

การพัฒนาตำราการบัญชีเบื้องต้น 1
ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

นายบุญรัก ศรีทองแก้ว

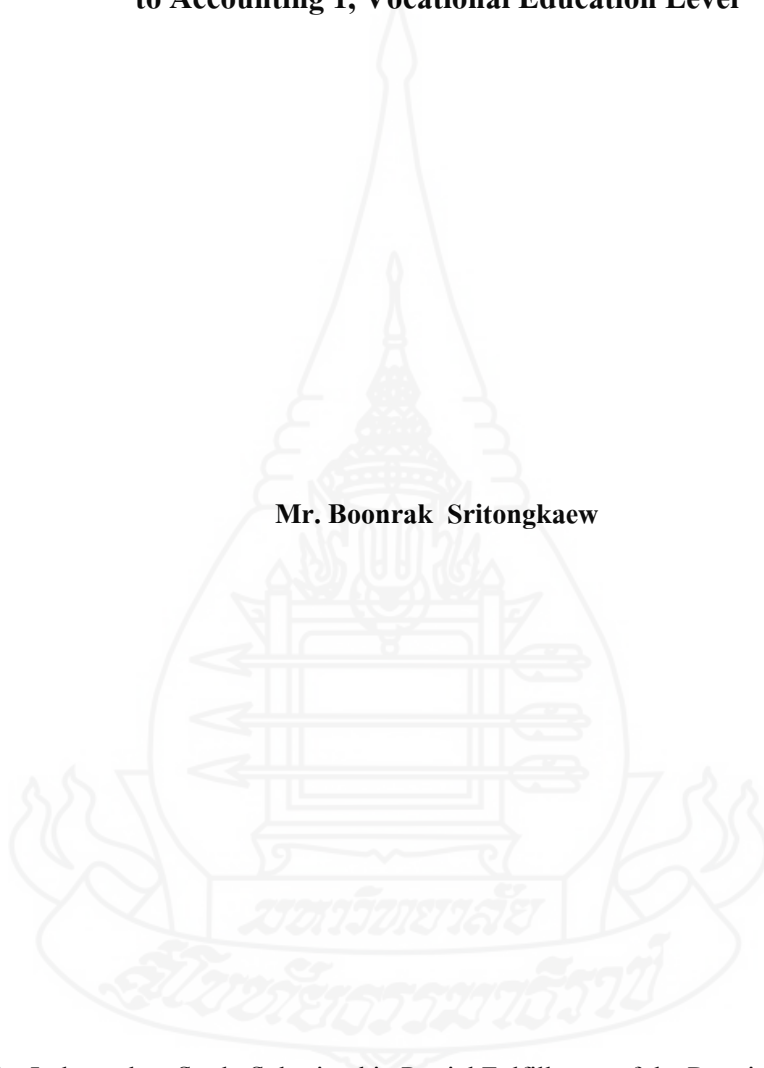


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2555

**The Development of a Textbook on Introduction
to Accounting 1, Vocational Education Level**

Mr. Boonrak Sritongkaew



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Business Administration

School of Management Science

Sukhothai Thammathirat Open University

2012

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	การพัฒนาโครงการบัญชีเบื้องต้น 1 ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชื่อและนามสกุล	นายบุญรัก ศรีทองแก้ว
แขนงวิชา	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2555

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

นิพนธ์

ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ)

อนุชิต อนุชิต

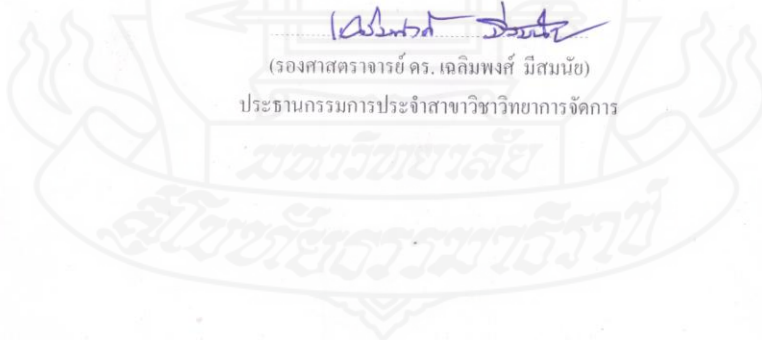
กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ดลพร บุญพารอด)

เฉลิมพงษ์ มีสมนัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพงษ์ มีสมนัย)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ



ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การพัฒนาตำราการบัญชีเบื้องต้น 1 ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ผู้ศึกษา นายบุญรัก ศรีทองแก้ว รหัสนักศึกษา 2503001477 ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์พันธ์ เห็น โชคชัยชนะ ปีการศึกษา 2555

บทคัดย่อ

เพื่อใช้เป็นหนังสือเรียน และสื่อการเรียน ในรายวิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 ในโรงเรียน
ที่เปิดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในการดำเนินการศึกษาค้นคว้า ได้มีการศึกษาจากตำราการบัญชีเบื้องต้น 1 ของ
สำนักพิมพ์ต่างๆ ที่พิมพ์ออกจำหน่าย และมีการใช้ในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และได้ศึกษาแม่บทการบัญชี มาตรฐานการบัญชีฉบับต่างๆ ที่ประกาศใช้
ในปัจจุบัน

เนื้อหาในตำราแบ่งเป็น 9 หน่วย เริ่มจากเรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี
สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ วงจรบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า สมุดบัญชี หลักการบัญชี
คู่ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระจาย
ทำการ การปิดบัญชี และงบการเงิน ซึ่งตอนท้ายหน่วยได้เพิ่มแบบประเมินผลการเรียนรู้ไว้ เพื่อ
ทบทวนความรู้ ความเข้าใจอีกด้วย พร้อมทั้งท้ายเล่มได้เพิ่มศัพท์บัญชี เพื่อค้นหาความหมายที่สำคัญ

คำสำคัญ การบัญชีเบื้องต้น 1 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

Independent Study title : The Development of a Textbook on Introduction to Accounting 1,
Vocational Education Level

Author : Mr.Boonrak Sritongkaew ; **ID** : 2503001477;

Degree : Master of Business Administration;

Independent Study advisor : Nipan Henchokchaichana, Associate Professor;

Academic year : 2012

Abstract

For using as a textbook and learning in an introduction to accounting courses in schools or colleges in the vocational education level.

In the independent study, A preliminary study of a textbook on introduction to accounting of the various publishers to publish and has been used in schools or colleges in the vocational education level, And education framework of accounting standards and various announcements today.

The book is divided into 9 units. In the beginning of the story, Introduction to the assets, liabilities and equity. Analysis of double entry accounting transactions. Recording transactions in the journal entries and posting to general ledger and trial balance for the fiscal closing and the end unit have an additional question about it to review the knowledge for understanding as well. And the book has accounting terms to find the key meaning.

Keywords : Introduction to Accounting 1, Vocational Education Level.

กิตติกรรมประกาศ

การทำรายงานการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้ศึกษาได้รับความความเมตตาและความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์นิพนธ์ เห็น โชคชัยชนะ และรองศาสตราจารย์คณพร บุญพารอด แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ได้กรุณาหมั่นติดตามดูแล และให้การแนะนำ การพัฒนาตำราฉบับนี้อย่างดีเสมอมา ตั้งแต่เริ่มศึกษาจนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์ ทำให้ผู้ศึกษารู้สึกปลาบปลื้มซาบซึ้งในความเมตตากรุณาของท่านทั้ง 2 เป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ ผู้ศึกษายังได้รับกำลังใจและการสนับสนุนอย่างดียิ่งจากครอบครัว หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานในสำนักงานฯ รวมทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ส่งผลให้ผู้ศึกษาสามารถทำงานพัฒนาตำราฉบับนี้ได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาหรือตำราฉบับนี้ ผู้ศึกษาขอมอบให้นางวิลาศ ศรีทิวี ผู้เป็นมารดา และเป็นครูคนแรกของข้าพเจ้า และครู คณาจารย์ที่คอยสั่งสอนและอบรมให้ความรู้ ตั้งแต่ชั้นประถมจนสำเร็จการศึกษา ซึ่งได้พยายามอย่างเต็มที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าพเจ้าและนักศึกษาทุกคนได้รับการศึกษาขั้นสูงสุดตามความสามารถมาโดยตลอด

บุญรัก ศรีทองแก้ว

มิถุนายน 2555

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี	1
1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการบัญชี	2
2. ประวัติของการบัญชี	5
3. ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี	5
4. ประเภทของการบัญชี	6
5. ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี	7
6. รูปแบบของธุรกิจ	10
7. สรุป	12
8. แบบประเมินผลการเรียนรู้	13
บทที่ 2 สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น	14
1. ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น	15
2. สมการบัญชี	19
3. งบแสดงฐานะการเงิน	20
4. สรุป	25
5. แบบประเมินผลการเรียนรู้	26
บทที่ 3 วงจรบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า	34
1. วงจรบัญชี	35
2. รายการค้า	37
3. การวิเคราะห์รายการค้า	37
4. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจากการวิเคราะห์รายการค้า	38
5. สรุป	48
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้	49

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 สมุดบัญชี หลักการบัญชีคู่ และการบันทึกบัญชี.....	56
1. สมุดบัญชีขั้นต้น.....	57
2. สมุดบัญชีขั้นปลาย.....	59
3. หลักการบัญชีคู่.....	60
4. บัญชีแยกประเภท.....	62
5. การบันทึกรายการในบัญชี.....	65
6. สรุป.....	81
7. แบบประเมินผลการเรียนรู้.....	83
บทที่ 5 การบันทึกรายการในสมุดรายวันและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท.....	86
1. ผังบัญชี.....	87
2. การจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชี.....	87
3. การบันทึกรายการในสมุดรายวัน.....	89
4. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท.....	91
5. สรุป.....	105
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้.....	106
บทที่ 6 งบทดลอง.....	109
1. ความหมายและรูปแบบของงบทดลอง.....	110
2. ประโยชน์และข้อจำกัดของงบทดลอง.....	111
3. การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท.....	111
4. การจัดทำงบทดลอง.....	114
5. สรุป.....	123
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้.....	124

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 7 กระจายทำการ.....	127
1. ความหมายและรูปแบบของกระจายทำการ.....	127
2. ประโยชน์ของกระจายทำการ.....	132
3. การจัดทำกระจายทำการ.....	133
4. สรุป.....	137
5. แบบประเมินผลการเรียนรู้.....	138
บทที่ 8 การปิดบัญชี.....	141
1. ความหมายของการปิดบัญชี.....	142
2. วัตถุประสงค์ของการปิดบัญชี.....	142
3. การปิดบัญชีชั่วคราวและการหายอดคงเหลือยกไปและยกมาในบัญชีถาวร.....	142
4. การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี.....	153
5. สรุป.....	157
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้.....	158
บทที่ 9 งบการเงิน.....	162
1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของงบการเงิน.....	163
2. ประโยชน์ของงบการเงิน.....	163
3. ลักษณะเชิงคุณภาพและส่วนประกอบของงบการเงิน.....	164
4. การจัดทำงบการเงิน.....	166
5. สรุป.....	173
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้.....	174
บรรณานุกรม.....	178
ภาคผนวก.....	180
ก. หลักสูตรการบัญชีเบื้องต้น 1.....	181
ข. โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้.....	183
ค. ศัพท์บัญชี (อังกฤษ – ไทย).....	186

ญ

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ง. คำนีภาษาไทย.....	192
จ. คำนีภาษาอังกฤษ.....	194
ประวัติผู้ศึกษา	197



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการบัญชีการเงิน กับการบัญชีบริหาร	7
ตารางที่ 3.1 หลักการวิเคราะห์รายการค้า	38
ตารางที่ 4.1 หลักการบัญชีคู่	61
ตารางที่ 5.1 การจัดหมวดหมู่และการให้เลขบัญชี	88



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 ขั้นตอนการทำงานของการบินบั้ง	3
ภาพที่ 1.2 สารสำคัญของแม่บั้งบั้ง	8
ภาพที่ 1.3 วันขึ้นบั้งและวันสิ้นบั้ง	10
ภาพที่ 3.1 บั้งบั้ง	36
ภาพที่ 4.1 แบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป	58
ภาพที่ 4.2 หลักการบั้ง	61
ภาพที่ 4.3 แบบฟอร์มบั้งแยกประเภทแบบมาตรฐาน	63
ภาพที่ 4.4 แบบฟอร์มบั้งแยกประเภทแบบขดคองเหลือชนิด 3 ช่อง	64
ภาพที่ 4.5 แบบฟอร์มบั้งแยกประเภทแบบขดคองเหลือชนิด 4 ช่อง	64
ภาพที่ 6.1 รูปแบบของงบบทดลอง	110
ภาพที่ 7.1 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 6 ช่อง	128
ภาพที่ 7.2 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 8 ช่อง	129
ภาพที่ 7.3 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 10 ช่อง	130
ภาพที่ 7.4 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง	131
ภาพที่ 8.1 การเปรียบเทียบขดคองเหลือ	154



บทที่ 1

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี

แนวคิด

จากสภาพเศรษฐกิจปัจจุบันการประกอบธุรกิจรูปแบบต่างๆ จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลทางการบัญชี เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานที่ควรได้รับในรูปของกำไรสูงสุด และความมั่นคงทางการเงินจากการลงทุนด้วยสินทรัพย์ที่มีอยู่ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบในการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจให้เกิดความก้าวหน้าหรืออยู่รอดอย่างแข็งแกร่ง ดังนั้นความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชีจึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับธุรกิจและผู้บริหารที่ควรศึกษาเกี่ยวกับผู้มีอาชีพทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ วัตถุประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของการบัญชี ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี ตลอดจนข้อแนะนำในการบัญชี เพราะเรื่องเหล่านี้ช่วยให้การปฏิบัติทางการบัญชีเป็นไปตามความจริง ตามมาตรฐานการบัญชี และการปฏิบัติทางบัญชีที่สากลยอมรับ

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการบัญชี
2. ประวัติของการบัญชี
3. ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี
4. ประเภทของการบัญชี
5. ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี
6. รูปแบบของธุรกิจ

ผลการเรียนรู้

มีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายและวัตถุประสงค์ของการบัญชีได้
2. บอกประวัติของการบัญชีได้
3. บอกประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีได้
4. บอกประเภทของการบัญชีได้
5. อธิบายเกี่ยวกับข้อสมมติตามแม่บทการบัญชีได้
6. อธิบายรูปแบบของธุรกิจได้

เนื้อหา

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1.1. ความหมายของการบัญชี

หากกล่าวถึง “การบัญชี” กับบุคคลทั่วไป มักจะนึกถึงสมุด ตัวเลข และ “การบัญชี” สำหรับพ่อค้า แม่ค้า มักจะนึกถึงสมุดจดบันทึกรายการรับเงิน จ่ายเงิน รายการค้างจ่ายเจ้าหนี้ และรายการการค้างรับลูกหนี้ ซึ่งการบัญชีตามความหมายของบุคคลดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการบัญชีตามหลักวิชาการเท่านั้น

สถาบัน หน่วยงาน และนักบัญชีหลายคนที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีได้ให้คำนิยามของการบัญชีไว้ต่างๆ มากมาย เช่น

1) สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (เดิมชื่อ สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ดังนี้

การบัญชี (Accountancy, Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม การจดบันทึก การจำแนก และการสรุป ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางเศรษฐกิจในรูปของตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีคือ การให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

2) สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา (America Institute of Certified Public Accountants : AICPA) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ดังนี้

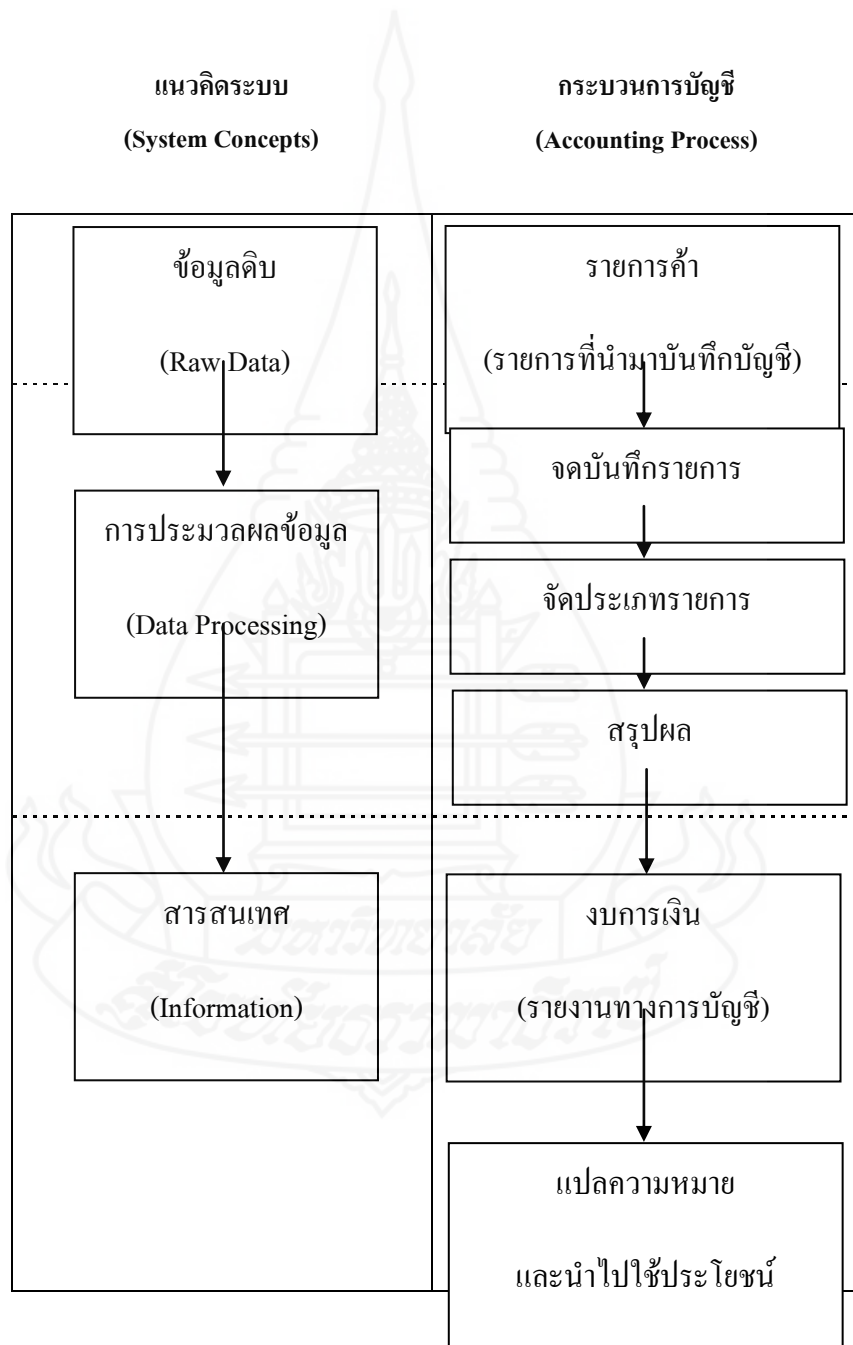
“Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of a financial character and interpreting the results thereof.”

“การบัญชีเป็นศิลปะของการจดบันทึก การจำแนก การสรุปผล และการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยใช้หน่วยวัดเป็นเงินตรา รวมถึงการแปลความหมายของรายงานดังกล่าว”

จากความหมายดังกล่าวสรุปได้ว่า “การบัญชีเป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา จัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น สรุปผล พร้อมทั้งตีความหมายของสรุปผลนั้น”

จากความหมายของการบัญชีข้างต้นสามารถสรุปขั้นตอนการทำงาน หรือกระบวนการบัญชีได้ ดังภาพที่ 1.1

- 1) การจดบันทึก (Recording)
- 2) การจัดประเภทรายการ (Classifying)
- 3) การสรุปผล (Summarizing)
- 4) การแปลความหมาย (Interpreting)



ภาพที่ 1.1. ขั้นตอนการทำงานของบัญชี

1.2. ความหมายของการทำบัญชี

การทำบัญชี (Bookkeeping) เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการบัญชีเท่านั้น เป็นงานด้านการจดบันทึกรายการค้าต่างๆ อย่างมีหลักเกณฑ์ และเป็นระเบียบแบบแผนลงในสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติงานเช่นนี้ เรียกว่า **ผู้ทำบัญชี (Bookkeeper)** ส่วนการบัญชี (Accounting) นั้นเป็นงานของ **นักบัญชี (Accountant)** มีขอบเขตของงานกว้างกว่าผู้ทำบัญชีมาก เช่น วางระบบบัญชี ควบคุมการลงบัญชี วิเคราะห์งบการเงิน เป็นต้น

การทำบัญชีต้องจัดทำตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (Generally Accepted Accounting Principles : GAAP) ซึ่งเป็นแนวทางที่ได้รับการรับรองและยอมรับเป็นส่วนใหญ่ จากผู้มีอำนาจหน้าที่ในวิชาชีพการบัญชี เพื่อให้นักบัญชียึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ปัจจุบันมีการใช้คำว่า **มาตรฐานการรายงานทางการเงิน** แทนคำว่า **มาตรฐานการบัญชี** หรือ **หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป**

1.3. วัตถุประสงค์ของการบัญชี

เป้าหมายหลักของการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าจะผลิตสินค้าหรือการให้บริการก็ตาม คือ การมีผลการดำเนินงานกำไรสูงสุด และกิจการมีฐานะทางการเงินที่มั่นคง ซึ่งเครื่องมือที่บ่งบอกผลการดำเนินงานและฐานะทางการของกิจการจะได้มาจากงบการเงินหรือรายงานทางการเงินซึ่งเป็นผลลัพธ์ของกระบวนการทางการบัญชีอันเริ่มต้นจากการรวบรวมข้อมูล จดบันทึก จำแนก และสรุปผลตามระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน มีการแข่งขันค่อนข้างสูงมาก การที่จะประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการวางแผนเพื่อกำหนดทิศทาง แนวนโยบายให้กับธุรกิจในอนาคต งบการเงินก็เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในกระบวนการนี้ด้วย ดังนั้น วัตถุประสงค์ของการบัญชีจึง ได้แก่

- 1) เพื่อจดบันทึกข้อมูลทางการเงินที่เกิดขึ้น โดยเรียงตามลำดับก่อน – หลัง ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2) เพื่อป้องกันการสูญหายของสินทรัพย์และการทุจริตของพนักงาน
- 3) เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่ให้ผู้ประกอบธุรกิจจัดทำบัญชี
- 4) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการคำนวณภาษีต่างๆ ที่ต้องนำส่งให้รัฐ
- 5) เพื่อแสดงผลการดำเนินงานของกิจการว่า มีผลกำไรหรือขาดทุนจำนวนเท่าไรในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งที่กำหนดขึ้น
- 6) เพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการเท่าไร
- 7) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลทางการเงินสำหรับบุคคลทั้งภายในและภายนอกกิจการ

2. ประวัติของการบัญชี

การจดบันทึกทางการบัญชี เกิดขึ้นในสมัยบาบิโลเนียนและอียิปต์ หรือประมาณ 5,000 ปี มาแล้ว โดยค้นพบหลักฐานการจดบันทึกข้อมูลบนแผ่นดินเหนียว ในช่วงแรกเป็นการจดบันทึกข้อมูลเป็นตัวเลขเชิงปริมาณ ต่อมาการค้าจริงชีวิตของมนุษย์เปลี่ยนแปลงไป มีการนำเงินตรามาใช้ เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน มีการคิดค้นตัวเลขอารบิกแทนตัวเลขโรมัน มีการลงทุนดำเนินธุรกิจเพื่อหวังผลกำไร การบัญชีจึงมีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

ในปี ค.ศ. 1494 ลูคา ปาซิโอลิ (Luca Pacioli) ชาวอิตาลี ได้เขียนหนังสือเชิงคณิตศาสตร์เล่มหนึ่ง ชื่อ “Summa de Arithmetica Geometrica Propertioni et Proportionalita” ส่วนหนึ่งได้กล่าวถึงหลักการบัญชีคู่ โดยกำหนดศัพท์ คำว่า “Debito” หมายถึง “เป็นหนี้” และ “Credito” หมายถึง “เชื่อถือ” อันเป็นพื้นฐานที่มาของคำว่า “Debit” และ “Credit” ตามหลักการบัญชีคู่ ซึ่งเป็นที่ยอมรับและถือปฏิบัติมาจนถึงปัจจุบันนี้ ลูคา ปาซิโอลิ ได้รับยกย่องว่าเป็นบิดาแห่งการบัญชี ท่านสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก และเป็นอาจารย์สอนในมหาวิทยาลัยประเทศอิตาลี

สำหรับประเทศไทย การบัญชีเริ่มต้นภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง (วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ.2475) ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจโดยส่วนรวมอันนำไปสู่การออกประมวลรัษฎากรจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล การกำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2482 โดยผู้ที่เผยแพร่ความรู้ทางการบัญชีในระยะแรกคือ พระยาไชยยศสมบัติ (เสริม กฤษณามระ) และหลวงดำรงอิสรานาวรรต (ม.ล. ดำริ อิศรางกูร ณ อยุธยา) ได้จัดทำหลักสูตรการสอนวิชาการบัญชี เพื่อเผยแพร่ทำให้คนไทยมีความรู้ทางการบัญชี ท่านทั้งสองจบการศึกษาทางการบัญชีจากประเทศอังกฤษ และกลับมารับราชการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

3. ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี

ข้อมูลที่เกิดขึ้นทางบัญชีที่ผ่านกระบวนการทางการบัญชีออกมาเป็นงบการเงิน (Financial statements) เป็นข้อมูลที่มีบุคคลหลายฝ่ายต้องการนำไปใช้วัตถุประสงค์ต่างๆ กัน ถ้าเป็นบุคคลภายในกิจการก็ต้องการทราบถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ถ้าเป็นบุคคลภายนอกกิจการ เช่น รัฐ ต้องการข้อมูลเพื่อใช้ในการเก็บภาษี เจ้าหนี้ ต้องการข้อมูลเพื่อพิจารณาการให้กู้ยืม รวมถึงผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลได้รับประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีสำหรับผู้ใช้อข้อมูลภายในกิจการ มีดังนี้

- 1) ผู้เป็นเจ้าของ ผู้ถือหุ้น เพื่อให้ทราบฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการ
- 2) ผู้บริหาร เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ และประเมินผลการดำเนินงานของธุรกิจ
- 3) ลูกจ้าง เพื่อช่วยให้สามารถประเมินความสามารถของกิจการในการจ่ายค่าตอบแทนและโอกาสในการจ้างงาน

ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีสำหรับผู้ใช้อข้อมูลภายนอกกิจการ มีดังนี้

- 1) ผู้ลงทุน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงทุนหรือซื้อขายหุ้น
- 2) ผู้ให้กู้ เพื่อพิจารณาการให้สินเชื่อ การให้กู้ยืม และดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น
- 3) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น โดยใช้ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อบริหารงานเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยบัญชี กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
- 4) ลูกค้า เพื่อทราบข้อมูลความมั่นคงของกิจการ เป็นการสร้างความมั่นใจว่าสินค้าที่ซื้อมาสามารถรับประกันได้ตลอดอายุของกิจการ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและความรับผิดชอบต่อสังคม

4. ประเภทของการบัญชี

การบัญชีจำแนกประเภทออกเป็นการบัญชีการเงิน โดยนำเสนอข้อมูลให้แก่ผู้ใช้อภายนอกกิจการ และการบัญชีบริหาร โดยนำเสนอข้อมูลให้แก่ผู้ใช้อภายในกิจการ

1) การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) คือ การบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอข้อมูลทางการบัญชีหรือรายงานทางการเงินในรูปแบบของงบการเงินแก่บุคคลภายนอกกิจการเป็นหลัก ได้แก่ เจ้าหนี้ ผู้ลงทุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป

2) การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting) คือ การบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอข้อมูลทางการบัญชีหรือรายงานทางการเงินสำหรับผู้บริหารระดับต่างๆ ซึ่งเป็นบุคคลภายในกิจการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ การจัดทำรายงานไม่มีรูปแบบที่แน่นอนขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้บริหาร

ตารางที่ 1.1. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการบัญชีการเงินกับการบัญชีบริหาร

การเปรียบเทียบ	การบัญชีการเงิน	การบัญชีบริหาร
1. ผู้ใช้ข้อมูล	บุคคลทั้งภายในและภายนอกกิจการ	บุคคลภายในกิจการ ได้แก่ ผู้บริหารระดับต่างๆ
2. หลักเกณฑ์ในการจัดทำ	มาตรฐานการรายงานทางการเงิน	ตามความเหมาะสมและความต้องการของผู้บริหาร
3. รูปแบบของรายงาน	แสดงภาพรวมของทั้งกิจการ ในรูปของงบการเงิน	แสดงตามความเหมาะสมของข้อมูล เช่น เป็นรูปภาพ ตาราง กราฟ เป็นต้น
4. ลักษณะของข้อมูล	เป็นจำนวนเงินหรือเป็นข้อมูลทางการเงินที่เกิดขึ้นในอดีต	เป็นหน่วยวัดใดๆ ก็ได้ เช่น จำนวนเงิน ชั่วโมงเครื่องจักร จำนวนหน่วยผลิต เป็นต้น เป็นข้อมูลในอดีต ปัจจุบันหรืออนาคต
5. ระยะเวลาในการจัดทำ	ปกติจะจัดทำเมื่อสิ้นงวดการดำเนินงาน ส่วนใหญ่จะมีระยะเวลาเท่ากับ 1 ปี	จัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่ผู้บริหารต้องการ อาจจะเป็น รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายปีก็ได้

5. ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี

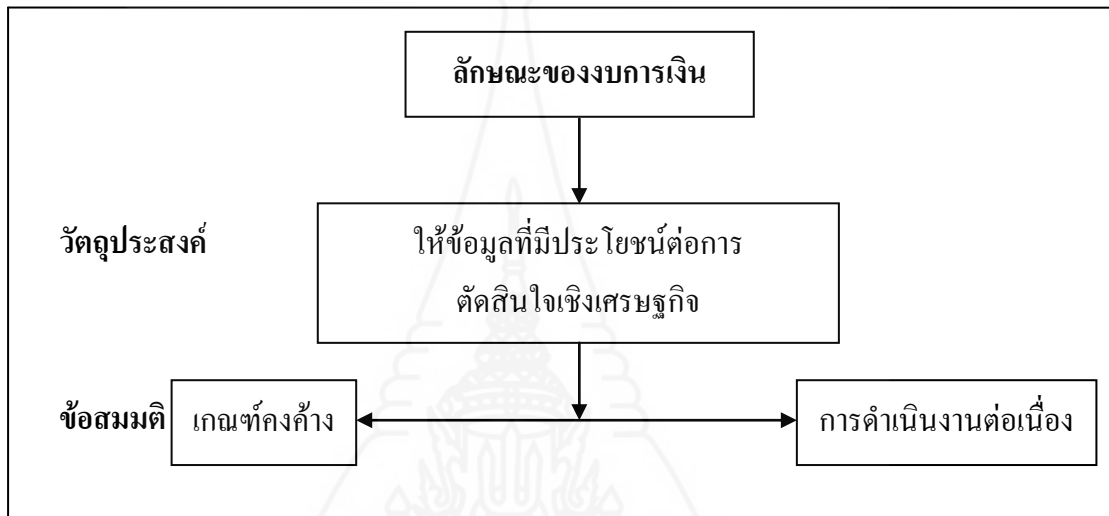
5.1. แม่บทการบัญชี

คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชีได้จัดทำแม่บทการบัญชีสำหรับการจัดทำและนำเสนองบการเงิน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานการบัญชีและการปฏิบัติทางการบัญชีที่สากลยอมรับ โดยได้ยกเลิกมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 (ข้อสมมติขั้นมูลฐานของการบัญชี) และได้ออกแม่บทการบัญชีมาแทนตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2542 ต่อมา พุทธศักราช 2552 ได้ปรับปรุงแม่บทการบัญชี

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) กำหนดขึ้นเพื่อวางแนวคิดที่เป็นพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงินแก่ผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอก และเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชีในการพัฒนามาตรฐานการบัญชีในอนาคต การทบทวนมาตรฐานการบัญชีที่มีในปัจจุบัน การปรับข้อกำหนดมาตรฐานและการปฏิบัติทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง

กับการนำเสนองบการเงินให้สอดคล้องกัน นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้จัดทำงบการเงินในการนำมาตราฐานการบัญชีมาปฏิบัติ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับเรื่องที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีรองรับ และช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจความหมายของข้อมูลที่แสดงในงบการเงิน ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) มีสาระสำคัญแสดงดังภาพที่ 1.2



ภาพที่ 1.2. สาระสำคัญของแม่บทการบัญชี

5.2. ข้อสมมติทางการบัญชี

ข้อสมมติทางการบัญชี ประกอบด้วยเกณฑ์คงค้าง และการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1) **เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)** งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการ และเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น มิใช่เมื่อมีการรับ หรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่างๆ จะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง นอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินเกี่ยวกับรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคต และข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย ดังนั้นงบการเงินจึงสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีตซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

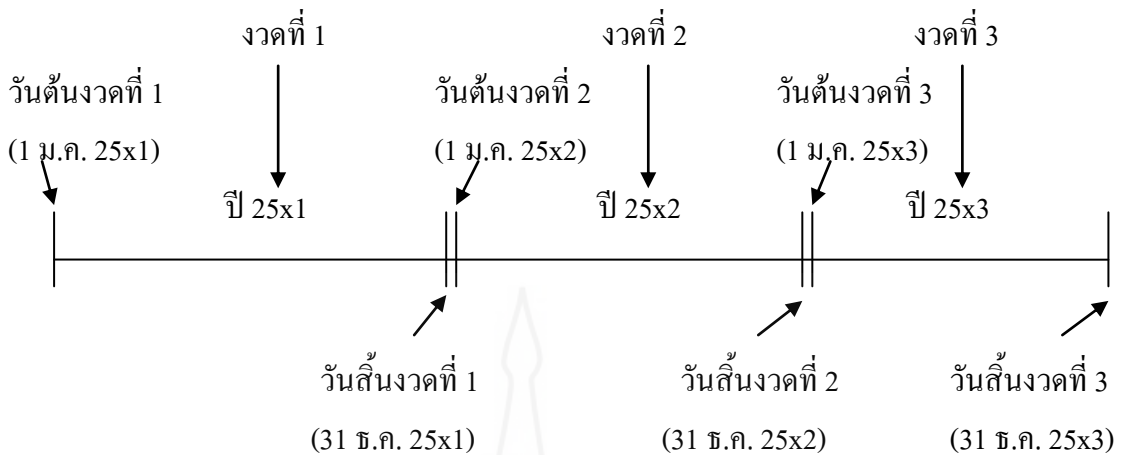
ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ผู้ใช้งบการเงินต้องประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้าง ความสามารถในการชำระหนี้ การจ่ายดอกเบี้ย ชำระเงินกู้ การแบ่งปันส่วนทุนให้กับเจ้าของ จากข้อมูลในงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายละเอียดประกอบ และข้อมูลอื่นๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างทางการเงินที่เป็นประโยชน์ต่อการประมาณการความต้องการเงินกู้ ความสำเร็จในการจัดหาเงินของกิจการ เป็นต้น

2) การดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern) โดยทั่วไปงบการเงินจัดทำขึ้นตามข้อสมมติที่ว่ากิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้นจึงสมมติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการ หรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีสาระสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และต้องเปิดเผยเกณฑ์อื่นที่ใช้ในงบการเงินด้วย

ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ข้างต้น มีเรื่องที่ควรทำความเข้าใจเบื้องต้นเพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาวิชาการบัญชีเบื้องต้น 1

1) เหตุการณ์ที่นำมาเข้ากระบวนการวิเคราะห์และบันทึกบัญชีโดยนักบัญชีนั้น นอกจากเป็นเหตุการณ์เกี่ยวกับเงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสดแล้ว จะต้องรวมรายการที่ไม่ใช่เงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด หรืออาจกล่าวได้ว่าเหตุการณ์ที่นำมาวิเคราะห์และบันทึกบัญชีจะเป็นเหตุการณ์ทางการเงินทุกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจในช่วงบัญชีนั้นๆ เรียกว่า **รายการค้า (Business transaction)**

2) การดำเนินงานของธุรกิจจะดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่อง และดำรงอยู่ตลอดไป โดยแบ่งเป็นงวดเวลา เรียกว่า **งวดบัญชี (Accounting period)** โดยปกติงวดเวลาจะกำหนดเป็นเดือน เช่น งวด 3 เดือน งวด 6 เดือน หรืองวด 12 เดือน โดยทั่วไปธุรกิจใช้งวดบัญชีเท่ากับ 1 ปี หรือ 12 เดือน และธุรกิจนิยมใช้ปีปฏิทินเป็นงวดบัญชี กล่าวคือวันต้นงวดบัญชีเป็นวันที่ 1 มกราคม และวันสิ้นงวดบัญชีเป็นวันที่ 31 ธันวาคม แสดงดังภาพที่ 1.3



ภาพที่ 1.3. วันต้นงวดและวันสิ้นงวดบัญชี

6. รูปแบบของธุรกิจ

6.1 ธุรกิจจำแนกตามเกณฑ์การจัดตั้งธุรกิจตามกฎหมายได้ 3 รูปแบบ คือ

1) **กิจการเจ้าของคนเดียว (Single proprietorship)** เป็นธุรกิจขนาดเล็ก บริหารงานโดยเจ้าของเพียงคนเดียว อาจจะมีบุคคลอื่นมาช่วยในการดำเนินงาน โดยมีฐานะเป็นเจ้าของน้ำที่หรือลูกจ้างเท่านั้น เป็นธุรกิจที่จัดตั้งง่าย ผลกำไรขาดทุนจะเป็นของเจ้าของเพียงคนเดียว และจะต้องรับผิดชอบในหนี้สินโดยไม่จำกัดจำนวน ในทางกฎหมายไม่ถือว่าธุรกิจเป็นหน่วยงานแยกต่างหากจากเจ้าของ แตกต่างจากทางการบัญชีซึ่งถือธุรกิจเป็นหน่วยงานแยกต่างหากจากเจ้าของกิจการ

2) **ห้างหุ้นส่วน (Partnership)** เป็นธุรกิจที่มีเจ้าของตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีขนาดใหญ่กว่าและมีจำนวนเงินทุนมากกว่ากิจการเจ้าของคนเดียว ธุรกิจห้างหุ้นส่วนแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1) **ห้างหุ้นส่วนสามัญ** หุ้นส่วนทุกคนจะต้องรับผิดชอบในหนี้สินโดยไม่จำกัดจำนวน จะจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ถ้าจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เรียกว่า ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

