส่ง ให้หน่วยบัญชีทั่วไป เก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจนับอะไหล่คงเหลือ ซึ่งจะต้องกระทำ เป็น ระยะ ๆ โดยมีให้แผนกคุมอะไหล่ทราบล่วงหน้า ซึ่งวิธีนี้จะทำให้ทราบถึงจำนวนและชนิดของอะไหล่

เรือที่ถูกใช้ไป ตลอดจนจำนวนอะไหล่เรือคงเหลือตามบัญชี เมื่อมีการตรวจนับจำนวนจริง ก็จะทำให้ทราบว่ามิอะไหล่เรือขาดหายไปหรือไม่

อย่างไรก็ตาม การเสนอระบบบัญชีที่เหมาะสมและใช้ได้ดีสำหรับทุกกิจการนั้น เป็นสิ่งซึ่งทำได้ยากหรือทำไม่ได้เลย ทั้งนี้เนื่องจากแต่ละบริษัทย่อมมีลักษณะภายในซึ่งแตกต่างกันออกไป ระบบบัญชีของกิจการขนส่งสินค้าทางเรือระหว่างประเทศที่ได้เสนอไว้นี้ อาจจะต้องมีการแก้ไขปรับปรุงในบางส่วนเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของแต่ละบริษัทซึ่งแตกต่างกันไปโดยปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

1. ขนาดของกิจการ โดยทั่วไปกิจการยิ่งมีขนาดใหญ่ขึ้นเท่าใด ระบบบัญชีก็ยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น ความแตกต่างในขนาดของกิจการซึ่งมีผลต่อรูปแบบของระบบบัญชีนี้ ตัวอย่างเช่น ในบริษัทเรือขนาดเล็กที่มีเรือเพียง 2-3 ลำ มีตัวแทนเรือ 1-2 แห่ง และขนส่งสินค้าเป็นประจำในเส้นทางใกล้ ๆ นั้น อาจมีระบบบัญชีที่แตกต่างจากที่ได้เสนอไว้ กล่าวคือ

1.1 ไม่ต้องจัดพิมพ์เอกสารบางอย่าง เช่น รายงานประจำเที่ยวเรือ รายงานประจำเดือน เนื่องจากจำนวนเรือและตัวแทนเรือมีน้อย การรายงานอาจกระทำโดยให้ตัวแทนเรือจัดทำรายงานดังกล่าวขึ้นเองและส่งมายังบริษัทเรือ ซึ่งการที่ไม่ต้องจัดพิมพ์เอกสารนี้เป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย

1.2 การบันทึกสมุดรายวันนั้น ไม่จำเป็นต้องแยกเป็นสมุดรายวันรายงานประจำเที่ยวเรือ สมุดรายวันรายงานประจำเดือน และสมุดรายวันทั่วไป การบันทึกรายการอาจสามารถบันทึกรวมไว้ในสมุดรายวันทั่วไปได้ ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนรายการมีน้อย การแยกสมุดรายวันที่ใช้ในการบันทึกรายการจะเป็นการไม่ประหยัดค่าใช้จ่าย

1.3 บริษัทเรือขนาดเล็กมักไม่มีฝ่ายบุคคลากร การรับสมัครลูกเรือ รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดการจ้างลูกเรือ จึงอาจเป็นหน้าที่ของฝ่ายเทคนิค

2. มาตรการหรือนโยบายที่บริษัทเรือใช้อยู่ ซึ่งมีผลต่อรูปแบบของระบบบัญชี ตัวอย่างเช่น

2.1 บริษัทเรือบางแห่งอาจไม่ทำหน้าที่ในการติดต่อกับลูกค้าเลย การหาลูกค้า การจัดทำใบตราส่ง บัญชีสินค้า และบัญชีค่าระวางเรือ ตลอดจนการรับชำระค่าระวางเรือ

จะเป็นหน้าที่ของตัวแทนเรือ บริษัทเรือทำหน้าที่เพียงควบคุมตัวแทนเรือ ดังนั้น การควบคุมเงินสดรับของบริษัทเรือจึงมีเพียงการรับเงินโอนจากตัวแทนเรือ เท่านั้น

2.2 บริษัทเรือที่มีนโยบายที่จะเช่าเรือ เข้ามาทำการวิ่งขนส่งสินค้าประจำเส้นทางใดเส้นทางหนึ่ง ซึ่งการเช่านั้นมักกำหนดระยะเวลาที่จะเช่า ระบบบัญชีของบริษัทเรือที่มีการเช่าเรือจากที่อื่น จึงต้องเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเช่าเรือ ค่าใช้จ่ายในการเช่าเรือถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการบริหารเรือ

2.3 บริษัทเรือที่มีสาขาในต่างประเทศ การเสนอรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน เช่น งบการเงินนั้น จะต้องมีการจัดทำงบการเงินรวม

### 3. การค้าที่บริษัทเข้ามีส่วนร่วม ตัวอย่างเช่น

3.1 บริษัทเรือซึ่งทำการค้าโดยรับเป็นตัวแทนเรือของบริษัทเรือสายอื่น นอกเหนือจากการรับขนส่งสินค้าโดยเรือของตนเอง ในการนี้บริษัทเรือจะต้องมีหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว และจะต้องมีการควบคุมเกี่ยวกับรายได้ค่านายหน้า ซึ่งจะได้รับจากบริษัทเรือที่ตน เป็นตัวแทนให้

3.2 บริษัทเรือบางแห่งอาจทำธุรกิจเรือจรด้วย โดยมีเรือให้เช่า (Chartered) สำหรับบรรทุกสินค้าชนิดเดียวกันเป็นจำนวนมาก ๆ เต็มลำ เช่น ข้าว ข้าวโพด เป็นต้น รายได้ค่าระวางและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากธุรกิจเรือจรนี้ จะต้องมีการควบคุมทางบัญชีในส่วนนี้เพิ่มเติมจากธุรกิจเรือสายประจำ

3.3 บริษัทเรืออาจมีแผนกซึ่งทำหน้าที่ในการให้บริการขนถ่าย เช่น การขนถ่ายสินค้า การรับบรรจุหีบห่อ ฯลฯ ซึ่งรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นมีใช้ค่าระวางเรือ หรือ ค่าใช้จ่ายเรือ ซึ่งจะต้องมีการควบคุมที่ดีเช่นกัน

จะเห็นได้ว่าปัจจัยต่าง ๆ ที่ได้กล่าวข้างต้นมีผลกระทบต่อระบบบัญชีที่ได้เสนอไว้ ทั้งในแง่ของการแก้ไข และการเพิ่มเติมระบบบัญชี อย่างไรก็ตามสำหรับบริษัทเรือซึ่งดำเนินการอยู่แล้วและมีระบบบัญชีที่ไม่สมบูรณ์ การที่จะเปลี่ยนแปลงและแก้ไขระบบบัญชีเดิมที่มีอยู่ จำเป็นจะต้องพิจารณาถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเปลี่ยนแปลงว่าคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นหรือไม่ เพียงใด โดยคำนึงถึงอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ รวมทั้งจำนวนพนักงานที่มีอยู่