หน่วยที่ ๑

การบันทึกรายการปรับปรุง
การแก้ไขข้อผิดพลาด
และการบันทึกรายการโอนกลับ

หน่วยที่ ๗

การบันทึกรายการปรับปรุง การแก้ไขข้อผิดพลาดและการบันทึกรายการโอนกลับ

แนวคิด

เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจะต้องบันทึกรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) ที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คงค้างและเพื่อให้ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปแสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง อันมีผลต่อการแสดงผลการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุนและการแสดงฐานะการเงินในงบแสดงฐานะการเงินของกิจการ หลังจากบันทึกรายการปรับปรุงแล้ว กิจการควรบันทึกรายการโอนกลับรายการ เพื่อให้การบันทึกรายการในงวดบัญชีถัดไปสะดวกและลดข้อผิดพลาด

สาระการเรียนรู้

๑. ความหมายและความสำคัญของรายการปรับปรุง
๒. ประเภทของรายการปรับปรุง
๓. วิธีการบันทึกรายการปรับปรุง
๔. ข้อผิดพลาดและการแก้ไขข้อผิดพลาด
๕. งบทดลองหลังรายการปรับปรุง
๖. การบันทึกรายการโอนกลับรายการ
๗. ศัพท์บัญชี

หน่วยที่ ๗

การบันทึกรายการปรับปรุง การแก้ไขข้อผิดพลาดและการบันทึกรายการโอนกลับ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอกความหมายและความสำคัญของรายการปรับปรุงได้

๒. บอกประเภทของรายการปรับปรุงได้

๓. อธิบายและบันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปได้

๔. อธิบายข้อผิดพลาดและบันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปได้

๕. ทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุงได้

๖. อธิบายและบันทึกรายการโอนกลับรายการในสมุดรายวันทั่วไปได้

๗. บอกศัพท์บัญชีได้

๘. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ความหมายและความสำคัญของรายการปรับปรุง

รายการปรับปรุง (Adjusting Entries) หมายถึง รายการที่กิจการจะต้องบันทึกในวันสิ้นงวด บัญชี เพื่อแก้ไข ปรับปรุงรายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชีทั้งที่ได้รับ-จ่ายเงินแล้ว หรือยังไม่ได้รับ-จ่ายเงินเพื่อให้ยอดคงเหลือในบัญชีที่เกี่ยวข้องแสดงยอดที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และเป็นไปตามเกณฑ์คงค้างในแม่บทการบัญชีของสภาวิชาชีพบัญชี เช่น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ เป็นต้น

ความสำคัญของรายการปรับปรุงคือ ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปหลังรายการปรับปรุงจะเป็นยอดที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง มีผลโดยตรงต่อการแสดงผลการดำเนินงานในงบกำไร ขาดทุน และการแสดงฐานะการเงินในงบแสดงฐานะการเงินของกิจการ

ประเภทของรายการปรับปรุง

ประเภทของรายการปรับปรุง (Types of adjusting entries) แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๓ ประเภท คือ

❶ รายการคงค้าง (Accruals) หมายถึง รายการที่กิจการให้บริการหรือให้ผลประโยชน์ไป แล้ว แต่ยังมิได้รับเงิน และยังมิได้บันทึกรายการ เช่น ค่านายหน้าค้างรับ และรายการที่กิจการใช้บริการ หรือได้รับผลประโยชน์ไปแล้ว แต่ยังมิได้จ่ายเงิน และยังมิได้บันทึกรายการ เช่น ดอกเบี้ยค้างจ่าย รายการประเภทนี้ได้แก่

๑.๑ รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

๑.๒ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

ประเภทของรายการปรับปรุง

ประเภทของรายการปรับปรุง (Types of adjusting entries) แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๓ ประเภท คือ

❷ รายการรับ-จ่ายล่วงหน้า (Prepayments) หมายถึงรายการที่กิจการได้รับเงินมาแล้วล่วงหน้า แต่ยังให้บริการแก่ผู้จ่ายเงินไม่ครบ เช่น ค่าเช่ารับล่วงหน้า หรือรายการที่กิจการจ่ายเงินล่วงหน้า แต่ยังได้รับบริการยังไม่ครบ เช่น ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า รายการประเภทนี้ได้แก่

๒.๑ รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue/ Deferred Income)

๒.๒ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

๒.๓ วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies)

ประเภทของรายการปรับปรุง

ประเภทของรายการปรับปรุง (Types of adjusting entries) แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ ๓ ประเภท คือ

❸ รายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด (Non-Cash) หมายถึงรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินสด แต่กิจการต้องบันทึกรายการปรับปรุงเพื่อให้ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปของรายการที่เกี่ยวข้อง แสดงยอดตรงกับความเป็นจริงและเป็นไปตามหลักความระมัดระวังในแม่บทการบัญชี รายการประเภทนี้ ได้แก่

๓.๑ ค่าเสื่อมราคา (Depreciation Expense)

๓.๒ หนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful and Allowance for Doubtful Debts)

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่าง รายได้ค้างรับ (Accrued Income/Accrued Revenue)

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้ค้างรับ (ระบุชื่อ)	1XX	XX	-		
		รายได้ (ระบุชื่อ)	4XX			XX	-
		ปรับปรุงรายได้ค้างรับ					

บัญชีรายได้ค้างรับ เลขที่ 1XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้	ร.ว.XX	XX	-						

บัญชีรายได้ เลขที่ 4XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	รายได้ค้างรับ	ร.ว.XX	XX	-

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันที่กิจการปิดบัญชี พบว่าเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕X๑ กิจการได้ตกลงให้ นางสาวม่านฟ้า เช่าหน้าร้านเพื่อตั้งแผงขายลูกชิ้นปิ้ง คิดค่าเช่าในอัตราเดือนละ ๗๕๐ บาท ณ วันสิ้นงวดบัญชีกิจการยังไม่เคยได้รับค่าเช่าจากนางสาวม่านฟ้า

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 8

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่าค้างรับ (750 X 3)	107	2,250	-		
		รายได้ค่าเช่า/รายได้เบ็ดเตล็ด	404			2,250	-
		ปรับปรุงรายได้ค้างรับ					

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีค่าเช่าค้างรับ เลขที่ 107

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้ค่าเช่า	ร.ว.8	2,250	-						

บัญชีรายได้ค่าเช่า เลขที่ 404

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.
						ธ.ค.	31	ค่าเช่าค้างรับ	ร.ว.8	2,250	-

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วและได้รับประโยชน์แล้วในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินและยังไม่ได้บันทึกบัญชี เช่น ค่าโฆษณา ค่าน้ำค่าไฟฟ้า ค่าขนส่งสินค้า ค่าใช้จ่ายเหล่านี้ กิจการจะจ่ายในงวดบัญชีถัดไป ดังนั้น ณ วันสิ้นงวดบัญชีจึงถือว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นนี้เป็นค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปัจจุบัน และในขณะเดียวกันกิจการก็มีหนี้สินหมุนเวียนเกิดขึ้นด้วย การบันทึกรายการ ปรับปรุงจึงบันทึกบัญชีคู่กัน ดังนี้

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อ)	5XX	XX	-		
		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุชื่อ)	2XX			XX	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย					

บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เลขที่ 2XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย	ร.ว.XX	XX	-

บัญชีค่าใช้จ่าย เลขที่ 5XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	ร.ว.XX	XX	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันที่กิจการปิดบัญชี พบว่าเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕X๑ กิจการได้ตกลงเช่าเครื่องถ่ายเอกสารจากบริษัท นิโก้ จำกัด ในอัตราเดือนละ ๑,๒๐๐ บาท แต่กิจการยังไม่เคยจ่ายค่าเช่าให้ผู้เช่า

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 8

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่าอุปกรณ์สำนักงาน (1,200 X 2)	507	2,400	-		
		ค่าเช่าค้างจ่าย	203			2,400	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย					

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีค่าเช่าค้างจ่าย เลขที่ 203

พ.ศ.		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	ค่าเช่าอุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.8	2,400	-

บัญชีค่าเช่าอุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 507

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ.		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่าค้างจ่าย	ร.ว.8	2,400	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue/ Deferred Income)

รายได้รับล่วงหน้า คือ รายได้ที่กิจการได้รับเงินมาล่วงหน้า แต่บริการหรือประโยชน์ที่ให้แก่ลูกค้าหรือผู้จ่ายเงินยังไม่หมดหรือยังไม่ครบ ส่วนใหญ่จะเป็นรายการที่คาบเกี่ยวระหว่างงวดบัญชี ดังนั้น เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีกิจการจะต้องพิจารณารายการรับล่วงหน้าในงวดบัญชีปัจจุบันว่ามีรายได้เกิดขึ้น แล้วเป็นจำนวนเท่าใดและเป็นรายได้ที่ยังไม่เกิดขึ้นหรือรับล่วงหน้าเป็นจำนวนเท่าใด และต้องบันทึกรายการปรับปรุงซึ่งขึ้นอยู่กับตอนที่รับเงินเพราะสามารถบันทึกได้ ๒ ลักษณะ คือ บันทึกเป็นรายได้และบันทึกเป็นหนี้สิน การบันทึกรายการปรับปรุงจึงบันทึกบัญชีคู่กัน ดังนี้

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

กรณีบันทึกเป็นรายได้

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้ (ระบุชื่อ)	4XX	XX	-		
		รายได้รับล่วงหน้า (ระบุชื่อ)	2XX			XX	-
		ปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า					

บัญชีรายได้รับล่วงหน้า เลขที่ 2XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	รายได้	ร.ว.XX	XX	-

บัญชีรายได้ เลขที่ 4XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้รับล่วงหน้า	ร.ว.XX	XX	-	XX	XX	เงินสด/ธนาคาร	ร.ว.XX	XX	-

จำนวนเงินที่ถือเป็นรายได้รับล่วงหน้า

วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน

ผลต่างคือรายได้สำหรับงวดบัญชี

จำนวนที่ได้รับทั้งสิ้น

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕X๑ กิจการจำหน่ายสินค้าแห่งหนึ่งรับค่าโฆษณาจำนวน ๑๒,๐๐๐ บาท เป็นค่าโฆษณาทางเว็บไซต์ ซึ่งกิจการเปิดขึ้นเพื่อจำหน่ายสินค้า กำหนดเวลาโฆษณา ๖ เดือน สัญญาเริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕X๑ กิจการบันทึก รายการนี้ไว้ใน**บัญชีรายได้โฆษณา**

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

← งวดบัญชีปัจจุบัน →				← งวดบัญชีถัดไป →	
ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
รายได้ค่าโฆษณา 2,000	รายได้ค่าโฆษณา 2,000	รายได้ค่าโฆษณา 2,000	รายได้ค่าโฆษณา 2,000	ค่าโฆษณารับล่วงหน้า 2,000	ค่าโฆษณารับล่วงหน้า 2,000

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 8**

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้ค่าโฆษณา (12,000X 2/6)	404	4,000	-		
		ค่าโฆษณารับล่วงหน้า	203			4,000	-
		ปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า					

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีค่าโฆษณารับล่วงหน้า เลขที่ 203

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.
						ธ.ค.	31	รายได้ค่าโฆษณา	ร.ว.8	4,000	-

บัญชีรายได้ค่าโฆษณา เลขที่ 404

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าโฆษณา รับล่วงหน้า	ร.ว.8	4,000	-	ส.ค.	20	เงินสด	ร.ว.1	12,000	-

วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน

ผลต่าง 8,000 บาทคือ รายได้สำหรับงวดบัญชี

จำนวนเงินที่ได้รับทั้งสิ้น

จำนวนเงินที่ถือเป็น รายได้รับล่วงหน้า

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

กรณีบันทึกเป็นหนี้สิน-รายได้รับล่วงหน้า

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้รับล่วงหน้า (ระบุชื่อ)	2XX	XX	-		
		รายได้ (ระบุชื่อ)	4XX			XX	-
		ปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า					

บัญชีรายได้รับล่วงหน้า เลขที่ 2XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้	ร.ว.XX	XX	-	XX	XX	เงินสด/ธนาคาร	ร.ว.XX	XX	-

จำนวนเงินที่ถือเป็นรายได้สำหรับงวด

วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน

ผลต่างคือรายได้รับล่วงหน้าล่วงหน้า

จำนวนเงินที่ได้รับทั้งสิ้น

บัญชีรายได้ เลขที่ 4XX

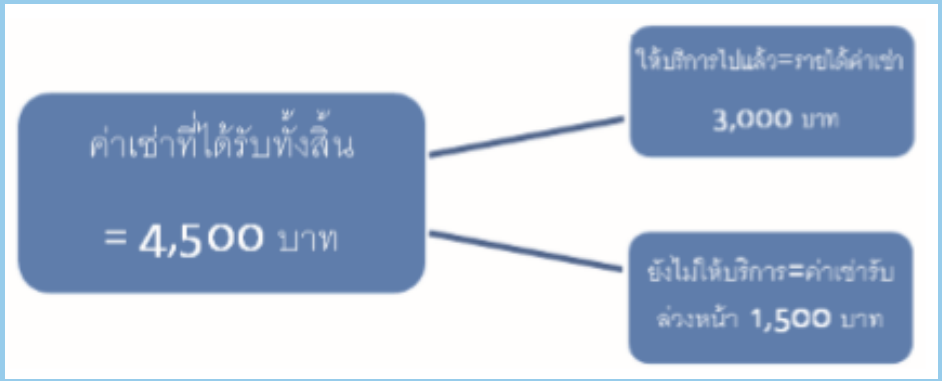
พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธค.	31	รายได้รับล่วงหน้า	ร.ว.XX	XX	-

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕X๑ ร้าน ส.การพาณิชย์ แบ่งที่จอดรถบางส่วนให้เช่า โดยรับค่าเช่าจากร้านอาหารอร่อยเหาะ เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท เป็นค่าเช่าที่จอดรถสำหรับระยะเวลา ๓ เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕X๑ นำเงินฝากธนาคารทั้งหมด กิจการบันทึกรายการนี้ไว้ใน**บัญชีเช่ารับล่วงหน้า**