2.2) **ห้างหุ้นส่วนจำกัด** มีหุ้นส่วนอยู่ 2 ประเภท คือ หุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ และหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบ โดยหุ้นส่วนที่จะเข้ามาบริหารงานในห้างหุ้นส่วน เรียกว่าหุ้นส่วนผู้จัดการ คือ หุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบ ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเสมอ

3) **บริษัท (Company Limited หรือ Corporation)** ทุนของธุรกิจจะได้มาจากการขายหุ้นสามัญ ดังนั้น เจ้าของกิจการจึงเรียกว่า ผู้ถือหุ้น (Shareholders) จะรับผิดชอบในหนี้สินจำกัดและไม่

เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถืออยู่ ผู้ถือหุ้นจะได้รับส่วนแบ่งกำไรเป็นเงินปันผล (Dividends) บริษัทแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

3.1) *บริษัทเอกชนจำกัด (Private Company Limited)* บางทีเรียกว่าบริษัทจำกัด (บจ.) มีจำนวนผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1097 แก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา 6 แห่ง พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ 18) พ.ศ. 2551)

3.2) *บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)* บางทีเรียกว่า บมจ. มีจำนวนผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป (พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 16)

6.2 **ธุรกิจจำแนกตามเกณฑ์กิจกรรมในการดำเนินงาน** ไม่ว่าจะเป็นกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท แบ่งได้ 3 ประเภท คือ

1) **ธุรกิจบริการ (Service business)** เป็นธุรกิจที่ไม่มีการซื้อขายสินค้า แต่จะให้บริการ เช่น ร้านตัดผม ร้านตัดเสื้อ ร้านเสริมสวย โรงพยาบาล กิจการขนส่ง กิจการประกันภัย เป็นต้น ธุรกิจประเภทนี้จึงไม่มีสินค้าคงเหลือ แต่อาจมีวัสดุสิ้นเปลือง รายได้มาจากการให้บริการ และค่าใช้จ่ายเกิดจากต้นทุนการให้บริการและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

2) **ธุรกิจพาณิชย์กรรม (Merchandising business)** เป็นธุรกิจที่ซื้อของไป อาจจะขายปลีกหรือขายส่งก็ได้ เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านขายเสื้อผ้า ร้านขายยา เป็นต้น รายได้มาจากการขายสินค้า และค่าใช้จ่ายเกิดจากต้นทุนสินค้าที่ขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

3) **ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing business)** เป็นธุรกิจที่จะซื้อวัตถุดิบมา แล้วนำวัตถุดิบเข้าสู่กระบวนการผลิต หรือนำมาประกอบ แล้วจึงนำออกจำหน่าย มักเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ เช่น โรงงานผลิตรถยนต์ โรงงานผลิตเสื้อผ้า โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป เป็นต้น รายได้มาจากการขายสินค้า และค่าใช้จ่ายเกิดจากต้นทุนการผลิต (อันได้แก่ ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต) และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจรูปแบบใด มีกิจกรรมอย่างไรก็ตาม จะใช้หลักการบัญชีเบื้องต้นเหมือนกัน

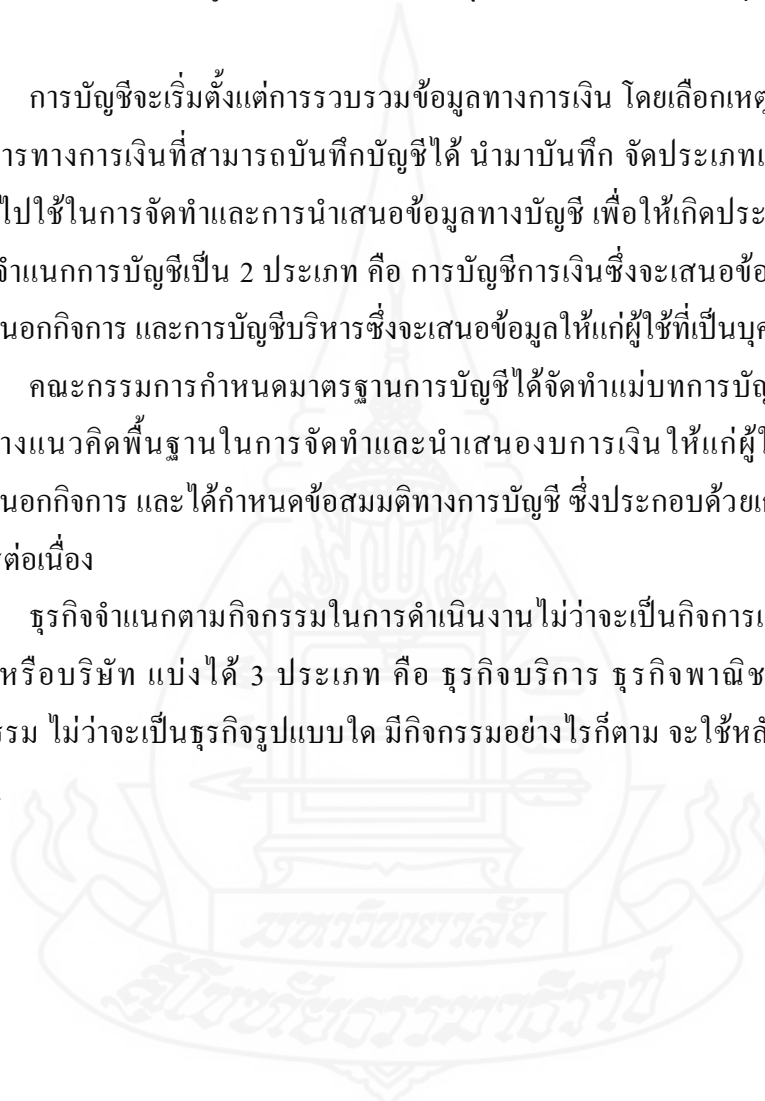
7. สรุป

การจดบันทึกทางการบัญชี เกิดขึ้นในสมัยบาบิโลเนียนและอียิปต์ หรือประมาณ 5,000 ปีมาแล้ว โดยค้นพบหลักฐานการจดบันทึกข้อมูลบนแผ่นดินเหนียว สำหรับประเทศไทย การบัญชี เริ่มต้นภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง (วันที่ 24 มิถุนายน 2475) ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจโดยรวม จึงนำไปสู่การออกประมวลรัษฎากรจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

การบัญชีจะเริ่มตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลทางการเงิน โดยเลือกเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ หรือรายการทางการเงินที่สามารถบันทึกบัญชีได้ นำมาบันทึก จัดประเภทและสรุปผล แล้วนำข้อมูลนั้นไปใช้ในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางบัญชี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ข้อมูล จึงจำแนกการบัญชีเป็น 2 ประเภท คือ การบัญชีการเงิน ซึ่งจะเสนอข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลภายนอกกิจการ และการบัญชีบริหาร ซึ่งจะเสนอข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลภายในกิจการ

คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชีได้จัดทำแม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ขึ้น เพื่อวางแนวคิดพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงินให้แก่ผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอกกิจการ และได้กำหนดข้อสมมติทางการบัญชี ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์คงค้างและการดำเนินการต่อเนื่อง

ธุรกิจจำแนกตามกิจกรรมในการดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท แบ่งได้ 3 ประเภท คือ ธุรกิจบริการ ธุรกิจพาณิชย์กรรม และธุรกิจอุตสาหกรรม ไม่ว่าจะ เป็นธุรกิจรูปแบบใด มีกิจกรรมอย่างไรก็ตาม จะใช้หลักการบัญชีเบื้องต้นเหมือนกัน



8. แบบประเมินผลการเรียนรู้

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงบอกความหมายของการบัญชี

.....
.....
.....

2. จงบอกวัตถุประสงค์ของการบัญชี

.....
.....
.....

3. บุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลการบัญชีมีกี่กลุ่ม ใครบ้าง

.....
.....
.....

4. ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) มีอะไรบ้าง จงอธิบายมาพอสังเขป

.....
.....
.....

5. ธุรกิจจำแนกตามเกณฑ์การจัดตั้งธุรกิจตามกฎหมายมีกี่รูปแบบ อะไรบ้าง

.....
.....
.....

6. ธุรกิจจำแนกตามเกณฑ์กิจกรรมในการดำเนินงานมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....
.....
.....

บทที่ 2

สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น

แนวคิด

การทำบัญชีของธุรกิจตามแม่บทการบัญชีจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น และสมการบัญชี เพื่อให้สามารถรายงานฐานะการเงิน ณ วันใดวันหนึ่งจากการทำงบแสดงฐานะการเงิน ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี และข้อกำหนดในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน

สมการบัญชีถือเป็นหัวใจสำคัญที่สุดของการเรียนรู้วิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 เพราะหากเข้าใจความสัมพันธ์ของสมการบัญชีอย่างถ่องแท้แล้ว จะสามารถวิเคราะห์รายการค้าและบันทึกรายการค้าได้อย่างถูกต้อง

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น
2. สมการบัญชี
3. งบแสดงฐานะการเงิน (ชื่อเดิม คือ งบดุล)

ผลการเรียนรู้

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น
2. อธิบายเกี่ยวกับสมการบัญชีได้
3. อธิบายเกี่ยวกับงบแสดงฐานะการเงิน (ชื่อเดิม คือ งบดุล) ได้

เนื้อหา

1. ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น

1.1. ความหมายของสินทรัพย์

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ได้กำหนดคำนิยามของสินทรัพย์ไว้ดังนี้

สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตของสินทรัพย์ หมายถึง ศักยภาพของสินทรัพย์ในการก่อให้เกิดกระแสเงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสดแก่กิจการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ศักยภาพดังกล่าวอาจอยู่ในรูปของการผลิตซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมดำเนินงาน หรืออาจอยู่ในรูปของความสามารถในการแปลงให้เป็นเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด หรือความสามารถในการลดกระแสเงินสดจ่าย เช่น กระบวนการผลิตใหม่ที่ช่วยลดต้นทุนการผลิต เป็นต้น

จากคำนิยามข้างต้น สามารถนำมาสรุปเป็นความหมายของสินทรัพย์ได้ ดังนี้

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ซึ่งกิจการอาจไม่มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินนั้น ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

สินทรัพย์จำแนกตามสภาพคล่อง หรือการแสดงรายการในงบการเงินได้ 2 ประเภท คือ

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่เป็นเงินสด หรือสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ภายใน 1 รอบระยะเวลาของการดำเนินธุรกิจหรือ 1 ปี ได้แก่

1.1. เงินสดในมือ (Cash on hand) หมายถึง ธนบัตร และเหรียญกษาปณ์ที่กิจการมีอยู่ในมือ และรวมถึงเช็คที่ถึงกำหนดได้รับเงินแล้วแต่กิจการยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน หรือนำฝากธนาคาร ตราฟั ษนาณัติ แคชเชียร์เช็ค เป็นต้น

1.2. เงินฝากธนาคาร (Cash in Bank or Deposit) หมายถึง บัญชีเงินฝากธนาคารที่กิจการมีอยู่ไม่ว่าจะเป็นบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน บัญชีเงินฝากออมทรัพย์

1.3. เงินลงทุนชั่วคราวหรือระยะสั้น (Temporary or Short-term Investment) หมายถึง การที่กิจการได้นำเงินที่มีอยู่ไปลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น ตราสารทุน (หุ้นสามัญ หุ้น

ส่วนของเจ้าของ

ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

บุริมสิทธิ) ตราสารหนี้ (หุ้นกู้ พันธบัตร) หรือสินทรัพย์อื่น เช่น ทองคำ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเก็บกำไรในระยะสั้น ๆ แล้วขายคืนภายใน 1 ปี

1.4. ลูกหนี้การค้า (Trade Accounts Receivable) หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกค้าเป็นหนี้หรือมีภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้ให้กับกิจการในอนาคตข้างหน้าอันเนื่องมาจากธุรกิจการค้า

1.5. ตัวเงินรับ (Notes Receivable) หมายถึง เอกสารหรือสัญญาที่ลูกค้าหรือลูกหนี้ได้ออกให้แก่กิจการเพื่อใช้เป็นเอกสารในการเรียกเก็บเงินภายหลัง เช่น ตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน เช็คลงวันที่ล่วงหน้า เป็นต้น

1.6. สินค้าคงเหลือ (Inventories) หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป งานระหว่างผลิต วัตถุดิบ ที่มีไว้เพื่อจำหน่ายหรือมีไว้เพื่อใช้ในการผลิต แต่ยังไม่ได้นำขายออกไปจากกิจการ ยังคงเหลืออยู่ในกิจการ

1.7. ลูกหนี้อื่น (Other Receivables) หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากเหตุการณ์อื่นที่ไม่ใช่เกิดจากการดำเนินธุรกิจตามปกติของกิจการ เช่น เกิดจากการกู้ยืม เป็นต้น

1.8. รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue) หมายถึง รายได้ที่กิจการยังไม่ได้แจ้งหนี้ไปยังลูกค้า แต่เกิดรายได้ขึ้นแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงิน เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เป็นต้น

1.9. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการได้จ่ายเงินไปก่อน โดยที่ยังไม่ได้รับประโยชน์จากเงินที่จ่ายไปนั้น เช่น ค่าเบี้ยประกันภัยล่วงหน้า ค่าเช่าล่วงหน้า เป็นต้น

1.10. วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies) หมายถึง วัสดุที่ใช้ในกิจการที่มีลักษณะที่ใช้แล้วหมดไปภายใน 1 ปี เช่น น้ำมันหล่อลื่น ด้าย ผงซักฟอก เป็นต้น และถ้าหากวัสดุสิ้นเปลืองนั้นใช้ในสำนักงาน ก็จะเรียกว่า วัสดุสำนักงาน (Office Supplies) เช่น ปากกา ดินสอ ลวดเย็บกระดาษ เป็นต้น

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non – Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ที่กิจการมีวัตถุประสงค์ที่จะถือครองไว้ในระยะเวลาเกินกว่า 12 เดือนนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน หรือที่มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี ที่กิจการมีไว้เพื่อที่จะใช้ผลิตสินค้าหรือบริการ เพื่อที่จะก่อให้เกิดรายได้กับกิจการ ตัวอย่างเช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์ เครื่องจักร เป็นต้น อย่างไรก็ตามหากสินทรัพย์ที่มีตัวตนและมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี แต่ไม่ได้มีไว้เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการของกิจการ ก็ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เช่น หากกิจการเป็นกิจการขายรถยนต์ รถยนต์ที่มีไว้เพื่อขายก็ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน แต่จะถือเป็นสินค้าคงเหลือ หรือหากกิจการซื้อที่ดินไว้เพื่อเก็บกำไร โดยหากราคาของที่ดินสูงขึ้นจะขายที่ดินแปลงนี้ออกไป ที่ดินแปลงนี้ก็ไม่ถือว่าเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน แต่จะถือว่าเป็นเงินลงทุนระยะยาว เป็นต้น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน มี 2 ลักษณะ คือ

1. สินทรัพย์มีตัวตน (Tangible Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่สัมผัสได้ มองเห็นได้ และมีตัวตน เช่น เครื่องตกแต่ง เครื่องใช้สำนักงาน อาคาร ที่ดิน เป็นต้น
2. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่าง ไม่สามารถมองเห็น ได้ สัมผัสไม่ได้ แต่สามารถตีราคาให้มีมูลค่าเป็นตัวเงินได้ เมื่อได้รับสินทรัพย์ไม่มีตัวตนจะใช้ราคาทุน และจะต้องตัดบัญชีให้หมดไปภายในระยะเวลาที่ได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น ได้แก่ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ (Copyrights) สัมปทาน สิทธิการเช่า เป็นต้น

ในการจัดทำบัญชี สินทรัพย์ต่างๆ ที่กิจการมีอยู่จะจัดบันทึกไว้ตามชนิด แยกแต่ละบัญชี เพื่อให้ทราบว่ามีสินทรัพย์อะไร และรวมเป็นเงินจำนวนเท่าใด

ตัวอย่างที่ 1 ร้านแสงสว่างดีการค้า ดำรงมูลค่าของสินทรัพย์เป็นเงินได้ดังนี้

เงินสด	50,000 บาท
ที่ดิน	5,000,000 บาท
อาคารสำนักงาน	400,000 บาท
เครื่องใช้สำนักงาน	30,000 บาท
รวมสินทรัพย์	<u>5,480,000 บาท</u>

1.2. ความหมายของหนี้สิน

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ได้กำหนดคำนิยามของหนี้สินไว้ดังนี้

หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต โดยการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ลักษณะสำคัญของหนี้สิน คือ ต้องเป็นภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ **ภาระผูกพัน** หมายถึง หน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้ ภาระผูกพันอาจมีผลบังคับตามกฎหมาย เนื่องจากเป็นสัญญาผูกมัดหรือเป็นข้อบังคับตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น จำนวนเงินค้างจ่าย ค่าสินค้าหรือบริการที่กิจการควรจะจ่ายในอนาคต อย่างไรก็ตามภาระผูกพันอาจเกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ จากประเพณีการค้า หรือจากความต้องการที่จะรักษาความสัมพันธ์เชิงธุรกิจกับลูกค้า

จากคำนิยามข้างต้น สามารถนำมาสรุปเป็นความหมายได้ ดังนี้

หนี้สิน หมายถึง จำนวนเงินซึ่งบุคคลหรือกิจการเป็นหนี้ต่อบุคคลภายนอก อันเป็นผล
ทำให้บุคคล หรือกิจการนั้นมีภาระผูกพันที่จะต้องจ่ายชำระหนี้ให้แก่บุคคลภายนอกนั้นตาม
ระยะเวลาแห่งหนี้ที่ตกลงกันได้

ตัวอย่างที่ 2 ร้านแสงสวัสดิ์การค้า สํารวจมูลค่าของหนี้สินเป็นเงินได้ดังนี้

เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	20,000 บาท
ตัวเงินจ่าย	7,500 บาท
เจ้าหนี้	5,000 บาท
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2,500 บาท
เงินกู้	10,000 บาท
รวมหนี้สิน	<u>45,000 บาท</u>

1.3.

ความหมายของส่วนของผู้

ถือหุ้น

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ได้กำหนดคำนิยามของส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ดังนี้

ส่วนของผู้ถือหุ้น (Owner's Equity) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของ
กิจการ หลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว

จากคำนิยามของส่วนของผู้ถือหุ้นว่าเป็น **ส่วนได้เสียคงเหลือ** ซึ่งอาจจำแนกเป็น
ประเภทย่อยและแสดงแยกจากกันในงบแสดงฐานะการเงิน

กิจการเจ้าของคนเดียว ในส่วนของผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยผลรวมของเงินลงทุน เงิน
ถอนทุน กำไรหรือขาดทุนสุทธิสำหรับงวดบัญชี

ตัวอย่างที่ 3 ในส่วนของผู้ถือหุ้น ในแต่ละปีเมื่อมีกำไรสุทธิประจำปีจะแสดง ดังนี้

ส่วนของผู้ถือหุ้น	หน่วย : บาท
ทุน - นายสวัสดิ์ (1 มกราคม 25x1)	100,000
บวก กำไรสุทธิ 25x1	<u>10,000</u> 110,000

ถ้าในระหว่างปี เจ้าของกิจการได้ถอนเงินสดหรือสินทรัพย์ของกิจการไปใช้ส่วนตัว
ซึ่งทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง จะต้องนำไปหักในส่วนของผู้ถือหุ้น ดังนี้

ส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท

ทุน - นายสวัสดิ์ (1 มกราคม 25x1)	100,000	
บวก กำไรสุทธิปี 25x1	<u>10,000</u>	110,000
หัก เงินถอนทุน	<u>(20,000)</u>	90,000

ถ้าในระหว่างปี ผู้ถือหุ้นได้นำเงินมาลงทุนเพิ่ม จะทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น ก็ต้องนำมาบวกในส่วนของผู้ถือหุ้น ดังนี้

ส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท

ทุน - นายสวัสดิ์ (1 มกราคม 25x1)	100,000	
บวก กำไรสุทธิปี 25x1	10,000	
เงินลงทุนเพิ่ม	<u>30,000</u>	140,000
หัก เงินถอนทุน	<u>(20,000)</u>	120,000

การประกอบพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมของกิจการอาจอยู่ในรูปกิจการเจ้าของคนเดียว กิจการดังกล่าวมีโครงสร้างทางกฎหมายและข้อบังคับที่แตกต่างจากบริษัท เช่น อาจไม่มีข้อจำกัดมากนักในการแบ่งปันส่วนทุนให้กับเจ้าของ อย่างไรก็ตามคำนิยามของส่วนของผู้ถือหุ้นและเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดอยู่ในแม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) นี้ถือว่าเหมาะสมที่จะนำมาใช้กับกิจการดังกล่าวได้เช่นกัน

จากคำนิยามข้างต้น สามารถนำมาสรุปเป็นความหมายได้ ดังนี้

ส่วนของผู้ถือหุ้น หมายถึง สิทธิเรียกร้องของเจ้าของที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการ หรือสินทรัพย์สุทธิ นั่นเอง

2. สมการบัญชี

ความหมายของสมการบัญชี

1) สมการบัญชี (Accounting Equation) หมายถึง ความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น โดยมูลค่ารวมของสินทรัพย์ต้องเท่ากับผลรวมของมูลค่ารวมของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น หรือต้องมีลักษณะสมดุลกันอยู่เสมอ

2) รูปแบบของสมการบัญชี

เมื่อเริ่มตั้งกิจการ เจ้าของจะต้องนำสินทรัพย์มาลงทุน ดังนั้น **สินทรัพย์ = ส่วนของผู้ถือหุ้น** หลังจากนั้นถ้ากิจการมีเงินทุนไม่พอและได้กู้ยืมมาเพิ่มเติม สินทรัพย์จะเพิ่มขึ้นพร้อมกับ

ส่วนของเจ้าของ

ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

หนี้สินที่เพิ่มขึ้น ดังนั้น $\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของเจ้าของ}$ ทางกฎหมายให้สิทธิแก่เจ้าหนี้ก่อน เจ้าของกิจการ หากกิจการไม่ประกอบธุรกิจคือเลิกกิจการ จะต้องนำสินทรัพย์ที่มีอยู่ชำระหนี้ให้แก่ เจ้าหนี้ก่อนและส่วนที่เหลือจึงคืนให้แก่เจ้าของ ดังนั้นสมการบัญชีจึงเขียนหนี้สินก่อนส่วนของ เจ้าของ และเมื่อมีรายการอื่นๆ เกิดขึ้น จึงแสดงรูปของสมการบัญชีได้ดังนี้

$$\text{สินทรัพย์ (Assets : A)} = \text{หนี้สิน (Liabilities : L)} + \text{ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity : E)}$$

3. งบแสดงฐานะการเงิน

3.1. ความหมายของงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน [เดิมชื่อ งบดุล (Balance Sheet)] คือ งบหรือรายงานที่ทำขึ้น เพื่อแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง แสดงให้เห็นว่า ณ วันนั้นกิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน อะไรบ้าง และเป็นจำนวนเท่าใด ส่วนของเจ้าของเป็นจำนวนเท่าใด

3.2. รายการย่อที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

รายการย่อที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ได้แบ่งประเภทเป็น สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ดังนี้

3.2.1 สินทรัพย์

1) **สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)** หมายถึง สินทรัพย์ที่สามารถแปรสภาพเป็นเงินสดภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ซึ่งปกติโดยทั่วไปคือ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน สินทรัพย์หมุนเวียน เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ตัวเงินรับ สินค้าคงเหลือ เป็นต้น

2) **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non – Current Assets)** สินทรัพย์ที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ที่กิจการมีวัตถุประสงค์ที่จะถือครองไว้ในระยะเวลาเกินกว่า 12 เดือนนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน หรือที่มีอายุการให้ประโยชน์เกิน 1 ปี ที่กิจการมีไว้เพื่อที่จะใช้ผลิตสินค้าหรือบริการ เพื่อที่จะก่อให้เกิดรายได้กับกิจการ

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน แบ่งเป็นประเภทย่อยได้ 5 ประเภท คือ

- **เงินลงทุนระยะยาว (Long – term Investment)** หมายถึง เงินที่กิจการนำไปลงทุนในระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี จึงจะได้รับเงินคืนจากการลงทุน เช่น การลงทุนในหุ้น หุ้นกู้ พันธบัตรรัฐบาล เป็นต้น

- **เงินให้กู้ยืมระยะยาว (Long – Term Loans)** หมายถึง เงินให้กู้ยืมระยะยาว แก่บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งลูกหนี้ในลักษณะอื่นใดซึ่งจัดเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- **ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (Property, Plant and Equipment)** หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตน มีอายุการให้ประโยชน์เกิน 1 ปีขึ้นไป เช่น ที่ดิน อาคาร ยานพาหนะ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องจักร เป็นต้น ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เรียกได้อีกชื่อหนึ่งว่า **สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน (Tangible Fixed Assets)**

- **สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets)** หมายถึง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ไม่มีรูปร่าง แต่มีประโยชน์ในการดำเนินงาน เช่น ค่าลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน เครื่องหมายการค้า เป็นต้น

- **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Other Non - Current Assets)** หมายถึง สินทรัพย์ที่นอกเหนือจาก 4 ประเภทข้างต้น เช่น ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ระยะยาว รายได้ค้างรับระยะยาว เป็นต้น

3.2.2 หนี้สิน

1) **หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities)** หมายถึง หนี้สินที่กิจการมีภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ซึ่งปกติทั่วไปคือ 1 ปี นับแต่วันที่ยังคงแสดงฐานะการเงิน หนี้สินหมุนเวียนมักเป็นหนี้สินที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติ ประกอบด้วย

- **เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน (Bank overdrafts and short-term loans from financial institutions)** หมายถึง เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร หนี้สินที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น รวมทั้งการขายหรือขายช่วงลดตัวเงินกับสถาบันการเงิน ซึ่งจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียน

- **เจ้าหนี้การค้า (Trade account payables)** หมายถึง เงินที่กิจการค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือการบริการตามปกติ และตัวเงินจ่ายที่กิจการออกให้เพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการดังกล่าว ทั้งนี้ ให้รวมถึงเจ้าหนี้และตัวเงินจ่ายการค้าที่เป็นกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง และกิจการที่เกี่ยวข้องกันด้วย

- **เงินกู้ยืมระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (Current portion of long-term loans)** หมายถึง เงินกู้ยืมระยะยาวส่วนที่จะถึงกำหนดชำระคืนในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

- **เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (Short-term loans from related parties)** หมายถึง เงินกู้ยืมระยะสั้นและเงินทรองจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งหนี้สินในลักษณะอื่นใดซึ่งจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียน นอกจากหนี้สินที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการ

- **เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่น (Other short-term loans)** หมายถึง เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ข้างต้นแล้ว
- **หนี้สินหมุนเวียนอื่น (Other current liabilities)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า และหนี้สินหมุนเวียนอื่นใด นอกจากที่กำหนดไว้ข้างต้นแล้ว
- 2) **หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities)** หมายถึง หนี้สินที่กิจการมีภาระผูกพันที่ต้องชำระ โดยมีกำหนดระยะเวลาเกิน 1 ปี หรือเกินกว่า 1 รอบระยะเวลาบัญชี ประกอบด้วย
 - **เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง (Long-term loans from related parties)** หมายถึง เงินกู้ยืมระยะยาวที่กิจการกู้ยืมจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหนี้สินในลักษณะอื่นใด ซึ่งจัดเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียน
 - **เงินกู้ยืมระยะยาวอื่น (Other long-term loans)** หมายถึง เงินกู้ยืมจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่น รวมทั้งจากธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินที่กำหนดชำระคืนเกินกว่า 1 ปีนับจากวันที่ในงบการเงิน
 - **ประมาณการหนี้สิน (Provisions)** หมายถึง หนี้สินที่มีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับช่วงเวลาหรือจำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระซึ่งกิจการสามารถประมาณมูลค่าหนี้สินนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ และเป็นภาระผูกพันในปัจจุบันซึ่งมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนที่จะทำให้อสังหาริมทรัพย์หรือสินทรัพย์ที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจต่อกิจการเพื่อจ่ายชำระภาระผูกพันดังกล่าว
 - **หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current liabilities)** หมายถึง หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ข้างต้น

3.2.3 ส่วนของผู้ถือหุ้น ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะกิจการเจ้าของคนเดียว

- 1) ทุนจากเจ้าของกิจการ
- 2) กำไรหรือขาดทุนสุทธิ
- 3) เงินถอนใช้ส่วนตัว
- 4) กำไรสะสม

3.3. รูปแบบของงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินสามารถจัดทำได้ 2 รูปแบบ คือ

- 1) **แบบบัญชี (Account Form)** จะรายงานสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้าย หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวา นักบัญชีนิยมใช้แบบนี้ แต่บุคคลทั่วไปอ่านเข้าใจยาก

2) แบบรายงาน (Report Form) จะรายงานสินทรัพย์ไว้ส่วนบน หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ส่วนล่างของรายงาน ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ใช้แบบนี้

ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี

ร้านค้าการค้า

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
สินทรัพย์หมุนเวียน :		หนี้สินหมุนเวียน :	
เงินสด	4,000	เจ้าหนี้การค้า	16,800
ลูกหนี้	5,800	เจ้าหนี้เงินกู้ระยะสั้น	<u>20,000</u>
สินค้าคงเหลือ	<u>24,000</u>	รวมหนี้สินหมุนเวียน	<u>36,800</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>33,800</u>	ส่วนของผู้ถือหุ้น :	
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :		ทุน - ตาสา	55,000
ที่ดิน	50,000	บวก กำไรสุทธิ	<u>9,000</u>
เครื่องตกแต่ง	14,400		64,000
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม (288)	<u>14,112</u>	หัก เงินถอนใช้ส่วนตัว	<u>(2,888)</u>
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	<u>64,112</u>	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>61,112</u>
รวมสินทรัพย์	<u>97,912</u>	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>97,912</u>

ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงินแบบรายงาน

ร้านตาสากรค้า

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน :		
เงินสด		4,000
ลูกหนี้		5,800
สินค้าคงเหลือ		<u>24,000</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		<u>33,800</u>
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :		
ที่ดิน		50,000
เครื่องตกแต่ง	14,400	
<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม – เครื่องตกแต่ง	(288)	
เครื่องตกแต่ง – สุทธิ		<u>14,112</u>
รวมที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ – สุทธิ		<u>64,112</u>
รวมสินทรัพย์		<u>97,912</u>
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
หนี้สินหมุนเวียน :		
เจ้าหนี้การค้า		16,800
เจ้าหนี้เงินกู้ระยะสั้น		<u>20,000</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน		<u>36,800</u>
ส่วนของผู้ถือหุ้น :		
ทุน – ตาสา		55,000
<u>บวก</u> กำไรสุทธิ		<u>9,000</u>
		64,000
<u>หัก</u> เงินถอนใช้ส่วนตัว		(2,888)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>61,112</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>97,912</u>

4. สรุป

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ได้กำหนดคำนิยามของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ดังนี้

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต โดยการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ส่วนของผู้ถือหุ้น หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินออกแล้ว

สินทรัพย์ทางบัญชี คือ ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ซึ่งเกิดจากการประกอบการและสามารถแสดงค่าเป็นตัวเงินและให้ประโยชน์ในอนาคต เกณฑ์สภาพคล่องแบ่งสินทรัพย์ออกเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน แต่ในทางตรงกันข้าม กิจการย่อมมีหนี้สินด้วย ซึ่งเป็นภาระผูกพันอันส่งผลให้ต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ จำแนกตามระยะเวลาชำระหนี้ ได้แก่หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินไม่หมุนเวียน และนอกจากนี้ส่วนได้เสียที่คงเหลือจากการนำสินทรัพย์ของกิจการไปชำระหนี้สินทั้งสิ้นแล้ว คือส่วนของผู้ถือหุ้นหรือทุนของกิจการ โดยส่วนของผู้ถือหุ้นจะจำแนกออกตามรูปแบบของธุรกิจได้แก่ กิจการเจ้าของคนเดียว คือ ทุน ห้างหุ้นส่วน คือ ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน และบริษัท คือ ส่วนของผู้ถือหุ้น (ห้างหุ้นส่วน และบริษัท จะกล่าวถึงในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงต่อไป) ซึ่งธุรกิจแต่ละรูปแบบจะมีการทำบัญชีโดยแบ่งประเภทของบัญชีได้ 3 ประเภท ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น มีการบันทึกบัญชี 5 หมวดหมู่ ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่าย

สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จะมีความสัมพันธ์ในรูปของสมการบัญชีดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}$$

จากความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น สามารถนำมาจัดทำเป็นรายงานเพื่อแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง แสดงให้เห็นว่า ณ วันนั้นกิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น เป็นจำนวนเงินเท่าใด รายงานที่จัดทำขึ้นนี้เรียกว่า **งบแสดงฐานะการเงิน (ชื่อเดิม คือ งบดุล)**

5. แบบประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงบอกความหมายของสินทรัพย์

.....
.....

2. โดยปกตินักบัญชีจัดสินทรัพย์ไว้กี่ประเภท อะไรบ้าง

.....
.....
.....

3. จงบอกความหมายของหนี้สิน

.....
.....
.....

4. จงเขียนสมการบัญชี ณ วันที่เจ้าของธุรกิจนำสินทรัพย์มาลงทุน

.....
.....
.....

5. จงอธิบายความหมายของงบแสดงฐานะการเงิน

.....
.....
.....

6. งบแสดงฐานะการเงินสามารถจัดทำได้กี่รูปแบบ อะไรบ้าง

.....
.....
.....

7. เนื้อหาของงบแสดงฐานะการเงินประกอบด้วยรายการหลักกี่รายการ อะไรบ้าง

.....
.....
.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงพิจารณารายการที่กิจการครอบครองต่อไปนี้ รายการใดเป็นสินทรัพย์ และรายการใดไม่ใช่สินทรัพย์ของกิจการ โดยทำเครื่องหมาย “✓” ในช่องใช่ และ ไม่ใช่

รายการ (Item)	ใช่ (Yes)	ไม่ใช่ (No)
รถยนต์		
เครื่องเพชร		
Apartment (rented)		
เสื้อผ้า		
IOU to a Friend		
เงินสด		
เครื่องพิมพ์ดีด		
Checks		
Library Book		
Shopping List		
IOU from a Friend		

2. จงจัดกลุ่มสินทรัพย์ต่อไปนี้ โดยนำไปใส่ในช่องตามแบบฟอร์มที่กำหนด

Pens, Desk, Lamp, Adding machine, Coins, Chairs, Money in bank, Computer Desks, Currency, Typing paper, Truck, Automobiles, Showcases, Traveler's checks, Pencils, Wrapping paper, Computers

เงินสด	เครื่องตกแต่ง	อุปกรณ์	วัสดุสิ้นเปลือง	อุปกรณ์สำนักงาน

3. จงพิจารณาสินทรัพย์ต่อไปนี้ แล้วจัดประเภทโดยนำไปใส่ในช่องตามแบบฟอร์มที่กำหนด

Cash in bank, Patents, Account receivable, Mortgage notes receivable (due in 6 years), Petty cash, Goodwill, Merchandise, Building, Office supplies, Furniture and fixtures, Note receivable (due in 90 days), Trademarks, Store equipment

Current Assets	Investment	Property, Plant and Equipment	Intangible Assets

4. เติมตัวเลขจำนวนเงิน (บาท) ลงในช่องว่างตามหลักของสมการบัญชี

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
1)	=	70,000	+	100,000
2) 75,000	=	35,000	+	.....
3) 56,000	=	.....	+	56,000
4) 133,000	=	.....	+	91,000
5)	=	17,200	+	43,100
6) 53,500	=	29,000	+	.....
7) 69,600	=	15,000	+	.....
8) 145,500	=	.....	+	58,720
9)	=	154,900	+	68,222
10)	=	25,780	+	77,710
11) 75,300	=	.....	+	75,000
12)	=	61,380	+	150,000
13) 750,000	=	25,780	+	.....
14)	=	25,000	+	50,000
15) 57,720	=	22,311	+	.....