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป



วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 8

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่ารับล่วงหน้า (4,500 X 2/3)	203	3,000	-		
		รายได้ค่าเช่า	404			3,000	-
		ปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า					

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีค่าเช่ารับล่วงหน้า เลขที่ 203

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้ค่าเช่า	ร.ว.8	3,000	-	พ.ย.	1	ธนาคาร	ร.ว.8	4,500	-

จำนวนเงินที่ถือเป็นรายได้สำหรับงวดบัญชี

วัน เดือน ปี ที่ได้รับเงิน

ผลต่าง 1,500 บาทคือค่าเช่ารับล่วงหน้า

จำนวนเงินที่ได้รับทั้งสิ้น

บัญชีรายได้ค่าเช่า เลขที่ 404

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	ค่าเช่ารับล่วงหน้า	ร.ว.8	3,000	-

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า คือ ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายล่วงหน้า แต่ได้รับบริการหรือประโยชน์ยังไม่หมดหรือยังไม่ครบ ส่วนใหญ่จะเป็นรายการที่คาบเกี่ยวระหว่างงวดบัญชี ดังนั้น เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจะต้องพิจารณารายการจ่ายล่วงหน้าว่าในงวดบัญชีมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วเป็นจำนวนเท่าใด และต้องบันทึกรายการปรับปรุง วิธีการบันทึกขึ้นอยู่กับตอนที่จ่ายเงินเพราะสามารถบันทึกได้ ๒ ลักษณะ คือ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายและบันทึกเป็นสินทรัพย์ การบันทึกรายการปรับปรุงจึงบันทึกบัญชีคู่กัน ดังนี้

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (ระบุชื่อ)	1XX	XX	-		
		ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อ)	5XX			XX	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า					

บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เลขที่ 1XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย	ร.ว.XX	XX	-						

บัญชีค่าใช้จ่าย เลขที่ 5XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
XX	XX	เงินสด/ธนาคาร	ร.ว.XX	XX	-	ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	ร.ว.XX	XX	-

วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน

จำนวนเงินที่จ่ายทั้งสิ้น

ผลต่างคือค่าใช้จ่ายสำหรับงวดบัญชี

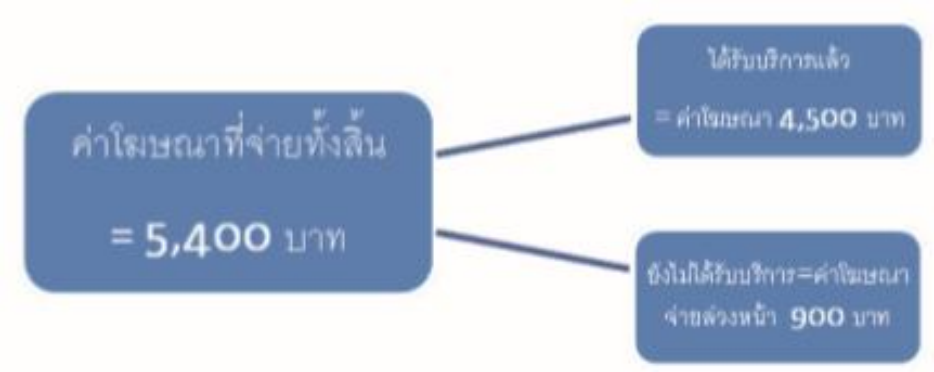
จำนวนเงินที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕X๑ ร้านกิจเจริญโภคภัณฑ์ จ่ายค่าโฆษณาทางวิทยุชุมชน จำนวน ๕,๔๐๐ บาท เป็นค่าโฆษณาสำหรับระยะเวลา ๖ เดือน กิจการบันทึกรายการนี้ไว้ใน**บัญชีค่าโฆษณา**

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป



วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 9

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า (5,400 X 1/6)	107	900	-		
		ค่าโฆษณา	505			900	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า					

บัญชีค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า เลขที่ 107

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าโฆษณา	ร.ว.9	900	-						

บัญชีค่าโฆษณา เลขที่ 505

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้า	เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.
ส.ค.	1	เงินสด	ร.ว.XX	5,400	-	ธ.ค.	31	ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า	ร.ว.9	900	-

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์-ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า** 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อ)	1XX	XX	-		
		ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (ระบุชื่อ)	5XX			XX	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า					

บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เลขที่ 1XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
XX	XX	เงินสด/ธนาคาร	ร.ว.XX	XX	-	ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย	ร.ว.XX	XX	

วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน

จำนวนเงินที่จ่ายทั้งสิ้น

ผลต่างคือจำนวนเงินที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

จำนวนเงินที่ถือเป็นค่าใช้จ่าย

บัญชีค่าใช้จ่าย เลขที่ 5XX

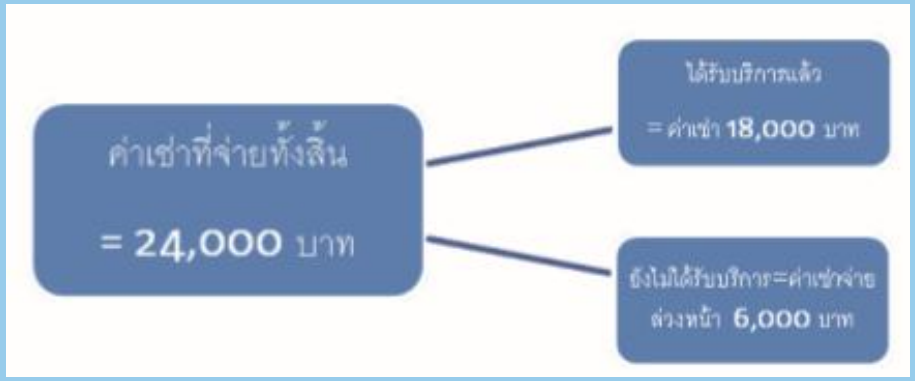
พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	ร.ว.XX	XX	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๖ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕X๑ ศูนย์แว่นตาคุณภาพ จ่ายค่าเช่าร้านจำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท เป็นค่าเช่าร้านสำหรับระยะเวลา ๑ ปี กิจการบันทึกรายการนี้ไว้ใน **บัญชีค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า**

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป



วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 7

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่าร้าน (24,000 X 9/12)	506	18,000	-		
		ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	106			18,000	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า					

บัญชีค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า เลขที่ 106

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	เงินสด	ร.ว.3	24,000	-	ธ.ค.	31	ค่าเช่าร้าน	ร.ว.7	18,000	-

บัญชีค่าเช่าร้าน เลขที่ 506

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	ร.ว.7	18,000	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplier)

วัสดุสิ้นเปลือง เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนชนิดหนึ่งซึ่งมีลักษณะเป็นของสิ้นเปลืองใช้แล้วหมดไป และมีมูลค่าต่อหน่วยไม่สูงมาก วัสดุสิ้นเปลืองมีหลายประเภทแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น

วัสดุสำนักงาน ได้แก่ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด คลิปเสียบกระดาษ แฟ้มเอกสาร กระดาษ ถ่ายเอกสาร ฯลฯ

วัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ แผ่นดีวีดี กระดาษต่อเนื่อง กระดาษพิมพ์ ฯลฯ

วัสดุการศึกษา ได้แก่ ปากกาไวท์บอร์ด กระดาษเขียนตอบ กระดาษคำตอบ ฯลฯ

วัสดุกีฬา ได้แก่ ลูกขนไก่ ลูกปิงปอง ลูกเทนนิส ลูกกอล์ฟ ลูกบอล ฯลฯ

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

การซื้อวัสดุสิ้นเปลืองมาใช้งาน ส่วนใหญ่จะซื้อในปริมาณมาก เพราะได้ราคาถูกกว่าแลละมีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไม่ขาดมือ การเบิกจ่ายจะมีกาควบคุมโดยใช้หลักฐานการเบิกจ่าย ณ วันสิ้นงวดบัญชีจะมีการตรวจนับวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือ เพื่อจะได้ทราบจำนวนวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

มีวิธีการคำนวณ ดังนี้

วัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือต้นงวด	XX บาท
<u>บวก</u> ซื้อระหว่างงวด	XX บาท
วัสดุสิ้นเปลืองมีไว้ใช้ทั้งสิ้น	XX บาท
<u>หัก</u> วัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือปลายงวด	<u>XX</u> บาท
วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	<u>XX</u> บาท

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

วัสดุสิ้นเปลืองส่วนที่ใช้หมดไป ถือเป็นค่าใช้จ่ายประจำสำหรับงวดบัญชี ส่วนที่เหลืออยู่ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนที่จะยกไปงวดบัญชีถัดไป การบันทึกรายการปรับปรุงจึงบันทึกรายการคู่กันดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 9

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	5XX	XX	-		
		วัสดุสิ้นเปลือง	1XX			XX	-
		ปรับปรุงวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป					

บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง เลขที่ 1XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
XX	XX	เงินสด/เจ้าหนี้อื่น	ร.ว.XX	XX	-	ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	ร.ว.XX	XX	

วัน เดือน ปี ที่ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง

จำนวนวัสดุสิ้นเปลืองทั้งสิ้น

ผลต่างคือจำนวนวัสดุสิ้นเปลืองคงเหลือสิ้นงวด

จำนวนวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไประหว่างงวด

บัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป เลขที่ 5XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.XX	XX	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๗ เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕X๑ ร้านเฟอร์บี้พาณิชย์ มีวัสดุสิ้นเปลืองยกมาราคา ๒,๗๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕X๑ ซื้อเพิ่มเติมอีก ๓,๓๐๐ บาท เป็นเงินเชื่อ ในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการได้ทำการตรวจนับและคำนวณต้นทุนได้ ๑,๘๐๐ บาท

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 11

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (2,700+3,300-1,800)	510	4,200	-		
		วัสดุสิ้นเปลือง	105			4,200	-
		ปรับปรุงวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป					

บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง เลขที่ 105

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓	2,700	-	ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	ร.ว.11	4,200	-
ส.ค.	15	เจ้าหนี้อื่น	ร.ว.3	3,300	-						

บัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป เลขที่ 510

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	4,200	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ๑๖ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ของสภาวิชาชีพบัญชี ได้ให้คำนิยามและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคาไว้ดังนี้

ค่าเสื่อมราคา หมายถึง การปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอด อายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น

อายุการใช้ประโยชน์ หมายถึง กรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

๑. ระยะเวลาที่กิจการคาดว่าจะมีสินทรัพย์ไว้ใช้หรือ

๒. จำนวนผลผลิตหรือจำนวนหน่วยในลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์

จำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคา หมายถึง ราคาทุนของสินทรัพย์หรือมูลค่าอื่นที่ใช้แทนราคาทุน หักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

มูลค่าคงเหลือ หมายถึง จำนวนเงินโดยประมาณที่กิจการคาดว่าจะได้รับในปัจจุบันจากการจำหน่ายสินทรัพย์หลังจากหักต้นทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้นหากสินทรัพย์นั้นมีอายุและสภาพที่คาดว่าจะเป็น ณ วันสิ้นสุดอายุการใช้ประโยชน์

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนซึ่งเข้าเงื่อนไขทุกข้อต่อไปนี้

๑. มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต ในการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน และ

๒. คาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา

ประเภทของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง กลุ่มของสินทรัพย์ที่มีลักษณะและประโยชน์ การใช้งานที่คล้ายคลึงกันต่อการดำเนินงานของกิจการ ตัวอย่างการแบ่งประเภทของที่ดินอาคารและอุปกรณ์ ได้แก่

๑. ที่ดิน
๒. ที่ดินและอาคาร
๓. เครื่องจักร
๔. เรือ
๕. เครื่องบิน
๖. ยานพาหนะ
๗. เครื่องตกแต่งและติดตั้ง
๘. อุปกรณ์สานักงาน และ
๙. พืชเพื่อการให้ผลิตผล

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา

กิจการต้องเลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาที่สะท้อนรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตที่กิจการคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์

การเลือกวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาและการประมาณอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์เป็นเรื่องที่ต้องใช้ดุลยพินิจ

กิจการสามารถใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาซึ่งมีหลายวิธีปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์วิธีการคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี เช่น

๑. วิธีเส้นตรง (Straight line Method) วิธีเส้นตรงมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคามีจำนวนคงที่ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์หากมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์นั้นไม่เปลี่ยนแปลง

๒. วิธียอดคงเหลือลดลง (Diminishing balance Method) วิธียอดคงเหลือลดลงมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคาลดลงตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์

๓. วิธีจำนวนผลผลิต (Unit output Method) วิธีจำนวนผลผลิตมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคาขึ้นอยู่กับประโยชน์หรือผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

กิจการต้องเลือกใช้วิธีคิดค่าเสื่อมราคาที่สะท้อนรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตของสินทรัพย์อย่างแท้จริงและต้องใช้อย่างสม่ำเสมอในทุกรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่ รูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากสินทรัพย์นั้นเปลี่ยนไป

การเปิดเผยข้อมูล

การเลือกวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาและการประมาณอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์เป็นเรื่องที่ต้องใช้ดุลยพินิจ ดังนั้น การเปิดเผยวิธีการที่ใช้และอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณหรืออัตราค่าเสื่อมราคาจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินเพื่อใช้ทบทวนนโยบายการบัญชีที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้และทำให้สามารถเปรียบเทียบข้อมูลกับของกิจการอื่นได้ และด้วยเหตุผลที่คล้ายคลึงกันกิจการต้องเปิดเผยข้อมูล ต่อไปนี้

๑. ค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้ ไม่ว่าค่าเสื่อมราคานั้นจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนหรือรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนของสินทรัพย์อื่นในระหว่างงวดและ

๒. ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ วันสิ้นงวด

จากมาตรฐานการบัญชี สรุปได้ว่าวิธีการคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี เช่น วิธีเส้นตรง วิธียอดคงเหลือลดลง และวิธีจำนวนผลผลิต ในที่นี้จะใช้วิธีที่กิจการส่วนใหญ่นิยมใช้คือวิธีเส้นตรง

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

จากมาตรฐานการบัญชี สรุปได้ว่าวิธีการคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี เช่น วิธีเส้นตรง วิธียอด คงเหลือลดลง และวิธีจำนวนผลผลิต ในที่นี้จะใช้วิธีที่กิจการส่วนใหญ่นิยมใช้คือวิธีเส้นตรง

การคำนวณค่าเสื่อมราคาต่อปี = ราคาทุนของสินทรัพย์หรือมูลค่าอื่นที่ใช้แทนราคาทุนหักด้วย

มูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์หารด้วยอายุการให้ประโยชน์หรือ

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์-มูลค่าคงเหลือ}}{\text{อายุการใช้ประโยชน์}}$$

การบันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป จะบันทึกรายการค่าเสื่อมราคาในบัญชีค่าเสื่อม ราคา ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชีของกิจการที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน แสดงในงบกำไรขาดทุนคู่กับบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมถือเป็นสินทรัพย์ แต่เป็นบัญชีปรับมูลค่าของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์นั้น ๆ จึงแสดงในงบแสดงฐานะการเงินโดยแสดงเป็นรายการหัก

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป หน้า XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-ระบุชื่อ	5XX	XX	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบุชื่อ	1XX			XX	-
		ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา					

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบุชื่อ เลขที่ 1XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-ระบุชื่อ	ร.ว.XX	XX	-

บัญชีค่าเสื่อมราคา-ระบุชื่อ เลขที่ 5XX

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบุชื่อ	ร.ว.XX	XX	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๘ เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕X๑ ร้านสารพัดสินค้า ซื้อเครื่องบิน ๑ ลำราคา ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้สำหรับส่งสินค้าให้ลูกค้าที่ประสบอุทกภัย คาดว่าอายุการให้ประโยชน์ของเครื่องบินลำนี้เท่ากับ ๕ ปี หลังจากนั้นจะขายได้ประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท กิจการปิดบัญชีวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

ให้ทำ

๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 6

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	*ค่าเสื่อมราคา-เครื่องบิน	510	1,600,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องบิน	112			1,600,000	-
		ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา					
		*(10,000,000-2,000,000)/5 =1,600,000					

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องบิน เลขที่ 112

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องบิน	ร.ว.6	1,600,000	-

บัญชีค่าเสื่อมราคา-เครื่องบิน เลขที่ 510

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องบิน	ร.ว.6	1,600,000	-						

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕X๑ ร้านเสื้อผ้ามือสอง ซื้อเครื่องปรับอากาศ ๑ เครื่องราคา ๑๙,๙๐๐ บาท โดยวิธีผ่อนชำระ ๑๐ งวด ไม่มีดอกเบี้ย ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕X๑ ได้ว่าจ้างช่างมาติดตั้ง โดยคิดค่าติดตั้งเป็นเงิน ๑,๑๐๐ บาท เริ่มใช้งานวันแรกวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕X๑ เครื่องปรับอากาศ เครื่องนี้ คาดว่าจะมีอายุการให้ประโยชน์ ๕ ปี หลังจากนั้นจะขายได้ประมาณ ๒,๐๐๐ บาท กิจการ ปิดบัญชีวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

ให้ทำ คำนวณค่าเสื่อมราคา

ราคาทุนของเครื่องปรับอากาศ = 19,900 + 1,100	=	21,000 บาท
อายุการใช้ประโยชน์	=	5 ปี
ระยะเวลาในการคิดค่าเสื่อมราคา เดือน ต.ค. (20-31)	=	12 วัน*
พ.ย.	=	30 วัน
ธ.ค.	=	31 วัน
		73 วัน

$$\text{ค่าเสื่อมราคา} = \frac{(21{,}000-2{,}000)}{5} \times \frac{73}{365} = 760 \text{ บาท}$$

*การคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์จะเริ่มต้นเมื่อสินทรัพย์นั้นพร้อมใช้งาน (มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ฉบับที่ 16 (ปรับปรุง 2561) เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ข้อ 55)

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

หนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

(Doubtful and Allowance for Doubtful Debts)

ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ๑๐๑ เรื่องหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญของสภาวิชาชีพบัญชีได้ให้คำนิยามและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญไว้ดังนี้

ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ และจะมีชื่อบัญชีแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ เช่น ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ หมายถึง บัญชีระหว่างธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อและดอกเบี้ยค้างรับ กิจการประกันภัย หมายถึง บัญชีเบี้ยประกันภัยค้างรับ เงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ และเงินให้กู้ยืม

ลูกหนี้อื่น (Other Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติ ของธุรกิจ เช่น

- ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง
- เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วม
- รายได้อื่นค้างรับ

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

หนี้สูญ (Bad Debt) หมายถึง ลูกหนี้ที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Accounts) หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ และถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

ค่าเผื่อหนี้สูญหรือค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Accounts) หมายถึง จำนวนที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่า (Valuation Account) ที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงินเพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดหมายว่าจะเก็บได้

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

การบันทึกลูกหนี้ที่เก็บเงินไม่ได้ มีวิธีปฏิบัติ ๒ วิธีคือ

๑. วิธีตัดจำหน่ายโดยตรง (Direct Write – Off Method) วิธีนี้ไม่บันทึกรายการจนกว่าใน รอบระยะเวลาบัญชีที่มีลูกหนี้สูญจริง จึงบันทึกเป็นผลเสียหายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต หนี้สูญ (เป็นค่าใช้จ่าย)	XX	
เครดิต ลูกหนี้		XX

๒. วิธีตั้งค่าเผื่อ (Allowance Method) วิธีนี้จะประมาณหนี้ที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้ โดยคำนวณจากยอดขายหรือจากยอดลูกหนี้ แล้วบันทึกจำนวนที่ประมาณขึ้นนั้น รายการนี้ทำในรอบระยะเวลาบัญชีที่บันทึกรายการขาย โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (เป็นค่าใช้จ่าย)	XX	
เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (เป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้)		XX

วิธีตัดจำหน่ายโดยตรง เป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแต่มีข้อบกพร่องและไม่เป็นที่ยอมรับ ส่วนวิธีตั้งค่า เผื่อเป็นวิธีที่ถูกต้องตามหลักบัญชี ดังนั้นในที่นี้จะใช้วิธีตั้งค่าเผื่อ

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ

วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ ที่นิยมใช้มี ๓ วิธีดังนี้

๑. คำนวณเป็นร้อยละของยอดขาย (Percentage of Sales)

๑.๑ คำนวณเป็นร้อยละของยอดขายรวม

๑.๒ คำนวณเป็นร้อยละของยอดขายเชื่อ

๒. คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ (Percentage of Outstanding Receivable)

๒.๑ คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ โดยถือว่าอัตราส่วนของจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้ทั้งหมดจะคงที่

๒.๒ คำนวณโดยจัดกลุ่มลูกหนี้จำแนกตามอายุของหนี้ที่ค้างชำระ โดยถือว่าลูกหนี้ที่ค้างชำระนานจะมีโอกาสไม่ชำระหนี้มากกว่าลูกหนี้ที่เริ่มเกิดขึ้น

๓. คำนวณโดยพิจารณาลูกหนี้แต่ละราย วิธีนี้จะกระทำได้ยากในธุรกิจที่มีลูกหนี้จำนวนมากราย

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

หมายเหตุ

1. อัตราร้อยละที่นำมาใช้ในการประมาณการ จะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงอยู่เสมอ

2. จำนวนหนี้สงสัยจะสูญที่ประมาณได้เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงในบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มีอยู่แล้ว ถ้าหากจำนวนที่ประมาณได้มากกว่าก็จะต้องเพิ่มให้เท่ากับจำนวนที่ประมาณได้ โดยถือเป็นหนี้สงสัยจะสูญ แสดงเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน แต่ถ้าจำนวนที่ประมาณได้มีน้อยกว่าที่แสดงอยู่ในบัญชี ก็ให้ลดจำนวนในบัญชีลงให้เหลือเท่ากับจำนวนที่ประมาณได้ และแสดงเป็นยอดเครดิตในงบกำไรขาดทุน

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๑๐ ในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการมียอดลูกหนี้การค้าคงเหลือ ๓๐,๐๐๐ บาท กิจการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ๒% ของยอดลูกหนี้การค้า

ให้ทำ บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป (กิจการปิดบัญชีวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑)

๒๕X๑			
ธ.ค. ๓๑	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (๓๐,๐๐๐ X ๒%)	๖๐๐	
	เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		๖๐๐

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๑๑ ในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการมียอดลูกหนี้การค้าคงเหลือ ๕๐,๐๐๐ บาท ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญคงเหลือ ๑,๐๐๐ บาท กิจการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ๓% ของยอดลูกหนี้การค้า

ให้ทำ บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป (กิจการปิดบัญชีวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑)

๒๕X๑			
ธ.ค. ๓๑	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (๓๐,๐๐๐ X ๓%) – ๑,๐๐๐	๕๐๐	
	เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		๕๐๐

วิธีบันทึกรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๑๒ ในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการมียอดขายเชื่อทั้งสิ้น ๑๐๐,๐๐๐ บาท ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญคงเหลือ ๒,๐๐๐ บาท กิจการประมาณค่า เผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ๓% ของยอดขายเชื่อ

ให้ทำ บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป (กิจการปิดบัญชีวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑)

๒๕X๑			
ธ.ค. ๓๑	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (๑๐๐,๐๐๐ X ๓%)	๓,๐๐๐	
	เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		๓,๐๐๐

ข้อผิดพลาดและการแก้ไขข้อผิดพลาด

ความหมายและลักษณะของข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาดในที่นี้ หมายถึง ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในทางบัญชีมีทั้งข้อผิดพลาดที่ถูกบันทึกบัญชีไว้แล้ว ข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี และข้อผิดพลาดอื่น ๆ

ข้อผิดพลาดที่ถูกบันทึกบัญชีไว้แล้ว :

- ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกจำนวนเงินมากหรือน้อยเกินไป เช่น

จ่ายค่าขนส่งสินค้า ๘๙๐ บาท	บันทึกบัญชีเป็น ๙๘๐ บาท
รับรายได้เบ็ดเตล็ด ๑๕๐.๗๕ บาท	บันทึกบัญชีเป็น ๑,๕๐๗.๕๐ บาท

- ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกบัญชีผิด เช่น

จ่ายค่าแรงให้คนงาน	บันทึกบัญชีเป็น จ่ายค่าพาหนะ
ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	บันทึกบัญชีเป็น ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

จ่ายเงินเดือนพนักงานและหักเงินประกันสังคม

บันทึกบัญชีเป็นจ่ายเงินเดือนพนักงานและหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

ข้อผิดพลาดและการแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี :

- ข้อผิดพลาดที่เกิดจากพนักงานบัญชีลืมบันทึกบัญชี เช่น

  ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า ยังไม่ได้บันทึกบัญชี

  เจ้าของกิจการถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว ยังไม่ได้บันทึกบัญชี

- ข้อผิดพลาดอื่น ๆ :

  รวมจำนวนเงินผิด

  หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทผิด

  ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้นไปบัญชีแยกประเภทไม่ครบถ้วน

  นำรายการจากบัญชีแยกประเภททั่วไป ไปแสดงในงบหรือรายงานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน

ข้อผิดพลาดและการแก้ไขข้อผิดพลาด

การแก้ไขข้อผิดพลาด (Correction of Errors)

การแก้ไขข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป แยกพิจารณาได้ดังนี้

❶ การค้นพบข้อผิดพลาดกรณียังไม่ปิดบัญชี กรณีนี้ให้บันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องตามปกติ เช่น

ข้อผิดพลาด	การแก้ไข
ก. จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขาย ๕,๙๕๐ บาท บันทึกจำนวนเงินเป็น ๕,๕๙๐ บาท	เดบิต ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขาย ๓๖๐ เครดิต เงินสด ๓๖๐
ข. ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ๒,๓๐๐ บาท บันทึกจำนวนเงินเป็น ๓,๒๐๐ บาท	เดบิต ขายสินค้า ๙๐๐ เครดิต ลูกหนี้การค้า ๙๐๐
ค. จ่ายค่าขนส่งเข้า ๔๐๐ บาท บันทึกบัญชีเป็นค่าขนส่งออก	เดบิต ค่าขนส่งเข้า ๔๐๐ เครดิต ค่าขนส่งออก ๔๐๐
ง. จ่ายค่าทางด่วน ๑๐๐ บาท ลืมบันทึกบัญชี	เดบิต ค้าจ่ายเกี่ยวกับรถยนต์ ๑๐๐ เครดิต เงินสด ๑๐๐

ข้อผิดพลาดและการแก้ไขข้อผิดพลาด

การแก้ไขข้อผิดพลาด (Correction of Errors)

การแก้ไขข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป แยกพิจารณาได้ดังนี้

❷ การค้นพบข้อผิดพลาดกรณีปิดบัญชีแล้วกรณีนี้ให้บันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาดโดยบันทึกบัญชีหมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๓ (ยกเว้นถอนใช้ส่วนตัว) ตามปกติ แต่บัญชีหมวด ๔ และหมวด ๕ ให้บันทึกในบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ ทั้งนี้เพราะเมื่อกิจการปิดบัญชีแล้ว แสดงว่าบัญชีหมวด ๓ (ถอนใช้ส่วนตัว) บัญชีหมวด ๔ และบัญชีหมวด ๕ ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราวถูกปิดไปแล้ว เช่น