ส่วนของเจ้าของ

ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

5. จงพิจารณารายการต่อไปนี้ของกิจการ ว่ามีผลกระทบต่อสมการบัญชี : $\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของเจ้าของ}$ อย่างไร โดยใช้เครื่องหมาย “+” แทน เพิ่ม และ “-” แทน ลด

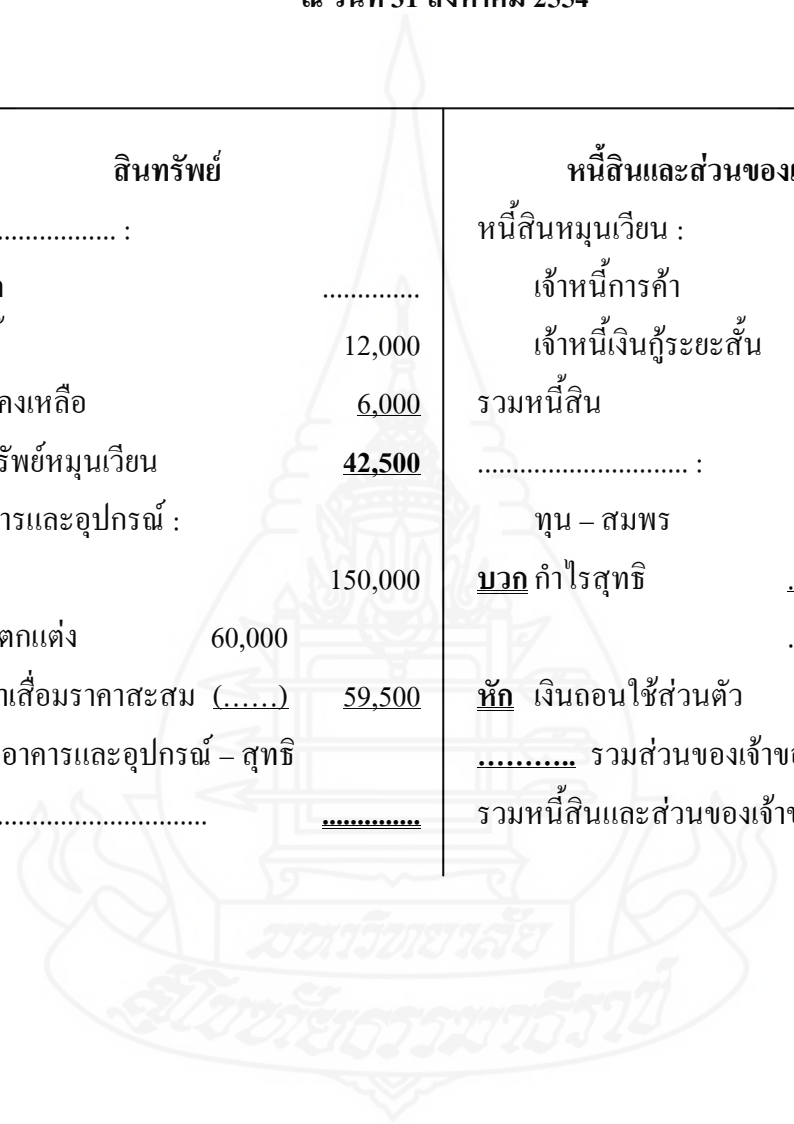
รายการค้า	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของ เจ้าของ
ตัวอย่าง ซื้ออุปกรณ์เป็นเงินสด	+ , -	=		+	
1. เจ้าของนำเงินสดและหนี้สินมาลงทุน ในกิจการ		=		+	
2. ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด		=		+	
3. เจ้าของนำเงินสดมาลงทุนเพิ่ม		=		+	
4. จ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้		=		+	
5. ให้บริการแก่ลูกค้ายังไม่ได้รับเงิน		=		+	
6. รับเงินสดจากการให้บริการลูกค้าใน วันนี้		=		+	
7. ลูกหนี้นำเงินสดมาชำระหนี้		=		+	
8. เจ้าของถอนเงินไปใช้ส่วนตัว		=		+	
9. จ่ายเงินสดเป็นค่าเช่ารายเดือน		=		+	
10. จ่ายเงินเดือนพนักงาน		=		+	
11. ซื้อเครื่องจักรโดยจ่ายเป็นเงินสดส่วน หนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งค้างชำระไว้ก่อน		=		+	

6. จากงบแสดงฐานะการเงินของ “สมพรการค้า” จงเติมข้อความและจำนวนเงินที่หายไปให้
สมบูรณ์

สมพรการค้า
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2554

หน่วย : บาท

สินทรัพย์	หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
..... :	หนี้สินหมุนเวียน :
เงินสด	เจ้าหนี้การค้า 18,000
ลูกหนี้ 12,000	เจ้าหนี้เงินกู้ระยะสั้น 100,000
สินค้าคงเหลือ 6,000	รวมหนี้สิน
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน 42,500 :
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :	ทุน – สมพร 120,000
ที่ดิน 150,000	บวก กำไรสุทธิ
เครื่องตกแต่ง 60,000	.....
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม (.....) 59,500	หัก เงินถอนใช้ส่วนตัว (15,000)
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ .....	..... รวมส่วนของผู้ถือหุ้น 134,000
.....	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

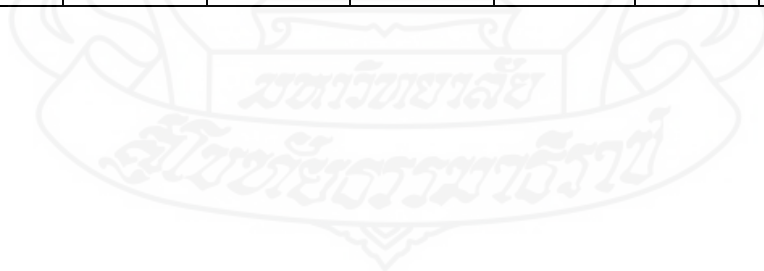


7. เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2554 นางสาวสุดสวย เปิด “ร้านเสริมสวยสุดสวย” โดยมีรายการค้าดังต่อไปนี้
2554

- ต.ค. 1 นางสาวสุดสวยนำเงินสด 30,000 บาท เงินฝากธนาคาร 50,000 บาท วัสดุเสริมสวย 4,500 บาท อุปกรณ์ในการเสริมสวย 85,000 บาท มาลงทุนในร้าน
- 2 ซื้อแชมพู ครีมนวดผม 15,000 บาท เป็นเงินสด
- 3 จ่ายค่าเช่าร้าน 4,000 บาท เป็นเงินสด
- 5 ซื้อไดร์เป่าผม และเครื่องอบผม 28,000 บาท โดยจ่ายเป็นเช็ค 10,000 บาท ที่เหลือกำหนดจ่ายภายใน 30 วัน
- 7 ซื้อกระดาษ ปากกาไว้ใช้ในร้าน 500 บาท เป็นเงินสด
- 9 ได้รับเงินสดเป็นรายได้ค่าเสริมสวยประจำสัปดาห์ 13,000 บาท
- 10 นำเงินสดฝากธนาคาร 10,000 บาท
- 14 จ่ายเช็คชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ 15,000 บาท
- 15 จ่ายค่าแรงพนักงานในร้าน 1,000 บาท เป็นเงินสด
- 16 นางสาวสุดสวยนำเครื่องอบไอน้ำมาลงทุนเพิ่ม 20,000 บาท
- 18 รับรายได้ประจำสัปดาห์ นำฝากธนาคารทันที 21,000 บาท
- 23 ซื้อครีมบำรุงผม และผ้าขนหนู 10 ผืน 500 บาท เป็นเงินสด
- 25 แต่งหน้าให้นักเรียนอนุบาลในงานแสดงประจำปีของโรงเรียน 2,500 บาท ยังไม่ได้รับเงิน
- 30 ได้รับเงินตามรายการค้าในวันที่ 25 ตุลาคม 2554

ให้ทำ นำรายการค้าข้างต้นใส่ในแบบฟอร์ม ให้สอดคล้องกับสมการบัญชี และหมวดหมู่บัญชี (หนึ่งรายการค้าให้ใส่เฉพาะเครื่องหมาย + หรือ - และตามด้วยจำนวนเงินเท่านั้น) พร้อมทั้งรวมจำนวนเงินในแต่ละ Colum ด้วย และจัดทำบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2554

รายการค้า	เงินสด และ ธนาคาร	ลูกค้า	วัสดุเสริม สวย	วัสดุ สำนักงาน	อุปกรณ์ เสริม สวย	เจ้าหนี้	ส่วน ของ เจ้าของ
ต.ค. 1							
2							
3							
5							
7							
9							
10							
14							
15							
16							
18							
23							
25							
30							
รวม							



.....
.....
.....

.....

สินทรัพย์	หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
สินทรัพย์หมุนเวียน :	หนี้สินหมุนเวียน :
เงินสดและธนาคาร	เจ้าหนี้
ลูกหนี้	รวมหนี้สิน
วัสดุเสริมสวย	
วัสดุสำนักงาน	
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	ส่วนของผู้ถือหุ้น :
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :	ทุน - น.ส.สุคสวย
อุปกรณ์เสริมสวย	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	
รวมสินทรัพย์	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น



บทที่ 3

วงจรบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า

แนวคิด

วงจรบัญชีเป็นลำดับขั้นตอนของการปฏิบัติงานทางบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นของการดำเนินธุรกิจจนถึงขั้นของการสรุปผลข้อมูล เป็นรายงานการเงินเพื่อให้เกิดประโยชน์ ในการวางแผน และบริหารงาน และนักบัญชีจะต้องปฏิบัติงานบัญชีเป็นประจำตามวงจรบัญชี

การดำเนินธุรกิจย่อมเกิดรายการที่เกี่ยวข้องระหว่างบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานต่างๆ รายการที่เกิดขึ้นในแต่ละวันอาจเป็นได้ทั้งรายการค้า และรายการที่มีใช้รายการค้า ดังนั้นถ้ารายการใดเป็นรายการที่สามารถวัดค่าเป็นหน่วยเงินตรา และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงาน จึงถือเป็นรายการค้า ซึ่งมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ดังนั้นการวิเคราะห์รายการค้าหรือรายการทางบัญชีถือว่าเป็นขั้นตอนสำคัญในการเริ่มต้นที่นักบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ของธุรกิจ

การวิเคราะห์รายการค้าถือเป็นหัวใจสำคัญของการบัญชีการเงิน หากกิจการวิเคราะห์รายการค้า รวมทั้งจัดหมวดหมู่และกำหนดเลขที่บัญชีได้อย่างถูกต้อง จะทำให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง และทำให้การแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

สาระการเรียนรู้

1. วงจรบัญชี
2. รายการค้า
3. การวิเคราะห์รายการค้า
4. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจากการวิเคราะห์รายการค้า

ผลการเรียนรู้

มีทักษะในการวิเคราะห์รายการค้า

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายวงจรมบัญชีได้
2. อธิบายรายการค้าได้
3. วิเคราะห์รายการค้าได้
4. จัดทำบแสดงฐานะการเงินได้

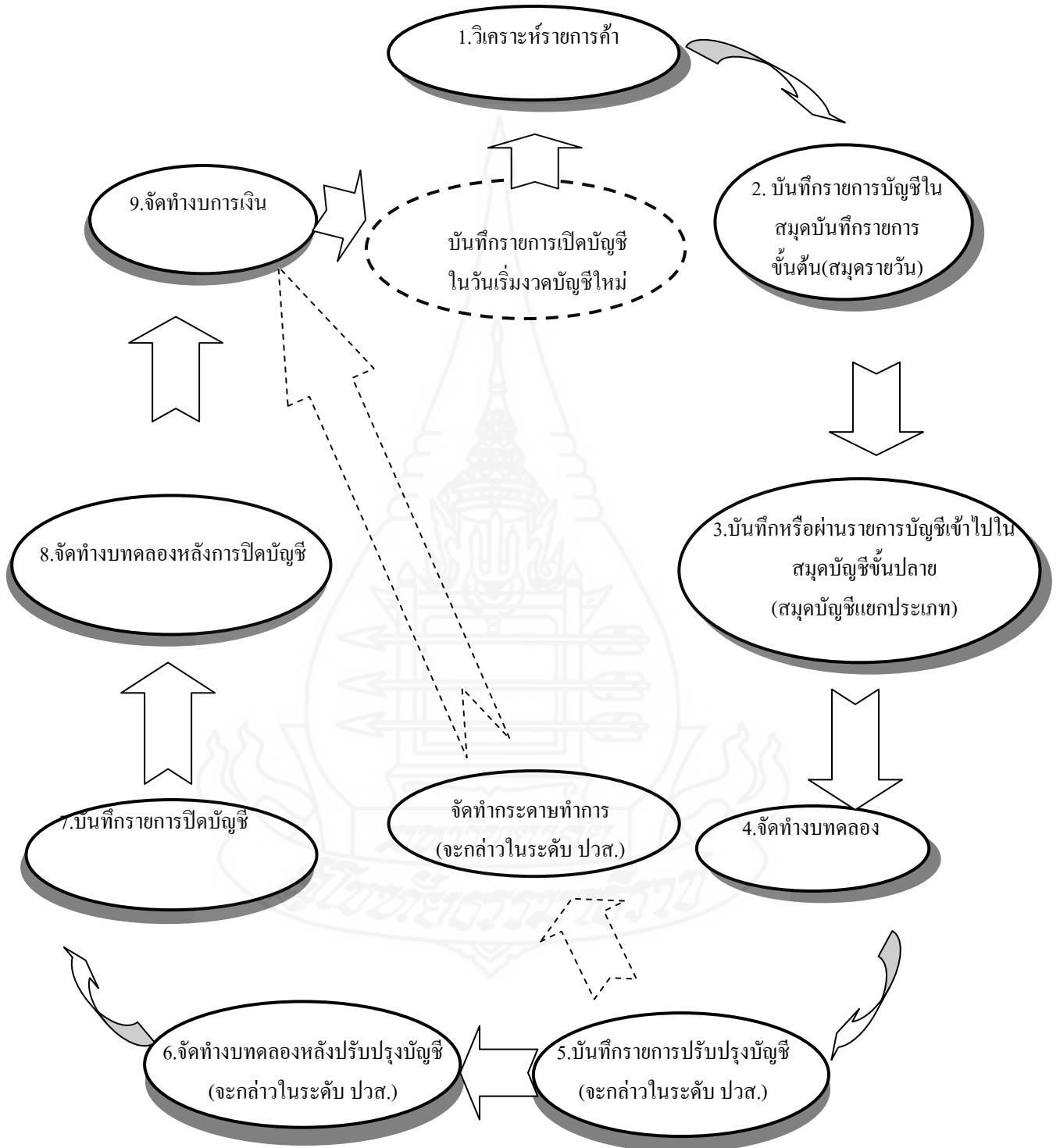
เนื้อหา**1. วงจรมบัญชี****1.1. ความหมายของวงจรมบัญชี**

วงจรมบัญชี (Accounting Cycle) หมายถึง ขั้นตอนการจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจลงในสมุดบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รายการที่จดบันทึกไว้จะนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ และสรุปผลในรูปของรายงานการเงินหรืองบการเงิน เพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ตลอดจนการปิดบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชี



1.2. ขั้นตอนในวงจรมัธยมศึกษา

วงจรมัธยมศึกษาแสดงเป็นขั้นตอนได้ดังนี้



ภาพที่ 3.1. วงจรมัธยมศึกษา

2. รายการค้า

2.1. ความหมายของรายการค้า

รายการค้าหรือรายการทางการบัญชี (Business Transactions) หมายถึง เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ หรือการดำเนินงานทางการค้าที่ก่อให้เกิดการโอนเงิน หรือสิ่งของที่มีมูลค่าเป็นเงิน ระหว่างกิจการกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปบันทึกเป็นรายการทางบัญชีได้ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ทำให้เพิ่มขึ้นหรือลดลง

ตัวอย่างรายการค้าที่เกิดขึ้นโดยทั่วไป

- ลงทุนด้วยเงินสดหรือสินทรัพย์อื่น
- ซื้อสินค้าหรือสินทรัพย์เป็นเงินสดหรือเป็นเงินเชื่อ
- ขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเป็นเงินเชื่อ
- รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสดหรือส่งบิลเรียกเก็บเงินค่าบริการ
- รับชำระหนี้จากลูกหนี้
- จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
- จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
- เจ้าของกิจการถอนเงินสดหรือนำสินทรัพย์อื่นไปใช้ส่วนตัว

2.2. ความหมายของรายการที่ไม่ใช่รายการค้า

รายการที่ไม่ใช่รายการค้า (Non – Business Transactions) หมายถึง รายการที่เกิดขึ้นแล้วไม่ก่อให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงิน เช่น การจัดร้านเพื่อดึงดูดใจลูกค้า การต้อนรับลูกค้า การสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่จากผู้จัดส่งสินค้าให้ เป็นต้น รายการเหล่านี้ไม่ต้องนำมาบันทึกในสมุดบัญชีของกิจการ

3. การวิเคราะห์รายการค้า

3.1. ความหมายของการวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transactions Analysis) หมายถึง การวิเคราะห์รายการค้าแต่ละรายการที่เกิดขึ้นว่ามีผลกระทบต่อจำนวนเงินของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ เพิ่มขึ้นหรือลดลง ซึ่งผลของการวิเคราะห์รายการค้าจะนำไปสู่การบันทึกบัญชีต่อไป

3.2. หลักการวิเคราะห์รายการค้า

หลักการวิเคราะห์รายการค้า จะวิเคราะห์ตามความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ในรูปของสมการบัญชี ซึ่งต้องมีความสมดุลอยู่เสมอ

ตารางที่ 3.1. หลักการวิเคราะห์รายการค้า

หลักการวิเคราะห์	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ	ตัวอย่างรายการค้า
1.	เพิ่มขึ้น	=	ไม่เปลี่ยนแปลง	+	เพิ่มขึ้น	นำสินทรัพย์มาลงทุน
2.	เพิ่มขึ้น	=	เพิ่มขึ้น	+	ไม่เปลี่ยนแปลง	ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ
3.	ลดลง	=	ลดลง	+	ไม่เปลี่ยนแปลง	ชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
4.	ลดลง	=	ไม่เปลี่ยนแปลง	+	ลดลง	จ่ายค่าใช้จ่าย
5.	เพิ่มขึ้น, ลดลง	=	ไม่เปลี่ยนแปลง	+	ไม่เปลี่ยนแปลง	รับชำระหนี้จากลูกหนี้
6.	เพิ่มขึ้น	=	เพิ่มขึ้น	+	เพิ่มขึ้น	นำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน
7.	ลดลง	=	ลดลง	+	ลดลง	จ่ายชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ย
8.	ไม่เปลี่ยนแปลง	=	เพิ่มขึ้น	+	ลดลง	ค่าใช้จ่ายถึงกำหนดจ่าย แต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงิน
9.	ไม่เปลี่ยนแปลง	=	ลดลง	+	เพิ่มขึ้น	โอนเงินกู้ มาเป็นทุน
10.	ไม่เปลี่ยนแปลง	=	เพิ่มขึ้น, ลดลง	+	ไม่เปลี่ยนแปลง	ออกตั๋วสัญญาใช้เงินชำระหนี้ให้เจ้าหนี้

การศึกษารายการค้าและการวิเคราะห์รายการค้าในตำราเล่มนี้จะกล่าวเฉพาะรายการค้าของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการเท่านั้น

4. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจากการวิเคราะห์รายการค้า

จากการวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ทำให้ฐานะการเงินของกิจการเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งสามารถแสดงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในรูปของงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งเป็นรายงานที่สรุปฐานะการเงินของกิจการ ณ สิ้นวันใดวันหนึ่ง ประกอบด้วยข้อมูลที่เป็นสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของกิจการ

ตัวอย่าง การวิเคราะห์รายการค้า และการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ของร้านตัดเสื้อ “ร้านแม่นางเรไร” ระหว่างเดือนมิถุนายน 25x1

รายการค้าที่ 1 วันที่ 1 มิถุนายน 25x1 น.ส.เรไร นำเงินสดมาลงทุน 100,000 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ชื่อบัญชี :	เงินสด				ทุน
	+ 100,000	=			+ 100,000

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 1 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	<u>100,000</u>	ทุน - น.ส.เรไร	<u>100,000</u>

รายการค้าที่ 2 วันที่ 2 มิถุนายน 25x1 นำเงินสดมาฝากธนาคาร 60,000 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ชื่อบัญชี :	เงินสด				
	- 60,000				
	เงินฝากธนาคาร				
	+ 60,000				

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 2 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	40,000	ทุน - น.ส.เรไร	100,000
เงินฝากธนาคาร	<u>60,000</u>		—
	<u>100,000</u>		<u>100,000</u>

รายการค้าที่ 3 วันที่ 5 มิถุนายน 25x1 ซื้ออุปกรณ์การตัดเย็บรวม 40,000 บาท จ่ายเงินบางส่วน 15,000 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ซื้อบัญชี :	เงินสด อุปกรณ์		เจ้าหนี้		
-	15,000 + 40,000		+ 25,000		

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 5 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	25,000	เจ้าหนี้	25,000
เงินฝากธนาคาร	60,000	ทุน – น.ส.เรไร	100,000
อุปกรณ์	<u>40,000</u>		<u> </u>
	<u>125,000</u>		<u>125,000</u>

รายการค้าที่ 4 วันที่ 6 มิถุนายน 25x1 ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงาน 8,000 บาท ยังไม่ได้ชำระเงิน

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ซื้อบัญชี :	เครื่องตกแต่ง		เจ้าหนี้		
	+ 8,000		+ 8,000		

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 6 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	25,000	เจ้าหนี้	33,000
เงินฝากธนาคาร	60,000	ทุน – น.ส.เรไร	100,000
อุปกรณ์	40,000		<u> </u>
เครื่องตกแต่ง	<u>8,000</u>		<u> </u>
	<u>133,000</u>		<u>133,000</u>

รายการค้าที่ 5 วันที่ 7 มิถุนายน 25x1 รัยรายได้จากการตัดเย็บ 7,500 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
ข้อบัญชี :	เงินสด				รายได้ค่าบริการ
	+ 7,500				+ 7,500

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 7 มิถุนายน 25x1

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของเจ้าของ	
เงินสด	32,500	เจ้าหนี้	33,000
เงินฝากธนาคาร	60,000	ทุน - น.ส.เรไร	107,500
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>140,500</u>		<u>140,500</u>

หน่วย : บาท

รายการค้าที่ 6 วันที่ 8 มิถุนายน 25x1 จ่ายเงินค่าวัสดุสิ้นเปลือง 850 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
ข้อบัญชี :	เงินสด				ค่าวัสดุสิ้นเปลือง
	- 850 -				850

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 8 มิถุนายน 25x1

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของเจ้าของ	
เงินสด	31,650	เจ้าหนี้	33,000
เงินฝากธนาคาร	60,000	ทุน - น.ส.เรไร	106,650
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>139,650</u>		<u>139,650</u>

หน่วย : บาท

รายการค้าที่ 7 วันที่ 12 มิถุนายน 25x1 จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มรับรองลูกค้า 550 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ชื่อบัญชี :	เงินสด				ค่ารับรอง
	- 550 -				550

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 12 มิถุนายน 25x1

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	31,100	เจ้าหนี้	33,000
เงินฝากธนาคาร	60,000	ทุน - น.ส.เรไร	106,100
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>139,100</u>		<u>139,100</u>

หน่วย : บาท

รายการค้าที่ 8 วันที่ 13 มิถุนายน 25x1 ถอนเงินจากธนาคารชำระหนี้ค่าอุปกรณ์การตัดเย็บ 21,100 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ชื่อบัญชี :	เงินฝากธนาคาร		เจ้าหนี้		
	- 21,100 -		21,100		

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 13 มิถุนายน 25x1

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	31,100	เจ้าหนี้	11,900
เงินฝากธนาคาร	38,900	ทุน - น.ส.เรไร	106,100
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>118,000</u>		<u>118,000</u>

หน่วย : บาท

รายการค้าที่ 9 วันที่ 15 มิถุนายน 25x1 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 1,100 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
ชื่อบัญชี :	เงินสด				ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
	- 1,100 -				1,100

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 15 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของเจ้าของ	
เงินสด	30,000	เจ้าหนี้	11,900
เงินฝากธนาคาร	38,900	ทุน - น.ส.เรไร	105,000
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>116,900</u>		<u>116,900</u>

รายการค้าที่ 10 วันที่ 16 มิถุนายน 25x1 รับรายได้จากการตัดเย็บ 15,000 บาท และอีก 13,100 บาท ลูกค้านำจ่ายคืนเดือนหน้า

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ
ชื่อบัญชี :	เงินสด ลูกหนี้				รายได้ค่าบริการ
	+ 15,000 + 13,100				+ 28,100

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 16 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของเจ้าของ	
เงินสด	45,000	เจ้าหนี้	11,900
เงินฝากธนาคาร	38,900	ทุน - น.ส.เรไร	133,100
ลูกหนี้	13,100		
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>145,000</u>		<u>145,000</u>

รายการค้าที่ 11 วันที่ 20 มิถุนายน 25x1 จ่ายเงินชำระค่าเครื่องตกแต่งสำนักงาน

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้เจ้าของ
ชื่อบัญชี :	เงินสด		เจ้าหนี้		
-	8,000	-	8,000		

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 20 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
เงินสด	37,000	เจ้าหนี้	3,900
เงินฝากธนาคาร	38,900	ทุน - น.ส.เรไร	133,100
ลูกหนี้	13,100		
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>137,000</u>		<u>137,000</u>

รายการค้าที่ 12 วันที่ 22 มิถุนายน 25x1 นางสาวเรไร นำเงินสดไปใช้ส่วนตัว 7,000 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้เจ้าของ
ชื่อบัญชี :	เงินสด				เงินถอนใช้ส่วนตัว
-	7,000	-			7,000

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 22 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
เงินสด	30,000	เจ้าหนี้	3,900
เงินฝากธนาคาร	38,900	ทุน - น.ส.เรไร	126,100
ลูกหนี้	13,100		
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>130,000</u>		<u>130,000</u>

รายการค้าที่ 13 วันที่ 25 มิถุนายน 25x1 ขายเศษผ้าได้เงิน 5,000 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้เจ้าของ
ชื่อบัญชี :	เงินสด				รายได้เบ็ดเตล็ด
	+ 5,000				+ 5,000

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 25 มิถุนายน 25x1

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
เงินสด	35,000	เจ้าหนี้	3,900
เงินฝากธนาคาร	38,900	ทุน - น.ส.เรไร	131,100
ลูกหนี้	13,100		
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>135,000</u>		<u>135,000</u>

รายการค้าที่ 14 วันที่ 28 มิถุนายน 25x1 ถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในร้าน 1,500 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้เจ้าของ
ชื่อบัญชี :	เงินสด		เงินฝากธนาคาร		
	+ 1,500 - 1,500				

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 28 มิถุนายน 25x1

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
เงินสด	36,500	เจ้าหนี้	3,900
เงินฝากธนาคาร	37,400	ทุน - น.ส.เรไร	131,100
ลูกหนี้	13,100		
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>135,000</u>		<u>135,000</u>

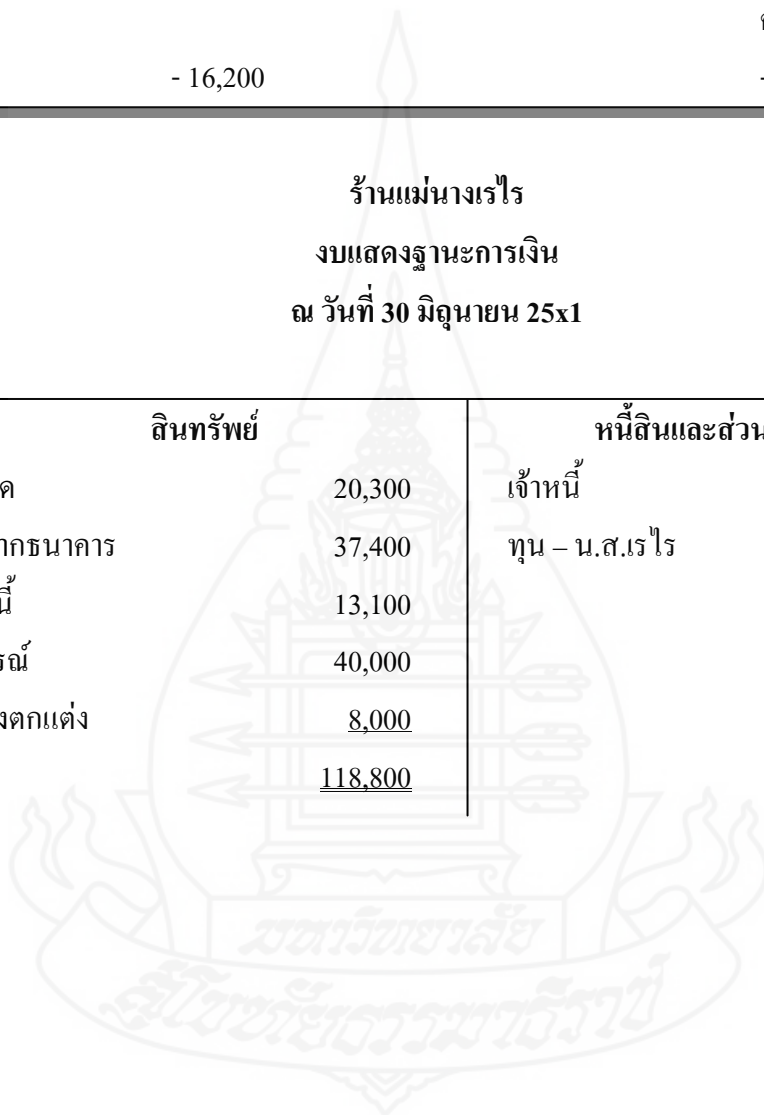
รายการค้าที่ 15 วันที่ 30 มิถุนายน 25x1 จ่ายเงินเดือนและค่าแรง 12,000 บาท ค่าเช่า 3,000 บาท ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ 1,200 บาท

หมวดบัญชี :	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ชื่อบัญชี :	เงินสด				เงินเดือน ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า
	- 16,200				- 16,200

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
เงินสด	20,300	เจ้าหนี้	3,900
เงินฝากธนาคาร	37,400	ทุน - น.ส.เรไร	114,900
ลูกหนี้	13,100		
อุปกรณ์	40,000		
เครื่องตกแต่ง	8,000		
	<u>118,800</u>		<u>118,800</u>



จากรายการการค้าที่เกิดขึ้นในเดือนมิถุนายน 25x1 สามารถนำมาสรุปในตารางวิเคราะห์รายการค้า (Tabular Analysis of the Transactions) ไว้ดังนี้

ร้านแม่นางเรไร

ตารางวิเคราะห์รายการค้า

สำหรับเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

รายการค้าที่	วันที่	รายการค้า	สินทรัพย์					หนี้สิน เจ้าหนี้	ส่วนของผู้เจ้าของ	
			เงินสด	เงินฝากธนาคาร	ลูกหนี้	อุปกรณ์การตัดเย็บ	เครื่องตกแต่ง		จำนวนเงิน	ชื่อบัญชี
1	1	น.ส.เรไร นำเงินสดมาลงทุน	+100,000						+100,000	ทุน
2	2	นำเงินสดมาฝากธนาคาร	-60,000	+60,000						
3	5	ซื้ออุปกรณ์การตัดเย็บรวม จ่ายเงินบางส่วน	-15,000			+40,000		+25,000		
4	6	ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงาน ยังไม่ได้ชำระเงิน					+8,000	+8,000		
5	7	รับรายได้จากการตัดเย็บ	+7,500						+7,500	รายได้ค่าบริการ
6	8	จ่ายเงินค่าวัสดุสิ้นเปลือง	-850						-850	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง
7	12	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มรับรองลูกค้า	-550						-550	ค่ารับรอง
8	13	ถอนเงินจากธนาคารชำระหนี้ค่าอุปกรณ์การตัดเย็บ		-21,100				-21,100		
9	15	จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-1,100						-1,100	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
10	16	รับรายได้จากการตัดเย็บบางส่วน และอีกบางส่วนลูกค้าจะจ่ายต้นเดือนหน้า	+15,000		+13,100				+28,100	รายได้ค่าบริการ

รายการ การค้าที่	วันที่	รายการค้า	สินทรัพย์					หนี้สิน	ส่วนของเจ้าของ	
			เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ลูกหนี้	อุปกรณ์ การตัด เย็บ	เครื่อง ตกแต่ง	เจ้าหนี้	จำนวน เงิน	ชื่อบัญชี
11	20	จ่ายเงินชำระค่า เครื่องตกแต่ง สำนักงาน	-8,000					-8,000		
12	22	น.ส.เรไร นำเงินสด ไปใช้ส่วนตัว	-7,000						-7,000	ถอนใช้ ส่วนตัว
13	25	ขายเศษผ้า	+5,000						+5,000	รายได้ เบ็ดเตล็ด
14	28	ถอนเงินจาก ธนาคารมาใช้ใน ร้าน	+1,500	-1,500						
15	30	จ่ายเงินเดือนและ ค่าแรง ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่า โทรศัพท์	-16,200						-12,000 -3,000 -1,200	เงินเดือน ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่า ไฟฟ้า ค่า โทรศัพท์
รวม			20,300	37,400	13,100	40,000	8,000	3,900	114,900	

5. สรุป

รายการค้า หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการ โอนเงินหรือสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงิน และเป็นรายการที่เกิดจากการดำเนินงานของกิจการ หรืออาจเรียกว่ารายการทางบัญชี เช่น การลงทุน การรับชำระหนี้ การส่งบิลเก็บเงิน จากลูกค้า เป็นต้น

การจำแนกรายการค้าขึ้นอยู่กับ 2 องค์ประกอบคือ 1) เป็นรายการที่มีมูลค่าหรือวัดค่าเป็นหน่วยเงินตรา และ 2) เป็นรายการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ถ้ารายการใดไม่เข้าองค์ประกอบดังกล่าวไม่ถือว่าเป็นรายการค้า เช่น การจัดร้าน การต้อนรับลูกค้า การสาธิตสินค้า เป็นต้น

การวิเคราะห์รายการค้า คือการพิจารณารายการค้าที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของธุรกิจ ซึ่งมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงต่อบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ผลการวิเคราะห์รายการค้ากระทบต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน อันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ แต่ยังคงความสมดุล รายการค้า ที่นำมา

วิเคราะห์ต้องเป็นรายการที่เกิดขึ้นแล้วก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน การโอนเงิน หรือสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงินที่เกี่ยวข้องกับภายนอกกิจการ หรือเกี่ยวข้องเฉพาะภายในกิจการเอง ส่วนรายการที่เกิดขึ้นแล้วไม่ก่อให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงิน ในกรณีนี้ไม่ต้องนำมาวิเคราะห์เพราะไม่ใช่รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้าเพื่อบันทึกบัญชี เป็นขั้นตอนที่ต่อจากการวิเคราะห์รายการค้า คือ การนำรายการค้าที่เกิดขึ้นมาบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่โดยบันทึกการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ทางด้านเดบิต และด้านเครดิต ของบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากการวิเคราะห์รายการค้าแต่ละรายการ จำนวนเงินที่เดบิตทุกบัญชีรวมกันจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่เครดิตทุกบัญชีรวมกัน

6. แบบประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงบอกความหมายของรายการค้า

.....

.....

.....

.....

2. การที่เจ้าของธุรกิจนำสินทรัพย์มาลงทุนถือเป็นรายการค้าหรือไม่ เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

3. การวิเคราะห์รายการค้าคืออะไร และวิเคราะห์ในรูปแบบใด

.....

.....

.....

.....

4. รายการค้าใดที่มีผลทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้น ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ยกตัวอย่างมา 2 รายการค้า

.....

.....

.....

5. รายการค้าใดที่มีผลทำให้สินทรัพย์ลดลง ส่วนของเจ้าของลดลง ยกตัวอย่างมา 2 รายการค้า

.....

.....

.....

6. รายการค้าใดที่มีผลทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นและลดลง หนี้สินเพิ่มขึ้น ยกตัวอย่างมา 1 รายการค้า

.....

.....

.....