ข้อผิดพลาดและการแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาด	การแก้ไข
ก. รับคืนสินค้าจากลูกค้า จำนวน ๑,๒๗๐ บาท จ่ายเงินสดให้ทันที บันทึกจำนวนเงินเป็น ๑,๗๒๐ บาท	เดบิต เงินสด ๔๕๐ เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ ๔๕๐
ข. ซื้อสินค้าเปน็เงินสด ๒,๕๐๐ บาทแต่บันทึกรายการเป็นขายสินค้าเป็นเงินสด	เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ ๕,๐๐๐ เครดิต เงินสด ๕,๐๐๐
ค. ธนาคารคิดดอกเบี้ยให้จ านวน ๒๗๕ บาท โดยเพิ่มยอดในบัญชีเงินฝากธนาคาร กิจการยังไม่ได้บันทึกรายการ	เดบิต เงินฝากธนาคาร ๒๗๕ เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ ๒๗๕
ง. ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด ๑,๑๖๐ บาท กิจการยังไม่ได้บันทึกรายการ	เดบิต วัสดุสำนักงาน ๑,๑๖๐ เครดิต เงินสด ๑,๑๖๐

งบทดลองหลังรายการปรับปรุง

ตัวอย่างที่ ๑๓ ต่อไปนี้ เป็นงบทดลองของร้านริมคลองพาณิชย์ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

ร้านริมคลองพาณิชย์

งบทดลอง

วันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	6,550	-		
เงินฝากธนาคาร	102	40,750	-		
ลูกหนี้การค้า	103	5,400	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			200	-
สินค้าคงเหลือ	105	17,420	-		
วัสดุสำนักงาน	106	1,195	-		
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	107	84,000	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	111	260,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112			104,000	-
เครื่องตกแต่ง	113	88,700	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	114			35,480	-
เรือยนต์	115	375,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เรือยนต์	116			150,000	-
เงินเบิกเกินบัญชี	201			120,000	-
เจ้าหนี้การค้า	202			37,700	-
ทุน-เจ้าของ	301			201,700	-
ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของ	302	4,000	-		
ขายสินค้า	401			360,255	-
รับคืนสินค้า	402	3,600	-		
ส่วนลดจ่าย	403	1,060	-		
รายได้เบ็ดเตล็ด	404			3,300	-
ซื้อสินค้า	501	104,000	-		
ส่งคืนสินค้า	502			3,100	-
ส่วนลดรับ	503			1,090	-
ค่าขนส่งเข้า	504	2,940	-		
ค่าสาธารณูปโภค	505	2,110	-		
เงินเดือน	506	19,000	-		
ค่าโฆษณา	507	1,100	-		
		1,016,825	-	1,016,825	-

งบทดลองหลังรายการปรับปรุง

รายการเพิ่มเติม

๑. วัสดุสำนักงานคงเหลือ ๑๒๕ บาท

๒. ประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในอัตราร้อยละ ๑๐ ของลูกหนี้การค้า

๓. ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า เป็นค่าเช่าสำนักงานสำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕X๑

๔. ค่าโฆษณาค้างจ่าย ๑,๘๐๐ บาท

๕. เจ้าของกิจการถอนเงินจากธนาคารไปใช้ส่วนตัว ๒,๐๐๐ บาท บันทึกรายการเป็นถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว

๖. ในบัญชีค่าขนส่งเข้า มีรายการจ่ายค่าขนส่งเข้า ๑,๔๙๐ บาท เป็นเงินสด แต่บันทึกจำนวนเงินเป็น ๑,๙๔๐ บาท

๗. คิดค่าเสื่อมราคาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ โดยคาดว่ามีอายุการใช้ประโยชน์ ๕ ปี

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

๒. งบทดลองหลังรายการปรับปรุง

งบทดลองหลังรายการปรับปรุง

1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 10

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป (1,195-125)	508	1,070	-		
	❶	วัสดุสำนักงาน	106			1,070	-
		ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป					
	❷	หนี้สงสัยจะสูญ (5,400 X 10%)-200	509	340	-		
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			340	-
		ประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ					
	❸	ค่าเช่าสำนักงาน (84,000 X 2/12)	510	14,000	-		
		ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	107			14,000	-
		ปรับปรุงค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า					
	❹	ค่าโฆษณา	508	1,800	-		
		ค่าโฆษณาค้างจ่าย	203			1,800	-
		ปรับปรุงค่าโฆษณาค้างจ่าย					
	❺	เงินสด	101	2,000	-		
		เงินฝากธนาคาร	102			2,000	-
		บันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาด					
	❻	เงินสด (1,940-1,490)	101	450	-		
		ค่าขนส่งเข้า	504			450	-
		บันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาด					
	❼	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน (260,000/5)	511	52,000	-		
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง (88,700/5)	512	17,740	-		
		ค่าเสื่อมราคา-เรือยนต์ (375,000/5)	513	75,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112			52,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม,-เครื่องตกแต่ง	114			17,740	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-เรือยนต์	116			75,000	-
		คิดค่าเสื่อมราคาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์					

2. งบทดลองหลังรายการปรับปรุง

ร้านริมคลองพาณิชย์
งบทดลอง
วันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
	บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด (6,550 + 2,000 + 450)	101	9,000	-		
เงินฝากธนาคาร (40,750 - 2,000)	102	38,750	-		
ลูกหนี้การค้า	103	5,400	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			540	-
สินค้าคงเหลือ	105	17,420	-		
วัสดุสำนักงาน	106	125	-		
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	107	70,000	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	111	260,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112			156,000	-
เครื่องตกแต่ง	113	88,700	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	114			53,220	-
เรือยนต์	115	375,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เรือยนต์	116			225,000	-
เงินเบิกเกินบัญชี	201			120,000	-
เจ้าหนี้การค้า	202			37,700	-
ค่าโฆษณาค้างจ่าย	203			1,800	-
ทุน-เจ้าของ	301			201,700	-
ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของ	302	4,000	-		
ขายสินค้า	401			360,255	-
รับคืนสินค้า	402	3,600	-		
ส่วนลดจ่าย	403	1,060	-		
รายได้เบ็ดเตล็ด	404			3,300	-
ซื้อสินค้า	501	104,000	-		
ส่งคืนสินค้า	502			3,100	-
ส่วนลดรับ	503			1,090	-
ค่าขนส่งเข้า (2,940 – 450)	504	2,490	-		
ค่าสาธารณูปโภค	505	2,110	-		
เงินเดือน	506	19,000	-		
ค่าโฆษณา	507	2,900	-		
วัสดุสำนักงานใช้ไป	508	1,070	-		
หนี้สงสัยจะสูญ	509	340	-		
ค่าเช่าสำนักงาน	510	14,000	-		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	511	52,000	-		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	512	17,740	-		
ค่าเสื่อมราคา-เรือยนต์	513	75,000	-		
		1,163,705	-	1,163,705	-

การกลับรายการโอนกลับรายการ

รายการโอนกลับรายการ (Reversing entries) คือการนำรายการที่มีการบันทึกรายการปรับปรุง มาบันทึกเพื่อโอนปิดบัญชีกลับไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง ที่บันทึกไว้คู่กัน เพื่อให้การบันทึกรายการในงวดบัญชีถัดไป สะดวก รวดเร็ว และลดการผิดพลาด การบันทึกรายการดังกล่าวจะทำในวันต้นงวดบัญชี

รายการที่จะต้องนำมาบันทึกรายการโอนกลับรายการ ได้แก่

๑. รายการคงค้าง (Accruals) :

๑.๑ รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

๑.๒ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

๒. รายการรับ-จ่ายล่วงหน้า (Prepayments) :

๒.๑ รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue/ Deterred Income)

๒.๒ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

การกลับรายการโอนกลับรายการ

หลักการบันทึกรายการ คือ จะบันทึกรายการโอนปิดบัญชีไปบัญชีที่เกี่ยวข้อง หรือกล่าวง่าย ๆ ว่า บันทึกรายการคู่กับรายการที่เกี่ยวข้องหรือบันทึกรายการสลับกับรายการปรับปรุงนั่นเอง เช่น

รายการปรับปรุง			รายการกลับรายการ		
25X1 ธ.ค. 31	เดบิต ดอกเบี้ยค้างรับ	XX	25X2 ม.ค. 1	เดบิต ดอกเบี้ยรับ	XX
	เครดิต ดอกเบี้ยรับ	XX		เครดิต ดอกเบี้ยค้างรับ	XX
	เดบิต ดอกเบี้ยจ่าย	XX		เดบิต ดอกเบี้ยค้างจ่าย	XX
	เครดิต ดอกเบี้ยค้างจ่าย	XX		เครดิต ดอกเบี้ยจ่าย	XX

การกลับรายการโอนกลับรายการ

ตัวอย่างที่ ๑๔ ต่อไปนี้ เป็นรายการปรับปรุงของร้านน้ำพริกสมุนไพรยายโอ่ง ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันปิดบัญชี

๑. เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕X๑ ให้คนงานกู้เงินจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๑๒ ต่อปียังไม่เคยได้รับดอกเบี้ยจากคนงาน

๒. ยังไม่ได้จ่ายค่ารักษาความปลอดภัยให้สำนักงานผู้ดูแลหมู่บ้านซึ่งเป็นที่ตั้งของร้านตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ในอัตราเดือนละ ๓๕๐ บาท

๓. เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕X๑ รับค่าเช่าพื้นที่ด้านข้างร้านจำนวน ๖,๐๐๐ บาท เป็นค่าเช่า สำหรับระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕X๑ บันทึกไว้ในบัญชีค่าเช่ารับล่วงหน้า

๔. เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕X๑ จ่ายค่าโฆษณาทางสถานีวิทยุ เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท เป็นค่าโฆษณา สำหรับระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕X๑ - กุมภาพันธ์ ๒๕X๒ บันทึกไว้ในบัญชีค่าโฆษณา

ให้ทำ ๑. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

๒. บันทึกรายการกลับรายการในสมุดรายวันทั่วไป ณ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕X๒

การกลับรายการโอนกลับรายการ

1. บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป

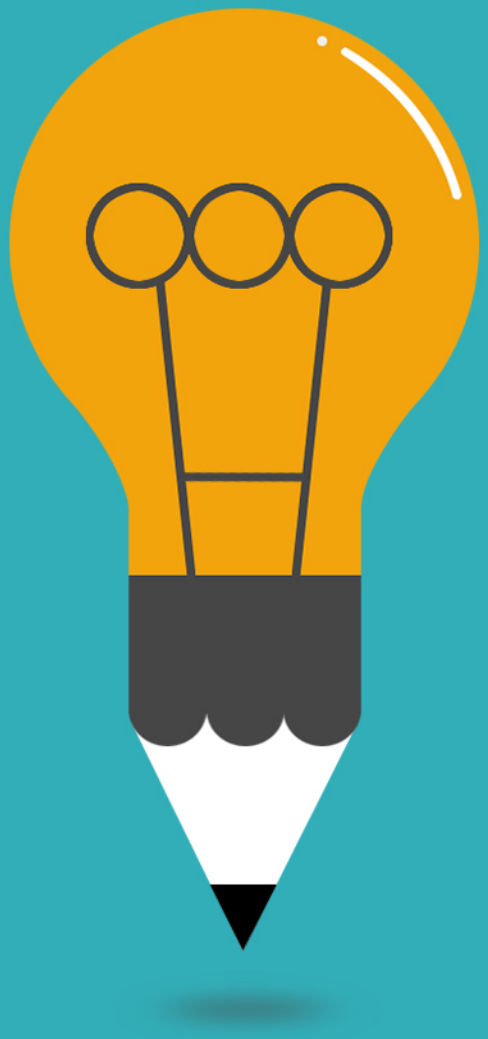
สมุดรายวันทั่วไป หน้า 20

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ดอกเบี้ยค้างรับ (10,000 X 12% X3/12)		300	-		
	❶	ดอกเบี้ยรับ				300	-
		ปรับปรุงดอกเบี้ยค้างรับ					
	❷	ค่ารักษาความปลอดภัย (350 X 2)		700	-		
		ค่ารักษาความปลอดภัยค้างจ่าย				700	-
		ปรับปรุงค่ารักษาความปลอดภัยค้างจ่าย					
	❸	ค่าเช่ารับล่วงหน้า (6,000 X 4/6)		4,000	-		
		รายได้ค่าเช่า				4,000	-
		ปรับปรุงค่าเช่ารับล่วงหน้า					
	❹	ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า (3,600 X 2/3)		2,400	-		
		ค่าโฆษณา				2,400	-
		ปรับปรุงค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า					

2. บันทึกรายการกลับรายการในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 20

พ.ศ. 25X2		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	1	ดอกเบี้ยรับ		300	-		
	❶	ดอกเบี้ยค้างรับ				300	-
		บันทึกรายการโอนกลับรายการ					
	❷	ค่ารักษาความปลอดภัยค้างจ่าย		700	-		
		ค่ารักษาความปลอดภัย				700	-
		บันทึกรายการโอนกลับรายการ					
	❸	รายได้ค่าเช่า		4,000	-		
		ค่าเช่ารับล่วงหน้า				4,000	-
		บันทึกรายการโอนกลับรายการ					
	❹	ค่าโฆษณา		2,400	-		
		ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า				2,400	-
		บันทึกรายการโอนกลับรายการ					



หน่วยที่ ๒

กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

หน่วยที่ ๘ กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

แนวคิด

กระดาษทำการ เป็นกระดาษร่างที่กิจการมักจะจัดทำขึ้นเพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน โดยเฉพาะกระดาษทำการที่มีช่องรายการปรับปรุง เช่น กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง จะช่วยทำให้การปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ง่ายและสะดวก และส่งผลให้ยอดคงเหลือที่จะนำไปจัดทำงบการเงินถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

สาระการเรียนรู้

๑. ความหมายของกระดาษทำการ
๒. ชนิดและรูปแบบของกระดาษทำการ
๓. ประโยชน์ของกระดาษทำการ
๔. การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง
๕. ศัพท์บัญชี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอกความหมายของกระดาษทำการได้
๒. บอกชนิดและรูปแบบของกระดาษทำการได้
๓. บอกประโยชน์ของกระดาษทำการได้
๔. จัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง ของกิจการที่ใช้วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและกิจการที่ใช้วิธี บันทึกสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่องได้
๕. บอกศัพท์บัญชีได้
๖. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา วิชาชีพบัญชี และมีเจตคติที่ดีต่อ

ความหมายของกระดาษทำการ

กระดาษทำการ (Work Sheet / Working Papers)

กระดาษร่างที่กิจการจัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้การจัดทำงบการเงิน เช่น งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องกระดาษทำการมิได้เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินหรือข้อบังคับทางบัญชีที่ต้องจัดทำ ดังนั้นกิจการจะจัดทำหรือไม่ก็ได้ หากเป็นกิจการขนาดเล็กที่มีรายการค้าไม่มาก หลังจากจัดทำ งบทดลองแล้ว กิจการสามารถจัดทำงบการเงินได้ทันที นอกจากนี้ยังสามารถบันทึกรายการปิดบัญชีได้ สะดวกและรวดเร็ว

ชนิดและรูปแบบของกระดาษทำการ

กระดาษทำการมีหลายชนิด เช่น

๑. กระดาษทำการชนิด ๖ ช่อง (Six –Column Working paper/Worksheet) เป็นกระดาษทำการที่ยังไม่คำนึงถึงรายการปรับปรุง ประกอบด้วยงบทดลอง งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะ การเงิน กระดาษทำการชนิดนี้ เป็นแบบที่ง่ายที่สุด เหมาะสำหรับกิจการที่ไม่มีรายการปรับปรุงหรือมีน้อย เช่น กิจการให้บริการ

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

รูปที่ 1 กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง

ชนิดและรูปแบบของกระดาษทำการ

๒. กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง (Eight–Column Working paper/ Worksheet) กระดาษทำการชนิดนี้เหมือนกับกระดาษทำการชนิด ๖ ช่อง แต่เพิ่มคอลัมน์รายการปรับปรุงเข้าไป รวมเป็น ๘ ช่อง เหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการปรับปรุง เช่น กิจการให้บริการ กิจการซื้อขายสินค้า (ซื้อมาขายไป) หรือกิจการผลิตที่ไม่มีรายการปรับปรุง

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

รูปที่ 2 กระดาษทำการชนิด 8 ช่อง

ชนิดและรูปแบบของกระดาษทำการ

๓. กระดาษทำการชนิด ๑๐ ช่อง (Ten–Column Working paper/ Worksheet) กระดาษทำการชนิดนี้เหมือนกับกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง แต่เพิ่มคอลัมน์งบต้นทุนผลิตเข้าไป รวมเป็น ๑๐ ช่อง เหมาะสำหรับกิจการผลิตสินค้า หรือกิจการบริการและกิจการซื้อขายสินค้าที่ต้องการจัดทำงบทดลอง หลังรายการปรับปรุง

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

รูปที่ 3 กระดาษทำการชนิด 10 ช่อง

นอกจากนี้ จำนวนคอลัมน์ในกระดาษทำการจะมากหรือน้อย นอกจากจะขึ้นอยู่กับลักษณะของธุรกิจ ประโยชน์และวัตถุประสงค์ที่ต้องการใช้กระดาษทำการแล้ว ยังขึ้นอยู่กับรูปแบบของธุรกิจด้วย เช่น กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด เป็นต้น

ประโยชน์ของกระดาษทำการ

๑. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง

๒. เพื่อให้การบันทึกรายการปรับปรุง จัดทำงบการเงิน การบันทึกรายการปิดบัญชีเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว

๓. ช่วยให้การค้นหาข้อผิดพลาด (ถ้ามี) ทำได้รวดเร็ว

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง ในที่นี้เป็นกระดาษทำการของกิจการซื้อขายสินค้าที่มีรายการปรับปรุง ซึ่งแยกเป็น

๑. กระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

๒. กระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

การทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด มีขั้นตอนดังนี้

๑. เขียนหัวกระดาษทำการประกอบด้วย ชื่อกิจการ คำว่ากระดาษทำการ และวันที่ที่จัดทำกระดาษทำการ ควรระบุระยะเวลาในการจัดทำด้วย เช่น ๓ เดือน ๖ เดือน ๑ ปี (หมายเลข ❶)

๒. จัดทำงบทดลองในคอลัมน์งบทดลอง (หมายเลข ❷)

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

ชื่อกิจการ.....

กระดาษทำการ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง เดบิต	งบทดลอง เครดิต	รายการปรับปรุง เดบิต	รายการปรับปรุง เครดิต	งบกำไรขาดทุน เดบิต	งบกำไรขาดทุน เครดิต	งบแสดงฐานะการเงิน เดบิต	งบแสดงฐานะการเงิน เครดิต
เงินสด	101	6,000 -	-					6,000 -	
เงินฝากธนาคาร	102	32,000 -						32,000 -	
ลูกหนี้การค้า	103	4,000 -						4,000 -	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104		75 -		② 125 -				200 -
สินค้าคงเหลือ	105	3,600				3,600 -			
วัสดุสำนักงาน	106	1,500 -			① 1,050 -			450 -	
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	107	3,000 -			③ 1,000 -			2,000 -	
อุปกรณ์สำนักงาน	111	60,000 -						60,000 -	
ค่าเสื่อมราคาสะสมฯ	112		12,000 -		⑤ 12,000 -				24,000 -
เจ้าหนี้การค้า	201		24,925 -						24,925 -
ทุน-นายภาษิต	301		48,000 -						48,000 -
เงินถอน-นายภาษิต	302	2,500 -						2,500 -	
ขายสินค้า	401		66,000 -				66,000 -		
รับคืนสินค้า	402	900 -				900 -			
ส่วนลดจ่าย	403	600 -				600 -			
ซื้อสินค้า	501	21,000 -				21,000 -			
ส่งคืนสินค้า	502		800 -				800 -		
ส่วนลดรับ	503		200 -				200 -		
ค่าขนส่งเข้า	504	550 -				550 -			
เงินเดือน	505	16,000 -		④ 4,000 -		20,000 -			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	506	350 -				350 -			
		152,000 -	152,000 -						
วัสดุสำนักงานใช้ไป	507			① 1,050 -		1,050 -			
หนี้สงสัยจะสูญ	508			② 125 -		125 -			
ค่าเช่า	509			③ 1,000 -		1,000 -			
เงินเดือนค้างจ่าย	202				④ 4,000 -				4,000 -
ค่าเสื่อมราคาฯ	510			⑤ 12,000 -		12,000 -			
			④	17,175 -	17,175 -				
สินค้าคงเหลือ	105	❼					9,175 -	9,175 -	
					❽	61,175 -	76,175 -	116,125 -	101,125 -
กำไรสุทธิ ❾						15,000 -			15,000 -
						76,175 -	76,175 -	116,125 -	116,125 -

❶ ❷ ❸ ❺ ❻ ❿

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

๓. นำรายการปรับปรุงจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบันทึกในคอลัมน์รายการปรับปรุง (หมายเลข ❸) โดยยึดหลักดังนี้

- ถ้ารายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปบันทึกด้านเดบิต ก็ให้นำมาบันทึกในคอลัมน์รายการปรับปรุงด้านเดบิต (กรณีไม่ปรากฏบัญชีดังกล่าวในงบทดลองให้เติมชื่อบัญชีต่อท้ายงบทดลอง)

- ถ้ารายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปบันทึกด้านเครดิต ก็ให้นำมาบันทึกในคอลัมน์รายการปรับปรุงด้านเครดิต (กรณีไม่ปรากฏบัญชีดังกล่าวในงบทดลองให้เติมชื่อบัญชีต่อท้ายงบทดลอง)

๔. รวมยอดคอลัมน์รายการปรับปรุงทั้งด้านเดบิตและเครดิต ซึ่งจะต้องเท่ากัน ถ้าไม่เท่ากันให้สอบทานอีกครั้งหนึ่ง (หมายเลข ❹)

๕. คำนวณหายอดคงเหลือแต่ละบัญชี

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

๖. จำแนกรายการจากงบทดลอง (หลังปรับปรุงรายการ) เฉพาะบัญชีที่แสดงฐานะการเงิน คือ หมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๓ ไปแสดงในคอลัมน์งบแสดงฐานะการเงิน (หมายเลข ❺) และบัญชีที่แสดงผลการดำเนินงานคือ หมวด ๔ และ หมวด ๕ ไปแสดงในคอลัมน์งบกำไรขาดทุน (หมายเลข ❻) โดย

๖.๑ นำยอดคงเหลือจากบัญชีหมวด ๑ (ยกเว้นสินค้าคงเหลือต้นงวด เพราะสินค้าคงเหลือต้นงวดจะเป็นสินค้าที่ถูกขายไปก่อน ดังนั้นจึงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย) หมวด ๒ และ หมวด ๓ ไปแสดงในคอลัมน์งบแสดงฐานะการเงินโดยแสดงให้ตรงกับด้านในงบทดลอง เช่น เงินสด ให้แสดงด้านเดบิต เจ้าหนี้การค้า ให้แสดงด้านเครดิต เป็นต้น

๖.๒ นำยอดคงเหลือจากบัญชี หมวด ๔ และหมวด ๕ ไปแสดงในงบกำไรขาดทุน โดยแสดงให้ตรงกับด้านในงบทดลอง เช่น ขายสินค้า ให้แสดงด้านเครดิต ซื้อสินค้าให้แสดงด้านเดบิต เป็นต้น

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

๖.๓ ถ้าเป็นกิจการที่ใช้วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด ให้นำรายการสินค้าคงเหลือปลายงวดที่กิจการตรวจนับและคำนวณต้นทุนได้ไปแสดง โดยเขียนคำว่า สินค้าคงเหลือ ในช่องชื่อบัญชี และนำจำนวนเงินไปแสดงในคอลัมน์งบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต เพราะสินค้าคงเหลือปลายงวด เป็นสินค้าที่เหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ยังมิได้ขายออกไป จึงมีผลทำให้ต้นทุนขายลดลง และแสดงในคอลัมน์งบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต เพราะสินค้าคงเหลือปลายงวดเป็นสินค้าที่เหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวดบัญชี จึงแสดงเป็นสินทรัพย์ (หมายเลข ❼)

๖.๔ ถ้าเป็นกิจการที่ใช้วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง บัญชีสินค้าคงเหลือ คือบัญชีที่แสดงยอดสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งถือเป็นสินทรัพย์ ดังนั้น บัญชีนี้ให้นำไปแสดงในคอลัมน์งบแสดงฐานะการเงินเหมือนสินทรัพย์รายการอื่น ๆ

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

๗. รวมยอดคอลัมน์งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงินทั้งด้านเดบิตและเครดิต (หมายเลข ❽) โดยปกติจะเกิดผลต่างในจำนวนที่เท่ากัน ถ้ามีจำนวนเท่ากันแสดงว่ากิจการไม่มีกำไรหรือขาดทุน ซึ่งจะมี ๒ ลักษณะ ดังนี้

คอลัมน์งบกำไรขาดทุน	ถ้าด้านเดบิต<ด้านเครดิต	แสดงว่ากำไรสุทธิ
คอลัมน์งบแสดงฐานะการเงิน	ด้านเดบิต>ด้านเครดิต	
คอลัมน์งบกำไรขาดทุน	ถ้าด้านเดบิต>ด้านเครดิต	แสดงว่าขาดทุนสุทธิ
คอลัมน์งบแสดงฐานะการเงิน	ด้านเดบิต<ด้านเครดิต	

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

๘. นำผลต่างที่ได้จากข้อ ๗ ไปแสดงในคอลัมน์งบกำไรขาดทุนและคอลัมน์งบแสดงฐานการเงินทางด้านที่ทำให้ยอดทั้งสองด้านได้ดุล (เท่ากัน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

กรณี**กำไรสุทธิ** แสดงผลกำไรสุทธิ ด้านเดบิต คอลัมน์งบกำไรขาดทุน เครดิต คอลัมน์งบแสดงฐานะการเงิน และเขียนคำว่า **กำไรสุทธิ** ในช่องชื่อบัญชี (หมายเลข ❾)

กรณี**ขาดทุนสุทธิ** แสดงผลขาดทุนสุทธิ ด้านเครดิต คอลัมน์งบกำไรขาดทุน เดบิต คอลัมน์งบแสดงฐานะการเงิน และเขียนคำว่า **ขาดทุนสุทธิ** ในช่องชื่อบัญชี (หมายเลข ❾)

๙. รวมยอดอีกครั้งหนึ่ง แต่ละคอลัมน์จะมียอดเท่ากัน (หมายเลข ❿)

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

ตัวอย่างที่ ๑ ต่อไปนี้เป็นงบทดลองและรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปของพระรามหกคอมมาร์ท ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันปิดบัญชีสำหรับงวด ๑ ปี กิจการใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

พระรามหกคอมมาร์ท

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	41,000	-		
เงินฝากธนาคาร	102	116,000	-		
ลูกหนี้การค้า	103	26,750	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			1,800	-
สินค้าคงเหลือ	105	71,300	-		
วัสดุสำนักงาน	106	1,300	-		
ภาษีซื้อ	107	7,140	-		
เครื่องตกแต่ง	111	460,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112			276,000	-
อุปกรณ์สำนักงาน	113	480,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	114			288,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201			19,260	-
ภาษีขาย	202			23,345	-
ทุน-นายพระรามหก	301			434,030	-
ถอนใช้ส่วนตัว-นายพระรามหก	302	4,000	-		
ขายสินค้า	401			333,500	-
รับคืนสินค้า	402	1,500	-		
ส่วนลดจ่าย	403	950	-		
ซื้อสินค้า	501	102,000	-		
ส่งคืนสินค้า	502			2,000	-
ส่วนลดรับ	503			650	-
ค่าขนส่งเข้า	504	1,350	-		
เงินเดือน	507	36,000	-		
ค่าเช่าสำนักงาน	505	24,000	-		
ค่าสาธารณูปโภค	506	3,395	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	509	1,900	-		
		1,378,585	-	1,378,585	-