7. รายการค้าใดที่มีผลทำให้สินทรัพย์ลดลง หนี้สินลดลง ส่วนของเจ้าของลดลง ยกตัวอย่างมา 1 รายการค้า

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จงใช้คำตอบ (ก, ข, ค, ง และ จ) ต่อไปนี้วิเคราะห์รายการค้าที่กำหนดให้ตามข้อ 1 – 10 และระบุคำตอบไว้หน้าข้อ

ก.	สินทรัพย์	เพิ่ม	และ	สินทรัพย์	ลด
ข.	สินทรัพย์	เพิ่ม	และ	หนี้สิน	เพิ่ม
ค.	สินทรัพย์	ลด	และ	หนี้สิน	ลด
ง.	สินทรัพย์	เพิ่ม	และ	ส่วนของเจ้าของ	เพิ่ม
จ.	สินทรัพย์	ลด	และ	ส่วนของเจ้าของ	ลด

- 1. ซื้อเครื่องจักรเป็นเงินเชื่อ
- 2. จ่ายค่าเช่าสำนักงานเป็นเงินสด
- 3. กู้เงินจากธนาคารนำเข้าบัญชีเงินฝาก
- 4. ขายที่ดินของนายสมเกียรติให้นางสาวแอนนา กิจการยังไม่ได้รับเงินค่านายหน้า
- 5. จ่ายค่าเบี้ยประกันภัยเป็นเงินสด
- 6. จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
- 7. เจ้าของกิจการถอนเงินไปใช้ส่วนตัว
- 8. ซื้อที่ดินเป็นเงินสด
- 9. รับชำระหนี้จากลูกหนี้
- 10. ธนาคารหักบัญชีเงินฝากเพื่อชำระหนี้เงินกู้ที่กิจการกู้เงินจากธนาคาร

2. จงวิเคราะห์รายการค้าต่อไปนี้ว่ามีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของอย่างไร โดยเขียนคำว่า “เพิ่มขึ้น” หรือ “ลดลง” ตามตัวอย่าง

รายการค้า	สินทรัพย์	หนี้สิน	ส่วนของผู้เจ้าของ
ตัวอย่าง เจ้าของกิจการนำเงินสดมาลงทุน	เพิ่มขึ้น	-	เพิ่มขึ้น
1. รับรายได้ค่าโฆษณา และนำฝากธนาคารทันที			
2. ซื้อวัสดุเขียนป้ายโฆษณาด้วยเงินเชื่อ			
3. จ่ายค่าแรงคนงานเป็นเงินสด			
4. ถอนเงินสดจากธนาคารมาใช้ในร้าน			
5. เขียนป้ายโฆษณาให้ลูกค้า ยังไม่ได้รับเงิน			
6. จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์			
7. เจ้าของกิจการถอนเงินจากธนาคารไปใช้ส่วนตัว			
8. รับเงินค่าเขียนป้ายโฆษณา จากลูกหนี้			
9. จ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้			
10. รับรายได้ค่าโฆษณาเป็นเงินสด			

3. จากรายการค้าต่อไปนี้ จงวิเคราะห์รายการค้าว่ามีผลต่อสมการบัญชีอย่างไร ตามแบบฟอร์มที่กำหนดโดยเติมคำว่า “เพิ่ม” หรือ “ลด” ลงในแบบฟอร์ม

รายการค้า	สินทรัพย์	= หนี้สิน	+ ส่วนของเจ้าของ
ตัวอย่าง ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ	เพิ่ม	เพิ่ม	
1. เจ้าของกิจการนำเงินสดมาลงทุนในกิจการ			
2. ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด			
3. ซื้อรถยนต์เป็นเงินเชื่อ			
4. ถอนเงินสดจากธนาคาร			
5. ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ			
6. ส่งบิลเก็บเงินค่าบริการจากลูกค้า แต่ยังไม่ได้รับเงิน			
7. กู้เงินจากธนาคาร			
8. นำเงินสดฝากธนาคาร			
9. จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้			
10. จ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นเช็ค			
11. จ่ายชำระหนี้ค่ารถยนต์			
12. รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด			
13. รับชำระหนี้จากลูกค้าเป็นเช็ค			
14. ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินสด			
15. เจ้าของกิจการถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว			
16. ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ชำระเงินบางส่วน			
17. ช่อมรถยนต์ยังไม่ได้จ่ายเงิน			
18. จ่ายค่าแรงงานให้คนงานเป็นเงินสด			

4. จงวิเคราะห์รายการค้าแต่ละรายการว่ามีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและ ส่วนของเจ้าของอย่างไร โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่เห็นว่าถูกต้องตามตัวอย่าง

รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
ตัวอย่าง นายโชคชัยนำเงินสดมาลงทุนในกิจการ	✓				✓	
1. ซื้อวัสดุสำนักงาน						
2. จ่ายค่าเช่าสำนักงาน						
3. นำเงินสดฝากธนาคาร						
4. ได้รับเงินค่าบริการนำฝากธนาคาร						
5. ซื้อเครื่องตกแต่งร้านโดยจ่ายเช็ค						
6. ส่งบิลเก็บเงินค่าบริการให้ลูกค้าแต่ยังไม่ได้รับเงิน						
7. นายโชคชัยนำรถยนต์มาลงทุนเพิ่ม						
8. ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ						
9. กู้เงินธนาคาร						
10. นายโชคชัยถอนเงินไปใช้ส่วนตัว						
11. จ่ายเช็คชำระหนี้ค่าอุปกรณ์สำนักงาน						
12. รับเช็คชำระหนี้จากลูกหนี้						
13. จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์						
14. ถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในกิจการ						
15. จ่ายเงินเดือนพนักงาน						

5. จงวิเคราะห์รายการค้าของ “ทานตะวันการค้า” ลงในแบบฟอร์มตามตัวอย่างและทำงานแสดงฐานะการเงิน (แบบบัญชี) ณ วันที่ 31 ตุลาคม 25x1

วันที่	รายการค้า	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	ลูกหนี้	อุปกรณ์	เครื่องใช้	เครื่องตกแต่ง	อาคาร	เจ้าหนี้	ตัวเงินจ่าย	เงินกู้	ทุน
25x1 ต.ค.1	นายตะวัน นำเงินสด เครื่องใช้ และอาคารมาลงทุน	+50,000				+10,000		+300,000				+360,000

รายการค้าในเดือนตุลาคม 25x1 มีดังนี้

25x1

- ต.ค. 1 นายตะวัน นำเงินสด 50,000 บาท เครื่องใช้ 10,000 บาท และอาคาร 300,000 บาท มาลงทุน
- 2 จ่ายค่าวัสดุสำนักงาน 1,000 บาท
- 5 ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ 25,000 บาท
- 6 นำเงินฝากธนาคาร 30,000 บาท
- 11 ส่งบิลเก็บเงินค่าสินค้า 20,000 บาท ลูกค้าขอค้างไว้ก่อน
- 15 จ่ายเช็คชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งครั้งหนึ่งด้วยเช็ค
- 17 รับเงินค่าสินค้า 15,000 บาท นำฝากธนาคาร
- 19 จ่ายค่าโฆษณา 5,000 บาท และค่ารับรองลูกค้า 300 บาท
- 20 กู้เงินจากธนาคาร 100,000 บาท นำเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคาร
- 21 จ่ายเช็คซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 55,000 บาท
- 23 รับเงินค่าสินค้า 30,000 บาท นำฝากธนาคาร 25,000 บาท
- 24 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 10,000 บาท
- 25 จ่ายค่าโทรศัพท์ 1,400 บาท
- 26 ถอนเงินจากธนาคารมาใช้ส่วนตัว 20,000 บาท
- 28 จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า 3,000 บาท
- 30 ออกตั๋วเงินจ่ายกำหนด 1 เดือน อัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี ชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งที่เหลือ
- 31 จ่ายเงินเดือน 35,000 บาท โดยผ่านธนาคาร

6. จงวิเคราะห์รายการค้าของ “ร้านชวนชิมลิ้มรสบริการ” ลงในแบบฟอร์มตามตัวอย่างและทำงบแสดงฐานะการเงิน (แบบรายงาน) ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 25x1

วันที่	รายการค้า	เงินสด	อุปกรณ์	วัสดุเสริมสวย	เจ้าหนี้	เงินกู้	ทุน
25x1 พ.ค.1	นายชวน นำเงิน สด มาลงทุน	+70,000					+70,000

รายการค้าในเดือน พฤษภาคม 25x1 มีดังนี้

25x1

- พ.ค. 1 นายชวน เปิดบริการร้านเสริมสวย นำเงินสดมาลงทุน 70,000 บาท
- 3 ซื้ออุปกรณ์เสริมสวยเป็นเงินเชื่อ 47,500 บาท
- 5 ได้รับเงินสดเป็นรายได้ค่าเสริมสวย 3,750 บาท
- 6 จ่ายเงินสดซื้อวัสดุในการเสริมสวย 16,200 บาท
- 8 ให้บริการแต่งหน้าและทำผมเจ้าสาว ยังไม่ได้รับเงิน 2,500 บาท
- 9 จ่ายโฆษณาร้านเป็นเงินสด 3,000 บาท
- 12 รับเงินรายได้ค่าเสริมสวยจากลูกค้า 2,700 บาท
- 14 รับชำระหนี้ค่าบริการใน วันที่ 8 พฤษภาคม 25x1
- 15 ให้บริการแก่ลูกค้ายังไม่ได้รับเงิน 4,500 บาท
- 16 จ่ายค่าแรงพนักงานในร้าน 2,000 บาท
- 17 จ่ายชำระหนี้ค่าอุปกรณ์เสริมสวยที่ซื้อมา เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 25x1 จำนวน 2,000 บาท
- 20 นายชวน ถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว 10,000 บาท
- 21 ซื้อวัสดุเสริมสวย เป็นเงินเชื่อ 5,400 บาท
- 23 ให้บริการแก่ลูกค้าเป็นเงินเชื่อ 1,700 บาท
- 25 กู้เงินจากธนาคาร 80,000 บาท โดยเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่ธนาคาร
- 26 รับเงินสดค่าเสริมสวย 12,000 บาท
- 29 จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า 3,000 บาท
- 30 จ่ายค่าแรงพนักงานในร้าน 2,000 บาท
- 31 จ่ายค่าเช่าร้านด้วยเงินสด 12,000 บาท

บทที่ 4

สมุดบัญชี หลักการบัญชีคู่ และการบันทึกบัญชี

แนวคิด

จากการวิเคราะห์รายการค้าเพื่อนำผลการวิเคราะห์รายการค้าไปบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่มิได้หมายความว่ารายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นจะถูกนำไปบันทึกแยกประเภททันที เพราะตามขั้นตอนแล้วกิจการต้องบันทึกรายการค้าตามลำดับเหตุการณ์ในสมุดรายวันเป็นขั้นแรก และสมุดรายวันที่กิจการใช้บันทึกรายการขึ้นอยู่กับขนาดของกิจการ และความเหมาะสมในการบันทึกรายการ

สมุดรายวันซึ่งเป็นสมุดบัญชีขั้นต้นแบ่งได้เป็นสมุดรายวันเฉพาะเพื่อใช้บันทึกรายการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะและมีรายการเกิดขึ้นจำนวนมาก ซ้ำกันบ่อยๆ ในแต่ละวัน และอีกประเภทหนึ่งคือสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งเหมาะสำหรับการบันทึกรายการที่ไม่อาจนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้ หรือกรณีที่กิจการมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว ในการบันทึกรายการค้า

เมื่อกิจการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป หรือสมุดรายวันเฉพาะแล้ว จะมีการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท สมุดบัญชีแยกประเภทมีความสำคัญต่อการทำบัญชีของธุรกิจ เนื่องจากการรวบรวมและจำแนกบัญชีเป็นหมวดหมู่ที่ได้จากการผ่านรายการมาจากสมุดรายวัน นอกจากนี้กิจการสามารถทราบข้อมูลทางบัญชีจากการผ่านรายการไปบันทึกในบัญชีแยกประเภท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ

สาระการเรียนรู้

1. สมุดบัญชีขั้นต้น
2. สมุดบัญชีขั้นปลาย
3. หลักการบัญชีคู่
4. บัญชีแยกประเภท
5. รูปแบบของบัญชีแยกประเภท
6. การบันทึกรายการค้าในบัญชี

ผลการเรียนรู้

มีความรู้เกี่ยวกับสมุดบัญชี หลักการบัญชีคู่ และมีทักษะในการบันทึกบัญชี

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกลักษณะของสมุดบัญชีขั้นต้นได้
2. บอกลักษณะของสมุดบัญชีขั้นปลายได้
3. บอกลักษณะเกี่ยวกับหลักการบัญชีคู่ได้
4. บอกความหมายของบัญชีแยกประเภทได้
5. อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภทได้
6. บันทึกรายการค้าในบัญชีได้

เนื้อหา

1. สมุดบัญชีขั้นต้น

สมุดบัญชีขั้นต้น (Book of Original Entry) หรือ สมุดรายวัน (Journal) เป็นสมุดบัญชีที่จะใช้จดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นขั้นแรก โดยการจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นนั้น จะจดบันทึกโดยเรียงตามลำดับเวลา ก่อนหลังของการเกิดรายการค้า

1.1. ประเภทของสมุดบัญชีขั้นต้น (Types of Book of Original Entry)

สมุดบัญชีขั้นต้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1) สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) คือ สมุดรายวันหรือสมุดบัญชีขั้นต้นที่จะใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น

1.1) สมุดรายวันรับเงิน (Cash Received Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินเท่านั้น เช่น การรับรายได้ การรับชำระหนี้ การได้รับเงินจากการกู้ยืม เป็นต้น

1.2) สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเท่านั้น เช่น การจ่ายค่าใช้จ่าย การจ่ายเงินซื้อสินทรัพย์ การจ่ายเงินชำระหนี้ เป็นต้น

1.3) สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการซื้อสินค้าเป็นเงินสด เนื่องจากการซื้อสินค้าเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน

1.4) สมุดรายวันขาย (Sales Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกการค้าที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการขายสินค้าเป็นเงินสด เนื่องจากการขายสินค้าเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน

1.5) สมุดรายวันส่งคืนสินค้า (Purchases Returns and Allowance Journal)

เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินสด เนื่องจากการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน

1.6) สมุดรายวันรับคืนสินค้า (Sales Returns and Allowance Journal) เป็นสมุด

รายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินสด เนื่องจากการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน

2) สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดบัญชีขั้นต้นหรือสมุดรายวันที่ใช้

จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นได้ทุก ๆ รายการค้า ถ้ากิจการนั้นไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ แต่ถ้ากิจการนั้นมีการใช้สมุดรายวันเฉพาะ สมุดรายวันทั่วไปก็จะมีไว้เพื่อบันทึกรายการค้าอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นและไม่สามารถนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้

1.2. การบันทึกรายการในสมุดรายวัน

รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไปมีรูปแบบดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 4.1 แบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป

จากรูปแบบสมุดรายวันทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่... เขียนเลขที่ประจำหน้าของสมุดรายวันทั่วไป

ว.ด.ป. เขียน วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการค้านั้นๆ เรียงตามลำดับก่อน - หลัง

รายการ เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทที่จะต้องผ่านรายการไปบันทึกด้านเดบิตหรือด้านเครดิต อาจจะมีมากกว่า 1 บัญชีก็ได้เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทที่จะต้องผ่านรายการไปบันทึกด้านเครดิต ในบรรทัดต่อมา โดยเชื่อมมาทางด้านขวา อาจจะมีมากกว่า 1

บัญชีก็ได้ และเขียนคำอธิบายรายการในบรรทัดต่อมาชนิดด้านซ้าย โดยอธิบายสั้นๆ ว่าเป็นรายการค่าอะไร

เลขที่บัญชี เขียนเลขที่บัญชีของบัญชีแยกประเภท เมื่อผ่านรายการไปบันทึกในบัญชีแยกประเภทนั้น แล้ว

เดบิต เขียนจำนวนเงินที่ต้องบันทึกบัญชีด้านเดบิต อาจจะมีมากกว่า 1 รายการก็ได้

เครดิต เขียนจำนวนเงินที่ต้องบันทึกบัญชีด้านเครดิต อาจจะมีมากกว่า 1 รายการก็ได้

1.3. ประโยชน์ของสมุดบัญชีขั้นต้น

การใช้สมุดบัญชีขั้นต้นจดบันทึกรายการค่าที่เกิดขึ้นก่อนที่จะไปบันทึกในสมุดบัญชีขั้นปลาย หรือสมุดบัญชีแยกประเภท กิจการจะได้รับประโยชน์ดังนี้

1) ทำให้ทราบความเคลื่อนไหวของรายการค่าที่เกิดขึ้น เรียงตามลำดับเวลา ก่อน – หลัง สามารถค้นหาได้โดยง่าย เมื่อเกิดความสงสัยในรายการที่บันทึกบัญชี

2) ช่วยวิเคราะห์รายการค่าที่จะบันทึกบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิต จำนวนเงิน และคำอธิบายถึงสาเหตุที่เกิดรายการนั้น

3) ช่วยลดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี เมื่อเปรียบเทียบกับกรบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทโดยตรง

4) ประหยัดเวลาในการผ่านรายการไปสมุดบัญชีขั้นปลาย ในกรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันเฉพาะจะสรุปรายการสำหรับระยะเวลา 1 สัปดาห์ หรือ 1 เดือน แล้วจึงผ่านรายการไปบันทึกในบัญชีแยกประเภท บัญชีแยกประเภทบัญชีหนึ่งๆ จึงมีรายการไม่มาก

5) ช่วยในการควบคุมภายใน เพราะมีสมุดบัญชีขั้นต้น ใช้ประกอบกับสมุดบัญชีขั้นปลาย ทำให้มีข้อมูลที่ยืนยันและอ้างอิงซึ่งกันและกัน

2. สมุดบัญชีขั้นปลาย

สมุดบัญชีขั้นปลาย เป็นสมุดบัญชีที่จะช่วยแยกรายการค่าต่าง ๆ ที่ถูกบันทึกในสมุดบัญชีขั้นต้นออกเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน โดยทั่วไปบัญชีแยกประเภทแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย ซึ่งจะจัดทำ หรือไม่ก็ได้ โดยการจัดทำสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยนั้นจะให้ข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้น เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

2.2. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (general ledger) เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทที่ต้องจัดทำต่อจากรายการที่ถูกรับบันทึกในสมุดรายวันเป็นหลัก เพื่อแยกหมวดหมู่ตามรายการที่เกิดเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ หรือค่าใช้จ่าย

ในหนังสือเรียนเล่มนี้จะกล่าวถึงเฉพาะสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป เนื่องจากนิยมใช้ในปัจจุบัน และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

3. หลักการบัญชีคู่

หลังจากที่ทำการวิเคราะห์รายการค้าได้ถูกต้องแล้ว สิ่งที่ต้องจัดทำต่อไปก็คือ การนำรายการค้าดังกล่าวมาบันทึกบัญชี โดยใช้หลักการบัญชีคู่ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายของหลักการบัญชีคู่ (Double entry) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้

1) หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักที่ว่าการบันทึกบัญชีแต่ละรายการยอดรวมทางด้านเดบิต จะต้องเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิตเสมอ (นิพนธ์ เห็น โชคชัยชนะและคณะ, 2547, หน้า 3-15)

2) หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักการบันทึกผลกระทบของรายการค้าหนึ่ง ๆ ที่มีต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของของกิจการในสมุดรายวันขั้นต้น (สมุดรายวันทั่วไป / สมุดรายวันเฉพาะ) คือ เมื่อเกิดรายการค้า 1 รายการจะต้องบันทึกบัญชีอย่างน้อย 2 บัญชี คือ ด้านเดบิตและเครดิต ในจำนวนเงินเท่ากัน (ไพบุลย์ ผจงวงศ์, 2547, หน้า 33)

3) หลักการบัญชีคู่ หมายถึง รายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้น จะต้องนำมาลงบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต และด้านเครดิต อาจเป็นการเดบิตบัญชีหนึ่งบัญชี และเครดิตบัญชีอีกหนึ่งบัญชี หรืออาจเดบิตบัญชีมากกว่าหนึ่งบัญชี และเครดิตบัญชีมากกว่าหนึ่งบัญชีก็ได้ แต่ข้อสำคัญของหลักการบัญชีคู่อีกประการหนึ่งคือ การบันทึกรายการค้าทุกรายการ จำนวนเงินที่เดบิตบัญชีทุกบัญชีรวมกันจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่เครดิตบัญชีทุกบัญชีรวมกัน (วัฒนา ศิวะเกื้อ, คุณฤดี สงวนชาติ, และนันทพร พิทยะ, หน้า 48)

จากความหมายหลักการบัญชีคู่ดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักการบันทึกบัญชีของผลกระทบจากรายการค้าทุกรายการ โดยนำผลกระทบนั้นมาบันทึกในสมุดบัญชี 2 ด้านเสมอ ดังนี้

1) ด้านเดบิต (debit) หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Dr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน การลดลงของส่วนของเจ้าของ การลดลงของรายได้ และการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่าย

2) **ด้านเครดิต (credit)** หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Cr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน การเพิ่มขึ้นของส่วนของเจ้าของ การเพิ่มขึ้นของรายได้ และการลดลงของค่าใช้จ่าย

นอกจากนี้บัญชีต่างๆ ยังต้องแสดงยอดคง (Balance) เป็นยอดคงเหลือหลังจากเปรียบเทียบจำนวนเงินระหว่างด้าน เดบิต (Dr.) กับ เครดิต (Cr.) ซึ่งโดยปกติจะมียอดคงเหลืออยู่ด้านเดียวกับรายการด้านที่เพิ่มขึ้น ดังนั้นสินทรัพย์จะมียอดคงเหลือด้านเดบิต หนี้สินมียอดคงเหลือด้านเครดิต ส่วนของเจ้าของมียอดคงเหลือด้านเครดิต รายได้มียอดคงเหลือด้านเครดิต และค่าใช้จ่ายมียอดคงเหลือด้านเดบิต ซึ่งอาจสรุปหลักการบัญชีได้ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 4.1. หลักการบัญชีคู่

หมวดบัญชี	เพิ่มขึ้น / ลดลง
สินทรัพย์	Dr. / Cr.
หนี้สิน	Cr. / Dr.
ส่วนของเจ้าของ	Cr. / Dr.
รายได้	Cr. / Dr.
ค่าใช้จ่าย	Dr. / Cr

หรือแสดงสรุปได้ดังภาพต่อไปนี้ (“+” หมายถึง เพิ่มขึ้น และ “-” หมายถึง ลดลง)

หมวดสินทรัพย์		หมวดหนี้สิน	
+	-	-	+
หมวดค่าใช้จ่าย		หมวดส่วนของเจ้าของ	
+	-	-	+
หมวดค่าใช้จ่าย		หมวดรายได้	
+	-	-	+

ภาพที่ 4.2. หลักการบัญชีคู่

4. บัญชีแยกประเภท

4.1. ความหมายของบัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภท (Ledger) หมายถึง กลุ่มของบัญชีที่แยกเป็นหมวดบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย และยังแยกเป็นชื่อบัญชี เช่น หมวดบัญชีสินทรัพย์ แยกออกเป็นชื่อบัญชีเงินสด ลูกหนี้ อาคาร และอื่นๆ หมวดบัญชีหนี้สินแยกออกเป็นชื่อบัญชีเจ้าหนี้ ตัวเงินจ่าย เงินกู้ และอื่นๆ สมุดหรือแฟ้มที่ใช้เก็บบัญชีแยกประเภทรวมเป็นเล่มเรียกว่า **สมุดบัญชีแยกประเภท**

4.2. บัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภทที่ใช้บันทึกรายการค้าต่างๆ โดยทั่วไปแบ่งเป็น 2 ชนิด คือ

1) **บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger)** เป็นบัญชีแยกประเภทหลักที่กิจการจะต้องจัดทำ เพราะเป็นที่รวบรวมบัญชีทั้งหมดของ เพื่อความสะดวกในการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินจากบัญชีที่ได้บันทึกไว้ จึงแบ่งบัญชีต่างๆ ออกเป็น 5 หมวด คือสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย

2) **บัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger)** เป็นบัญชีแยกประเภทย่อยช่วยให้ทราบรายละเอียดมากขึ้น เช่น

2.1) **บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (Accounts Receivable Subsidiary Ledger หรือ Accounts Receivables Card)** เป็นบัญชีที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้ของกิจการว่ามีใครบ้าง ชื่ออะไร เป็นหนี้กิจการเท่าใด

2.2) **บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (Accounts Payable Subsidiary Ledger หรือ Accounts Payable Card)** เป็นบัญชีที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าหนี้ของกิจการว่ามีใครบ้าง ชื่ออะไร กิจการเป็นหนี้เท่าใด

4.3. รูปแบบของบัญชีแยกประเภท

รูปแบบของบัญชีแยกประเภท (Account Form) ที่ใช้ในกิจการทั่วไปมี 2 แบบ ดังนี้

1) **แบบมาตรฐาน (Standard Account Form)** มีลักษณะเหมือนรูปตัวที ดังนั้นจึงมักเรียกกันว่าแบบตัว T (**T Account Form**) แสดงดังภาพที่ 4.2 บัญชีแยกประเภททั่วไปนิยมใช้แบบนี้

ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี

ว.ค.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ค.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต

ภาพที่ 4.3. แบบฟอร์มบัญชีแยกประเภทแบบมาตรฐาน

จากภาพที่ 4.2 รูปแบบบัญชีแยกประเภทข้างต้นจะแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ ด้านซ้ายมือ คือ เดบิต และด้านขวามือ คือ เครดิต และมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อบัญชี (Account Title หรือ Account Name) เขียนชื่อบัญชีของหมวดบัญชีต่างๆ ที่กิจการกำหนดไว้ก่อนที่จะมีการบันทึกรายการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีทุน บัญชีค่าเช่า เป็นต้น

เลขที่บัญชี (Account Number) หรือ รหัสบัญชี (Account Code) เขียนเลขที่บัญชีของหมวดบัญชีต่างๆ ที่กิจการกำหนดไว้ก่อนที่จะมีการบันทึกรายการ เช่น 1001 1002 2001 2002 3001 3002 เป็นต้น

ว.ค.ป. (Date) เขียนวันที่ เดือน ปี ที่เกิดรายการค่านั้นๆ เรียงตามลำดับก่อน – หลังของวันที่

รายการ (Explanation) เขียนคำอธิบายอย่างย่อของรายการค่านำมาจากบันทึกบัญชีหรือเขียนชื่อบัญชีที่บันทึกตรงกันข้ามจากรายการเดียวกัน

หน้าบัญชี (Reference) เขียนเลขที่หน้าของสมุดบัญชีขั้นต้น (ถ้ามี) ที่ต้องการอ้างอิง

เดบิตหรือเครดิต เขียนจำนวนเงินของรายการแต่ละรายการทางด้านเดบิตหรือเครดิตแล้วแต่กรณี

- **เดบิต (Debit ตัวย่อ Dr.)** หมายถึง ช่องที่ใช้บันทึกจำนวนเงินของรายการที่มีผลให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้น หรือหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของลดลง

- **เครดิต (Credit ตัวย่อ Cr.)** หมายถึง ช่องที่ใช้บันทึกจำนวนเงินของรายการที่มีผลให้สินทรัพย์ลดลง หรือหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของเพิ่มขึ้น

2) แบบแสดงยอดคงเหลือ (Balance Account Form) มีลักษณะคล้ายกับแบบมาตรฐาน แต่นำช่องจำนวนเงินเครดิตมาอยู่ติดกับเดบิต และเพิ่มช่องยอดคงเหลือ บางครั้งเรียกว่าแบบ 3 ช่อง หรือแบบ 4 ช่อง (Three or Four column Account Form) ซึ่งจะแสดงยอดคงเหลือของบัญชีไว้ทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการในบัญชี การหายอดคงเหลือทำได้โดยนำจำนวนเงินในช่องเดบิตบวกกันหรือช่องเครดิตบวกกัน หรือนำจำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิตหักกัน บัญชีแยกประเภทย่อย คือบัญชีแยกประเภทแยกประเภทลูกหนี้และบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ จะนิยมใช้รูปแบบนี้

- รูปแบบของบัญชีแยกประเภทแบบแสดงยอดคงเหลือชนิด 3 ช่อง แสดงดังภาพที่ 4.3

ว.ด.ป.	รายการ	ชื่อบัญชี			เลขที่บัญชี	
		หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอด คงเหลือ	

ภาพที่ 4.4. แบบฟอร์มบัญชีแยกประเภทแบบยอดคงเหลือชนิด 3 ช่อง

- รูปแบบของบัญชีแยกประเภทแบบแสดงยอดคงเหลือชนิด 4 ช่อง แสดงดังภาพที่ 4.4

ว.ด.ป.	รายการ	ชื่อบัญชี			เลขที่บัญชี	
		หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	
					เครดิต	เดบิต

ภาพที่ 4.5. แบบฟอร์มบัญชีแยกประเภทแบบยอดคงเหลือชนิด 4 ช่อง

5. การบันทึกรายการในบัญชี

เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นและได้วิเคราะห์รายการค้าแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือนำผลการวิเคราะห์ไปบันทึกในสมุดบัญชีขึ้นต้น หรือสมุดรายวันตามหลักการบัญชีคู่ และผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภท

ตัวอย่าง การบันทึกรายการค้าในบัญชีของ “ร้านแม่นางเรไร” (รายการค้าจากหน่วยการเรียนรู้ที่ 3)

รายการค้าที่ 1		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของเจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.1	น.ส.เรไร นำเงินสด มาลงทุน 100,000 บาท	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
			เดบิต						เครดิต

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย. 1	เงินสด ทุน – น.ส.เรไร น.ส.เรไร นำเงินสดมาลงทุน		100,000	- 100,000

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 1	ทุน – น.ส.เรไร		100,000				

ทุน – น.ส.เรไร

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มิ.ย. 1	เงินสด		100,000

รายการค่าที่ 2		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.3	นำเงินสดฝากธนาคาร	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
	30,000 บาท	เดบิต	เครดิต						

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร เงินสด นำเงินสดฝากธนาคาร		30,000 -	30,000 -

เงินฝากธนาคาร

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 3	เงินสด		30,000 -				

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000 -	25x1 มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000 -

รายการค่าที่ 3		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของเจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.5	ซื้ออุปกรณ์การตัดเย็บ	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
	รวม 35,000 บาท	จ่ายเงิน	เดบิต		เครดิต	เครดิต			
	บางส่วน 5,000 บาท								

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย.	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ เงินสด เจ้าหนี้ ซื้ออุปกรณ์การตัดเย็บจ่ายเงินบางส่วน	35,000 -	5,000 - 30,000 -

อุปกรณ์การตัดเย็บ

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	5	เงินสด เจ้าหนี้	5,000 - 30,000 -				

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	1	ทุน - น.ส.เรไร	100,000 -	25x1 มิ.ย.	3	เงินฝากธนาคาร	30,000 -
					5	อุปกรณ์การตัดเย็บ	5,000 -

เจ้าหนี้

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มิ.ย.	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ	30,000 -

รายการค่าที่ 4		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้ถือหุ้น	
25x1									
มิ.ย.6	ซื้อเครื่องตกแต่ง สำนักงาน 10,000 บาท ยังไม่ได้ชำระเงิน	เพิ่ม (+) เดบิต	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+) เครดิต		ลด (-)	เพิ่ม (+)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย.	6 เครื่องตกแต่ง เจ้าหน้าที่ ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงานยังไม่ได้ชำระเงิน		10,000 -	10,000 -

เครื่องตกแต่ง

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	6 เจ้าหน้าที่		10,000 -				

เจ้าหน้าที่

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	5 อุปกรณ์การตัดเย็บ			25x1 มิ.ย.	6 เครื่องตกแต่ง		30,000 - 10,000 -

รายการค่าที่ 5		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.7	รับรายได้จากการตัดเย็บ	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
	70,000 บาท	เดบิต							เครดิต

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย. 7	เงินสด รายได้ค่าบริการ รับรายได้จากการตัดเย็บ		70,000 -	70,000 -

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000 -	25x1 มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000 -
	รายได้ค่าบริการ		70,000 -		อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000 -

รายได้ค่าบริการ

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มิ.ย. 7	เงินสด		70,000 -

รายการค้าที่ 6		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.8	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
	900 บาท		เครดิต					เดบิต	

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย. 8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง เงินสด จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900 -	900 -

ค่าวัสดุสิ้นเปลือง

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 8	เงินสด		900 -				

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000 -	25x1 มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000 -
	รายได้ค่าบริการ		70,000 -	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000 -
				8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900 -

รายการค้าที่ 7		สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้เจ้าของ
25x1						
มิ.ย.9	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มนำเพิ่ม (+) รับรองลูกค้า 500 บาท	ลด (-) เครดิต		ลด (-) เพิ่ม (+)		ลด (-) เพิ่ม (+) เดบิต

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย. 9	ค่ารับรอง เงินสด จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มนำเพิ่ม		500 -	500 -

ค่ารับรอง

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 9	เงินสด		500 -				

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000 -	25x1 มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000 -
7	รายได้ค่าบริการ		70,000 -	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000 -
				8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900 -
				9	ค่ารับรอง		500 -

รายการลำดับที่ 8	สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1 มิ.ย.10 ถอนเงินจากธนาคาร ชำระหนี้ผู้ประกอบการ การตัดเช็ค 20,000 บาท	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
		เครดิต		เดบิต				

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 มิ.ย.	10	เจ้าหนี้ เงินฝากธนาคาร ถอนเงินจากธนาคารชำระหนี้ค่าอุปกรณ์		20,000	-	20,000	-

เจ้าหนี้

ว.ด.ป.	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	10	เงินฝากธนาคาร		20,000	-	25x1 มิ.ย.	5	อุปกรณ์การตัดเช็ค	30,000
						6	เครื่องตกแต่ง		10,000

เงินฝากธนาคาร

ว.ด.ป.	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	3	เงินสด		30,000	-	25x1 มิ.ย.	10	เจ้าหนี้	20,000

รายการค้าที่ 9		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.12	จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
	400 บาท		เครดิต					เดบิต	

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย.	12 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เงินสด จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		400 -	400 -

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	12 เงินสด		400 -				

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	1 ทุน - น.ส.เรไร		100,000 -	25x1 มิ.ย.	3 เงินฝากธนาคาร		30,000 -
	7 รายได้ค่าบริการ		70,000 -		5 อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000 -
					8 ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900 -
					9 ค่ารับรอง		500 -
					12 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		400 -

รายการลำดับที่ 10		สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1									
มิ.ย.14	รับรายได้จากการตัดเย็บ	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
	15,000 บาท และอีก	เดบิต							เครดิต
	2,500 บาท ลูกค้าจะจ่าย								
	ต้นเดือนหน้า								

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.		รายการ		เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1								
มิ.ย.	14	เงินสด			15,000	-		
		ลูกหนี้			2,500	-		
		รายได้ค่าบริการ					17,500	-
		รับรายได้จากการตัดเย็บบางส่วน						

ลูกหนี้

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1									
มิ.ย.	14	รายได้ค่าบริการ		2,500	-				

เงินสด

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1					25x1				
มิ.ย.	1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000	-	มิ.ย.	3	เงินฝากธนาคาร	30,000
	7	รายได้ค่าบริการ		70,000	-	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ	5,000	-
	14	รายได้ค่าบริการ		15,000	-	8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	900	-
						9	ค่ารับรอง	500	-
						12	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	400	-

รายได้ค่าบริการ

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มิ.ย. 7	เงินสด		70,000 -
				14	เงินสด		15,000 -
					ลูกหนี้		2,500 -

รายการค่าที่ 11	สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้ถือหุ้น	
25x1 มิ.ย.16 จ่ายเงินชำระค่าเครื่อง ตกแต่งสำนักงาน 10,000 บาท	เพิ่ม (+)	ลด (-)		ลด (-)	เพิ่ม (+)		ลด (-)	เพิ่ม (+)
		เครดิต		เดบิต				

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย. 16	เจ้าหนี้ เงินสด จ่ายชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งสำนักงาน		10,000 -	10,000 -

เจ้าหนี้

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 10	เงินฝากธนาคาร		20,000 -	25x1 มิ.ย. 5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		30,000 -
16	เงินสด		10,000 -	6	เครื่องตกแต่ง		10,000 -

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000	มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000
7	รายได้ค่าบริการ		70,000	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000
14	รายได้ค่าบริการ		15,000	8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900
				9	ค่ารับรอง		500
				12	คชจ.เบ็ดเตล็ด		400
				16	เจ้าหนี้		10,000

รายการค้าที่ 12	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
25x1					
มิ.ย. 19 น.ส.เรไร นำเงินสด ไปใช้ส่วนตัว 8,000 บาท	เพิ่ม (+) ลด (-) เครดิต		ลด (-)	เพิ่ม (+)	ลด (-) เพิ่ม (+) เดบิต

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1				
มิ.ย. 19	เงินถอนใช้ส่วนตัว เงินสด น.ส.เรไร นำเงินสดไปใช้ส่วนตัว		8,000	8,000

เงินถอนใช้ส่วนตัว

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1							
มิ.ย. 19	เงินสด		8,000				

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000	มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000
	7		70,000	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000
	14		15,000	8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900
				9	ค่ารับรอง		500
				12	คชจ.เบ็ดเตล็ด		400
				16	เจ้าหนี้		10,000
				19	เงินถอนใช้ส่วนตัว		8,000

รายการคำที่ 13	สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เจ้าของ	
25x1								
มิ.ย.23	ขายเศษผ้าได้เงิน	เพิ่ม (+)	ลด (-)	ลด (-)	เพิ่ม (+)	ลด (-)	เพิ่ม (+)	
	800 บาท	เดบิต					เครดิต	

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1				
มิ.ย. 23	เงินสด		800	
	รายได้เบ็ดเตล็ด			800
	ขายเศษผ้าได้เงินสด			

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1					25x1				
มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000	-	มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000	-
	7 รายได้ค่าบริการ		70,000	-	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000	-
	14 รายได้ค่าบริการ		15,000	-	8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900	-
	23 รายได้เบ็ดเตล็ด		800	-	9	ค่ารับรอง		500	-
					12	คชจ.เบ็ดเตล็ด		400	-
					16	เจ้าหนี้		10,000	-
					19	เงินถอนใช้ส่วนตัว		8,000	-

รายได้เบ็ดเตล็ด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
					25x1				
					มิ.ย. 23	เงินสด		800	-

รายการคำที่ 14	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้เจ้าของ
25x1					
มิ.ย.26 ถอนเงินจากธนาคาร มาใช้ในร้าน 10,000 บาท	เพิ่ม (+)		ลด (-) เดบิต		เพิ่ม (+) เครดิต

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1						
มิ.ย. 26	เงินสด		10,000	-		
	เงินฝากธนาคาร				10,000	-
	ถอนเงินสดมาใช้ในร้าน					

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000	มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000
7	รายได้ค่าบริการ		70,000	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000
14	รายได้ค่าบริการ		15,000	8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900
23	รายได้เบ็ดเตล็ด		800	9	ค่ารับรอง		500
26	เงินฝากธนาคาร		10,000	12	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		400
				16	เจ้าหนี้		10,000
				19	เงินถอนใช้ส่วนตัว		8,000

เงินฝากธนาคาร

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
มิ.ย. 3	เงินสด		30,000	มิ.ย. 10	เจ้าหนี้		20,000
				26	เงินสด		10,000

รายการค้าที่ 15	สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของผู้ถือหุ้น
25x1					
มิ.ย.30 จ่ายเงินเดือนและค่าแรง	เพิ่ม (+)	ลด (-)	ลด (-)	เพิ่ม (+)	ลด (-) / เพิ่ม (+)
12,000 บาท ค่าเช่า 3,000 บาท		เครดิต			เดบิต
ค่าน้ำ ค่าไฟ					
ค่าโทรศัพท์ 1,200 บาท					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 มิ.ย.	30	เงินเดือนและค่าแรง ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ เงินสด จ่ายเงินเดือนและค่าแรง ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่า โทรศัพท์	12,000	-	16,200	-
			3,000	-		
			1,200	-		

เงินเดือนและค่าแรง

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มิ.ย.	30	เงินสด	12,000	-					

ค่าเช่า

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มิ.ย.	30	เงินสด	3,000	-					

ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มิ.ย.	30	เงินสด	1,200	-					

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
มิ.ย. 1	ทุน - น.ส.เรไร		100,000	มิ.ย. 3	เงินฝากธนาคาร		30,000
7	รายได้ค่าบริการ		70,000	5	อุปกรณ์การตัดเย็บ		5,000
14	รายได้ค่าบริการ		15,000	8	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง		900
23	รายได้เบ็ดเตล็ด		800	9	ค่ารับรอง		500
26	เงินฝากธนาคาร		10,000	12	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		400
				16	เจ้าหนี้		10,000
				19	เงินถอนใช้ส่วนตัว		8,000
				30	เงินเดือน,ค่าแรง		12,000
					ค่าเช่า		3,000
					ค่าน้ำ,ค่าไฟ,ค่า		1,200
					โทรศัพท์		

6. สรุป

สมุดรายวัน หมายถึง สมุดลงรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่วิเคราะห์ได้ก่อนที่
จะผ่านรายการไปบันทึกบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของสมุดรายวัน แบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1. สมุดรายวันเฉพาะ หมายถึง สมุดลงรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการเรื่องใดเรื่อง
หนึ่งโดยเฉพาะ เป็นรายการที่เกิดขึ้นในลักษณะเดียวกันซึ่งจำแนกได้ดังนี้

- 1.1. สมุดรายวันซื้อ
- 1.2. สมุดรายวันขาย
- 1.3. สมุดรายวันรับเงิน
- 1.4. สมุดรายวันจ่ายเงิน
- 1.5. สมุดรายวันส่งคืน
- 1.6. สมุดรายวันรับคืน

2. สมุดรายวันทั่วไป หมายถึง สมุดลงรายการขั้นต้นที่บันทึกรายการค้าเรียงตามลำดับเหตุการณ์กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวในการบันทึกรายการ หรือกรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันเฉพาะ กิจการใช้บันทึกรายการที่ไม่สามารถบันทึกลงในสมุดรายวันเฉพาะได้

เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นและได้วิเคราะห์รายการค้าแล้ว จะนำผลการวิเคราะห์ไปบันทึกในสมุดรายวันและผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภท ซึ่งจะรวบรวมรายการค้าไว้เป็นหมวดหมู่หรือประเภท และจัดกลุ่มแยกออกเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย

สมุดบัญชีแยกประเภทใช้บันทึกรายการต่อจากสมุดรายวัน แบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่
1) สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นสมุดที่รวบรวมบัญชีแยกประเภทได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ดังนั้นการบันทึกบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไปจึงเรียกว่าการผ่านบัญชี (Posting)
2) สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย ใช้บันทึกบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภททั่วไปบางบัญชีที่จำเป็นต้องมีบัญชีย่อย

การบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทจะบันทึกตามหลักบัญชีคู่ (Double Entry System) เนื่องจากรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้น เมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องบันทึกบัญชีทั้งสองด้านเสมอ คือด้านเดบิต และด้านเครดิต ด้วยยอดจำนวนเงินรวมที่เท่ากัน ซึ่งด้านเดบิตและเครดิต มีความหมายดังนี้

เดบิต (Debit) หมายถึง ช่องที่ใช้บันทึกจำนวนเงินของรายการที่มีผลให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้น หรือ หนี้สินและส่วนของเจ้าของลดลง

เครดิต (Credit) หมายถึง ช่องที่ใช้บันทึกจำนวนเงินของรายการที่มีผลให้สินทรัพย์ลดลง หรือ หนี้สินและส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น

การบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภททั่วไปหรือการผ่านบัญชีทำตามขั้นตอน เริ่มจากการผ่านรายการบัญชีที่บันทึกทางด้านเดบิตในสมุดรายวันทั่วไป และการผ่านรายการบัญชีที่บันทึกไว้ทางด้านเครดิตของสมุดรายวันทั่วไป ด้วยการเขียนชื่อบัญชี เขียนวัน เดือน ปี ที่บันทึกรายการและบันทึกจำนวนเงินตามที่วิเคราะห์รายการได้ต่อจากนั้นในช่อง “รายการ” ของบัญชีแยกประเภทให้นำชื่อของบัญชีตรงข้ามที่เกิดขึ้นในรายการเดียวกันมาเขียน

7. แบบประเมินผลการเรียนรู้
ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. สมุดรายวันมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....
.....
.....