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 20

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป (1,300-600)		700	-		
	①	วัสดุสำนักงาน				700	-
		ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป					
	②	หนี้สงสัยจะสูญ (26,750 X 10%)-1,800		875	-		
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				875	-
		ประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ					
	③	ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า (24,000 X1/12)		2,000	-		
		ค่าเช่าสำนักงาน				2,000	-
		ปรับปรุงค่าเช่าสำนักงาน					
	④	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง (460,000/5)		92,000	-		
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน (480,000/5)		96,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง				92,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน				96,000	-
		คิดค่าเสื่อมราคาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์					

ข้อมูลเพิ่มเติม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1 กิจการตรวจนับสินค้าคงเหลือและคำนวณต้นทุนได้ 33,820 บาท

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

ให้ทำ กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

พระรามหกคอมมาร์ท

กระดาษทำการ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	41,000						41,000	
เงินฝากธนาคาร	102	116,000						116,000	
ลูกหนี้การค้า	103	26,750						26,750	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104		1,800		② 875				2,675
สินค้าคงเหลือ	105	71,300				71,300			
วัสดุสำนักงาน	106	1,300			①700			600	
ภาษีซื้อ	107	7,140						7,140	
เครื่องตกแต่ง	111	460,000						460,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112		276,000		④92,000				368,000
อุปกรณ์สำนักงาน	113	480,000						480,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	114		288,000		④96,000				384,000
เจ้าหนี้การค้า	201		19,260						19,260
ภาษีขาย	202		23,345						23,345
ทุน-นายพระราม	301		434,030						434,030
ถอนใช้ส่วนตัว-นายพระราม	302	4,000						4,000	
ขายสินค้า	401		333,500				333,500		
รับคืนสินค้า	402	1,500				1,500			
ส่วนลดจ่าย	403	950				950			
ซื้อสินค้า	501	102,000				102,000			
ส่งคืนสินค้า	502		2,000				2,000		
ส่วนลดรับ	503		650				650		
ค่าขนส่งเข้า	504	1,350				1,350			
เงินเดือน	505	36,000				36,000			
ค่าเช่าสำนักงาน	506	24,000			③2,000	22,000			
ค่าสาธารณูปโภค	507	3,395				3,395			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	508	1,900				1,900			
		1,378,585	1,378,585						

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
วัสดุสำนักงานใช้ไป	509			①700		700			
หนี้สงสัยจะสูญ	510			② 875		875			
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	108			③2,000				2,000	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	511			④92,000		92,000			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	512			④96,000		96,000			
				191,575	191,575				
สินค้าคงเหลือ	105						33,820	33,820	
						429,970	369,970	1,171,310	1,231,310
ขาดทุนสุทธิ							60,000	60,000	
						429,970	429,970	1,231,310	1,231,310

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง มีขั้นตอนเหมือนกับการจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่องสำหรับกิจการที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด ต่างกันตรงที่สินค้าคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองจะเป็นสินค้าคงเหลือปลายงวด ดังนั้น ให้นำไปแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

ตัวอย่างที่ ๒ ต่อไปนี้เป็นงบทดลองและรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปของพระรามสี่ไอที ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันปิดบัญชีสำหรับงวด ๑ ปี กิจการใช้วิธีบันทึก บัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

พระรามสี่ไอที

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต บาท	เดบิต สต.	เครดิต บาท	เครดิต สต.
เงินสด	101	23,000	-		
เงินฝากธนาคาร	102	98,700	-		
ลูกหนี้การค้า	103	17,100	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			910	-
สินค้าคงเหลือ	105	34,500	-		
วัสดุสำนักงาน	106	2,100	-		
ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า	107	1,800	-		
อาคาร	111	800,000	-		
รถบรรทุก	113	560,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถบรรทุก	114			112,000	-
อุปกรณ์สำนักงาน	115	440,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	116			88,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201			22,400	-
ทุน-นายพระรามสี่	301			1,430,760	-
ถอนใช้ส่วนตัว-นายพระรามสี่	302	5,000	-		
ขายสินค้า	401			625,000	-
รับคืนสินค้า	402	5,500	-		
ส่วนลดจ่าย	403	1,020	-		
ต้นทุนขาย	501	222,000	-		
เงินเดือน	502	48,000	-		
ค่าเช่าที่ดิน	503	12,000	-		
ค่าขนส่งออก	504	2,070			
ค่ารับรองลูกค้า	505	700			
ค่าสาธารณูปโภค	506	4,280	-		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	507	1,300	-		
		2,279,070	-	2,279,070	-

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 15

พ.ศ. 25X1 เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต บาท	เดบิต สต.	เครดิต บาท	เครดิต สต.
ธ.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป (2,100-670)		1,430	-		
	①	วัสดุสำนักงาน				1,430	-
		ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป					
	②	หนี้สงสัยจะสูญ (17,100 X 10%)-910		800	-		
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				800	-
		ประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ					
	③	ค่าโฆษณา (1,800 X6/12)		900	-		
		ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า				900	-
		ปรับปรุงค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า					
	④	ค่าเสื่อมราคา-อาคาร (800,000/20)		40,000	-		
		ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก (560,000/5)		112,000	-		
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน (440,000/5)		88,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร				40,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถบรรทุก				112,000	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน				88,000	-
		คิดค่าเสื่อมราคาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์					

ให้ทำ กระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

การจัดทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง

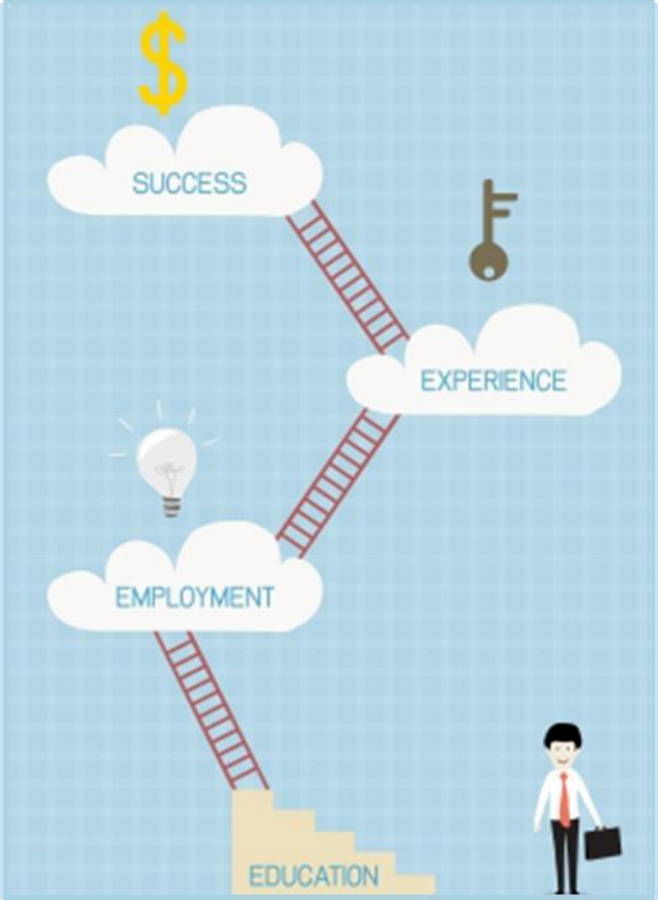
พระรามสี่ไอที

กระดาษทำการ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	23,000 -						23,000 -	
เงินฝากธนาคาร	102	98,700 -						98,700 -	
ลูกหนี้การค้า	103	17,100 -						17,100 -	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104		910 -		② 800 -				1,710 -
สินค้าคงเหลือ	105	34,500 -						34,500 -	
วัสดุสำนักงาน	106	2,100 -			①1,430 -			670 -	
ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า	107	1,800 -			③900 -			900 -	
อาคาร	111	800,000 -						800,000 -	
รถบรรทุก	113	560,000 -						560,000 -	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถบรรทุก	114		112,000 -		④112,000 -				224,000 -
อุปกรณ์สำนักงาน	115	440,000 -						440,000 -	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	116		88,000 -		④88,000 -				176,000 -
เจ้าหนี้การค้า	201		22,400 -						22,400 -
ทุน-นายพระรามสี่	301		1,430,760 -						1,430,760 -
ถอนใช้ส่วนตัว-นายพระรามสี่	302	5,000 -						5,000 -	
ขายสินค้า	401		625,000 -				625,000 -		
รับคืนสินค้า	402	5,500 -				5,500 -			
ส่วนลดจ่าย	403	1,020 -				1,020 -			
ต้นทุนขาย	501	222,000 -				222,000 -			
เงินเดือน	502	48,000 -				48,000 -			
ค่าเช่าที่ดิน	503	12,000 -				12,000 -			
ค่าขนส่งออก	504	2,070 -				2,070 -			
ค่ารับรองลูกค้า	505	700 -				700 -			
ค่าสาธารณูปโภค	506	4,280 -				4,280 -			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	507	1,300 -				1,300 -			
		2,279,070 -	2,279,070 -						
วัสดุสำนักงานใช้ไป	508			①1,430 -		1,430 -			

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
หนี้สงสัยจะสูญ	509			② 800 -		800 -			
ค่าโฆษณา	510			③900 -		900 -			
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	511			④40,000 -					
ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก	512			④112,000 -		112,000 -			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513			④88,000 -		88,000 -			
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	112				④40,000 -				40,000 -
				243,130 -	243,130 -				
						540,000 -	625,000 -	1,979,870 -	1,894,870 -
กำไรสุทธิ						85,000 -			85,000 -
						625,000 -	625,000 -	1,979,870 -	1,979,870 -



หน่วยที่ 3
งบการเงิน

หน่วยที่ ๙ งบการเงิน

แนวคิด

งบการเงินเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ลงทุนหรือเจ้าของกิจการต้องการมากที่สุด เพราะงบการเงินจะแสดงให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชี และแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ดังนั้น การจัดทำงบการเงินจึงเป็นสิ่งสำคัญ ผู้มีหน้าที่จัดทำนอกจากจะต้องทำตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปแล้ว ยังต้องคำนึงถึงมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้ยังต้องแสดงรายการย่อในงบการเงิน ตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน ซึ่งจะสอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

สาระการเรียนรู้

๑. ความหมายของงบการเงิน
๒. ประโยชน์ของงบการเงิน
๓. มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับงบการเงิน
๔. องค์ประกอบของงบการเงิน
๕. รูปแบบงบการเงิน
๖. ศัพท์บัญชี

หน่วยที่ ๙ งบการเงิน

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอกความหมายของงบการเงินได้

๒. บอกประโยชน์ของงบการเงินได้

๓. บอกมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับงบการเงินได้

๔. บอกองค์ประกอบของงบการเงินได

๕. บอกรูปแบบงบการเงินได้

๖. จัดทำงบการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้าได้

๗. บอกศัพท์บัญชีได้

๘. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ความหมายของงบการเงิน

งบการเงิน (Financial Statement) เป็นงบที่นำเสนอผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินและกระแสเงินสดของกิจการ

๒. เพื่อให้ประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน

๓. แสดงถึงผลการบริหารจดัการงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ

ประโยชน์ของงบการเงิน

ประโยชน์ของงบการเงินจะแยกพิจารณาเป็น ๒ ด้าน คือ ภายในกิจการและภายนอกกิจการดังนี้

๑. ภายในกิจการ

๑.๑ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกิจการ

๑.๒ แสดงความสามารถในการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารหรือเจ้าของกิจการในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

๑.๓ ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

๑.๔ ช่วยในการตัดสินใจในการดำเนินกิจการต่อหรือไม่

๒. ภายนอกกิจการ

๒.๑ ช่วยในการตัดสินใจร่วมลงทุนของบุคคลอื่นที่สนใจ

๒.๒ ช่วยในการพิจารณาให้สินเชื่อของสถาบันการเงิน เช่น ธนาคาร

๒.๓ ช่วยในการคำนวณภาษีเงินได้ที่กรมสรรพากรจะเรียกเก็บจากกิจการ

มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับงบการเงิน

มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินของสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีหลายมาตรฐาน ซึ่งกิจการจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะของการจัดตั้งธุรกิจ เช่น กิจการเจ้าของคนเดียว กิจการห้างหุ้นส่วน กิจการบริษัทจำกัด และเป็นกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะหรือไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ เป็นต้น มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวกับงบการเงินมีหลายมาตรฐาน เช่น

๑. มาตรฐานการบัญชี

๑.๑ ฉบับที่ ๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

๑.๒ ฉบับที่ ๗ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง งบกระแสเงินสด

๑.๓ ฉบับที่ ๘ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด

๑.๔ ฉบับที่ ๑๐ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลาที่รายงาน

๑.๕ ฉบับที่ ๒๔ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่ เกี่ยวข้องกัน

๑.๖ ฉบับที่ ๓๓ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง กำไรต่อหุ้น

๑.๗ ฉบับที่ ๓๔ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การรายงานทางการเงินระหว่างกาล

๒. มาตรฐานการรายงานทางการเงิน

๒.๑ มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

๒.๒ มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ ๘ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง ส่วนงานดำเนินงาน

องค์ประกอบของงบการเงิน

องค์ประกอบของงบการเงินประกอบด้วยหลายส่วน ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับงบการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า

งบกำไรขาดทุน (Profit and loss statement)

งบกำไรขาดทุนเป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงาน ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่าย คำนิยามขององค์ประกอบดังกล่าวกำหนดไว้ดังนี้

รายได้ (Income/Revenue) หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการแบ่งปันให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

องค์ประกอบของงบการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน (Statement of Financial Position)

งบแสดงฐานะการเงินเป็นงบที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงิน คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ คำนิยามขององค์ประกอบต่าง ๆ กำหนดไว้ดังนี้

สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต โดยการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ส่วนของเจ้าของ (Owner’s Equity) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว

องค์ประกอบของงบการเงิน

การแสดงรายการสินทรัพย์และหนี้สิน จะต้องแสดงเป็นรายการหมุนเวียนและไม่หมุนเวียน ดังนี้

๑. สินทรัพย์ต้องจัดเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ สินทรัพย์นั้นเป็นเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่ไม่มีข้อจำกัดในการใช้