2. สมุดรายวันเฉพาะ มีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....
.....
.....

3. สมุดรายวันที่ทั่วไปมีประโยชน์ต่อกิจการอย่างไร

.....
.....
.....
.....

4. สมุดบัญชีแยกประเภท หมายถึงอะไร

.....
.....
.....

5. สมุดบัญชีแยกประเภทแบ่งได้กี่ประเภท อะไรบ้าง จงอธิบายโดยสรุป

.....
.....
.....

6. หลักการบัญชีคู่ มีความหมายว่าอย่างไร

.....
.....
.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. จากบัญชีแยกประเภทข้างล่างนี้ จงบอกรายการค่าที่เกิดขึ้นและแสดงการวิเคราะห์รายการค้า

เครื่องตกแต่ง

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย.	10	เจ้าหนี้	18,000	-						

2. จากบัญชีแยกประเภทข้างล่างนี้ จงบอกรายการค่าที่เกิดขึ้นและแสดงการวิเคราะห์รายการค้า

อุปกรณ์สำนักงาน

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย.	1	เงินสด	15,000	-						
		5	เจ้าหนี้	40,000	-						

เงินสด

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย.	1	ทุน	50,000	-	25x1	มิ.ย.	16	เจ้าหนี้	14,000	-
		18	ลูกหนี้	5,000	-			21	ถอนใช้ส่วนตัว	6,000	-
								30	ค่าเช่า	3,000	-

3. จากบัญชีแยกประเภทข้างล่างนี้ จงบอกรายการค่าที่เกิดขึ้นและแสดงการวิเคราะห์รายการค่า

เงินสด

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
ก.ย.	1	ทุน-นายก่อเกียรติ	28,000	ก.ย.	4	เครื่องมือเครื่องใช้	10,000
	10	รายได้ค่าทำบัญชี	18,000		5	ค่าเบี้ยประกัน	2,400
	16	รายได้ค่าทำบัญชี	12,000		12	ถอนใช้ส่วนตัว	16,000
	21	รายได้เบ็ดเตล็ด	16,200		19	เจ้าหนี้	10,000
	30	ลูกหนี้	26,000		20	ค่าพาหนะ	600
					22	ค่ารับรอง	400
					26	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	700
					30	เงินเดือน	52,000
						ค่าสาธารณูปโภค	5,600

ลูกหนี้

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				25x1			
ก.ย.	14	รายได้ค่าทำบัญชี	26,000	ก.ย.	30	เงินสด	26,000
	25	รายได้ค่าทำบัญชี	21,000				

ถอนใช้ส่วนตัว

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1				.			
ก.ย.	12	เงินสด	16,000				

บทที่ 5

การบันทึกรายการในสมุดรายวันและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

แนวคิด

สมุดรายวันทั่วไป เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้น โดยบันทึกเรียงตามลำดับวันที่ที่เกิดรายการค่านั้นๆ ดังนั้นสมุดรายวันทั่วไปจึงเป็นสมุดที่รวบรวมรายการค่าไว้ที่เดียวกัน ทำให้การค้นหารายการค่าเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว สำหรับหลักเกณฑ์ในการบันทึกบัญชีนั้นใช้ระบบบัญชีคู่ หลังจากบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท ซึ่งจะแยกรายการออกเป็นหมวดหมู่ ซึ่งมี 5 หมวด นอกจากนี้กิจการสามารถทราบข้อมูลทางบัญชีจากการผ่านรายการไปบันทึกในบัญชีแยกประเภท จากนั้นจะหายอดคงเหลือและพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีด้วยการจัดทำบทคล่อง

สาระการเรียนรู้

1. ผังบัญชี
2. การจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชี
3. การบันทึกรายการในสมุดรายวัน
4. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

ผลการเรียนรู้

มีทักษะในการบันทึกรายการในสมุดรายวันและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายผังบัญชีได้
2. อธิบายวิธีการจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชีได้
3. บันทึกรายการในสมุดรายวันได้
4. สามารถผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทได้

เนื้อหา

1. ผังบัญชี

ผังบัญชี (Chart of Account) หมายถึง โครงสร้างบัญชีที่มีอยู่ทั้งหมดของกิจการ โดยจัดให้มีชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชี เป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบ โดยทั่วไปจะกำหนดเลขที่บัญชีโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

สินทรัพย์	เลขที่ประจำกลุ่มเป็นเลข 1 และตามด้วยเลขที่ลำดับในกลุ่มตามลำดับของบัญชีนั่นๆ
หนี้สิน	เลขที่ประจำกลุ่มเป็นเลข 2 และตามด้วยเลขที่ลำดับในกลุ่มตามลำดับของบัญชีนั่นๆ
ส่วนของผู้ถือหุ้น	เลขที่ประจำกลุ่มเป็นเลข 3 และตามด้วยเลขที่ลำดับในกลุ่มตามลำดับของบัญชีนั่นๆ
รายได้	เลขที่ประจำกลุ่มเป็นเลข 4 และตามด้วยเลขที่ลำดับในกลุ่มตามลำดับของบัญชีนั่นๆ
ค่าใช้จ่าย	เลขที่ประจำกลุ่มเป็นเลข 5 และตามด้วยเลขที่ลำดับในกลุ่มตามลำดับของบัญชีนั่นๆ

2. การจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชี

การจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชึ้นับว่าเป็นสิ่งหนึ่งที่มีความสำคัญ เพราะช่วยให้การสรุปผลการดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินได้รวดเร็วทันต่อความต้องการ และยังเป็นเครื่องมือในการอ้างอิงและค้นหาข้อมูลทางบัญชีได้ด้วย

การจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชีอาจจะกำหนดเลขที่เป็น 2 หรือ 3 หรือ 4 หลักก็ได้ ถ้ามีบัญชีจำนวนมาก ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตารางที่ 5.1. การจัดหมวดหมู่และการให้เลขบัญชี

หมวดบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี (2 หลัก)	เลขที่บัญชี (3 หลัก)
สินทรัพย์	เงินสด	11	101
	เงินฝากธนาคาร	12	102
	ลูกหนี้	13	103
	ตัวเงินรับ	14	104
	วัสดุสำนักงาน	15	105
	ที่ดิน	19	109
	อาคาร	18	108
	อุปกรณ์สำนักงาน	16	106
	รถยนต์	17	107
หนี้สิน	เจ้าหนี้	21	201
	ตัวเงินจ่าย	22	202
	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	23	203
	เงินกู้	24	204
ส่วนของผู้เจ้าของ	ทุน	31	301
	ถอนใช้ส่วนตัว	32	302
	กำไรขาดทุน	33	303
	กำไรสะสม	34	304
รายได้	รายได้ค่าบริการ	41	401
	รายได้เบ็ดเตล็ด	42	402
	ดอกเบี้ยรับ	43	403

หมวดบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี (2 หลัก)	เลขที่บัญชี (3 หลัก)
ค่าใช้จ่าย	เงินเดือน	51	501
	ค่าเช่า	52	502
	ค่ารับรอง	53	503
	ค่าพาหนะ	54	504
	ค่าโฆษณา	55	505
	ค่าสาธารณูปโภค	56	506
	ค่าเบี้ยประกันภัย	57	507
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	58	508
	ดอกเบี้ยจ่าย	59	509

ผังบัญชีของแต่ละกิจการไม่จำเป็นต้องมีชื่อบัญชีที่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของธุรกิจ ขนาดของธุรกิจ ลักษณะของการดำเนินงานที่ต้องการความละเอียดของรายการในบัญชี เพื่อใช้ในการบริหารงานที่แตกต่างกัน

3. การบันทึกรายการในสมุดรายวัน

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ถ้าเกี่ยวข้องเพียง 2 บัญชีคือ ด้านเดบิต 1 บัญชี และด้านเครดิต 1 บัญชี ในจำนวนเงินที่เท่ากัน รายการเช่นนี้เรียกว่ารายการเดี่ยว (**Single Journal Entry** หรือ **Simple Entry**) ถ้ารายการข้างรายการต้องบันทึกด้านเดบิตหรือเครดิตมากกว่า 1 บัญชี แต่จำนวนเงินรวมทางด้านเดบิตและเครดิต ต้องเท่ากันตามหลักบัญชีคู่ รายการเช่นนี้เรียกว่ารายการรวม (**Compound Journal Entry**)

ตัวอย่างที่ 1 การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป แบบรายการเดี่ยว (Single Journal Entry)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 ต.ค.	1	ค่าเช่า เงินสด จ่ายค่าเช่าเดือนตุลาคม		15,000	-	15,000	-

ตัวอย่างที่ 2 การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป แบบรายการรวม (Compound Journal Entry)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 2

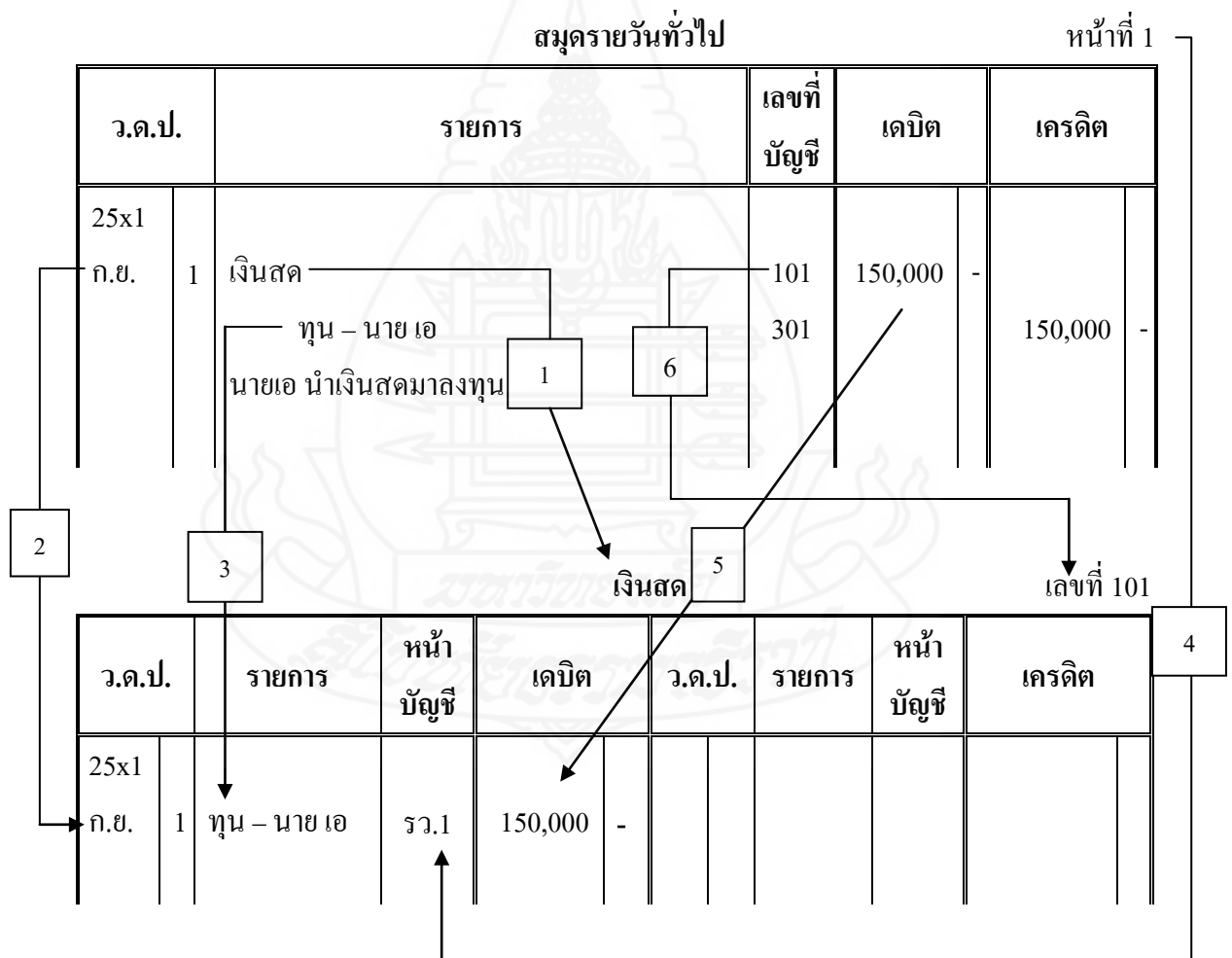
ว.ด.ป.		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 ต.ค.	15	เครื่องใช้สำนักงาน เงินสด เจ้าหนี้ ตัวเงินจ่าย ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง จ่ายเงินสด 10,000 บาท อีก 10,000 บาท จะจ่ายในวันที่ 15 เดือนถัดไป ส่วนอีก 10,000 บาท ที่เหลือ ออกตั๋วสัญญาใช้เงินกำหนด 3 เดือน ชนิด ไม่มีดอกเบี้ย		30,000	-	10,000	-
						10,000	-
						10,000	-

4. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

4.1. การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภท

การผ่านรายการหรือการผ่านบัญชี (Posting) หมายถึง การนำรายการค่าที่บันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ในที่นี้คือ สมุดรายวันทั่วไป มาบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภท การอ้างอิงถึงการผ่านรายการ (Posting Reference) จะเขียนเลขที่หน้าของสมุดรายวันในช่องหน้าบัญชีที่บัญชีแยกประเภท เพื่อจะได้ทราบว่ารายการที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทมาจากสมุดรายวันหน้าที่เท่าไร และเมื่อผ่านรายการเรียบร้อยแล้ว จะเขียนเลขที่บัญชีของบัญชีแยกประเภทบัญชีนั้นในช่องเลขที่บัญชีที่สมุดรายวันทั่วไป เป็นการแสดงให้เห็นว่าได้ผ่านบัญชีนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะปฏิบัติเป็นขั้นๆ ดังนี้

ตัวอย่างที่ 3 การนำสินทรัพย์ชนิดเดียวมาลงทุน



สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 ก.ย. 1	เงินสด — นาย เอ นายเอ นำเงินสดมาลงทุน	101 301	150,000	- 150,000

ว.ด.ป.	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
25x1 ก.ย. 1	เงินสด	รว.1	150,000				-

ตัวอย่างที่ 4 การนำสินทรัพย์หลายชนิดมาลงทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 พ.ย. 1	เงินสด	101	80,000	-
	เงินฝากธนาคาร	102	20,000	-
	เครื่องใช้สำนักงาน	106	50,000	-
	— นาย บี	301		150,000
	นายบี นำสินทรัพย์มาลงทุน			-

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 พ.ย.	1	ทุน – นาย บี	รว.1	80,000	-		

เงินฝากธนาคาร

เลขที่ 102

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 พ.ย.	1	ทุน – นาย บี	รว.1	20,000	-		

เครื่องใช้สำนักงาน

เลขที่ 106

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 พ.ย.	1	ทุน – นาย บี	รว.1	50,000	-		

ทุน – นายบี

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
				25x1 พ.ย.	1	เงินสด	รว.1	80,000	-
						เงินฝากธนาคาร	รว.1	20,000	-
						เครื่องใช้สำนักงาน	รว.1	50,000	-

ตัวอย่างที่ 5 การนำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 พ.ย.	1 เงินสด	101	15,000	-
	ลูกหนี้	103	9,000	-
	วัสดุสำนักงาน	105	2,000	-
	เจ้าหนี้	201		5,000
	ทุน - นาย ชี	301		21,000
	นายชี นำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน			

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 พ.ย.	1 นายชี นำสินทรัพย์ และหนี้สินมา ลงทุน	รว.1	15,000	-			

ลูกหนี้

เลขที่ 103

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 พ.ย.	1 นายชี นำสินทรัพย์ และหนี้สินมา ลงทุน	รว.1	9,000	-			

วัสดุสำนักงาน

เลขที่ 105

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 พ.ย.	1 นายซี นำสินทรัพย์ และหนี้สินมา ลงทุน	รว.1	2,000	-			

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 พ.ย.	1 นายซี นำสินทรัพย์ และหนี้สินมา ลงทุน	รว.1	5,000 -

ทุน - นายซี

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 พ.ย.	1 นายซี นำสินทรัพย์ และหนี้สินมา ลงทุน	รว.1	21,000 -

ตัวอย่างที่ 6 การเริ่มงวดบัญชีใหม่ (เป็นรายการเปิดบัญชีโดยนายอดคงเหลือของ
สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของจากงวดบัญชีก่อนมาบันทึกในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x2 ม.ค. 1	เงินสด	101	7,000	-
	เงินฝากธนาคาร	102	35,000	-
	ลูกหนี้	103	10,000	-
	เครื่องตกแต่ง	106	15,000	-
	เจ้าหนี้	201		22,000
	ทุน - นายกรรณก	301		45,000
	บันทึกยอดคงเหลือของสินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่			

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	7,000				-

เงินฝากธนาคาร

เลขที่ 102

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	35,000				-

ลูกหนี้

เลขที่ 103

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	10,000 -				

เครื่องตงต่าง

เลขที่ 106

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	15,000 -				

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	22,000 -

ทุน - นายกรรณก

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	45,000 -

ตัวอย่างที่ 7 การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป ของ “ร้านแม่นางเรไร” ระหว่างเดือน
มิถุนายน 25x1

25x1

- มิ.ย. 1 น.ส.เรไร นำเงินสดมาลงทุน 100,000 บาท
- 2 นำเงินสดมาฝากธนาคาร 60,000 บาท
- 5 ซื้ออุปกรณ์การตัดเย็บรวม 40,000 บาท จ่ายเงินบางส่วน 15,000 บาท
- 6 ซื้อเครื่องตกแต่ง 8,000 บาท ยังไม่ได้ชำระเงิน
- 7 รับรายได้จากการตัดเย็บ 7,500 บาท เป็นเงินสด
- 8 จ่ายเงินค่าวัสดุสิ้นเปลือง 850 บาท
- 12 จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มรับรองลูกค้า 550 บาท
- 13 ถอนเงินจากธนาคารชำระหนี้ค่าอุปกรณ์การตัดเย็บ 21,100 บาท
- 15 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 1,100 บาท
- 16 รับรายได้จากการตัดเย็บ 15,000 บาท และอีก 13,100 บาท ลูกค้าจะจ่ายต้นเดือนหน้า
- 20 จ่ายเงินชำระหนี้ค่าซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงาน
- 22 น.ส.เรไร นำเงินสดไปใช้ส่วนตัว 7,000 บาท
- 25 ขายเศษผ้าได้เงิน 5,000 บาท
- 28 ถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในร้าน 1,500 บาท
- 30 จ่ายเงินเดือนและค่าแรง 12,000 บาท ค่าเช่า 3,000 บาท ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์
1,200 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 มิ.ย.	1 เงินสด ทุน – น.ส.เรไร น.ส.เรไร นำเงินสดมาลงทุน	101	100,000	-
		301	-	100,000
	2 เงินฝากธนาคาร เงินสด นำเงินสดฝากธนาคาร	102	60,000	-
		101	-	60,000
	5 อุปกรณ์การตัดเย็บ เงินสด เจ้าหนี้ ซื้ออุปกรณ์การตัดเย็บ 40,000 บาท จ่ายเงิน บางส่วน 15,000 บาท	104	40,000	-
		101	-	15,000
		201	-	25,000
	6 เครื่องตกแต่ง เจ้าหนี้ ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ	105	8,000	-
		201	-	8,000
	7 เงินสด รายได้ค่าบริการ รับรายได้จากการตัดเย็บ	101	7,500	-
		401	-	7,500
	8 ค่าวัสดุสิ้นเปลือง เงินสด จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504	850	-
101		-	850	
12 ค่ารับรอง เงินสด จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มรับรองลูกค้า	503	550	-	
	101	-	550	

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 2

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 มิ.ย.	13	เจ้าหนี้	201	21,100	-	
		เงินฝากธนาคาร	102			21,100
		ถอนเงินจากธนาคารชำระหนี้ค่าอุปกรณ์การตัดเย็บ				
	15	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	1,100	-	
		เงินสด	101			1,100
		จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด				
	16	เงินสด	101	15,000	-	
		ลูกหนี้	103	13,100	-	
		รายได้ค่าบริการ	401			28,100
		รับรายได้จากการตัดเย็บ 15,000 บาท และอีก 13,100 บาท ลูกค้าจะจ่ายต้นเดือนหน้า				
	20	เจ้าหนี้	201	8,000	-	
		เงินสด	101			8,000
		จ่ายเงินชำระค่าเครื่องตกแต่งสำนักงาน				
	22	เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	7,000	-	
เงินสด		101			7,000	
	น.ส.เรไร นำเงินสดไปใช้ส่วนตัว					
25	เงินสด	101	5,000	-		
	รายได้เบ็ดเตล็ด	402			5,000	
	รับเงินจากการขายเศษผ้า					
28	เงินสด	101	1,500	-		
	เงินฝากธนาคาร	102			1,500	
	ถอนเงินสดจากธนาคารมาใช้ในร้าน					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 3

ว.ด.ป.		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1	มิ.ย.	30	เงินเดือนและค่าแรง	501	12,000	-	
			ค่าเช่า	502	3,000	-	
			ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	505	1,200	-	
			เงินสด	101			16,200 -
			จ่ายเงินเดือนและค่าแรง ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์				

ตัวอย่างที่ 8 การผ่านรายการ “ร้านแม่นางเรไร” ในเดือน มิถุนายน 25x1 จะเป็นดังนี้

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต					
25x1	มิ.ย.	1	ทุน	รว.1	100,000	-	25x1	มิ.ย.	2	เงินฝากธนาคาร	รว.1	60,000	-
		7	รายได้ค่าบริการ	รว.1	7,500	-			5	อุปกรณ์ตัดเย็บ	รว.1	15,000	-
		16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000	-			8	ค่าวัสดุก่อสร้าง	รว.1	850	-
		25	รายได้เบ็ดเตล็ด	รว.2	5,000	-			12	ค่ารับรอง	รว.1	550	-
		28	เงินฝากธนาคาร	รว.2	1,500	-			15	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	รว.1	1,100	-
									20	เจ้าหนี้	รว.2	8,000	-
									22	เงินถอนใช้ส่วนตัว	รว.2	7,000	-
									30	เงินเดือน,ค่าแรง	รว.3	12,000	-
										ค่าเช่า	รว.3	3,000	-
										ค่าน้ำ,ค่าไฟฟ้า, ค่าโทรศัพท์	รว.3	1,200	-

เงินฝากธนาคาร

เลขที่ 102

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1						25x1					
มี.ย.	2	เงินสด	รว.1	60,000	-	มี.ย.	13	เจ้าหนี้	รว.1	21,100	-
							28	เงินสด	รว.2	1,500	-

ลูกหนี้

เลขที่ 103

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1											
มี.ย.	16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	13,100	-						

อุปกรณ์การตัดเย็บ

เลขที่ 104

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1											
มี.ย.	5	เงินสด	รว.1	15,000	-						
		เจ้าหนี้	รว.1	25,000	-						

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 105

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1											
มี.ย.	6	เจ้าหนี้	รว.1	8,000	-						

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1						25x1					
มี.ย.	13	เงินฝากธนาคาร	รว.1	21,100	-	มี.ย.	5	เจ้าหนี้	รว.1	25,000	-
	20	เงินสด	รว.2	8,000	-		6	เครื่องตกแต่ง	รว.1	8,000	-

ทุน - น.ส.เรไร

เลขที่ 301

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
						25x1					
						มี.ย.	1	เงินสด	รว.1	100,000	-

เงินถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่ 302

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1											
มี.ย.	22	เงินสด	รว.2	7,000	-						

รายได้ค่าบริการ

เลขที่ 401

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
						25x1					
						มี.ย.	7	เงินสด	รว.1	7,500	-
							16	เงินสด	รว.2	15,000	-
								ลูกหนี้	รว.2	13,100	-

รายได้เบ็ดเตล็ด

เลขที่ 402

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
					25x1 มี.ย.	25	เงินสด	รว.2	5,000	-

เงินเดือนและค่าแรง

เลขที่ 501

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มี.ย.	30	เงินสด	รว.3	12,000	-					

ค่าเช่า

เลขที่ 502

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มี.ย.	30	เงินสด	รว.3	3,000	-					

ค่ารับรอง

เลขที่ 503

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มี.ย.	12	เงินสด	รว.1	550	-					

ค่าวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 504

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มี.ย.	8	เงินสด	รว.1	850	-					

ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์

เลขที่ 505

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 30	เงินสด	รว.3	1,200 -				

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

เลขที่ 506

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย. 15	เงินสด	รว.1	1,100 -				

5. สรุป

ผังบัญชีเป็นสิ่งจำเป็นในการอ้างอิงเมื่อผ่านรายการบัญชี เพราะเป็นการแสดงรายละเอียดของบัญชีแยกประเภทตามหมวดหมู่บัญชี และการกำหนดเลขที่บัญชีเรียงตามลำดับทั่วไปของบัญชีต่างๆ ในแต่ละหมวดหมู่

การบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภททั่วไปในช่อง “หน้าบัญชี” ให้อ้างอิงว่ามาจากสมุดรายวันทั่วไปหน้าที่เท่าไร โดยใส่อักษรย่อและหน้าบัญชีคำว่า รว.1 หรือ รว.2

การบันทึกรายการเปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไปเมื่อมีการลงทุนครั้งแรกกรณีเป็นเจ้าของกิจการนำเงินสดมาลงทุน ให้บันทึกช่อง “รายการ” ของบัญชีแยกประเภทโดยใช้บัญชีตรงกันข้ามของรายการนั้น ส่วนกรณีที่เจ้าของกิจการนำเงินสด และสินทรัพย์อื่นมาลงทุนหรือกรณีที่เจ้าของกิจการนำสินทรัพย์ และหนี้สินมาลงทุน ให้บันทึกช่อง “รายการ” ของบัญชีแยกประเภททางด้านที่บันทึกบัญชีด้วยคำว่า “สมุดรายวันทั่วไป” และรายการเปิดบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ให้ใช้คำว่า “ยอดยกมา” บันทึกในช่อง “รายการ” ของบัญชีแยกประเภทตามด้านที่บันทึกบัญชี

การบันทึกรายการค้าในสมุดบัญชีขึ้นต้นก่อนผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เพื่อให้มีการบันทึกรายการค้าเรียงตามลำดับก่อน – หลัง ตามวันที่ที่เกิดรายการค้านั้น จะช่วยให้ค้นหารายการค้าได้โดยง่าย และช่วยลดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี เมื่อเปรียบเทียบกับการบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทโดยตรงซึ่งไม่ใช่สมุดบัญชีขึ้นต้น การบันทึกรายการค้าในสมุดบัญชีขึ้นต้นยังเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายใน เพราะทำให้มีข้อมูลที่จะยืนยันและอ้างอิงซึ่งกันและกัน

6. แบบประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผังบัญชีหมายถึงอะไร

.....
.....
.....

2. จงบอกหลักเกณฑ์ของการจัดหมวดหมู่และการให้เลขที่บัญชีแยกประเภท

.....
.....
.....

3. จงอธิบายความแตกต่างของ Single Journal Entry กับ Compound Journal Entry

.....
.....
.....

4. Posting หมายถึงอะไร

.....
.....
.....

5. Posting Reference หมายถึงอะไร

.....
.....
.....

6. การจัดหมวดหมู่บัญชี แบ่งออกได้เป็นกี่หมวดบัญชี และประกอบด้วยหมวดบัญชีใดบ้าง

.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. นางสาวอรนภา เปิดร้านรับจัดดอกไม้ชื่อ “ร้านบุปผา ฟลาวเวอร์” เมื่อวันที่ 5 มกราคม 25x3 และมีรายการค้าดังนี้

25x3

- ม.ค. 5 นำเงินสดมาลงทุน 80,000 บาท
6 ซื้อวัสดุในการจัดดอกไม้ (วัสดุสิ้นเปลือง) เป็นเงินสด 20,000 บาท
7 ซื้ออุปกรณ์จัดดอกไม้จากร้านนานาภัณฑ์ จำนวน 35,000 บาท จ่ายเงินสด 5,000 บาท และที่เหลือค้างไว้ก่อน
8 รับเงินค่าจัดดอกไม้ 15,000 บาท และนำฝากธนาคารในวันเดียวกัน
10 จ่ายค่าตกแต่งหน้าร้าน 1,500 บาท
12 รับเงินค่าจัดดอกไม้ 20,000 บาท
15 จ่ายค่าเช่าร้าน 5,000 บาท
16 ออกบิลเก็บเงินจากลูกค้าค่าจัดดอกไม้นอกสถานที่ 40,000 บาท
19 นางสาวอรนภา นำเงินสดจากกิจการไปใช้ส่วนตัว 3,000 บาท
20 จ่ายชำระหนี้ร้านนานาภัณฑ์ จำนวนครึ่งหนึ่งของยอดค้างชำระ
25 รับเงินค่าจัดดอกไม้เมื่อวันที่ 16 มกราคม 25x3
30 จ่ายค่าแรงงานคนงาน 2 คน ๆ ละ 5,000 บาท

- ให้ทำ 1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2. นางชื่นจิตเปิดร้านตัดเย็บเสื้อผ้าชื่อ “ร้านตัดเสื้อชื่นจิต” เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 25x5 ได้นำสินทรัพย์ และหนี้สินมาลงทุนดังนี้

เงินสด	55,000	บาท
วัสดุตัดเย็บ	18,000	บาท
อุปกรณ์ตัดเย็บ	90,000	บาท
เจ้าหนี้ – ร้านเพ็ญนภา	45,000	บาท

รายการค้าระหว่างเดือนมีนาคม 25x5 มีดังนี้

25x5

- มี.ค. 2 รับเงินค่าตัดเย็บเสื้อผ้า 3,000 บาท
5 ซื้อจักรเย็บผ้าคอมพิวเตอร์ เป็นเงิน 80,000 บาท จากบริษัท ซิงเกอร์ จำกัด เป็นเงินเชื่อ
6 จ่ายค่ารับรองลูกค้า 1,000 บาท
7 จ่ายชำระหนี้แก่ร้านเพ็ญญา เป็นเงิน 40,000 บาท
10 รับเช็คค่าตัดเย็บเสื้อผ้า 5,000 บาท และนำฝากธนาคารในวันเดียวกัน
15 จ่ายค่าโฆษณา 1,500 บาท
17 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 500 บาท
18 ออกบิลเก็บเงินจากลูกค้าค่าตัดเย็บเสื้อผ้ายังไม่ได้รับเงิน 10,000 บาท
24 ซื้อวัสดุในการตัดเย็บเสื้อผ้าเป็นเงินสด 2,000 บาท
25 ได้รับเงินจากลูกหนี้ จำนวน 5,000 บาท
27 จ่ายชำระหนี้ บริษัท ซิงเกอร์ จำกัด เป็นเงิน 20,000 บาท
31 จ่ายค่าแรงงานคนงานเป็นจำนวนเงิน 12,000 บาท

- ให้ทำ 1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

3. นายพงษ์ทวี ดำเนินธุรกิจซ่อมแอร์ ในเดือนพฤษภาคม 25x1 มีรายการค้าดังต่อไปนี้

25x1

- พ.ค. 5 ซื้ออุปกรณ์การซ่อมแอร์ 13,000 บาท
7 จ่ายเงินซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ 35,000 บาท
10 ได้รับเงินค่าซ่อมแอร์ 9,000 บาท
15 ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองในการซ่อมแอร์ 23,000 บาท จากร้านวัฒนา โดยชำระเงินสดทันที 8,000 บาท
16 ซ่อมแอร์ให้นางนงนุช ยังไม่ได้รับเงิน 12,000 บาท
24 นายพงษ์ทวี นำเงินสดจากกิจการไปใช้ส่วนตัว 4,500 บาท
28 นำเงินสดฝากธนาคาร 5,000 บาท
31 จ่ายเงินเดือนให้ลูกจ้าง 12,000 บาท

- ให้ทำ 1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

บทที่ 6

งบทดลอง

แนวคิด

หลังจากกิจการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท จากนั้นจะหายอดคงเหลือและพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีด้วยการจัดทำงบทดลอง

การตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และการบันทึกบัญชีในสมุดแยกประเภทด้วยการทำงบทดลอง และข้อมูลบัญชีจากงบทดลองมีประโยชน์ต่อการทำงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน การทำงบทดลองระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีโดยการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ด้วยวิธีการหายอดคงเหลือด้วยดินสอ หรือ เรียกว่า Pencil Footing

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและรูปแบบของงบทดลอง
2. ประโยชน์และข้อจำกัดของงบทดลอง
3. การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทได้
4. การจัดทำงบทดลอง

ผลการเรียนรู้

มีทักษะในการหายอดคงเหลือและการจัดทำงบทดลอง

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายและรูปแบบของงบทดลองได้
2. บอกประโยชน์และข้อจำกัดของงบทดลองได้
3. หายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทได้
4. ทำงบทดลองได้

เนื้อหา

1. ความหมายและรูปแบบของงบทดลอง

1.1. ความหมายของงบทดลอง

งบทดลอง (Trial Balance) คือ รายงานทางการเงินที่กิจการทำขึ้น และใช้ภายในกิจการ เพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีที่กิจการมีอยู่ในวันใดวันหนึ่ง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการจดบันทึกรายการค้าในสมุดบัญชีตามหลักบัญชีคู่ ซึ่งยอดรวมทางด้านเดบิตควรจะเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิต ถ้ายอดรวมทั้ง 2 ด้านเท่ากันเรียกว่า งบทดลองลงตัว

1.2. รูปแบบของงบทดลอง

งบทดลองมีรูปแบบดังนี้

ร้าน.....

งบทดลอง

วันที่.....