๑.๒ กิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น หรือตั้งใจจะขายหรือใช้ภายในรอบ ระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

๑.๓ กิจการมีสินทรัพย์นั้นไว้โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้น คือ มีไว้เพื่อค้า

๑.๔ กิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน นับจากรอบระยะเวลารายงาน

สินทรัพย์ที่ไม่เปน็ไปตามเงื่อนไขข้างต้นถือเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-Current Assets)

๒. หนี้สินต้องจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจการคาดว่าจะชำระคืนหนี้สินภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ

๒.๒ หนี้สินนั้นถึงกำหนดชำระภายใน ๑๒ เดือน นับจากรอบระยะเวลารายงาน

๒.๓ กิจการไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขในการเลื่อนการชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับจากรอบระยะเวลารายงาน

หนี้สินที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้นให้จัดเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-Current Liabilities)

องค์ประกอบของงบการเงิน

หมายเหตุและรายละเอียดประกอบงบการเงิน

งบการเงิน หมายรวมถึง หมายเหตุประกอบงบการเงิน รายละเอียดประกอบและข้อมูลอื่น ตัวอย่างเช่น งบการเงินอาจแสดงข้อมูลเพิ่มเติมอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายการในงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนซึ่งจำเป็นต่อผู้ใช้งบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงิน ประกอบด้วยข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบเฉพาะกำไรขาดทุน (ถ้ามีการนำเสนอ) งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของเจ้าของ และงบกระแสเงินสด

รูปแบบงบการเงิน

รูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

รูปแบบงบกำไรขาดทุน ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การนำเสนองบการเงิน แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ หรือ ๒ วิธี คือ วิธีลักษณะค่าใช้จ่ายและวิธีหน้าที่ค่าใช้จ่าย

วิธีลักษณะค่าใช้จ่าย กิจการต้องรวมค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน เช่น ค่าเสื่อมราคา ค่าซื้อวัตถุดิบ ค่าขนส่ง ผลประโยชน์ของพนักงาน และค่าโฆษณา โดยไม่มีการปันส่วนระหว่างหน่วยงานภายในกิจการ วิธีนี้ง่ายต่อการปฏิบัติ รูปแบบเป็นดังนี้

รายได้		XX
รายได้อื่น		XX
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ	XX	
วัตถุดิบและวัตถุสิ้นเปลืองที่ใช้ไป	XX	
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงาน	XX	
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	XX	
ค่าใช้จ่ายอื่น	XX	
รวมค่าใช้จ่าย		(XX)
กำไรก่อนภาษี		XX

รูปแบบงบการเงิน

วิธีหน้าที่ค่าใช้จ่ายหรือวิธีต้นทุนขาย วิธีนี้จะจัดประเภทค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่ายเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย ตัวอย่างเช่น ต้นทุนของกิจกรรมการกระจายสินค้าหรือกิจกรรมการบริหาร ตามวิธีนี้กิจการต้องเปิดเผยต้นทุนขายแยกจากค่าใช้จ่ายอื่นเป็นอย่างน้อย การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามวิธีนี้ให้ข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องแก่ผู้ใช้งบการเงินมากกว่าการจัดประเภทค่าใช้จ่ายตามลักษณะ ตัวอย่างการจัดประเภทค่าใช้จ่ายตามหน้าที่เป็นดังนี้

รายได้	XX
ต้นทุนขาย	(XX)
กำไรขั้นต้น	XX
รายได้อื่น	XX
ค่าใช้จ่ายในการขาย	(XX)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(XX)
ค่าใช้จ่ายอื่น	(XX)
กำไรก่อนภาษี	XX

รูปแบบงบการเงิน

รูปแบบงบแสดงฐานะการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การนำเสนอ งบการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินต้องมีรายการที่แสดงจำนวนเงินทุกข้อต่อไปนี้

๑. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

๒. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

๓. สินค้าคงเหลือ

๔. สินทรัพย์ชีวภาพ (ภายในขอบเขตของมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๔๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง เกษตรกรรม (เมื่อมีการประกาศใช้)

๕. เงินลงทุนซึ่งบันทึกโดยใช้วิธีส่วนได้เสีย

๖. สินทรัพย์ทางการเงิน (ไม่รวมจำนวนเงินที่แสดงในข้อ ๑, ๒ และ ๕)

๗. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

๘. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

๙. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

๑๐. ยอดรวมของสินทรัพย์ที่จัดประเภทเป็นสินทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อขายและสินทรัพย์ที่รวมอยู่ในกลุ่มสินทรัพย์ที่จะจำหน่ายซึ่งจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อขายตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ ๕ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขายและการดำเนินงานที่ยกเลิก (เมื่อมีการประกาศใช้)

รูปแบบงบการเงิน

๑๑. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

๑๒. ประมาณการหนี้สิน

๑๓. หนี้สินทางการเงิน (ไม่รวมจำนวนเงินที่แสดงในข้อ ๑๑ และ ๑๒)

๑๔. หนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้สำหรับงวดปัจจุบันตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๒ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง ภาษีเงินได้ (เมื่อมีการประกาศใช้)

๑๕. หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีตามที่กำหนดใน มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑๒ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง ภาษีเงินได้ (เมื่อมีการประกาศใช้)

๑๖. หนี้สินที่รวมในกลุ่มสินทรัพย์ที่จะจำหน่ายที่จัดประเภทเป็นสินทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อขาย ตาม มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ ๕ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อ ข า ย และการดำเนินงานที่ยกเลิก (เมื่อมีการประกาศใช้)

๑๗. ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมที่แสดงในส่วนของเจ้าของและ

๑๘. ทุนที่ออกจำหน่าย และสำรองต่าง ๆ ที่จัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของของบริษัทใหญ่

รูปแบบงบการเงิน

รูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

รูปแบบงบกำไรขาดทุน ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับ[๑]กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ หรือ ๒ วิธี เหมือนกับมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ ๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๑) เรื่อง การนำเสนองบการเงิน คือ วิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะและวิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่

ในการรายงานค่าใช้จ่าย กิจการจะเลือกจัดประเภทค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ หรือตามลักษณะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บริหาร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

วิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

๑. กิจการต้องรวบรวมและนำเสนอค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนตามลักษณะของรายการโดยไม่ปันส่วนตามหน้าที่ต่าง ๆ ภายในกิจการ

๒. ตัวอย่างของค่าใช้จ่ายที่จำแนกตามลักษณะ ได้แก่ ค่าเสื่อมราคา ซื้อวัตถุดิบ ค่าขนส่ง ค่าตอบแทนพนักงาน และค่าโฆษณา เป็นต้น

รูปแบบงบการเงิน

[1]กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (Non-Publicly Accountable Entities) หมายถึง กิจการที่ไม่ใช่กิจการดังต่อไปนี้

1. กิจการที่มีตราสารทุนหรือตราสารหนี้ของกิจการ ซึ่งมีการซื้อขายต่อประชาชน ไม่ว่าจะเป็นตลาดหลักทรัพย์ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการซื้อขายนอกตลาดหลักทรัพย์ (Over the Counter) รวมทั้งตลาดในท้องถิ่นและในภูมิภาค หรือกิจการที่นำส่งหรืออยู่ในกระบวนการของการนำส่งงบการเงินของกิจการให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ในการออกขายหลักทรัพย์ใดๆ ต่อประชาชน
2. กิจการที่ดำเนินธุรกิจหลักในการดูแลสินทรัพย์ของกลุ่มบุคคลภายนอกในวงกว้าง เช่น สถาบันการเงิน บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันวินาศภัย บริษัทหลักทรัพย์ กองทุนรวม ตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น เป็นต้น
3. บริษัทมหาชน ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน
4. กิจการอื่นที่จะกำหนดเพิ่มเติม

รูปแบบงบการเงิน

ตัวอย่างของงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่ายสำหรับกิจการค้าปลีกและค้าส่ง

กิจการค้าปลีกและค้าส่ง

รายได้		
รายได้จากการขาย	XX	
รายได้อื่น	XX	
รวมรายได้		XX
ค่าใช้จ่าย		
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูป	XX	
ซื้อ	XX	
ค่าใช้จ่ายพนักงาน	XX	
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	XX	
ค่าใช้จ่ายอื่น	XX	
รวมค่าใช้จ่าย		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้		XX
ต้นทุนทางการเงิน		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้		XX
ภาษีเงินได้		XX
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ		XX

รูปแบบงบการเงิน

วิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่

๑. กิจการต้องรวบรวมและนำเสนอค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนตามหน้าที่

๒. ตัวอย่างของค่าใช้จ่ายที่จำแนกตามหน้าที่ ได้แก่ ต้นทุนขาย ค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าจัดส่ง สินค้า และค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหาร เป็นต้น

๓. กิจการที่เลือกวิธีการจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ อาจเลือกนำเสนองบกำไรขาดทุนแบบขั้นเดียว หรือแบบหลายขั้น

รูปแบบงบการเงิน

งบกำไรขาดทุนแบบขั้นเดียว (Single Step)

กิจการต้องแสดงรายได้ประเภทต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ แยกออกจากกัน และแสดงผลต่างของรายได้และค่าใช้จ่ายเป็นกำไร ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายได้		
รายได้จากการขาย/รายได้จากการให้บริการ	XX	
รายได้อื่น	XX	
รวมรายได้		XX
ค่าใช้จ่าย		
ต้นทุนขาย/ต้นทุนการให้บริการ	XX	
ค่าใช้จ่ายในการขาย	XX	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	XX	
ค่าใช้จ่ายอื่น	XX	
รวมค่าใช้จ่าย		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้		XX
ต้นทุนทางการเงิน		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้		XX
ภาษีเงินได้		XX
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ		XX

รูปแบบงบการเงิน

งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Step) กิจการต้องนำเสนอกำไรในระดับต่าง ๆ ได้แก่ กำไรขั้นต้น กำไรจากการดำเนินงาน กำไรก่อนหักต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้ และกำไรสุทธิ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

รายได้จากการขาย/รายได้จากการให้บริการ		XX
ต้นทุนขาย/ต้นทุนการให้บริการ		XX
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น		XX
รายได้อื่น		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย		XX
ค่าใช้จ่ายในการขาย	XX	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	XX	
ค่าใช้จ่ายอื่น	XX	
รวมค่าใช้จ่าย		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้		XX
ต้นทุนทางการเงิน		XX
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้		XX
ภาษีเงินได้		XX
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ		XX

รูปแบบงบการเงิน

รูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับ๑กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

กิจการต้องแสดงรายการต่อไปนี้ในงบแสดงฐานะการเงินเป็นอย่างน้อย (ถ้ามี) โดยแยกแสดงรายการแต่ละบรรทัดพร้อมจำนวนเงิน

๑. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

๒. เงินลงทุนชั่วคราว

๓. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

๔. เงินให้กู้ยืมระยะสั้น

๕. สินค้าคงเหลือ

๖. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

๗. เงินลงทุนระยะยาว

๘. เงินให้กู้ยืมระยะยาว

๙. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

๑๐. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

๑๑. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

รูปแบบงบการเงิน

๑๒. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

๑๓. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

๑๔. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

๑๕. เงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี

๑๖. เงินกู้ยืมระยะสั้น

๑๗. ประมาณการหนี้สินระยะสั้น

๑๘. หนี้สินหมุนเวียนอื่น

๑๙. เงินกู้ยืมระยะยาว

๒๐. ประมาณการหนี้สินระยะยาว

๒๑. หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

๒๒. ทุนที่ออกและสำรองต่าง ๆ รวมทั้งกำไร (ขาดทุน) สะสม

กิจการที่ไม่มีหุ้นทุน เช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ต้องเปิดเผยข้อมูลซึ่งเทียบเท่ากับข้อมูลที่กำหนดในย่อหน้าที่ ๒๒ ของส่วนของเจ้าของแต่ละประเภท

รูปแบบงบการเงิน

นอกเหนือจากนี้ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ยังได้ออกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดรูปแบบของงบการเงินไว้ดังนี้

(๑) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดใน แบบ ๑

(๒) บริษัทจำกัด ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดใน แบบ ๒

(๓) บริษัทมหาชนจำกัด ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดใน แบบ ๓

(๔) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดใน แบบ ๔

(๕) กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดใน แบบ ๕

(ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ https://www.dbd.go.th/download/PDF_law/acc_shortlist_๒๕๕๔.pdf)

หมายเหตุ สำหรับบริษัท มหาชน จำกัด ให้ดูประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ http://www.dbd.go.th/download/PDF_law/dbd_law_account_๒_๕๙๑๐๑๑_๒.pdf)

รูปแบบงบการเงิน

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้จัดทำจะต้องคำนึงถึงมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงินและประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยจัดทำให้สอดคล้องและเหมาะสมกับประเภทของการจัดตั้งธุรกิจ เช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด เป็นต้น

ในกรณีเป็นกิจการเจ้าของคนเดียว ผู้จัดทำบัญชีสามารถนำมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงินและประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับธุรกิจ หรือจะจัดทำแบบง่ายๆ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงาน ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่าย และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงิน คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ

(1) รูปแบบรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (แบบ ๑) บริษัทจำกัด (แบบ ๒) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (แบบ ๔) และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร (แบบ ๕) กำหนดขึ้นโดยอ้างอิงมาจากมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for Non-Publicly Accountable Entities : TFRS for NPAEs) ที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนด

(2) การกำหนดรายการย่อของงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นการกำหนดรายการย่อของงบการเงินสำหรับธุรกิจโดยทั่วไปเท่านั้น สำหรับธุรกิจที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะ เช่น สถาบันการเงิน บริษัทประกันภัย บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทบริหารสินทรัพย์ บริษัทโฮลดิ้ง ที่เป็นบริษัทแม่ของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ให้ใช้รายการย่อตามที่กำหนดในกฎหมายเฉพาะนั้นๆ

รูปแบบงบการเงิน

ตัวอย่างที่ ๑ ต่อไปนี้เป็นกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง ของร้านวันเฉลิมค้าขาย สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