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 6.1. รูปแบบของงบทดลอง

จากรูปแบบของงบทดลอง มีรายละเอียดดังนี้

ร้าน.....	เขียนชื่อร้านหรือกิจการที่จัดทำงบทดลอง
งบทดลอง	เขียนคำว่า “งบทดลอง” เพื่อบอกให้ทราบว่าจัดทำงบทดลอง
วันที่.....	เขียนวันที่ของข้อมูลที่ใช้จัดทำงบทดลอง
ชื่อบัญชี	เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดแยกประเภททั่วไป
เลขที่บัญชี	เขียนเลขที่บัญชีของชื่อบัญชีนั้นๆ
เดบิต	เขียนยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ที่มียอดคงเหลือทางด้านเดบิต
เครดิต	เขียนยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ที่มียอดคงเหลือทางด้านเครดิต

2. ประโยชน์และข้อจำกัดของงบทดลอง

2.1. ประโยชน์ของงบทดลอง

งบทดลองเป็น รายงานทางการเงินที่จัดทำเพื่อสรุปยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท ซึ่งจะให้ประโยชน์ดังนี้

- 1) ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ว่าได้บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตและเครดิต ของบัญชีที่เกี่ยวข้องด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันทุกครั้ง
- 2) ช่วยตรวจสอบการหายยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีว่าได้ทำอย่างถูกต้อง
- 3) ช่วยในการจัดทำงบการเงิน ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 4) เป็นข้อมูลช่วยในการปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี

2.2. ข้อจำกัดของงบทดลอง

การที่งบทดลองลงตัวเพียงแต่ช่วยพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีได้ทำถูกต้องตามหลักบัญชีคู่ แต่ไม่ได้หมายความว่า การบันทึกบัญชีจะถูกต้องทั้งหมด เพราะมีข้อผิดพลาดบางอย่างเกิดขึ้นแต่ไม่อาจพบได้จากการทำงบทดลอง แม้ว่างบทดลองลงตัว ซึ่งมีข้อจำกัดดังนี้

- 1) ไม่ได้บันทึกรายการค้าบางรายการ
- 2) บันทึกรายการค้าในสมุดบัญชีขึ้นต้น แต่ไม่ได้ผ่านรายการบัญชี
- 3) ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทซ้ำ 2 ครั้ง
- 4) ความผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกผิดบัญชี เช่น จ่ายค่าซ่อมแซมประตูอาคาร จะต้องเดบิตค่าซ่อมแซม เครดิตเงินสด แต่กลับบันทึกบัญชีเป็นเดบิตอาคาร เครดิตเงินสด ซึ่งบัญชีค่าซ่อมแซมและบัญชีอาคารมียอดคงเหลือทางด้านเดบิตเหมือนกัน ต่างกันที่เป็นบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายกับหมวดสินทรัพย์ งบทดลองจึงลงตัว เป็นต้น
- 5) ความผิดพลาดที่ชดเชยกัน เช่น บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตบางบัญชีสูงไป 2,500 บาท และบันทึกบัญชีทางด้านเครดิตบางบัญชีสูงไป 2,500 บาท หรือหายยอดคงเหลือด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทบางบัญชีต่ำไป 500 บาท และหายยอดคงเหลือด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทบางบัญชีต่ำไป 500 บาท เป็นต้น

3. การหายยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

3.1. ความหมายของยอดคงเหลือ

ยอดคงเหลือหรือยอดบัญชี (Accounts Balance) หมายถึง ผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมทางด้านเดบิตและเครดิต ของบัญชีแต่ละบัญชี ในกรณีที่จำนวนเงินรวมทางด้านเดบิตสูงกว่าจำนวนเงินรวมทางด้านเครดิต ผลต่างเรียกว่า ยอดดุลเดบิต หรือยอดคงเหลือด้านเดบิต (Debit

Balance) ตรงกันข้าม ถ้าจำนวนเงินทางด้านเครดิตสูงกว่าจำนวนเงินทางด้านเดบิต ผลต่างเรียกว่า **ยอดดุลเครดิต หรือยอดคงเหลือด้านเครดิต (Credit Balance)**

3.2. ขั้นตอนการหายอดคงเหลือ

การหายอดคงเหลือหรือยอดบัญชีของบัญชีต่างๆ ในสมุดแยกประเภททั่วไปจะใช้ ดินสอดำเพื่อหายอดคงเหลือ (Pencil Footing) มีขั้นตอนดังนี้

1) การรวมจำนวนเงินทางด้านเดบิตและเครดิตที่มีการบันทึกรายการมากกว่า 1 รายการ โดยเขียนยอดรวมจำนวนเงินใต้จำนวนเงินที่อยู่บรรทัดสุดท้าย

ตัวอย่างที่ 1 การรวมจำนวนเงิน

เงินสด					เลขที่ 101						
ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต			
25x1					25x1						
มิ.ย.	1	ทุน	รว.1	100,000	-	มิ.ย.	2	เงินฝากธนาคาร	รว.1	60,000	-
	7	รายได้ค่าบริการ	รว.1	7,500	-		5	อุปกรณ์ตัดเย็บ	รว.1	15,000	-
	16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000	-		8	ค่าวัสดุก่อสร้าง	รว.1	850	-
	25	รายได้เบ็ดเตล็ด	รว.2	5,000	-		12	ค่ารับรอง	รว.1	550	-
	28	เงินฝากธนาคาร	รว.2	1,500	-		15	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	รว.1	1,100	-
				129,000	-		20	เจ้าหนี้	รว.2	8,000	-
							22	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.2	7,000	-
							30	เงินเดือน,ค่าแรง	รว.3	12,000	-
								ค่าเช่า	รว.3	3,000	-
								ค่าน้ำ,ค่าไฟฟ้า, ค่าโทรศัพท์	รว.3	1,200	-
									108,700	-	

เจ้าหนี้					เลขที่ 201						
ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต			
25x1					25x1						
มิ.ย.	13	เงินฝากธนาคาร	รว.1	21,100	-	มิ.ย.	5	เจ้าหนี้	รว.1	25,000	-
	20	เงินสด	รว.2	8,000	-		6	เครื่องตกแต่ง สนง.	รว.1	8,000	-
				29,100	-				33,000	-	

2) การหายอดผลต่างระหว่างจำนวนเงินทั้ง 2 ด้าน ดังนี้

2.1) ถ้าจำนวนเงินทางด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตให้นำผลต่างซึ่งเป็นยอดคงเหลือเขียนไว้ในช่องรายการด้านเดบิต แสดงว่าบัญชีนั้นมียอดคงเหลือด้านเดบิต

ตัวอย่างที่ 2 การหาผลต่างของบัญชีแยกประเภทที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต			
25x1 มิ.ย.	1	ทุน	รว.1	100,000	-	25x1 มิ.ย.	2	เงินฝากธนาคาร	รว.1	60,000	-
	7	รายได้ค่าบริการ	รว.1	7,500	-		5	อุปกรณ์ตัดเย็บ	รว.1	15,000	-
	16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000	-		8	ค่าวัสดุก่อสร้าง	รว.1	850	-
	25	รายได้เบ็ดเตล็ด	รว.2	5,000	-		12	ค่ารับรอง	รว.1	550	-
	28	เงินฝากธนาคาร	รว.2	1,500	-		15	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	รว.1	1,100	-
				129,000	-		20	เจ้าหนี้	รว.2	8,000	-
		20,300.-					22	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.2	7,000	-
							30	เงินเดือน,ค่าแรง	รว.3	12,000	-
								ค่าเช่า	รว.3	3,000	-
								ค่าน้ำ,ค่าไฟฟ้า, ค่าโทรศัพท์	รว.3	1,200	-
										108,700	-

2.2) ถ้าจำนวนเงินทางด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิตให้นำผลต่างซึ่งเป็นยอดคงเหลือเขียนไว้ในช่องรายการด้านเครดิต แสดงว่าบัญชีนั้นมียอดคงเหลือด้านเครดิต

ตัวอย่างที่ 3 การหาผลต่างของบัญชีแยกประเภทที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต			
25x1 มิ.ย.	13	เงินฝากธนาคาร	รว.1	21,100	-	25x1 มิ.ย.	5	เจ้าหนี้	รว.1	25,000	-
	20	เงินสด	รว.2	8,000	-		6	เครื่องตกแต่ง สนง.	รว.1	8,000	-
				29,100	-					33,000	-
								3,900.-			

2.3) ถ้าจำนวนเงินทางด้านเดบิตและเครดิตเท่ากัน แสดงว่าบัญชีนั้นไม่มียอด

คงเหลือ

สรุปยอดคงเหลือโดยทั่วไปหรือตามปกติของหมวดบัญชีต่างๆ ในสมุดแยกประเภททั่วไปได้ดังนี้

หมวดบัญชี	ยอดคงเหลือทางด้าน
สินทรัพย์	เดบิต
หนี้สิน	เครดิต
ส่วนของเจ้าของ	
- ทุน	เครดิต
- เงินถอนใช้ส่วนตัว	เดบิต
- กำไรขาดทุน	เครดิต
- กำไรสะสม	เครดิต
รายได้	เครดิต
ค่าใช้จ่าย	เดบิต

4. การจัดทำงบทดลอง

4.1. ขั้นตอนการจัดทำงบทดลอง

การจัดทำงบทดลอง มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เตรียมแบบฟอร์มที่จะใช้จัดทำงบทดลอง เขียนหัวกระดาษของงบทดลอง
- 2) หายอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ในสมุดแยกประเภททั่วไป
- 3) เขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และจำนวนเงินตามยอดคงเหลือลงในงบทดลอง เรียงตามหมวดบัญชีและเลขที่บัญชี
- 4) รวมยอดจำนวนเงินช่องเดบิตและเครดิตในงบทดลอง

ตัวอย่างที่ 4 การจัดทำงบทดลองของ “ร้านแม่นางเรไร” วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมแบบฟอร์มที่จะใช้ทำงบทดลอง

ร้านแม่นางเรไร

งบทดลอง

วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต

ขั้นตอนที่ 2 หายอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ในสมุดแยกประเภททั่วไป

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต				
25x1				25x1							
มิ.ย.	1	ทุน	รว.1	100,000	-	มิ.ย.	2	เงินฝากธนาคาร	รว.1	60,000	-
	7	รายได้ค่าบริการ	รว.1	7,500	-		5	อุปกรณ์ตัดเย็บ	รว.1	15,000	-
	16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000	-		8	ค่าวัสดุก่อสร้าง	รว.1	850	-
	25	รายได้เบ็ดเตล็ด	รว.2	5,000	-		12	ค่ารับรอง	รว.1	550	-
	28	เงินฝากธนาคาร	รว.2	1,500	-		15	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	รว.1	1,100	-
				129,000	-		20	เจ้าหนี้	รว.2	8,000	-
							22	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.2	7,000	-
		20,300.-					30	เงินเดือน,ค่าแรง	รว.3	12,000	-
								ค่าเช่า	รว.3	3,000	-
								ค่าน้ำ,ค่าไฟฟ้า,	รว.3	1,200	-
								ค่าโทรศัพท์			
										108,700	-

เงินฝากธนาคาร

เลขที่ 102

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 2	เงินสด	รว.1	60,000 - 60,000	25x1 มี.ย. 13 28	เจ้าหนี้ เงินสด	รว.1 รว.2	21,100 - 1,500 - 22,600
	37,400.-						

ลูกหนี้

เลขที่ 103

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	13,100 -				

อุปกรณ์การตัดเย็บ

เลขที่ 104

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 5	เงินสด เจ้าหนี้	รว.1 รว.1	15,000 - 25,000 - 40,000				

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 105

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 6	เจ้าหนี้	รว.1	8,000 -				

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 13 20	เงินฝากธนาคาร เงินสด	รว.1 รว.2	21,100 - 8,000 - 29,100	25x1 มี.ย. 5 6	เจ้าหนี้ เครื่องตกแต่ง.	รว.1 รว.1	25,000 - 8,000 - 33,000
	3,900						

ทุน - น.ส.เรไร

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มี.ย.	1 เงินสด	รว.1	100,000 -

เงินถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่ 302

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย.	22 เงินสด	รว.2	7,000 -				

รายได้ค่าบริการ

เลขที่ 401

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มี.ย.	7 เงินสด	รว.1	7,500 -
					16 เงินสด	รว.2	15,000 -
					ลูกหนี้	รว.2	13,100 -
							35,600 -

รายได้เบ็ดเตล็ด

เลขที่ 402

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25x1 มี.ย.	25 เงินสด	รว.2	5,000 -

เงินเดือนและค่าแรง

เลขที่ 501

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย.	30 เงินสด	รว.3	12,000 -				

ค่าเช่า

เลขที่ 502

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 30	เงินสด	รว.3	3,000 -				

ค่ารับรอง

เลขที่ 503

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 12	เงินสด	รว.1	550 -				

ค่าวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 504

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 8	เงินสด	รว.1	850 -				

ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์

เลขที่ 505

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 30	เงินสด	รว.3	1,200 -				

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

เลขที่ 506

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มี.ย. 15	เงินสด	รว.1	1,100 -				

ขั้นตอนที่ 3 เขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และจำนวนเงินตามยอดคงเหลือ ลงในแบบฟอร์มงบทดลอง เรียงตามหมวดบัญชีและเลขที่บัญชี

ร้านแม่นางเรไร

งบทดลอง

วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	20,300	-		
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-		
ลูกหนี้	103	13,100	-		
อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-		
เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-		
เจ้าหนี้	201			3,900	-
ทุน - น.ส.เรไร	301			100,000	-
เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	7,000	-		
รายได้ค่าบริการ	401			35,600	-
รายได้เบ็ดเตล็ด	402			5,000	-
เงินเดือนและค่าแรง	501	12,000	-		
ค่าเช่า	502	3,000	-		
ค่ารับรอง	503	550	-		
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504	850	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	505	1,200	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	1,100	-		
รวม		144,500	-	144,500	-

ขั้นตอนที่ 4 รวมจำนวนเงินช่องเดบิตและเครดิต

การจัดทำงบทดลองอาจจะทำทุกสิ้นเดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือเมื่อสิ้นงวดบัญชีก็ได้ แต่เพื่อง่ายต่อการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ควรจัดทำงบทดลองทุกสิ้นเดือน

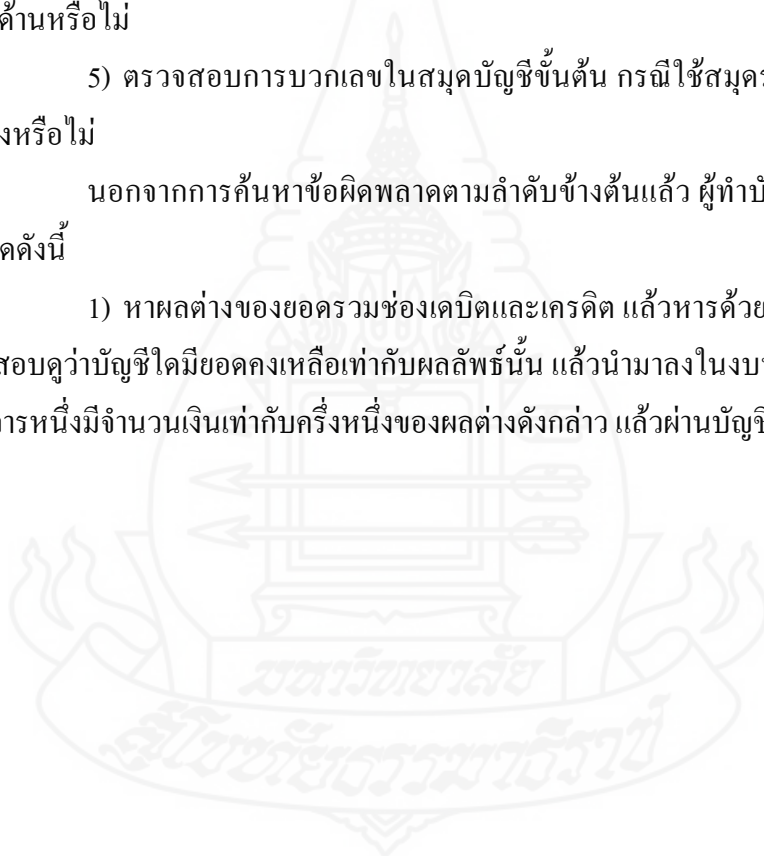
4.2. การหาข้อผิดพลาดที่ทำให้งบทดลองไม่ลงตัว

เมื่อรวมยอดช่องเดบิตและเครดิตของงบทดลองแล้วไม่เท่ากันแสดงว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำงบทดลอง อาจเกิดจากข้อผิดพลาดในการหายอดคงเหลือ หรือข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี การค้นหาข้อผิดพลาดควรตรวจสอบย้อนกลับดังนี้

- 1) รวมยอดช่องเดบิตและเครดิตในงบทดลองใหม่อีกครั้ง
- 2) ตรวจสอบยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทว่านำมาลงในงบทดลองถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- 3) หายอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ในสมุดแยกประเภททั่วไปใหม่อีกครั้ง
- 4) ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดบัญชีขึ้นต้นมายังบัญชีแยกประเภทว่าถูกต้องถูกค้ำหรือไม่
- 5) ตรวจสอบการบวกเลขในสมุดบัญชีขึ้นต้น กรณีใช้สมุดรายวันเฉพาะว่ารวมยอดถูกต้องหรือไม่

นอกจากการค้นหาข้อผิดพลาดตามลำดับข้างต้นแล้ว ผู้ทำบัญชีอาจใช้วิธีค้นหาข้อผิดพลาดดังนี้

- 1) หาผลต่างของยอดรวมช่องเดบิตและเครดิต แล้วหารด้วย 2 ได้ผลลัพธ์เท่าใด ลองตรวจสอบดูว่าบัญชีใดมียอดคงเหลือเท่ากับผลลัพธ์นั้น แล้วนำมาลงในงบทดลองผิดค้ำ หรืออาจมีรายการหนึ่งมีจำนวนเงินเท่ากับครึ่งหนึ่งของผลต่างดังกล่าว แล้วผ่านบัญชีผิดค้ำ



ตัวอย่างที่ 5 การนำยอดคงเหลือมาลงในงบทดลองผัดด้าน

ร้านแม่นางเรไร
งบทดลองบางส่วน
วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	20,300	-
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-
.	.	.	.
.	.	.	.
ทุน - น.ส.เรไร	301		100,000
ถอนใช้ส่วนตัว	302		7,000
รายได้ - ค่าบริการ	401		35,600
รายได้ - เบ็ดเตล็ด	402		5,000
.	.	.	.
.	.	.	.
รวม		137,500	- 151,500

$$\text{ผลต่าง} = 151,500 - 137,500$$

$$= 14,000$$

$$= 14,000$$

2

$$= 7,000$$

เท่ากับยอดคงเหลือของบัญชีถอนใช้ส่วนตัว ที่ยกมาลงผัดด้าน

ตัวอย่างที่ 6 การผ่านบัญชีผัดค้าน

ร้านแม่นางเรไร
งบทดลองบางส่วน
วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	20,300	-
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-
ลูกหนี้	103	13,100	-
อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-
.		.	.
.		.	.
.		.	.
		224,500	-
			144,500
			-

$$\begin{aligned}
 \text{ผลต่าง} &= 224,500 - 144,500 \\
 &= 80,000 \\
 &= \underline{80,000} \\
 &\quad 2 \\
 &= 40,000
 \end{aligned}$$

เท่ากับตัวเลขของบัญชีอุปกรณ์การตัดเย็บ เมื่อไปตรวจสอบการผ่านรายการพบว่าพนักงานบัญชีลงบัญชีผัดค้านนี้

เดบิตอุปกรณ์การตัดเย็บ 40,000 และ เดบิตเงินสด 40,000 จึงทำให้บัญชีเงินสดมียอดคงเหลือเกินไป 80,000 บาท

2) หาผลต่างของยอดรวมช่องเดบิตและเครดิต แล้วหารด้วย 9 ถ้าหารได้ลงตัวและผลลัพธ์เป็นเลขหลักเดียว แสดงว่าเขียนจำนวนเงินกลับกันในหลักหน่วยกับหลักสิบ เช่น 1,034

เขียนเป็น 1,043 ถ้าผลลัพธ์เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงว่าเขียนจำนวนเงินกลับกันในหลักสิบกับหลักร้อย เช่น 3,576 เขียนเป็น 3,756 เป็นต้น

5. สรุป

งบทดลองเป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ด้วยการแสดงยอดรวมจำนวนเงินเดบิต และเครดิต ที่เท่ากัน ซึ่งแสดงว่างบทดลองลงตัว

รูปแบบของงบทดลองต้องทำตามแบบฟอร์มซึ่งประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ ชื่อกิจการหรือร้านค้า คำว่า “งบทดลอง” วัน เดือน ปี ของข้อมูลที่จัดทำงบทดลอง ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และจำนวนเงินยอดคงเหลือเดบิต หรือยอดคงเหลือเครดิต และยอดรวม

วิธีการจัดทำงบทดลองเริ่มจากขั้นตอนแรก คือ คำนวณหายอดคงเหลือหรือยอดดุลบัญชี ด้วยการนำผลต่างของยอดรวมเดบิต และยอดรวมเครดิตของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี แล้วจึงนำชื่อบัญชีพร้อมกับยอดคงเหลือเดบิตหรือเครดิต ของแต่ละบัญชี มาลงในแบบฟอร์มงบทดลอง ต่อจากนั้นเขียนเลขที่บัญชีของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี และรวมจำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งถ้ายอดรวมเท่ากันแสดงว่างบทดลองลงตัว

การหาข้อผิดพลาดเมื่องบทดลองไม่ลงตัว เริ่มจากตรวจทานการบวกเลขยอดรวมช่องเดบิต และเครดิต ถ้ายังไม่พบ ตรวจสอบการนำยอดคงเหลือมาลงถูกด้านหรือไม่ ตรวจสอบการคำนวณยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี ตรวจสอบการผ่านบัญชีถูกด้าน และจำนวนเงินถูกต้อง และตรวจสอบการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

ประโยชน์ของการจัดทำงบทดลอง เป็นเครื่องมือพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี ช่วยหาข้อผิดพลาดเบื้องต้นทางบัญชี และเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลของบัญชีที่กิจการมีอยู่ ซึ่งมีการจัดหมวดหมู่ไว้แล้วในการอำนวยความสะดวก ความรวดเร็ว ในการจัดทำงบการเงิน

6. แบบประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. งบทดลองหมายถึงอะไร

.....

2. จงอธิบายขั้นตอนการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท (Pencil Footing)

.....

3. จงเขียนแบบฟอร์มของงบทดลอง

.....

4. จงบอกวิธีหาข้อผิดพลาดเมื่องบทดลองไม่ลงตัว

.....

5. การจัดทำงบทดลองมีประโยชน์ต่อกิจการอย่างไร

.....

6. จงอธิบายความแตกต่างของ Debit Balance กับ Credit Balance

.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. นายเอกพรได้เปิดร้านบริการซักแห้งชื่อว่า “เอกพรซักแห้ง” ในวันที่ 1 เมษายน 25x6 ซึ่งเป็นวันเริ่มงวดบัญชีใหม่ กิจการมียอดคงเหลือของสินทรัพย์และหนี้สินดังนี้

เงินสด	70,200 บาท
ลูกหนี้	9,975 บาท
วัสดุในการซักกรีด	8,280 บาท
เครื่องมือเครื่องใช้ในการซักกรีด	357,000 บาท
รถยนต์	348,000 บาท
เจ้าหนี้	64,980 บาท

ระหว่างเดือนเมษายน มีรายการค้าเกิดขึ้นดังนี้
25x6

- เม.ย. 1 จ่ายค่าเช่าร้าน 6,000 บาท
2 ชื้อน้ำยาซักแห้ง 8,500 บาท
4 รับรายได้ค่าซักกรีด 13,800 บาท
6 จ่ายชำระหนี้ 30,000 บาท
10 ส่งบิลเก็บเงินค่าบริการซักกรีด 10,870 บาท ยังไม่ได้รับชำระเงิน
13 ชื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ 33,000 บาท
15 จ่ายค่าแรงงาน 6,900 บาท
17 รับรายได้เบ็ดเตล็ด 2,450 บาท
21 จ่ายค่าน้ำมันรถและค่าซ่อมแซม 7,285 บาท
23 รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 5,000 บาท
26 นายเอกพร นำเงินไปใช้ส่วนตัว 12,500 บาท
27 ชื้อวัสดุที่ใช้ในการซักกรีดเพิ่มเติม 3,990 บาท
28 รับรายได้ค่าซักกรีด 8,750 บาท
30 จ่ายค่าแรงงาน 6,900 บาท จ่ายค่าสาธารณูปโภค 5,760 บาท

- ให้ทำ 1. บันทึกรายการเปิดบัญชีและรายการค้าต่างๆ ในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปด้วยดินสอ
4. งบทดลอง ณ วันที่ 30 เมษายน 25x6

2. ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 25x8 ของร้านผกากรอง

เงินสด	74,000 บาท	เงินถอนใช้ส่วนตัว	12,000 บาท
เงินฝากธนาคาร	90,000 บาท	รายได้ค่าจัดดอกไม้	80,500 บาท
วัสดุสิ้นเปลือง	20,000 บาท	ค่าเช่า	20,000 บาท
เครื่องตกแต่ง	96,000 บาท	ค่าพาหนะ	7,000 บาท
เจ้าหนี้ – ร้านชัยพฤกษ์	80,000 บาท	ค่าสาธารณูปโภค	13,000 บาท
ทุน – นางสาวผกากรอง	171,500 บาท		

ให้ทำ งบทดลอง ณ วันที่ 31 มีนาคม 25x8 โดยกำหนด เลขที่บัญชีตามหมวดบัญชี



บทที่ 7

กระดาษทำการ

แนวคิด

กระดาษทำการเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้ในการเตรียมทำงบการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการ โดยมีการจำแนกข้อมูลทางบัญชีมาอยู่ในรูปแบบของกระดาษทำการ ตามลักษณะของการใช้ข้อมูลและเป็นสิ่งที่ผู้ทำบัญชีควรจัดทำ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการทำงบการเงิน

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและรูปแบบของกระดาษทำการ
2. ประโยชน์ของกระดาษทำการ
3. การจัดทำกระดาษทำการ

ผลการเรียนรู้

มีทักษะในการทำกระดาษทำการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายและรูปแบบของกระดาษทำการได้
2. บอกประโยชน์ของกระดาษทำการได้
3. ทำกระดาษทำการได้

เนื้อหา

1. ความหมายและรูปแบบของกระดาษทำการ

1.1. ความหมายของกระดาษทำการ

กระดาษทำการ (Working Paper or Work Sheet) หมายถึง แบบฟอร์มที่นำมาเป็นเครื่องมือช่วยในการจัดทำงบการเงิน จะมีข้อมูลในการจัดทำงบการเงินครบถ้วนตามที่นักบัญชีต้องการ ทำให้สามารถจัดทำงบการเงินได้รวดเร็วและไม่ผิดพลาด กระดาษทำการที่ใช้กันอยู่ทั่วไป

มีหลายแบบ เช่น กระดาษทำการแบบ 6 ช่อง กระดาษทำการแบบ 8 ช่อง กระดาษทำการแบบ 10 ช่อง กระดาษทำการแบบ 12 ช่อง เป็นต้น กิจการจะใช้กระดาษทำการแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความจำเป็น ตามลักษณะความยุ่งยากของรายการค้าในแต่ละกิจการ และส่วนประกอบของงบการเงินที่จะจัดทำขึ้น

1.2. รูปแบบของกระดาษทำการ

1.2.1. กระดาษทำการแบบ 6 ช่อง จะมีช่องจำนวนเงินทั้งหมด 6 ช่อง มีรูปแบบดังนี้

ร้าน.....

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา.....

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 7.1 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 6 ช่อง

จากรูปแบบของกระดาษทำการแบบ 6 ช่อง มีรายละเอียดดังนี้

ร้าน.....

เขียนชื่อร้านหรือกิจการที่จัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ

เขียนคำว่า “กระดาษทำการ” เพื่อบอกให้ทราบว่า จะจัดทำกระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา...

เขียนรอบระยะเวลาที่จัดทำกระดาษทำการ

หน่วย

เป็นตัวที่บอกลักษณะเงินตรา และจำนวนหลักของเงิน

ชื่อบัญชี

เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปหรือจากงบทดลอง

เลขที่บัญชี

เขียนเลขที่บัญชีของชื่อบัญชีนั้นๆ

งบทดลอง	เขียนยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือจากงบทดลอง
งบกำไรขาดทุน	เขียนยอดคงเหลือของหมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย
งบแสดงฐานะการเงิน	เขียนยอดคงเหลือของหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดส่วนของเจ้าของ

1.2.2. กระดาษทำการแบบ 8 ช่อง จะมีช่องจำนวนเงินทั้งหมด 8 ช่อง มีรูปแบบดังนี้
ร้าน.....

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา.....

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 7.2 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 8 ช่อง

จากรูปแบบของกระดาษทำการแบบ 8 ช่อง มีรายละเอียดดังนี้

ร้าน.....	เขียนชื่อร้านหรือกิจการที่จัดทำกระดาษทำการ
กระดาษทำการ	เขียนคำว่า “กระดาษทำการ” เพื่อบอกให้ทราบว่า จะจัดทำกระดาษทำการ
สำหรับระยะเวลา...	เขียนรอบระยะเวลาที่จัดทำกระดาษทำการ
หน่วย	เป็นตัวที่บอกลักษณะเงินตรา และจำนวนหลักของเงิน
ชื่อบัญชี	เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปหรือจากงบทดลอง
เลขที่บัญชี	เขียนเลขที่บัญชีของชื่อบัญชีนั้นๆ
งบทดลอง	เขียนยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือจากงบทดลอง

รายการปรับปรุง

เขียนยอดที่ได้จากการปรับปรุงรายการในสมุดรายวัน
ทั่วไป เมื่อสิ้นงวดบัญชี

งบกำไรขาดทุน

เขียนยอดคงเหลือของหมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย

งบแสดงฐานะการเงิน

เขียนยอดคงเหลือของหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน
และหมวดส่วนของเจ้าของ

1.2.3. กระดาษทำการแบบ 10 ช่อง จะมีช่องจำนวนเงินทั้งหมด 10 ช่อง มี
รูปแบบดังนี้

ร้าน.....

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา.....

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 7.3 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 10 ช่อง

จากรูปแบบของกระดาษทำการแบบ 10 ช่อง มีรายละเอียดดังนี้

ร้าน.....

เขียนชื่อร้านหรือกิจการที่จัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ

เขียนคำว่า “กระดาษทำการ” เพื่อบอกให้ทราบว่า
จัดทำกระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา...

เขียนรอบระยะเวลาที่จัดทำกระดาษทำการ

หน่วย

เป็นตัวที่บอกลักษณะเงินตรา และจำนวนหลักของเงิน

ชื่อบัญชี

เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยก
ประเภททั่วไปหรือจากงบทดลอง

เลขที่บัญชี

เขียนเลขที่บัญชีของชื่อบัญชานั้นๆ

งบทดลอง	เขียนยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือจากงบทดลอง
รายการปรับปรุง	เขียนยอดที่ได้จากการปรับปรุงรายการในสมุดรายวันทั่วไป เมื่อสิ้นงวดบัญชี
งบทดลองหลังปรับปรุง	เขียนยอดรวมของรายการแต่ละบัญชีที่ได้จากงบทดลองบวกกับช่องของรายการปรับปรุง
งบกำไรขาดทุน	เขียนยอดคงเหลือของหมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย
งบแสดงฐานะการเงิน	เขียนยอดคงเหลือของหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดส่วนของเจ้าของ

1.2.4. กระดาษทำการแบบ 12 ช่อง จะมีช่องจำนวนเงินทั้งหมด 12 ช่อง มีรูปแบบดังนี้

ร้าน.....

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา.....

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุง		งบต้นทุนผลิต		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 7.4 ภาพตัวอย่างตารางกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง

จากรูปแบบของกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง มีรายละเอียดดังนี้

ร้าน.....

เขียนชื่อร้านหรือกิจการที่จัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ

เขียนคำว่า “กระดาษทำการ” เพื่อบอกให้ทราบว่าจะจัดทำกระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา...

เขียนรอบระยะเวลาที่จัดทำกระดาษทำการ

หน่วย ชื่อบัญชี	เป็นตัวที่บอกลักษณะเงินตรา และจำนวนหลักของเงิน เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุดบัญชีแยก ประเภททั่วไปหรือจากงบทดลอง
เลขที่บัญชี งบทดลอง	เขียนเลขที่บัญชีของชื่อบัญชีนั้นๆ เขียนยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ จากสมุด บัญชีแยกประเภททั่วไป หรือจากงบทดลอง
รายการปรับปรุง	เขียนยอดที่ได้จากการปรับปรุงรายการในสมุดรายวัน ทั่วไป เมื่อสิ้นงวดบัญชี
งบทดลองหลังปรับปรุง	เขียนยอดรวมของรายการแต่ละบัญชีที่ได้จากงบทดลอง บวกกับช่องของรายการปรับปรุง
งบต้นทุนผลิต	เขียนยอดเงินคงเหลือจากสมุดแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง กับการผลิต เหมาะสำหรับการกิจการที่ผลิตสินค้า
งบกำไรขาดทุน	เขียนยอดคงเหลือของหมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย
งบแสดงฐานะการเงิน	เขียนยอดคงเหลือของหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดส่วนของเจ้าของ

ในปัจจุบันกระดาศทำการที่เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย คือ กระดาศทำการ 6
ช่อง กระดาศทำการ 8 ช่อง และกระดาศทำการ 10 ช่อง

สำหรับการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะศึกษาเฉพาะกระดาศ
ทำการ 6 ช่อง เนื่องจากเป็นกระดาศทำการพื้นฐาน

2. ประโยชน์ของกระดาศทำการ

กระดาศทำการจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการจัดทำงานการเงิน ซึ่งจะให้ประโยชน์ดังนี้

- 1) ช่วยให้การจัดทำงานการเงินสะดวกและรวดเร็ว
- 2) ช่วยให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 3) ช่วยให้การปรับปรุงบัญชีและแก้ไขรายการทางบัญชีเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 4) ช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำงานการเงิน

3. การจัดทำกระดาษทำการ

ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ

การจัดทำกระดาษทำการ มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เตรียมแบบฟอร์มที่จะใช้จัดทำกระดาษทำการ
- 2) เขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ลงในช่องงบบทลง
แล้วรวมยอดจำนวนเงินเดบิต และเครดิต ต้องเท่ากัน
- 3) เขียนยอดคงเหลือของหมวดรายได้ (หมวด 4) และหมวดค่าใช้จ่าย (หมวด 5) ลง
ในช่องงบบกำไรขาดทุน ตามยอดคงเหลือในช่องงบบทลง
- 4) เขียนยอดคงเหลือของหมวดสินทรัพย์ (หมวด 1) หมวดหนี้สิน (หมวด 2) และ
หมวดส่วนของเจ้าของ (หมวด 3) ลงในช่องงบบแสดงฐานะการเงิน ตามยอดคงเหลือในช่องงบบ
ทลง
- 5) รวมยอดจำนวนเงินในช่องงบบกำไรขาดทุนและงบบแสดงฐานะการเงิน
- 6) หาผลต่างระหว่างด้านเดบิตและเครดิตในงบบกำไรขาดทุน
 - 6.1) ถ้ายอดรวมด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมด้านเดบิต หมายถึง กิจการมีรายได้
มากกว่าค่าใช้จ่าย ผลต่างคือกำไรสุทธิ (Net Profit หรือ Net Income) ให้เขียนว่า **กำไรสุทธิ** ในช่อง
ชื่อบัญชี แล้วเขียนจำนวนเงินผลต่างในช่องงบบกำไรขาดทุนด้านเดบิตและในช่องงบบแสดงฐานะ
การเงินด้านเครดิต
 - 6.2) ถ้ายอดรวมด้านเดบิตสูงกว่ายอดรวมด้านเครดิต หมายถึง กิจการมีค่าใช้จ่าย
สูงกว่ารายได้ ผลต่างคือขาดทุนสุทธิ (Net Loss) ให้เขียนว่า **ขาดทุนสุทธิ** ในช่องชื่อบัญชี แล้วเขียน
จำนวนเงินผลต่างในช่องงบบกำไรขาดทุนด้านเครดิตและในช่องงบบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
- 7) รวมยอดจำนวนเงินในช่องงบบกำไรขาดทุนด้านเดบิตและเครดิต จะต้องเท่ากัน
และรวมยอดจำนวนเงินในช่องงบบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตและเครดิตก็จะต้องเท่ากัน

ตัวอย่างที่ 1 การจัดทำกระดาษทำการของ “ร้านแม่นางเรไร” วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมแบบฟอร์มที่จะใช้จัดทำกระดาษทำการ

ร้านแม่นางเรไร

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ขั้นตอนที่ 2 เขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ลงในช่องงบทดลอง

ร้านแม่นางเรไร

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	20,300	-				
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-				
ลูกหนี้	103	13,100	-				
อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-				
เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-				
เจ้าหนี้	201		3,900	-			
ทุน - น.ส.เรไร	301		100,000	-			
เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	7,000	-				
รายได้ค่าบริการ	401		35,600	-			
รายได้เบ็ดเตล็ด	402		5,000	-			
เงินเดือนและค่าแรง	501	12,000	-				
ค่าเช่า	502	3,000	-				

ค่ารับรอง	503	550	-								
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504	850	-								
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	505	1,200	-								
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	1,100	-								
รวม		144,500	-	144,500	-						

ขั้นตอนที่ 3 เขียนยอดคงเหลือของหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่ายลงในช่องงบกำไรขาดทุน ตามยอดคงเหลือในช่องงบทดลอง

ร้านแม่นางเรไร

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	20,300	-				
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-				
ลูกหนี้	103	13,100	-				
อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-				
เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-				
เจ้าหนี้	201		3,900				
ทุน - น.ส.เรไร	301		100,000				
เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	7,000	-				
รายได้ค่าบริการ	401		35,600		35,600		
รายได้เบ็ดเตล็ด	402		5,000		5,000		
เงินเดือนและค่าแรง	501	12,000	-	12,000	-		
ค่าเช่า	502	3,000	-	3,000	-		
ค่ารับรอง	503	550	-	550	-		
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504	850	-	850	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	505	1,200	-	1,200	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	1,100	-	1,100	-		
รวม		144,500	-	144,500	-		

ขั้นตอนที่ 4 เขียนยอดคงเหลือของหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ลง

ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ตามยอดคงเหลือในช่องงบทดลอง

ร้านแม่นางเรไร

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	20,300	-			20,300	-
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-			37,400	-
ลูกหนี้	103	13,100	-			13,100	-
อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-			40,000	-
เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-			8,000	-
เจ้าหนี้	201		3,900				3,900
ทุน - น.ส.เรไร	301		100,000				100,000
เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	7,000	-			7,000	-
รายได้ค่าบริการ	401		35,600		35,600		
รายได้เบ็ดเตล็ด	402		5,000		5,000		
เงินเดือนและค่าแรง	501	12,000	-	12,000	-		
ค่าเช่า	502	3,000	-	3,000	-		
ค่ารับรอง	503	550	-	550	-		
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504	850	-	850	-		
ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทร	505	1,200	-	1,200	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	1,100	-	1,100	-		
รวม		144,500	-	144,500	-	125,800	-
กำไรสุทธิ				21,900			21,900
รวม				40,600	-	40,600	-

ขั้นตอนที่ 5 รวมยอดจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

ขั้นตอนที่ 6 หาผลต่างระหว่างด้านเดบิตและเครดิตในช่องงบกำไรขาดทุน

ขั้นตอนที่ 7 รวมยอดจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

4. สรุป

กระดาศทำกาการเป็นเครื่องมือช่วยในการเตรียมข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำงบกาการเงิน โดยมีรูปแบบตามฟอร์มที่ใช้ตามความต้องการของข้อมูล เพื่อทำงบกาการเงิน เช่น กระดาศทำกาการ 6 ช่อง กระดาศทำกาการ 8 ช่อง และกระดาศทำกาการ 10 ช่อง ซึ่งการเตรียมข้อมูลเพื่อทำงบกาการเงินเบื้องต้นก่อนการปิดบัญชีนิยมจัดทำกระดาศทำกาการ 6 ช่อง

รูปแบบของกระดาศทำกาการ 6 ช่อง ประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ

- 1) ส่วนหัวของกระดาศทำกาการซึ่งได้แก่ชื่อกิจกาการ กระดาศทำกาการ และระยะเวลาของข้อมูลที่จัดทำกระดาศทำกาการ
- 2) ส่วนตัวแบบฟอร์ม ของกระดาศทำกาการ ได้แก่ ช่องชื่อบัญชี เลขที่บัญชี งบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะกาการเงิน โดยแบ่งช่องจำนวนเงินออกเป็น เดบิต และเครดิต ในแต่ละงบของแบบฟอร์ม

ขั้นตอนการทำกระดาศทำกาการ ตามลำดับดังต่อไปนี้

- 1) เขียนหัวกระดาศทำกาการ
- 2) นำงบทดลองมาแสดงในแบบฟอร์มกระดาศทำกาการ 6 ช่อง
- 3) ออกยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะกาการเงิน เรียงตามลำดับ โดยเริ่มจากช่องงบกำไรขาดทุน นำจำนวนเงินของบัญชีรายได้ มาปรากฏยอดด้านเครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ นำจำนวนเงินมาปรากฏยอดด้านเดบิต ช่องงบแสดงฐานะกาการเงิน นำจำนวนของบัญชีสินทรัพย์ต่างๆ มาปรากฏยอดทางด้านเดบิต บัญชีหนี้สินและบัญชีส่วนของเจ้าของ นำจำนวนเงินมาปรากฏยอดทางด้านเครดิต ถ้ามีบัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว ให้นำจำนวนเงินมาปรากฏยอดด้านเดบิต
- 4) รวมยอดเงินด้านเดบิต และเครดิตช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบแสดงฐานะกาการเงิน
- 5) หาผลต่างของยอดรวม จากการเปรียบเทียบยอดรวมจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุน ถ้ายอดรวมจำนวนเงินด้านเครดิตมากกว่ายอดรวมจำนวนเงินด้านเดบิต คือ กำไรสุทธิ ให้นำผลต่างมาใส่ด้านเดบิต ช่องงบกำไรขาดทุน และด้านเครดิตช่องงบแสดงฐานะกาการเงิน แต่ถ้าการเปรียบเทียบยอดรวมจำนวนเงินด้านเดบิตมากกว่าเครดิต แสดงว่า คือ ขาดทุนสุทธิ ให้นำผลต่างมาใส่ด้านเครดิต ช่องงบกำไรขาดทุน และด้านเดบิตช่องงบแสดงฐานะกาการเงิน
- 6) รวมยอดเงินด้านเดบิต และเครดิตให้เท่ากัน ในช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบแสดงฐานะกาการเงิน

ประโยชน์ของกระดาษทำการ ทำให้จัดทำงบการเงินได้สะดวก และรวดเร็ว เนื่องจากมีข้อมูลบัญชีครบทุกหมวดบัญชี ป้องกันข้อผิดพลาดในการจัดทำงบการเงิน ทำให้ทราบผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน เกิดความถูกต้องในการปรับปรุงรายการบัญชี การปิดบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย เพื่อทำงบการเงิน เมื่อสิ้นงวดบัญชี

5. แบบประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. กระดาษทำการหมายถึงอะไร

.....

2. รูปแบบกระดาษทำการ 6 ช่อง มีลักษณะอย่างไร

.....

3. บัญชีหมวดรายได้จะปรากฏจำนวนเงินในกระดาษทำการอย่างไร

.....

4. ผลต่าง ด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิตในช่องงบกำไรขาดทุน หมายถึงอะไร

.....

5. กระดาษทำการมีประโยชน์ต่อการทำบัญชีอย่างไร

.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ต่อกไปนี้เป็นยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไป ของร้านสุวิทย์บริการ เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

เงินสด	20,600 บาท
ลูกหนี้	17,000 บาท
เครื่องใช้สำนักงาน	12,000 บาท
อาคาร	50,000 บาท
เจ้าหนี้	30,000 บาท
ทุน – นายสุวิทย์	50,000 บาท
ถอนใช้ส่วนตัว	2,500 บาท
รายได้ค่าบริการ	38,000 บาท
รายได้เบ็ดเตล็ด	1,000 บาท
ค่าเช่า	6,000 บาท
ค่ารับรอง	2,700 บาท
ค่าสาธารณูปโภค	4,200 บาท
เงินเดือน	4,000 บาท

ให้ทำ กระดาษทำการสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

2. ให้ทำกระดาษทำการสำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x7 จากยอดคงเหลือ
ในบัญชีแยกประเภทของกิจการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ ชื่อร้าน “ทันใจคอมพิวเตอร์”

เงินสด	25,000 บาท
ลูกหนี้	15,000 บาท
วัสดุและอะไหล่	18,000 บาท
เครื่องมือและอุปกรณ์ซ่อม	65,000 บาท
เจ้าหนี้	8,000 บาท
ทุน – นายทันใจ	97,000 บาท
รายได้จากการซ่อมและบริการ	34,000 บาท
ค่าแรงงาน	18,000 บาท
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	12,000 บาท

กระดาษทำการ

140

การพัฒนาตำราการบัญชีเบื้องต้น 1
ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า	2,000 บาท
ค่าโทรศัพท์	2,000 บาท
ค่าพาหนะ	2,000 บาท

3. ให้ทำกระดาษทำการสำหรับรอบระยะเวลา 3 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 25x7 จากงบทดลองต่อไปนี้

กมรับเหมาก่อสร้าง

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 25x7

เงินสด	140,700	
ลูกหนี้	26,500	
วัสดุก่อสร้าง	37,000	
อุปกรณ์ก่อสร้าง	90,000	
รถยนต์	240,000	
อาคาร	300,000	
เงินกู้ธนาคาร		200,000
ทุน - นายกมล		468,600
เงินถอนใช้ส่วนตัว	3,500	
รายได้ค่ารับเหมาก่อสร้าง		230,000
ค่าโฆษณา	6,000	
ค่าเบี้ยประกันภัย	11,000	
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	9,900	
ค่าสาธารณูปโภค	10,000	
เงินเดือนและค่าจ้าง	24,000	_____
รวม	<u>898,600</u>	<u>898,600</u>

บทที่ 8

การปิดบัญชี

แนวคิด

การปิดบัญชีของกิจการ จะต้องบันทึกรายการปิดบัญชีในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานของกิจการซึ่งจะมีผลทำให้ทุนของกิจการเปลี่ยนแปลงไป และเพื่อเตรียมข้อมูลในการบันทึกบัญชี เมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ การปิดบัญชีของกิจการจึงต้องมีการปิดบัญชีตามขั้นตอน โดยเริ่มจากการปิดยอดคงเหลือของบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย โอนเข้าบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อสรุปผลกำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ แล้วจึงโอนไปบัญชีทุนของกิจการ พร้อมกับการหายยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และบัญชีทุน เพื่อจัดทำบททดลองหลังปิดบัญชี เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของการทำบัญชี ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีอีกครั้งก่อนที่จะจัดทำงบการเงิน หรือรายการทางการเงิน

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของการปิดบัญชี
2. วัตถุประสงค์ของการปิดบัญชี
3. การปิดบัญชีชั่วคราวและการหายยอดคงเหลือยกไปและยกมาในบัญชีถาวร
4. การจัดทำบททดลองหลังการปิดบัญชี

ผลการเรียนรู้

มีทักษะในการปิดบัญชีชั่วคราวและการหายยอดคงเหลือยกไปและยกมาในบัญชีถาวร และทำบททดลองหลังการปิดบัญชี

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของการปิดบัญชีได้
2. อธิบายวัตถุประสงค์ของการปิดบัญชีได้
3. บันทึกรายการปิดบัญชีชั่วคราวและหายยอดคงเหลือยกไปและยกมาในบัญชีถาวรได้
4. ทำบททดลองหลังการปิดบัญชีได้

เนื้อหา

1. ความหมายของการปิดบัญชี

การปิดบัญชี (Closing the Book) หมายถึง การโอนยอดคงเหลือของบัญชีที่ต้องการปิดไปไว้ที่บัญชีใหม่ โดยให้ยอดคงเหลือของบัญชีที่โอนมียอดคงเหลือในบัญชีใหม่เหมือนเดิม และรวมถึงการทำให้ยอดคงเหลือของบัญชีที่โอนไปมียอดรวมของด้านเดบิต เท่ากับ ยอดรวมของด้านเครดิต ของแต่ละหมวดบัญชี หรือแสดงยอดดุลเป็นศูนย์

การปิดบัญชีต้องแบ่งบัญชีแยกประเภทต่างๆ ออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) **บัญชีชั่วคราว (Temporary Accounts)** เป็นบัญชีที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี และเปิดบัญชีขึ้นมาเพื่อบันทึกบัญชีเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของแต่ละงวดบัญชี ได้แก่ บัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย ส่วนใหญ่เป็นบัญชีที่ปรากฏในงบกำไรขาดทุน

2) **บัญชีถาวร (Permanent Accounts)** เป็นบัญชีที่แสดงข้อมูลที่มีลักษณะสะสมยอดต่อเนื่องตลอดรอบระยะเวลาบัญชีจนกว่าจะเลิกกิจการ ได้แก่ บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ซึ่งจะเป็นบัญชีที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน

2. วัตถุประสงค์ของการปิดบัญชี

วัตถุประสงค์ของการปิดบัญชีมีดังนี้

- 2.1. เพื่อปิดบัญชีชั่วคราว และสรุปผลการดำเนินงานสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี
- 2.2. เพื่อโอนผลการดำเนินงานไปยังบัญชีทุนของกิจการ
- 2.3. เพื่อเตรียมบันทึกบัญชีในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

3. การปิดบัญชีชั่วคราวและการหายยอดคงเหลือยกไปและยกมาในบัญชีถาวร

รายการปิดบัญชี (Closing Entries) หมายถึง รายการที่ใช้บันทึกปิดยอดคงเหลือของบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นงวดบัญชีเพื่อโอนปิดผลต่างของบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน

รายการปิดบัญชี ตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการบัญชี กำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เมื่อได้จัดทำบัญชีโดยลงรายการในบัญชีแล้ว ก็จะต้องปิดบัญชีเพื่อทราบผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและฐานะการเงินของกิจการ การปิดบัญชียกนี้กฎหมายได้กำหนดระยะเวลาไว้ว่า จะต้องปิดบัญชีในรอบ 12 เดือน เว้นแต่รอบปีบัญชีแรกอาจจะไม่ครบ 12 เดือน ก็ได้ คือ นับตั้งแต่

วันที่เริ่มมีหน้าที่จัดทำบัญชีจนถึงวันปิดบัญชี อาจจะปิดก่อน 12 เดือนก็ได้ แต่จะมากกว่า 12 เดือนไม่ได้ หรือกรณีที่มีการขออนุญาตเปลี่ยนวันปิดบัญชี รอบปีบัญชีที่ขอเปลี่ยนก็จะไม่ครบ 12 เดือน

โดยทั่วไป กิจการต่างๆ จะกำหนดรอบระยะเวลาบัญชีเท่ากับ 12 เดือน หรือ 1 ปี และตรงกับปีปฏิทิน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการเสียภาษีให้แก่รัฐ และเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา กิจการมีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด และฐานะการเงินของกิจการ ณ วันนั้นมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นจำนวนเท่าใด ต่อจากนั้นก็จะมีปิดบัญชีชั่วคราวและบัญชีถาวรก่อนจะเริ่มนับรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ต่อไป

รายการปิดบัญชีจะบันทึกเมื่อสิ้นงวดบัญชี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุน มีผลทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้น เปลี่ยนแปลงอย่างไร ดังนั้นบัญชีชั่วคราวจะต้องถูกปิด เพื่อย้ายยอดผลสุทธิต่อมา และประเมินฐานะทางการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชี ว่ากิจการมีทุนเพิ่มขึ้น หรือลดลง โดยการย้ายยอดคงเหลือออกไปและยกมาในบัญชีถาวรเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น ของกิจการ

การปิดบัญชีชั่วคราว หมายถึง การบันทึกรายการปิดบัญชี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง โดยการปิดบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย โอนเข้าบัญชีกำไรขาดทุน (Profit and Loss Account) หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า บัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน (Income Summary Account) ซึ่งถูกเปิดขึ้นมาใหม่ แล้วจึงปิดโอนเข้าบัญชีทุนในภายหลัง

การย้ายยอดคงเหลือออกไปและยกมาในบัญชีถาวร หมายถึง การย้ายยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น เพื่อบันทึกย้ายยอดคงเหลือออกไปและยกมาของบัญชีเหล่านั้น ไปจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

บัญชีชั่วคราว

(ทุกบัญชี ปิดให้หมดไป)

บัญชีหมวดรายได้
บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย

บัญชีถาวร

(ทุกบัญชี ย้ายยอดคงเหลือออกไปและยอดคงเหลือยกมา)

บัญชีหมวดสินทรัพย์
บัญชีหมวดหนี้สิน
บัญชีหมวดส่วนของผู้ถือหุ้น

3.1. การปิดบัญชีชั่วคราว

หลักการจับคู่ค่าใช้จ่ายกับรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีเดียวกัน เพื่อนำมาคำนวณผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ในวันสิ้นงวดบัญชีจึงต้องปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายซึ่งเปิดขึ้นชั่วคราวในแต่ละงวดบัญชี โดยจะปิดไปบัญชีกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นบัญชีที่เปิดขึ้นชั่วคราวเฉพาะตอนปิดบัญชีเท่านั้น บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่ถูกปิดจะมียอดคงเหลือเท่ากับศูนย์ (Zero Balance) ไม่มียอดคงเหลือยกไปงวดบัญชีหน้า

การบันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนตามลำดับ 4 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) โอนปิดบัญชีรายได้ไปบัญชีกำไรขาดทุน
- 2) โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายไปบัญชีกำไรขาดทุน
- 3) โอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน
- 4) โอนปิดบัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว (ถ้ามี) ไปบัญชีทุน

บัญชีกำไรขาดทุน (Profit and Loss Account) เป็นบัญชีชั่วคราว แต่จัดอยู่ในหมวดส่วนของเจ้าของ

บัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว (Withdrawals Account) หรืออาจจะใช้ชื่อว่า บัญชีเงินถอน (Drawings Account) ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว แต่อยู่ในบัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ

ตัวอย่างที่ 1 การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทของ “ร้านแม่นางเรไร” สมมติว่าวันที่ 30 มิถุนายน 25x1 เป็นวันสิ้นงวดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที 3

ว.ด.ป. 25x1	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
มิ.ย. 30	รายได้ค่าบริการ	401	35,600	-		
	รายได้เบ็ดเตล็ด	402	5,000	-		
	กำไรขาดทุน	303			40,600	-
	ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน					
	กำไรขาดทุน	303	18,700	-		
	เงินเดือนและค่าแรง	501			12,000	-
	ค่าเช่า	502			3,000	-

	ค่ารับรอง	503			550	-
	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504			850	-
	ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	505			1,200	-
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506			1,100	-
	ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน					
	กำไรขาดทุน	303	21,900	-		
	ทุน - น.ส.เรไร	301			21,900	-
	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน (40,600 - 18,700)					
	ทุน - น.ส.เรไร	302	7,000	-		
	เงินถอนใช้ส่วนตัว	301			7,000	-
	ปิดบัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน					

รายได้ค่าบริการ

เลขที่ 401

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
25x1 มิ.ย. 30	กำไรขาดทุน	รว.3	35,600	-	25x1 มิ.ย. 7	เงินสด	รว.1	7,500	-
					16	เงินสด	รว.2	15,000	-
						ลูกหนี้	รว.2	13,100	-
			35,600	-				35,600	-

รายได้เบ็ดเตล็ด

เลขที่ 402

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
25x1 มิ.ย. 30	กำไรขาดทุน	รว.3	5,000	-	25x1 มิ.ย. 25	เงินสด	รว.2	5,000	-
			5,000	-				5,000	-

เงินเดือนและค่าแรง

เลขที่ 501

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย. 30	เงินสด	รว.3	12,000	-	25x1	มิ.ย. 30	กำไรขาดทุน	รว.3	12,000	-
				12,000	-					12,000	-

ค่าเช่า

เลขที่ 502

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย. 30	เงินสด	รว.3	3,000	-	25x1	มิ.ย. 30	กำไรขาดทุน	รว.3	3,000	-
				3,000	-					3,000	-

ค่ารับรอง

เลขที่ 503

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย. 12	เงินสด	รว.1	550	-	25x1	มิ.ย. 30	กำไรขาดทุน	รว.3	550	-
				550	-					550	-

ค่าวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 504

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1	มิ.ย. 8	เงินสด	รว.1	850	-	25x1	มิ.ย. 30	กำไรขาดทุน	รว.3	850	-
				850	-					850	-

ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์

เลขที่ 505

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มิ.ย.	30	เงินสด	รว.3	1,200	-	25x1 มิ.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.3	1,200	-
				1,200	-					1,200	-

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

เลขที่ 506

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มิ.ย.	15	เงินสด	รว.1	1,100	-	25x1 มิ.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.3	1,100	-
				1,100	-					1,100	-

กำไรขาดทุน

เลขที่ 303

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1 มิ.ย.	30	เงินเดือนแลค่าแรง	รว.3	12,000	-	25x1 มิ.ย.	30	รายได้-ค่าบริการ	รว.3	35,600	-
		ค่าเช่า	รว.3	3,000	-			รายได้-เบ็ดเตล็ด	รว.3	5,000	-
		ค่ารับรอง	รว.3	550	-						
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	รว.3	850	-						
		ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทร	รว.3	1,200	-						
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	รว.3	1,100	-						
		ทุน-น.ส.เรไร	รว.3	21,900	-						
				40,600	-					40,600	-

ทุน - น.ส.เรไร

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	เงินถอนใช้ส่วนตัว	รว.3	7,000	25x1 มิ.ย.	เงินสด	รว.1	100,000
30			-	1	กำไรขาดทุน	รว.3	21,900
				30			

เงินถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่ 302

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 มิ.ย.	เงินสด	รว.2	7,000	25x1 มิ.ย.	ทุน - น.ส.เรไร	รว.3	7,000
22			7,000	30			7,000

เมื่อบันทึกรายการปิดบัญชี แล้วผ่านรายการไปบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว จะมีผลทำให้บัญชีดังกล่าวถูกปิดไป หรือมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ บัญชีดังกล่าวนี้จึงมีชื่อเรียกว่า “บัญชีในนาม” (Nominal Account) ดังนั้นจึงเหลือเฉพาะบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และบัญชีส่วนของผู้เจ้าของ ซึ่งมีชื่อเรียกอีกชื่อว่า “บัญชีแท้” (Real Account) และต้องทำการหายอดคงเหลือยกไปและยกมา

3.2. การหายอดคงเหลือยกไปและยอดคงเหลือยกมาของบัญชีถาวร

เมื่อโอนปิดบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราวไปบัญชีกำไรขาดทุนและโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนและบัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว เช่นเดียวกันไปบัญชีทุนแล้ว จะเหลือบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ซึ่งเป็นบัญชีถาวรหรือบัญชีแท้ จะไม่มีการปิดบัญชีแต่อย่างใด กิจการจะต้องหายอดคงเหลือยกไป ณ วันสิ้นงวดบัญชีนี้ และยอดคงเหลือยกมาเพื่อนำไปเป็นยอดคงเหลือต้นงวดบัญชีใหม่

ขั้นตอนการหายอดคงเหลือยกไปและยอดคงเหลือยกมา

3.2.1. การคำนวณหายอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเรียกว่าการหายอดคงเหลือยกไป

1) รวมจำนวนเงินด้านเดบิต และด้านเครดิต ของบัญชีแยกประเภท แต่ละบัญชีแล้วหาผลต่าง ซึ่งเรียกว่ายอดคงเหลือ หรือยอดดุล (Balance)

1.1) ยอดดุลเดบิต (Debit Balance) คือ จำนวนเงินผลต่างที่รวมด้านเดบิตมากกว่าจำนวนเงินรวมด้านเครดิต

1.2) ยอดดุลเครดิต (Credit Balance) คือ จำนวนเงินผลต่างที่รวมด้านเครดิตมากกว่าจำนวนเงินด้านเดบิต

2) นำจำนวนเงินยอดดุล หรือยอดคงเหลือที่ได้มาใส่ในบรรทัดสุดท้าย ในช่องจำนวนเงินของด้านที่มีจำนวนน้อยกว่า

3.2.2. เขียน วัน เดือน ปี ของวันสิ้นงวดบัญชีในช่อง วัน เดือน ปี ของด้านที่มีการใส่จำนวนเงินยอดดุล โดยเขียนคำว่า “ยอดยกไป” ในช่องรายการ แล้วใส่เครื่องหมาย “✓” ในช่องหน้าบัญชี

3.2.3. รวมยอดจำนวนเงินทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต โดยขีดเส้นใต้ 2 เส้นให้อยู่ในบรรทัดเดียวกัน

3.2.4. ต้นงวดบัญชีให้เขียนจำนวนเงินในด้านตรงข้ามเท่ากับจำนวนเงินของยอดยกไป โดยเขียนคำว่า “ยอดยกมา” ในช่องรายการของบัญชีแยกประเภท แล้วจึงผ่านรายการบัญชีในงวดใหม่

ตัวอย่างที่ 2 การขายออกคงเหลือยกไปและยอดคงเหลือยกมาในบัญชีแยกประเภทของ
“ร้านแม่นางเรไร” วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

เงินสด					เลขที่ 101				
ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1					25x1				
มิ.ย.	1	ทุน	รว.1	100,000 -	มิ.ย.	2	เงินฝากธนาคาร	รว.1	60,000 -
	7	รายได้ค่าบริการ	รว.1	7,500 -		5	อุปกรณ์ตัดเย็บ	รว.1	15,000 -
	16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000 -		8	ค่าวัสดุก่อสร้าง	รว.1	850 -
	25	รายได้เบ็ดเตล็ด	รว.2	5,000 -		12	ค่ารับรอง	รว.1	550 -
	28	เงินฝากธนาคาร	รว.2	1,500 -		15	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	รว.1	1,100 -
						20	เจ้าหนี้	รว.2	8,000 -
						22	เงินถอนใช้ส่วนตัว	รว.2	7,000 -
						30	เงินเดือน,ค่าแรง	รว.3	12,000 -
							ค่าเช่า	รว.3	3,000 -
							ค่าน้ำ,ค่าไฟฟ้า, ค่าโทรศัพท์	รว.3	1,200 -
							ยอดยกไป	✓	20,300 -
				129,000 -					129,000 -
ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	20,300 -					

เงินฝากธนาคาร

เลขที่ 102

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1					25x1				
มิ.ย.	2	เงินสด	รว.1	60,000 -	มิ.ย.	13	เจ้าหนี้	รว.1	21,100 -
						28	เงินสด	รว.2	1,500 -
						30	ยอดยกไป	✓	37,400 -
				60,000 -					60,000 -
ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	37,400 -					

ลูกหนี้

เลขที่ 103

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1						25x1					
มิ.ย.	16	รายได้ค่าบริการ	รว.2	13,100	-	มิ.ย.	30	ยอดยกไป	✓	13,100	-
				13,100	-					13,100	-
ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	13,100	-						

อุปกรณ์การตัดเย็บ

เลขที่ 104

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1						25x1					
มิ.ย.	5	เงินสด เจ้าหน้าที่	รว.1	15,000	-	มิ.ย.	30	ยอดยกไป	✓	40,000	-
			รว.1	25,000	-					40,000	-
				40,000	-						
ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	40,000	-						

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 105

ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ว.ด.ป.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
25x1						25x1					
มิ.ย.	6	เจ้าหน้าที่	รว.1	8,000	-	มิ.ย.	30	ยอดยกไป	✓	8,000	-
				8,000	-					8,000	-
ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	8,000	-						

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต				
25x1				25x1							
มี.ย.	13	เงินฝากธนาคาร	รว.1	21,100	-	มี.ย.	5	เจ้าหนี้	รว.1	25,000	-
	20	เงินสด	รว.2	8,000	-		6	เครื่องตกแต่ง	รว.1	8,000	-
	30	ยอดยกไป	✓	3,900	-						
				33,000	-					33,000	-
						ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	3,900	-

ทุน - น.ส.เรไร

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต				
25x1				25x1							
มี.ย.	30	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.3	7,000	-	มี.ย.	1	เงินสด	รว.1	100,000	-
		ยอดยกไป	✓	114,900	-		30	กำไรขาดทุน	รว.3	21,900	-
				121,900	-					121,900	-
						ก.ค.	1	ยอดยกมา	✓	114,900	-

4. การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี

4.1. ความหมายของงบทดลองหลังการปิดบัญชี

งบทดลองหลังการปิดบัญชี (Post Closing Trial Balance) หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการปิดบัญชีและหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท เมื่อได้ทำการปิดบัญชีและหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแล้ว การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชีจะมีเฉพาะบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ โดยที่ทุกๆ บัญชีจะมียอดคงเหลือเท่ากับยอดคงเหลือในงบทดลองก่อนปิดบัญชี ยกเว้น**บัญชีทุน**จะมียอดคงเหลือเปลี่ยนแปลงไป เพราะรับโอนยอดของบัญชีที่ถูกปิดคือ บัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว มารวมไว้

4.2. การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี

ตัวอย่างที่ 3 การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชีของ “ร้านแม่นางเรไร” วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

ร้านแสงแก้ว

งบทดลองหลังการปิดบัญชี

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	20,300	-		
เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-		
ลูกหนี้	103	13,100	-		
อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-		
เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-		
เจ้าหนี้	201			3,900	-
ทุน – น.ส.เรไร	301			114,900	-
รวม		118,800	-	118,800	-

การเปรียบเทียบยอดคงเหลือในงบทดลอง (ก่อนปิดบัญชี) และงบทดลองหลังการปิดบัญชี

		งบทดลองปิดบัญชี				งบทดลองหลังการปิดบัญชี			
		ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต		
บัญชีถาวร	เงินสด	101	20,300	-		20,300	-		
	เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-		37,400	-		
	ลูกหนี้	103	13,100	-		13,100	-		
	อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-		40,000	-		
	เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-		8,000	-		
	เจ้าหนี้	201			3,900	-		3,900	-
	ทุน - น.ส.เรไร	301			100,000	-	114,900	-	
บัญชีชั่วคราว	เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	7,000	-					
	รายได้ค่าบริการ	401			35,600	-			
	รายได้เบ็ดเตล็ด	402			5,000	-			
	เงินเดือนและค่าแรง	501	12,000	-					
	ค่าเช่า	502	3,000	-					
	ค่ารับรอง	503	550	-					
	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	504	850	-					
	ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทร	505	1,200	-					
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	1,100	-					
	รวม			144,500	-	144,500	-	118,800	-	118,800

ภาพที่ 8.1. การเปรียบเทียบยอดคงเหลือ

4.3. การเปิดบัญชีเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่

รายการเปิดบัญชี (Opening Entries) เมื่อเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ ก่อนที่จะมีการบันทึก รายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้น ให้บันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยบันทึกยอดคงเหลือ ยกมาของทุกบัญชีจากงวดบัญชีก่อน ซึ่งได้ข้อมูลมาจากงบทดลองหลังการปิดบัญชี แล้วผ่าน รายการไปยังบัญชีแยกประเภทในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปเล่มใหม่ โดยเขียนในช่องรายการว่า ยอดยกมา

ตัวอย่างที่ 4 การบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปยัง บัญชีแยกประเภทของ “ร้านแม่นางเรไร” วันที่ 1 กรกฎาคม 25x1

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

ว.ด.ป. 25x1	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
ก.ค. 1	เงินสด	101	20,300	-		
	เงินฝากธนาคาร	102	37,400	-		
	ลูกหนี้	103	13,100	-		
	อุปกรณ์การตัดเย็บ	104	40,000	-		
	เครื่องตกแต่ง	105	8,000	-		
	เจ้าหนี้	201			3,900	-
	ทุน - น.ส.เรไร	301			114,900	-
	บันทึกยอดคงเหลือของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่					

เงินสด

เลขที่ 101

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1							
ก.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	20,300				-

เงินฝากธนาคาร

เลขที่ 102

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 ก.ค.	1	ยอดยกมา	รว.1	37,400	-		

ลูกหนี้

เลขที่ 103

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 ก.ค.	1	ยอดยกมา	รว.1	13,100	-		

อุปกรณ์การตัดเย็บ

เลขที่ 104

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 ก.ค.	1	ยอดยกมา	รว.1	40,000	-		

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 105

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25x1 ก.ค.	1	ยอดยกมา	รว.1	8,000	-		

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
				25x1 ก.ค.	1	ยอดยกมา	รว.1	3,900	-

ทุน - น.ส.เรไร

เลขที่ 301

ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
				25x1 ก.ค.	1	ยอดยกมา	รว.1 114,900	-

5. สรุป

เมื่อกิจการได้จัดทำบัญชีโดยลงรายการในบัญชีแล้ว ตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการบัญชีกำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีเพื่อทราบผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมาว่ากิจการมีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด และฐานะการเงินของกิจการ ณ วันนั้นจะได้ทราบว่ามีส่วนหนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จำนวนเท่าใด

การปิดบัญชี โดยปกติจะบันทึกรายการปิดบัญชีเมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง เพื่อวัดผลการดำเนินงาน และเพื่อพิจารณาฐานะการเงินของกิจการ ดังนั้นการปิดบัญชีจึงต้องแบ่งบัญชีแยกประเภทที่ต้องการ ปิดบัญชีเป็น 2 ลักษณะ คือ ปิดบัญชีชั่วคราวซึ่งต้องบันทึกรายการปิดบัญชีโดยการปิดยอดคงเหลือของบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน แล้วจึงสรุปผลกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิ เพื่อปิดบัญชีกำไรขาดทุนโอนไปเข้าบัญชีทุน ส่วนบัญชีแยกประเภทอีกลักษณะหนึ่งคือบัญชีถาวรหรือบัญชีแท้ จะหายยอดคงเหลือยกไป โดยการหาผลต่างของยอดรวมจำนวนเงินด้านเดบิตและยอดรวมจำนวนเงินด้านเครดิต เพื่อนำยอดคงเหลือหรือยอดดุลที่ได้ซึ่งเรียกว่ายอดดุลเดบิต หรือยอดดุลเครดิต ไปบันทึกบัญชีของงวดบัญชีถัดไป เพราะบัญชีถาวรซึ่งได้แก่ส่วนหนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น เป็นบัญชีที่แสดงข้อมูลที่มีการสะสมยอดต่อเนื่องในรอบระยะเวลาบัญชีจนกว่าจะเลิกกิจการ

งบทดลองหลังปิดบัญชีเป็นงบทดลองที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีอีกครั้งหนึ่ง ณ วันปิดบัญชี ดังนั้นข้อมูลทางบัญชีจะประกอบด้วยยอดคงเหลือของบัญชี 3 ประเภท คือ บัญชีส่วนหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น และบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น

6. แบบประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. การปิดบัญชีหมายถึงอะไร

.....
.....
.....

2. การปิดบัญชีมีวัตถุประสงค์อะไร

.....
.....
.....

3. จงอธิบายหลักการปิดบัญชีชั่วคราว ตามขั้นตอน

.....
.....
.....

4. จบทดลองหลังปิดบัญชีประกอบด้วยบัญชีใดบ้าง

.....
.....
.....

5. “ยอดคงเหลือยกไป” ทำในสมุดเล่มใด จัดทำเมื่อใด และมีวิธีการจัดทำอย่างไร จงอธิบาย

.....
.....
.....

6. “ยอดคงเหลือยกมา” ทำในสมุดเล่มใด จัดทำเมื่อใด และมีวิธีการจัดทำอย่างไร จงอธิบาย

.....
.....
.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. เมื่อวันที่ 1 กันยายน 25x1 นายชาติชาย เปิดสำนักงานทนายความ ชื่อ สำนักงานชาติชาย ให้บริการปรึกษาทางกฎหมายและว่าความ โดยนำสินทรัพย์มาลงทุนดังนี้

เงินสด	41,500	บาท
วัสดุสำนักงาน	6,100	บาท
เครื่องใช้สำนักงาน	24,900	บาท

รายการค้าระหว่างเดือน กันยายน มีดังนี้
25x1

- ก.ย. 1 ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด จำนวน 1,850 บาท
3 จ่ายค่าเช่าสำนักงาน จำนวน 1,500 บาท
4 รับรายได้ค่าบริการจากลูกค้า จำนวน 2,500 บาท
5 นำเงินสดฝากธนาคาร จำนวน 15,000 บาท
7 ให้บริการปรึกษาคดีแก่นายสมชาติ ยังไม่ได้รับเงิน จำนวน 4,500 บาท
8 กู้เงินจากธนาคาร จำนวน 100,000 บาท นำฝากธนาคารทันที
9 จ่ายค่ารับรอง จำนวน 1,000 บาท
13 ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 39,600 บาท โดยจ่ายเงินสด 10,000 บาท ที่เหลือติดค้างไว้ก่อน
15 จ่ายค่าโฆษณาประจำเดือน ด้วยเช็ค จำนวน 5,000 บาท
17 รับรายได้ค่าบริการจากลูกค้า จำนวน 12,700 บาท นำฝากธนาคารทันที
19 รับชำระหนี้จากนายสมชาติทั้งหมด
22 ให้บริการปรึกษาคดีแก่นายยิ่งยศ จำนวน 12,000 บาท ยังไม่ได้รับเงิน
25 นายชาติชาย ถอนเงินจากธนาคารไปใช้ส่วนตัว 5,000 บาท
27 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดด้วยเช็ค จำนวน 850 บาท จ่ายค่าพาหนะด้วยเงินสด จำนวน 1,750 บาท
28 จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ จำนวน 1,500 บาท ด้วยเงินสด
30 ให้บริการปรึกษาคดีแก่นายภาคภูมิ จำนวน 10,000 บาท โดยได้รับเงินสดเพียง 3,000 บาท

- ให้ทำ 1. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการค้าจากสมุดรายวันทั่วไป ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง

3. หายอดคงเหลือด้วยคินสอดำ
 4. จัดทำบททดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 25x1
 5. บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง
 6. บททดลองหลังปิดบัญชี ณ วันที่ 30 กันยายน 25x1
2. จากข้อมูลต่อไปนี้บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปของร้านศิริพรค้าขาย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x2

รายได้ค่าบริการ	60,000 บาท
รายได้เบ็ดเตล็ด	8,000 บาท
เงินเดือน	24,000 บาท
ค่ารับรอง	3,200 บาท
ค่าโฆษณา	10,000 บาท
ค่าเบี้ยประกันภัย	12,000 บาท
เงินถอนใช้ส่วนตัว	3,000 บาท

3. จากข้อมูลต่อไปนี้บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปของบุญศิริพาณิชย์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x5

รายได้จากการขาย	970,000 บาท
รายได้เบ็ดเตล็ด	105,000 บาท
เงินเดือน	95,000 บาท
ค่าแรงคนงาน	3,200 บาท
ค่าโฆษณาและค่านายหน้า	110,000 บาท
ค่าเบี้ยประกันภัย	50,000 บาท
เงินถอนใช้ส่วนตัว	60,000 บาท

4. ให้บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป จากงบทดลองต่อไปนี้เป็นของร้านศรีทองแก้วการค้า

ร้านศรีทองแก้วการค้า

งบทดลอง

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x3

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	40,000	-		
ลูกหนี้	102	13,000	-		
รถยนต์	103	2,500	-		
วัสดุสำนักงาน	104	70,000	-		
เจ้าหนี้	201			9,500	-
ทุน – นายศรีทองแก้ว	301			108,000	-
เงินถอนใช้ส่วนตัว	302	2,000	-		
รายได้ค่าบริการ	401			50,000	-
ค่าเช่า	501	19,000	-		
เงินเดือน	502	16,000	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	503	5,000	-		
รวม		167,500	-	167,500	-

บทที่ 9

งบการเงิน

แนวคิด

ธุรกิจจัดทำงบการเงินขึ้นเพื่อแสดงความมั่นคง และประสิทธิภาพของกิจการ เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน งบการเงินที่สำคัญในการเสนอข้อมูลเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของกิจการ ได้แก่ งบกำไรขาดทุน และงบการเงินที่ใช้รายงานฐานะการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของงบการเงิน
2. ประโยชน์ของงบการเงิน
3. ลักษณะเชิงคุณภาพและส่วนประกอบของงบการเงิน
4. การจัดทำงบการเงิน

ผลการเรียนรู้

มีทักษะในการทำงานงบการเงิน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายและวัตถุประสงค์ของงบการเงินได้
2. บอกประโยชน์ของงบการเงินได้
3. อธิบายลักษณะเชิงคุณภาพและส่วนประกอบของงบการเงินได้
4. ทำงบการเงินได้

เนื้อหา

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของงบการเงิน

1.1. ความหมายของงบการเงิน

งบการเงิน (Financial Statements) หมายถึง รายงานที่แสดงฐานะทางการเงิน ตลอดจนผลการดำเนินงานของกิจการ สำหรับงวดบัญชีหนึ่งๆ งบการเงินมีอยู่หลายอย่าง เช่น งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน งบกระแสเงินสด หมายถึง เหตุประกอบงบการเงิน งบประกอบอื่น การที่จะทำงบใดบ้างนั้นขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารกิจการนั้นๆ และข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการบัญชี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของกิจการด้วย เช่น ถ้าเป็นโรงงานอุตสาหกรรม ก็จะต้องทำงบต้นทุนการผลิตแสดงต้นทุนของการผลิต แต่กิจการซื้อมาและจำหน่ายสินค้าย่อมไม่ต้องทำงบต้นทุนการผลิต เป็นต้น

1.2. วัตถุประสงค์ของงบการเงิน

งบการเงินเป็นการเสนอข้อมูลทางการเงินที่มีแบบแผน งบการเงินที่จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ งบการเงินยังแสดงถึงการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ งบการเงินจึงควรให้ข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) สินทรัพย์
- 2) หนี้สิน
- 3) ส่วนของเจ้าของ
- 4) รายได้และค่าใช้จ่าย
- 5) กระแสเงินสด

2. ประโยชน์ของงบการเงิน

ประโยชน์ของงบการเงินมีดังนี้

- 1) เพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ
- 2) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการกู้เงินจากสถาบันการเงินหรือบุคคล
- 3) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการตัดสินใจในการลงทุน การดำเนินกิจการต่อหรือการเลิกกิจการ
- 4) เพื่อแสดงต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร เป็นต้น

3. ลักษณะเชิงคุณภาพและส่วนประกอบของงบการเงิน

3.1. ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน

ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงินมี 4 ประการ ดังนี้

1) **ความเข้าใจได้ (Understandability)** ข้อมูลในงบการเงินต้องสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่ผู้ใช้งบการเงินใช้ข้อมูลดังกล่าว ดังนั้นจึงต้องมีข้อสมมติว่าผู้ใช้งบการเงินมีความรู้ตามควรเกี่ยวกับธุรกิจ กิจกรรมเชิงเศรษฐกิจ และการบัญชี รวมทั้งมีความตั้งใจตามควรที่จะศึกษาข้อมูลดังกล่าว

2) **ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Relevance)** ข้อมูลจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจก็ต่อเมื่อช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต รวมทั้งช่วยยืนยันหรือชี้ข้อผิดพลาดของผลการประเมินที่ผ่านมาของผู้ใช้งบการเงิน

ความมีนัยสำคัญ (Materiality) ข้อมูลจะถือว่ามีความสำคัญ หากไม่แสดงข้อมูลหรือการแสดงผลผิดพลาด จะมีผลกระทบต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

3) **ความเชื่อถือได้ (Reliability)** ข้อมูลที่เชื่อถือได้ต้องปราศจากความผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ และความลำเอียง ซึ่งความเชื่อถือได้ของงบการเงินประกอบด้วย

3.1) **การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม (Faithful Representation)** งบแสดงฐานะการเงิน ควรแสดงสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น เฉพาะรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่เข้าเกณฑ์การรับรู้รายการ ณ วันที่เสนอรายงาน

3.2) **เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ (Substance Over Form)** ข้อมูลต้องบันทึกและแสดงตามเนื้อหาและความเป็นจริงเชิงเศรษฐกิจ มิใช่ตามรูปแบบทางกฎหมายเพียงอย่างเดียว

3.3) **ความเป็นกลาง (Neutrality)** งบการเงินจะขาดความเป็นกลาง หากเลือกข้อมูลหรือการแสดงผลข้อมูลนั้นมีผลทำให้ผู้ใช้งบการเงินตัดสินใจตามเจตนาของกิจการ

3.4) **ความระมัดระวัง (Prudence)** การใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับการประมาณ เช่น ความสามารถในการเก็บหนี้ การประมาณการใช้งานของสินทรัพย์ที่มีตัวตน รวมถึงการประมาณการภายใต้ความไม่แน่นอน เป็นต้น เพื่อมิให้สินทรัพย์หรือรายได้แสดงจำนวนสูงเกินไป และหนี้สินหรือค่าใช้จ่ายแสดงจำนวนต่ำเกินไป

3.5) **ความครบถ้วน (Completeness)** ข้อมูลที่เชื่อถือได้ต้องครบถ้วนภายใต้ข้อจำกัดของความมีนัยสำคัญและต้นทุนในการจัดทำ

4) **การเปรียบเทียบกันได้ (Comparability)** รายการทางบัญชีต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอภายในกิจการเดียวกัน เพื่อสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการในรอบระยะเวลาที่ต่างกัน เพื่อคาดคะเนแนวโน้มของฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการ และเปรียบเทียบ

งบการเงินระหว่างกิจการในรอบระยะเวลาเดียวกัน เพื่อประเมินฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

3.2. ส่วนประกอบของงบการเงิน

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 (ปรับปรุง 2552) เรื่องการนำเสนองบการเงิน กำหนดว่า งบการเงินที่สมบูรณ์ ต้องประกอบด้วย

- 1) งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวด
- 2) งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับงวด
- 3) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับงวด
- 4) งบกระแสเงินสดสำหรับงวด
- 5) หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น
- 6) งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันต้นงวดของงวดที่นำมาเปรียบเทียบกับงวดแรกสุดเมื่อ กิจการได้นำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติย้อนหลังหรือการปรับงบการเงินย้อนหลัง หรือเมื่อ กิจการมีการจัดประเภทรายการในงบการเงินใหม่

กิจการต้องนำเสนองบการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง แต่กิจการอาจจัดทำงบการเงินขึ้น เมื่อก็ได้ ตามความประสงค์ของเจ้าของกิจการหรือผู้บริหาร งบการเงินที่ทำขึ้น ณ สิ้นวันใดวันหนึ่ง หรือสำหรับงวดเวลาสิ้นสุด ณ วันหนึ่ง สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่สั้นกว่ารอบระยะเวลาบัญชีปกติ เรียกว่า **งบการเงินระหว่างกาล (Interim Financial Statement)**

การศึกษางบการเงินในตำราเล่มนี้จะกล่าวเฉพาะงบแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนเท่านั้น

4. การจัดทำงบการเงิน

4.1. งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน (Statement of Income) หมายถึง งบที่แสดงรายได้และค่าใช้จ่ายตลอดจนผลการดำเนินงานในระยะเวลาหนึ่งหรืองวดบัญชีหนึ่ง ว่ามีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) ได้กำหนดคำนิยามขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงาน ได้แก่ รายได้ และค่าใช้จ่ายไว้ ดังนี้

1) **รายได้ (Income)** หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้า หรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

2) **ค่าใช้จ่าย (Expenses)** หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออก หรือการลดค่าของสินทรัพย์หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

งบกำไรขาดทุนเป็นรายงานที่จัดทำขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี หรืองวดบัญชีหนึ่ง (Accounting Period) เช่น 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี เป็นต้น ตามแต่ความต้องการของเจ้าของกิจการโดยมีส่วนประกอบดังนี้

1) **รายได้** เช่น รายได้จากการขายสินค้า รายได้ค่านายหน้า รายได้ค่าเช่า ดอกเบี้ยรับ เป็นต้น

2) **ค่าใช้จ่าย** เช่น เงินเดือน ค่าสาธารณูปโภค ค่าเบี้ยประกันภัย ดอกเบี้ยจ่าย เป็นต้น

3) **กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ (Net Income or Net Loss)** คือ ผลต่างของรายได้ออกหักด้วยค่าใช้จ่าย ถ้ารายได้นั้นมากกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า **กำไรสุทธิ** ถ้ารายได้นั้นน้อยกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า **ขาดทุนสุทธิ**

งบกำไรขาดทุนจัดทำได้ 2 รูปแบบ คือ

1) **แบบบัญชี (Account Form)** จะรายงานรายได้ทางด้านขวา ค่าใช้จ่ายไว้ทางด้านซ้ายของรายงาน นักบัญชีนิยมจัดทำแบบนี้ เพราะคล้ายกับบัญชีกำไรขาดทุน แต่บุคคลภายนอกอ่านเข้าใจยาก

2) **แบบรายงาน (Report Form)** จะรายงานรายได้ไว้ส่วนบน ค่าใช้จ่ายไว้ส่วนล่างของรายงาน กฎหมายว่าด้วยการบัญชีให้จัดทำแบบนี้ เพราะบุคคลภายนอกอ่านเข้าใจง่าย

ตัวอย่างที่ 1 งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี

ร้านแม่นางเรไร

งบกำไรขาดทุน

สำหรับเดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

ค่าใช้จ่าย		รายได้	
เงินเดือนและค่าแรงงาน	12,000 -	รายได้ค่าบริการ	35,600 -
ค่าเช่า	3,000 -	รายได้เบ็ดเตล็ด	5,000 -
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	1,200 -		
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	850 -		
ค่ารับรอง	550 -		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,100 -		
กำไรสุทธิ	21,900 -		
	40,600 -		40,600 -

ตัวอย่างที่ 2 งบกำไรขาดทุนแบบรายงาน

ร้านแม่นางเรไร

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

รายได้ :

รายได้ค่าบริการ 35,600

รายได้เบ็ดเตล็ด 5,000

รวมรายได้

40,600

ค่าใช้จ่าย :

เงินเดือนและค่าแรงงาน 12,000

ค่าเช่า 3,000

ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ 1,200

ค่าวัสดุสิ้นเปลือง 850

ค่ารับรอง 550

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 1,100

รวมค่าใช้จ่าย

18,700

กำไรสุทธิ

21,900

4.2. งบแสดงฐานะการเงิน

รายละเอียดเกี่ยวกับงบแสดงฐานะการเงินได้กล่าวไปแล้วในหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ตัวอย่างที่ 3 งบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
สินทรัพย์หมุนเวียน :		หนี้สินหมุนเวียน :	
เงินสด	20,300	เจ้าหนี้	3,900
เงินฝากธนาคาร	37,400	ส่วนของผู้เจ้าของ :	
ลูกหนี้	<u>13,100</u>	ทุน - น.ส.เรไร	100,000
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :		บวก กำไรสุทธิ	<u>21,900</u>
อุปกรณ์การตัดเย็บ	40,000		121,900
เครื่องตกแต่ง	8,000	หัก เงินถอนใช้ส่วนตัว	7,000
รวมสินทรัพย์	<u>118,800</u>	รวมหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	<u>118,800</u>

ตัวอย่างที่ 4 งบแสดงฐานะการเงินแบบรายงาน

ร้านแม่นางเรไร

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :

เงินสด	20,300
เงินฝากธนาคาร	37,400
ลูกหนี้	<u>13,100</u>

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	70,800
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :	
อุปกรณ์การตัดเย็บ	40,000
เครื่องตกแต่ง	8,000
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ	48,000
รวมสินทรัพย์	<u>118,800</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :	
เจ้าหนี้	3,900
รวมหนี้สินหมุนเวียน	<u>3,900</u>
ส่วนของผู้ถือหุ้น :	
ทุน – น.ส.เรไร	100,000
บวก กำไรสุทธิ	21,900
	121,900
หัก เงินถอนใช้ส่วนตัว	(7,000)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>114,900</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>118,800</u>

ตัวอย่างที่ 5 ความสัมพันธ์ระหว่างงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน แสดงได้ดังนี้

ร้านแม่นางเรไร

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

รายได้ :	
รายได้ค่าบริการ	35,600
รายได้เบ็ดเตล็ด	5,000
รวมรายได้	<u>40,600</u>
ค่าใช้จ่าย :	
เงินเดือนและค่าแรงงาน	12,000
ค่าเช่า	3,000
ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์	1,200
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	850
ค่ารับรอง	550
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	<u>1,100</u>

รวมค่าใช้จ่าย

18,700

กำไรสุทธิ

21,900

ร้านแม่นางเรไร
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :

เงินสด

20,300

เงินฝากธนาคาร

37,400

ลูกหนี้

13,100

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

70,800

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :

อุปกรณ์การตัดเย็บ

40,000

เครื่องตกแต่ง

8,000

รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ

48,000

รวมสินทรัพย์

118,800

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :

เจ้าหนี้

3,900

รวมหนี้สินหมุนเวียน

3,900

ส่วนของผู้ถือหุ้น :

ทุน – น.ส.เรไร

100,000

บวก กำไรสุทธิ21,900

121,900

หัก เงินถอนใช้ส่วนตัว(7,000)

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น

114,900

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

118,800

4.3. งบการเงินอย่างง่ายสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว

เนื่องจากกิจการเจ้าของคนเดียวมิได้เป็นนิติบุคคล ผู้เป็นเจ้าของกิจการมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้แบบบุคคลธรรมดา จึงไม่ต้องยื่นงบการเงินต่อกรมสรรพากรและกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนั้นงบการเงินที่กิจการจัดทำขึ้น จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน และเป็นการควบคุมภายในเท่านั้น อีกทั้งผู้จัดทำบัญชีอาจเป็นเจ้าของกิจการเอง ไม่จำเป็นต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดก็ได้ ดังนั้นกิจการอาจจัดทำงบการเงินแบบง่ายๆ และรูปแบบอาจเป็นแบบบัญชีหรือแบบรายงานก็ได้ดังตัวอย่างที่ 6

ตัวอย่างที่ 6 งบการเงินอย่างง่าย**ร้านศิริพรบิวตี้****งบกำไรขาดทุน****สำหรับระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1****หน่วย : บาท****รายได้ :**

รายได้จากการให้บริการ

164,000**รวมรายได้**164,000**ค่าใช้จ่าย :**

เงินเดือนช่างเสริมสวย

60,000

ค่าเช่าร้าน

26,000

ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า

16,900

ค่าวัสดุสิ้นเปลือง

6,500

ค่าโทรศัพท์

4,200

ค่าโฆษณา

3,600

ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์เสริมสวย

2,300

ค่ารับรองลูกค้า

1,550

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

350**รวมค่าใช้จ่าย**121,400**กำไรสุทธิ**42,600

ร้านศิริพรบิวตี้

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : บาท

สินทรัพย์	
สินทรัพย์หมุนเวียน :	
เงินสด	92,000
เงินฝากธนาคาร	225,000
ลูกหนี้	11,500
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>328,500</u>
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :	
อุปกรณ์เสริมสวย	95,000
รถยนต์	505,000
รวมที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ	<u>600,000</u>
รวมสินทรัพย์	<u>928,500</u>
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
หนี้สินหมุนเวียน :	
เจ้าหนี้	130,000
รวมหนี้สินหมุนเวียน	<u>130,000</u>
หนี้สินไม่หมุนเวียน :	
เงินกู้ระยะยาว (5% ต่อปี)	300,000
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	<u>300,000</u>
รวมหนี้สิน	<u>430,000</u>
ส่วนของผู้ถือหุ้น :	
ทุน – นางสาวศิริพร	500,000
บวก กำไรสุทธิ	<u>13,500</u>
	513,500
หัก เงินถอนใช้ส่วนตัว	<u>(15,000)</u>
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>498,500</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>928,500</u>

5. สรุป

งบการเงินที่จัดทำขึ้นโดยทั่วไปมีเป้าหมายในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการ ตามแม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552) กำหนดให้มีลักษณะเชิงคุณภาพ 4 ประการ คือ ความเข้าใจได้ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเชื่อถือได้ และการเปรียบเทียบกันได้

โดยปกติกิจการจะจัดทำงบการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด ในการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะศึกษาเฉพาะงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุน เท่านั้น

งบแสดงฐานะการเงิน เป็นงบการเงินที่แสดงฐานะทางการเงินของกิจการในวันใดวันหนึ่งซึ่งเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น มีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า งบดุล (ชื่อเดิม)

งบกำไรขาดทุน เป็นรายงานที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย กำไรหรือขาดทุน สำหรับงวดบัญชีหนึ่งหรือในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

รูปแบบของการจัดทำงบการเงินแบ่งได้ 2 แบบ คือแบบรายงาน ซึ่งแสดงข้อมูลเรียงลำดับลงมาและมีการรวมยอดในแต่ละชั้น ซึ่งเป็นแบบที่กฎหมายกำหนดและนิยมใช้ และแบบบัญชี แสดงข้อมูลโดยแบ่งแบบฟอร์มในการแสดงข้อมูล เป็นด้านซ้าย และด้านขวา และมีการรวมยอดทั้ง 2 ด้านให้เท่ากัน ดังนั้นงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุน สามารถจัดทำได้ทั้ง 2 รูปแบบ

6. แบบประเมินผลการเรียนรู้**ตอนที่ 1 จงตอบคำถามต่อไปนี้**

1. ส่วนประกอบสำคัญของงบการเงินที่กิจการต้องทำได้แก่งบการเงินอะไร

.....
.....
.....
.....

2. งบแสดงฐานะการเงินใช้สำหรับแสดงข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับบัญชีได้บ้าง

.....
.....
.....
.....

3. งบกำไรขาดทุนเป็นงบการเงินที่กิจการใช้สำหรับรายงานเกี่ยวกับเรื่องใด

.....
.....
.....
.....

4. การทำงานการเงินมีรูปแบบการจัดทำอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....

5. จงเขียนแบบฟอร์มในการทำงานงบกำไรขาดทุนแบบรายงาน

.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ 2 จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. งบทดลองของร้านพรพรรณซักรีด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x5 ซึ่งไม่ได้เรียงรายการตามหมวดบัญชี มีดังนี้

ร้านพรพรรณซักรีด
งบทดลอง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x5

หน่วย : บาท

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด		30,000	-		
เงินฝากธนาคาร		70,000	-		
เจ้าหนี้				20,000	-
ลูกหนี้		5,000	-		
ค่าโฆษณาค้างจ่าย				2,000	-
ค่าเช่าค้างรับ		3,000	-		
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า		4,000	-		
เงินมัดจำรับล่วงหน้า				13,000	-
ทุน				60,000	-
เงินถอนใช้ส่วนตัว		1,000	-		
เงินเบิกเกินบัญชี				10,000	-
รายได้ค่าซักรีด				55,000	-
รายได้เบ็ดเตล็ด				5,000	-
ค่าวัสดุในการซักรีด		22,000	-		
ค่าพาหนะ		10,000	-		
ค่าแรงงาน		20,000	-		
		165,000	-	165,000	-

ให้ทำ 1. กระดาษทำการสำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x5

2. งบกำไรขาดทุน สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x5 แบบบัญชี

3. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x5 แบบรายงาน

2. ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทต่างๆ ของร้านชลลดา เมื่อวันที่ 30 กันยายน 25x7

เงินสด	74,000 บาท
เงินฝากธนาคาร	86,000 บาท
ลูกหนี้	20,000 บาท
วัสดุในการจัดสวน	30,000 บาท
อุปกรณ์จัดสวน	50,000 บาท
รถยนต์	200,000 บาท
เจ้าหนี้	15,000 บาท
เงินกู้ธนาคาร	105,000 บาท
ทุน – น.ส.ชลลดา	242,000 บาท
เงินถอนใช้ส่วนตัว	12,000 บาท
รายได้ค่าจัดสวน	165,000 บาท
ค่านายหน้า	5,000 บาท
ค่าน้ำมัน	12,000 บาท
ค่าแรงงาน	35,000 บาท
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	3,000 บาท

ให้ทำ 1. กระจายทำการสำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25x7

2. งบกำไรขาดทุน สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25x7 แบบรายงาน

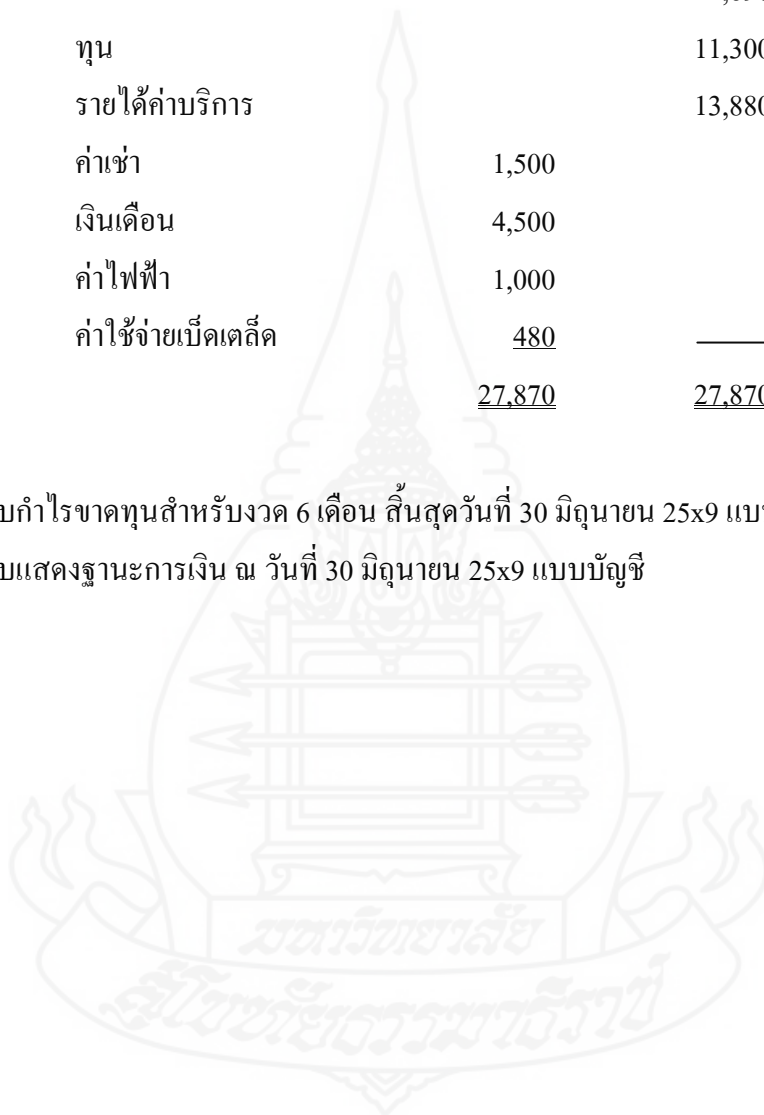
3. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 25x7 แบบบัญชี

3. งบทดลองของร้านรุ่งเรือง ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x9 มีดังนี้

	เดบิต	เครดิต
เงินสด	11,000	
ลูกหนี้	9,390	
เจ้าหนี้		2,690
ทุน		11,300
รายได้ค่าบริการ		13,880
ค่าเช่า	1,500	
เงินเดือน	4,500	
ค่าไฟฟ้า	1,000	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	480	
	<u>27,870</u>	<u>27,870</u>

ให้ทำ 1. งบกำไรขาดทุนสำหรับงวด 6 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 25x9 แบบบัญชี

2. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25x9 แบบบัญชี



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. แม่บทการบัญชี (ปรับปรุง 2552). กรุงเทพฯ : บริษัท พี.เอ.อีฟวิง จำกัด, 2554

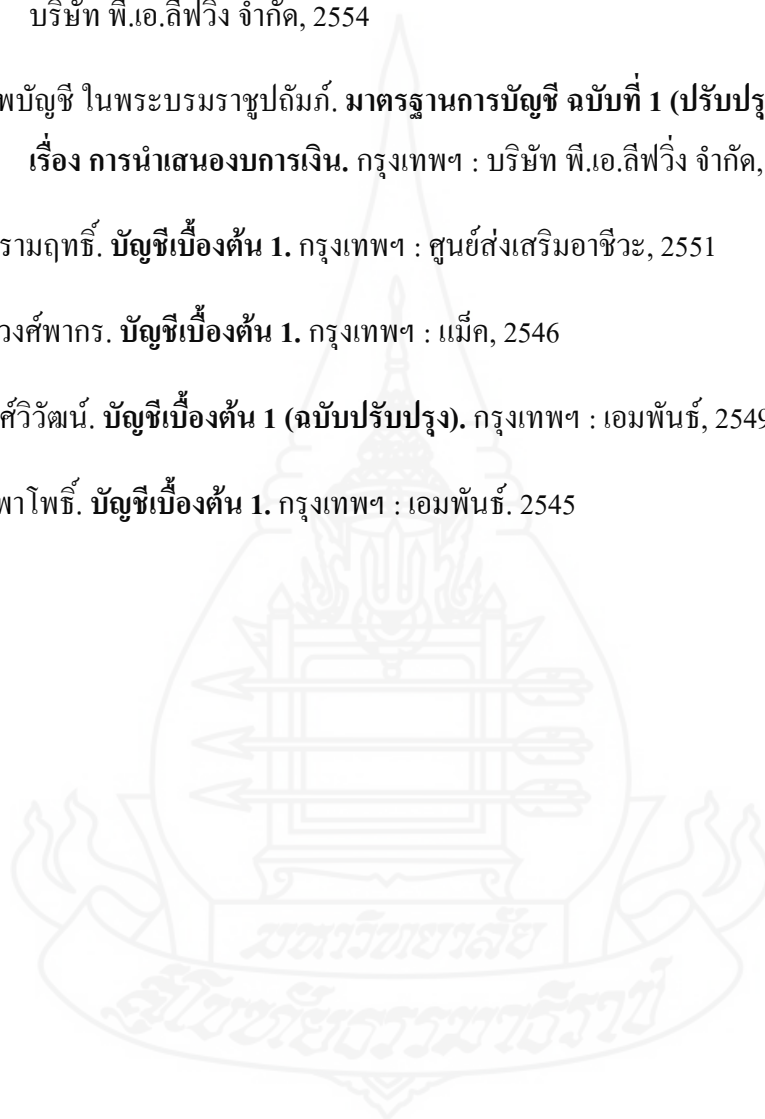
สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 (ปรับปรุง 2552) เรื่อง การนำเสนองบการเงิน. กรุงเทพฯ : บริษัท พี.เอ.อีฟวิง จำกัด, 2554

สุมาลี เกตุรามฤทธิ. บัญชีเบื้องต้น 1. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพฯ, 2551

เจิมสิริ ศิริวงศ์พากร. บัญชีเบื้องต้น 1. กรุงเทพฯ : แม็ค, 2546

วรรณา วงศ์วิวัฒน์. บัญชีเบื้องต้น 1 (ฉบับปรับปรุง). กรุงเทพฯ : เอ็มพันธ์, 2549

สุรชาติพย์ พาโพธิ์. บัญชีเบื้องต้น 1. กรุงเทพฯ : เอ็มพันธ์. 2545



ภาคผนวก



ภาคผนวก

ก. หลักสูตรการบัญชีเบื้องต้น 1



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พุทธศักราช 2546)

ของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา

บัญชีเบื้องต้น 1

รหัส 2201 – 1002

3(4)

จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา หลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุงพุทธศักราช 2546)

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับ
กิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีเบื้องต้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับกิจการ
เจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
3. มีกิจนิสัย ความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อ
วิชาชีพบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว
ประเภทธุรกิจบริการ
2. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่
เกี่ยวข้อง
3. ทำกระดาษทำการ และรายงานทางการเงิน
4. ปิดบัญชี เมื่อสิ้นงวดบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมายและจุดประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี ข้อ
สมมติฐานตามแม่บทการบัญชี ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ สมการบัญชี
และงบดุล การวิเคราะห์รายการค้า การจดบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีคู่ของธุรกิจบริการ
เจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำ
การ การปิดบัญชี งบการเงิน และสรุปวงจรบัญชี

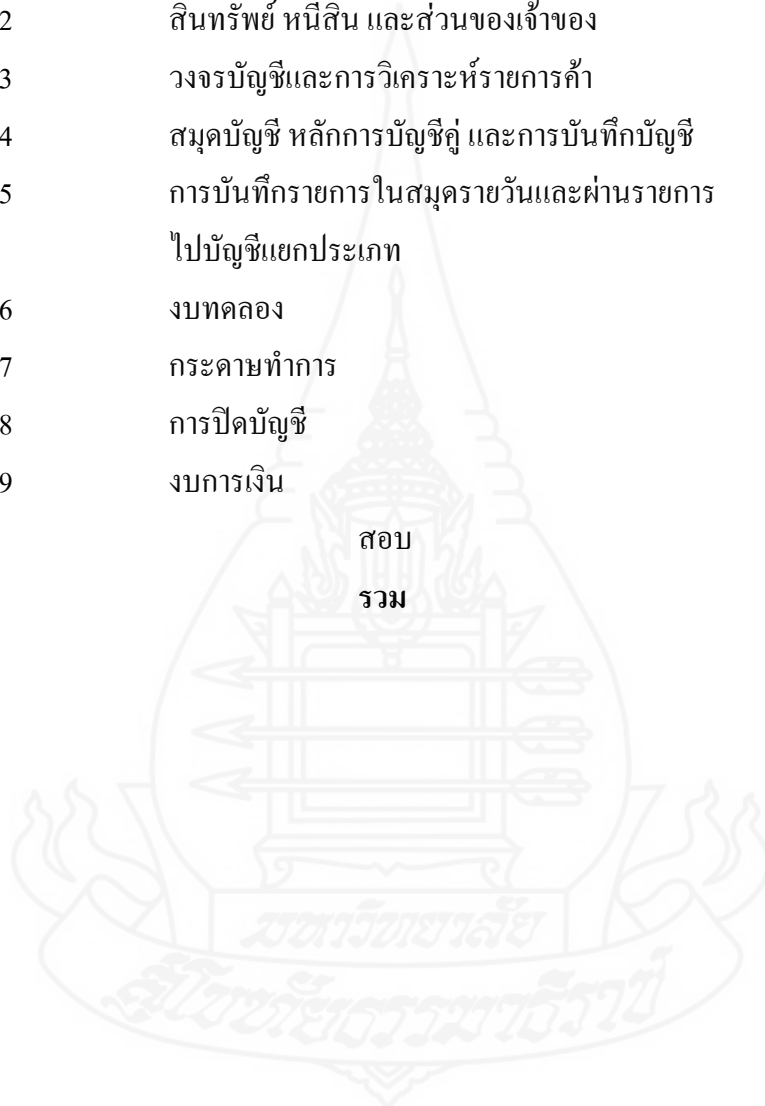
ภาคผนวก

ข. โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้



โครงสร้างหน่วยการเรียนรู้

บทที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี	4
2	สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ	4
3	วงจรบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า	8
4	สมุดบัญชี หลักการบัญชีคู่ และการบันทึกบัญชี	8
5	การบันทึกรายการในสมุดรายวันและผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภท	12
6	งบทดลอง	8
7	กระดาษทำการ	8
8	การปิดบัญชี	10
9	งบการเงิน	10
	สอบ	8
	รวม	<u>80</u>



ภาคผนวก

ค. ศัพท์บัญญัติ (อังกฤษ – ไทย)



ศัพท์บัญชี (อังกฤษ – ไทย)

บทที่ 1

Accountancy, Accounting	การบัญชี
Accountant	นักบัญชี
Accounting period	งวดบัญชี
Accrual basis	เกณฑ์คงค้าง
Business transaction	รายการค้า
Company limited, Corporation	บริษัท
Financial accounting	การบัญชีการเงิน
Financial statements	งบการเงิน
Going concern	การดำเนินงานต่อเนื่อง
Managerial accounting	การบัญชีบริหาร
Manufacturing business	ธุรกิจอุตสาหกรรม
Merchandising business	ธุรกิจพาณิชย์กรรม
Partnership	ห้างหุ้นส่วน
Private company limited	บริษัทเอกชนจำกัด
Public company limited	บริษัทมหาชนจำกัด
Service business	ธุรกิจบริการ
Single proprietorship	กิจการเจ้าของคนเดียว

บทที่ 2

Account form	แบบบัญชี
Accounting equation	สมการบัญชี
Accounts receivable	ลูกหนี้
Accrued revenue	รายได้ค้างรับ
Assets	สินทรัพย์
Bank overdrafts	เงินเบิกเกินบัญชี
Capital	ทุน
Cash	เงินสด

Cash in bank	เงินฝากธนาคาร
Copyrights	ลิขสิทธิ์
Current assets	สินทรัพย์หมุนเวียน
Current liabilities	หนี้สินหมุนเวียน
Current portion of long-term loans	เงินกู้ยืมระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน หนึ่งปี
Goodwill	ค่าความนิยม
Intangible assets	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
Inventories	สินค้าคงเหลือ
Liabilities	หนี้สิน
Long – term Investment	เงินลงทุนระยะยาว
Long – term Loans	เงินกู้ยืมระยะยาว
Long-term loans from related parties	เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการที่ เกี่ยวข้องกัน
Non – current assets	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
Non - current liabilities	หนี้สินไม่หมุนเวียน
Notes receivable	ตั๋วเงินรับ
Office supplies	วัสดุสำนักงาน
Other assets	สินทรัพย์อื่น
Other current liabilities	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
Other long-term loans	เงินกู้ยืมระยะยาวอื่น
Other non - current liabilities	หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น
Other receivables	ลูกหนี้อื่น
Other short-term loans	เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่น
Owner’s equity	ส่วนของผู้ถือหุ้น
Prepaid expenses	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
Property, plant and equipments	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
Provisions	ประมาณการหนี้สิน
Report form	แบบรายงาน
Short-term investment	เงินลงทุนระยะสั้น

Short-term loans from related parties	เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
Short - term loans from financial institutions	เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
Statement of financial position	งบแสดงฐานะการเงิน
Supplies	วัสดุสิ้นเปลือง
Tangible assets	สินทรัพย์มีตัวตน
Trade accounts payable	เจ้าหนี้การค้า
Trademarks	เครื่องหมายการค้า

บทที่ 3

Accounting cycle	วงจรบัญชี
Business transactions	รายการค้า
Business transactions analysis	การวิเคราะห์รายการค้า
Non - business transactions	รายการที่ไม่ใช่รายการค้า
Tabular analysis of the transactions	ตารางวิเคราะห์รายการค้า

บทที่ 4

Account code	รหัสบัญชี
Account number	เลขที่บัญชี
Account title	ชื่อบัญชี
Accounts payable subsidiary ledger	บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้
Accounts receivable subsidiary ledger	บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้
Balance	ยอดคง หรือยอดคงเหลือ
Balance account form	แบบแสดงยอดคงเหลือ
Book of original entry	สมุดบัญชีขั้นต้น
Cash payment journal	สมุดรายวันจ่ายเงิน
Cash received journal	สมุดรายวันรับเงิน
Credit	ด้านเครดิต
Date	วันที่
Debit	ด้านเดบิต

Double entry	หลักการบัญชีคู่
Explanation	รายการ หรือคำอธิบาย
General journal	สมุดรายวันทั่วไป
General ledger	บัญชีแยกประเภททั่วไป
Journal	สมุดบัญชีขึ้นต้น หรือสมุดรายวัน
Ledger	บัญชีแยกประเภท
Purchases journal	สมุดรายวันซื้อ
Purchases returns and allowance journal	สมุดรายวันส่งคืนและส่วนลดสินค้า
Reference	หน้าบัญชี
Sales journal	สมุดรายวันขาย
Sales returns and allowance journal	สมุดรายวันรับคืนและส่วนลดสินค้า
Standard account form	แบบบัญชีมาตรฐาน
Subsidiary ledger	บัญชีแยกประเภทย่อย
Types of book of original entry	ประเภทของสมุดบัญชีขึ้นต้น

บทที่ 5

Chart of account	ผังบัญชี
Compound journal entry	รายการรวม
Posting	การผ่านรายการบัญชี
Posting reference	การอ้างถึงการผ่านรายการ
Single journal entry	รายการเดี่ยว

บทที่ 6

Accounts balance	ยอดคงเหลือของบัญชีหรือยอดบัญชี
Credit balance	ยอดคงเหลือด้านเครดิต
Debit balance	ยอดคงเหลือด้านเดบิต
Pencil footing	การหายอดคงเหลือด้วยดินสอ
Trial balance	งบทดลอง

บทที่ 7

Net income	กำไรสุทธิ
Net loss	ขาดทุนสุทธิ
Net profit	กำไรสุทธิ
Work sheet	กระดาษทำการ
Working paper	กระดาษทำการ

บทที่ 8

Closing entries	รายการปิดบัญชี
Closing the book	การปิดบัญชี
Drawings account	บัญชีเงินถอน
Income summary account	บัญชีกำไรขาดทุน
Norminal account	บัญชีในนาม
Opening entries	รายการเปิดบัญชี
Permanent accounts	บัญชีถาวร
Post closing trial balance	งบทดลองหลังการปิดบัญชี
Profit and loss account	บัญชีกำไรขาดทุน
Real account	บัญชีแท้
Temporary accounts	บัญชีชั่วคราว
Withdrawals account	บัญชีเงินถอนใช้ส่วนตัว
Zero balance	ยอดคงเหลือเท่ากับศูนย์

บทที่ 9

Comparability	การเปรียบเทียบกันได้
Completeness	ความครบถ้วน
Expenses	ค่าใช้จ่าย
Faithful representation	การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม
Interim financial statements	งบการเงินระหว่างกาล
Materiality	ความมีนัยสำคัญ
Neutrality	ความเป็นกลาง

Prudence	ความระมัดระวัง
Relevance	ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ
Reliability	ความเชื่อถือได้
Statement of Income	งบกำไรขาดทุน
Substance over form	เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ
Understandability	ความเข้าใจได้





ภาคผนวก

ง. ดัชนีภาษาไทย

ดัชนีภาษาไทย

	หน้าที่		หน้าที่
		ก	บ
กระดาษทำการ	127	บริษัท	10
การทำบัญชี	4	บัญชีชั่วคราว	142
การบัญชี	2	บัญชีถาวร	142
การบัญชีการเงิน	6	บัญชีแยกประเภท	62
การบัญชีบริหาร	6		ผ
การปิดบัญชี	142	ผังบัญชี	87
การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	164		ย
การเปรียบเทียบกันได้	164	ยอดคงเหลือของบัญชีหรือยอดบัญชี	111
การผ่านรายการบัญชี	91	ยอดคงเหลือหรือยอดคงเหลือ	61
การวิเคราะห์รายการค้า	37		ร
กิจการเจ้าของคนเดียว	10	รายการค้า	9
		รายการค้าหรือรายการทางการบัญชี	37
		รายการที่ไม่ใช่รายการค้า	37
ค		รายการปิดบัญชี	142
ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	164	รายการเปิดบัญชี	155
ความเข้าใจได้	164	รายได้	166
ความครบถ้วน	164		ว
ความเชื่อถือได้	164	วงจบบัญชี	35
ความเป็นกลาง	164		ส
ความมีนัยสำคัญ	164	สมการบัญชี	19
ความระมัดระวัง	164	สมุดรายวัน	57
ค่าใช้จ่าย	166	สมุดรายวันเฉพาะ	57
		สมุดรายวันทั่วไป	58
ง		ส่วนของเจ้าของ	18
งบการเงิน	163	สินทรัพย์	15
งบการเงินระหว่างกาล	165		ห
งบกำไรขาดทุน	166	หนี้สิน	17
งบทดลอง	110	ห้างหุ้นส่วน	10
งบทดลองหลังการปิดบัญชี	153		
น			
เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ	164		

ภาคผนวก

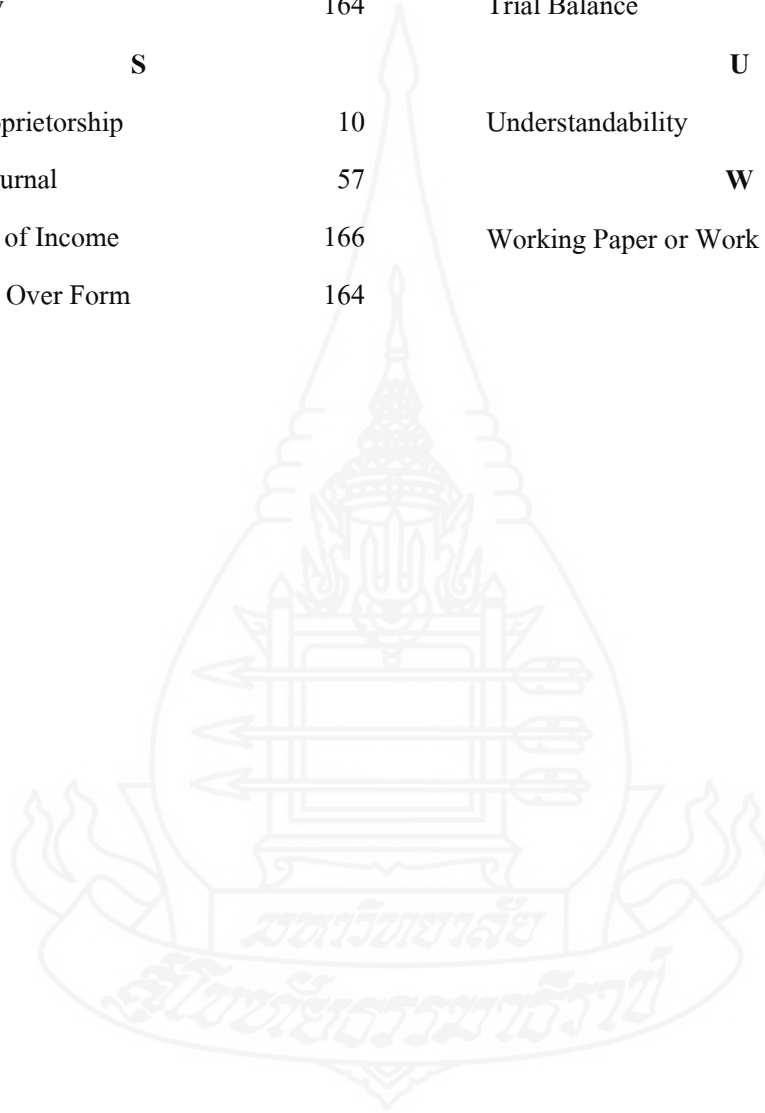
จ. ดัชนีภาษีอังกฤษ



ดัชนีภาษาอังกฤษ

	หน้าที่		หน้าที่
A		G	
Accountancy, Accounting	2	General Journal	58
Accounting Cycle	35	I	
Accounting Equation	19	Income	166
Accounting Balance	111	Interim Financial Statement	165
Assets	15	J	
B		Journal	37
Balance	61	L	
Bookkeeping	4	Ledger	62
Business transaction	9	Liabilities	17
Business transaction analysis	37	M	
C		Managerial Accounting	6
Chart of Account	87	Materiality	164
Closing Entries	142	N	
Closing the Book	142	Neutrality	164
Company Limited or Corporation	10	Non – Business Transactions	37
Comparability	164	O	
Completeness	164	Opening Entries	155
D		Owner’s Equity	18
Double entry	60	P	
E		Partnership	10
Expenses	166	Permanent Accounts	142
F		Post Closing Trial Balance	153
Faithful Representation	164	Posting	91
Financial Accounting	6	Prudence	164
Financial Statements	163		

	หน้าที่		หน้าที่
	R		T
Relevance	164	Temporary Accounts	142
Reliability	164	Trial Balance	110
	S		U
Single proprietorship	10	Understandability	164
Special Journal	57		W
Statement of Income	166	Working Paper or Work Sheet	127
Substance Over Form	164		



ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นายบุญรัก ศรีทองแก้ว
วัน เดือน ปีเกิด	16 พฤษภาคม 2524
สถานที่เกิด	อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
ประวัติการศึกษา	บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ สำเร็จการศึกษา 2547 บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำเร็จการศึกษา 2555
สถานที่ทำงาน	สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 22 จังหวัดกรุงเทพมหานคร วิทยาลัยเทคโนโลยีการจัดการเพชรเกษม จังหวัดกรุงเทพมหานคร
ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ อาจารย์พิเศษ แผนกวิชาการบัญชี