ให้ทำ

๑. งบกำไรขาดทุน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ วิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่

ก. แบบขั้นเดียว (Single Step)

ข. แบบหลายขั้น (Multiple Step)

๒. งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

๓. รายละเอียดประกอบงบการเงิน

รูปแบบงบการเงิน

ร้านวันเฉลิมค้าขาย

กระดาษทำการ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	7,200						7,200	
เงินฝากธนาคาร	102	98,000						98,000	
ลูกหนี้การค้า	103	10,700						10,700	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104		470		(2) 600				1,070
สินค้าคงเหลือ	105	11,200				11,200			
วัสดุสำนักงาน	106	4,100			(1) 3,300			800	
ค่าวารสารจ่ายล่วงหน้า	107	1,800			(3) 1,350			450	
ที่ดิน	111	999,000						999,000	
อาคาร	112	750,000						750,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	113		250,000		(7) 25,000				275,000
รถบรรทุก	114	252,000						252,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถบรรทุก	115		36,000		(7)36,000				72,000
เครื่องใช้สำนักงาน	116	84,000						84,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	117		33,600		(7) 16,800				50,400
เจ้าหนี้การค้า	201		205,950						205,950
ค่าเช่าหน้าร้านรับล่วงหน้า	202		6,000	(6) 2,000					4,000
เงินกู้ระยะยาว	211		500,000						500,000
ทุน-นายวันเฉลิม	301		1,042,455						1,042,455
ถอนใช้ส่วนตัว-นายวันเฉลิม	302	3,500						3,500	
ขายสินค้า	401		495,700				495,700		
รับคืนสินค้า	402	4,600				4,600			
ส่วนลดจ่าย	403	2,200				2,200			
ซื้อสินค้า	501	105,500				105,500			
ส่งคืนสินค้า	502		3,500				3,500		
ส่วนลดรับ	503		4,100				4,100		
ค่าขนส่งเข้า	504	6,600				6,600			
เงินเดือนพนักงานขาย	505	96,000				96,000			
เงินเดือนสำนักงาน	506	72,000				72,000			
ค่าโฆษณา	507	12,000			(4) 8,000	4,000			

ร้านวันเฉลิมค้าขาย

กระดาษทำการ

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขาย	508	4,500				4,500			
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	509	750				750			
ดอกเบี้ยจ่าย	510	14,375				14,375			
ค่ารับรองลูกค้า	511	2,100				2,100			
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถบรรทุก	512	9,500				9,500			
ค่าสาธารณูปโภค	513	19,800		(5) 1,140		20,940			
ผลขาดทุนจากสินค้าสูญหายระหว่างการขนส่ง	514	4,300				4,300			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	515	2,050				2,050			
		2,577,775	2,577,775						
วัสดุสำนักงานใช้ไป	516			(1) 3,300		3,300			
หนี้สงสัยจะสูญ	517			(2) 600		600			
ค่าวารสาร	518			(3) 1,350		1,350			
ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า	108			(4) 8,000				8,000	
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	203				(5) 1,140				1,140
รายได้ค่าเช่าหน้าร้าน	404				(6) 2,000		2,000		
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	519			(7) 25,000		25,000			
ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก	520			(7) 36,000		36,000			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้	521			(7) 16,800		16,800			
				94,190	94,190				
สินค้าคงเหลือ (ปลายงวด)	105						29,690	29,690	
						443,665	534,990	2,243,340	2,152,015
กำไรสุทธิ						91,325			91,325
						534,990	534,990	2,243,340	2,243,340

รูปแบบงบการเงิน

❶ งบกำไรขาดทุน

ก. แบบขั้นเดียว (Single Step)

ร้านวันเฉลิมค้าขาย

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X1

		รายละเอียด	หน่วย:บาท
รายได้			
รายได้จากการขาย	(1)	488,900	
รายได้อื่น	(2)	2,000	
รวมรายได้			490,900
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนขาย	(3)	86,010	
ค่าใช้จ่ายในการขาย	(4)	152,100	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(5)	142,040	
ค่าใช้จ่ายอื่น	(6)	4,300	
รวมค่าใช้จ่าย			384,450
กำไรสุทธิก่อนต้นทุนทางการเงิน			106,450
ต้นทุนทางการเงิน	(7)		15,125
กำไรสุทธิ			91,325

ข. แบบหลายขั้น (Multiple Step)

ร้านวันเฉลิมค้าขาย

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X1

		รายละเอียด	หน่วย:บาท
รายได้จากการขาย	(1)		488,900
ต้นทุนขาย	(3)		86,010
กำไรขั้นต้น			402,890
รายได้อื่น	(2)		2,000
กำไรก่อนค่าใช้จ่าย			404,890
ค่าใช้จ่ายในการขาย	(4)	152,100	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(5)	142,040	
ค่าใช้จ่ายอื่น	(6)	4,300	
รวมค่าใช้จ่าย			298,440
กำไรสุทธิก่อนต้นทุนทางการเงิน			106,450
ต้นทุนทางการเงิน	(7)		15,125
กำไรสุทธิ			91,325

รูปแบบงบการเงิน

ร้านวันเฉลิมค้าขาย

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1

สินทรัพย์

รายละเอียด			หน่วย :บาท
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	(8)	105,200	
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(9)	18,080	
สินค้าคงเหลือ		29,690	
วัสดุสำนักงาน		800	
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน			153,770
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(10)	1,687,600	
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			1,687,600
รวมสินทรัพย์			1,841,370

หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(11)	211,090	
รวมหนี้สินหมุนเวียน			211,090
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ระยะยาว		500,000	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน			500,000
รวมหนี้สิน			711,090
ส่วนของเจ้าของ			
ทุน-นายวันเฉลิม	(12)	1,130,280	
รวมส่วนของเจ้าของ			1,130,280
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ			1,841,370

หน่วย : บาท

❷ รายละเอียดประกอบงบการเงิน

รายละเอียด 1 รายได้จากการขาย			
ขายสินค้า			495,700
หัก รับคืนสินค้า		4,600	
ส่วนลดจ่าย		2,200	6,800
			488,900
รายละเอียด 2 รายได้อื่น			
รายได้ค่าเช่าหน้าร้าน			2,000
รายละเอียด 3 ต้นทุนขาย			
สินค้าคงเหลือต้นงวด			11,200
ซื้อสุทธิ			
ซื้อสินค้า		105,500	
บวก ค่าขนส่งเข้า		6,600	
		112,100	
หัก ส่งคืนสินค้า	3,500		
ส่วนลดรับ	4,100	7,600	104,500
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			115,700
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			29,690
			86,010
รายละเอียด 4 ค่าใช้จ่ายในการขาย			
เงินเดือนพนักงานขาย			96,000
ค่าโฆษณา			4,000
ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขาย			4,500
ค่ารับรองลูกค้า			2,100
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถบรรทุก			9,500
ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก			36,000
			152,100

รูปแบบงบการเงิน

หน่วย: บาท

รายละเอียด 5 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

เงินเดือนสำนักงาน		72,000
ค่าสาธารณูปโภค		20,940
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		2,050
วัสดุสำนักงานใช้ไป		3,300
หนี้สงสัยจะสูญ		600
ค่าวารสาร		1,350
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร		25,000
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		16,800
		142,040

รายละเอียด 6 ค่าใช้จ่ายอื่น

ผลขาดทุนจากสินค้าสูญหายระหว่างการขนส่ง		4,300

รายละเอียด 7 ต้นทุนทางการเงิน

ค่าธรรมเนียมธนาคาร		750
ดอกเบี้ยจ่าย		14,375
		15,125

รายละเอียด 8 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสด		7,200
เงินฝากธนาคาร		98,000
		105,200

รายละเอียด 9 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้า	10,700	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	1,070	9,630
ค่าวารสารจ่ายล่วงหน้า		450
ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า		8,000
		18,080

หน่วย : บาท

รายละเอียด 10 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ลำดับ	รายการ	ราคาทุน		ค่าเสื่อมราคาสะสม		ราคาสุทธิ	
1	ที่ดิน	999,000	-	-		999,000	-
2	อาคาร	750,000	-	275,000	-	475,000	-
3	รถบรรทุก	252,000	-	72,000	-	180,000	-
4	เครื่องใช้สำนักงาน	84,000	-	50,400	-	33,600	-
	รวม	2,085,000	-	397,400	-	1,687,600	-

รายละเอียด 11 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

เจ้าหนี้การค้า	205,950
ค่าเช่าหน้าร้านรับล่วงหน้า	4,000
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	1,140
	211,090

รายละเอียด 12 ส่วนของเจ้าของ (ทุน-นายวันเฉลิม)

ทุน-นายวันเฉลิม	1,042,455
บวก กำไรสุทธิ	91,325
	1,133,780
หัก ถอนใช้ส่วนตัว-นายวันเฉลิม	3,500
	1,130,280

หน่วยที่ ๔

การบันทึกรายการ
ปิดบัญชีและงบ
ทดลองหลังปิดบัญชี

หน่วยที่ 10

การบันทึกรายการปิดบัญชี และงบทดลองหลังปิดบัญชี

แนวคิด

การปิดบัญชี เป็นการสรุปผลการดำเนินงานสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี อาจเป็นงวด ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือนหรือแล้วแต่ความต้องการของเจ้าของกิจการ การปิดบัญชีทำให้เจ้าของกิจการทราบผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ การปิดบัญชีจะทำในวันสิ้นงวดบัญชี

สาระการเรียนรู้

๑. ความหมายของรายการปิดบัญชี
๒. การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับธุรกิจที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด
๓. การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับธุรกิจที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง
๔. งบทดลองหลังปิดบัญชี
๕. วงจรบัญชีสำหรับธุรกิจซื้อขายสินค้า
๖. ศัพท์บัญชี

หน่วยที่ ๑๐

การบันทึกรายการปิดบัญชี และงบทดลองหลังปิดบัญชี

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

๑. บอกความหมายของรายการปิดบัญชีได้

๒. บันทึกรายการปิดบัญชี สมุดรายวันทั่วไปสำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปได้

๓. บันทึกรายการปิดบัญชี ในสมุดรายวันทั่วไปสำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปได้

๔. ทำงบทดลองหลังปิดบัญชีได้

๕. บอกวงจรบัญชีสา หรับธุรกิจซื้อขายสินค้าได้

๖. บอกศัพท์บัญชีได้

๗. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ความหมายของรายการปิดบัญชี

รายการปิดบัญชี (Closing Entries) หมายถึง การโอนบัญชีชั่วคราวทุกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนของเจ้าของหรือทุน-เจ้าของกิจการ ไปยังบัญชีส่วนของเจ้าของหรือทุน-เจ้าของกิจการ เพื่อหายอดคงเหลือของบัญชีทุน-เจ้าของกิจการที่ถูกต้อง โดยทำการบันทึกรายการ ณ วันสิ้นงวดบัญชี

สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method) จะต้องปิดบัญชีสินค้าคงเหลือต้นงวดด้วย เนื่องจากสินค้าส่วนนี้จะถูกจำหน่ายออกไปแล้วและจะต้องบันทึกรายการสินค้าคงเหลือปลายงวด (ได้มาจากการตรวจนับและคำนวณต้นทุน)

ส่วนกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method) ไม่มีการปิดบัญชีสินค้าคงเหลือต้นงวด และไม่มีการบันทึกรายการสินค้าคงเหลือปลายงวด เพราะกิจการมีบัญชีสินค้าคงเหลือบัญชีเดียว ซึ่งแสดงยอดสินค้าคงเหลือเป็นปัจจุบัน และกิจการมีการบันทึกต้นทุนขายไว้เรียบร้อยแล้ว

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

การบันทึกรายการปิดบัญชีสำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด มี ๒ วิธี คือ

๑. วิธีผ่านต้นทุนขาย วิธีนี้กิจการจะเปิดบัญชีต้นทุนขาย และบัญชีกำไรขาดทุน วิธีบันทึกจะโอนปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดคงเหลือทางด้านเดบิต และบัญชีที่มียอดคงเหลือทางด้านเครดิตรวมทั้งการบันทึกสินค้าคงเหลือ (ปลายงวด) ไปบัญชีต้นทุนขาย และหาผลต่างซึ่งหมายถึงต้นทุนขาย จากนั้นจะโอนปิดบัญชีต้นทุนขาย บัญชีที่เกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายที่เหลืออยู่ไปบัญชีกำไรขาดทุน และหาผลต่างซึ่งหมายถึงกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ จากนั้นโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ ขั้นตอนสุดท้ายโอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ (เงินถอน) ไปบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ วิธีนี้จะมีขั้นตอนมากกว่าวิธีแรก แต่กิจการจะทราบต้นทุนขาย

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

การบันทึกรายการปิดบัญชีสำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด มี ๒ วิธี คือ

๒. วิธีไม่ผ่านต้นทุนขาย วิธีนี้กิจการจะไม่เปิดบัญชีต้นทุนขาย จะเปิดเฉพาะบัญชีกำไรขาดทุน (หรือสรุปผลกำไรขาดทุน) วิธีบันทึกจะโอนปิดบัญชีที่เกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่าย รวมทั้งการบันทึกรายการสินค้าคงเหลือ (ปลายงวด) ไปบัญชีกำไรขาดทุน จากนั้นหาผลต่าง ซึ่งหมายถึงกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ จากนั้นจะโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ ขั้นตอนสุดท้ายเป็นการโอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ (เงินถอน) ไปบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ วิธีนี้ง่ายและสะดวก แต่กิจการจะไม่ทราบต้นทุนขาย หากต้องการทราบต้องคำนวณหาเอง

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

Periodic Inventory Method		
ขั้นตอนที่	วิธีผ่านต้นทุนขาย	วิธีไม่ผ่านต้นทุนขาย
1	ปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดทางด้านเดบิตไปบัญชีต้นทุนขาย เดบิต ต้นทุนขาย XX เครดิต สินค้าคงเหลือ(ต้นงวด) XX ซื้อสินค้า XX ค่าขนส่งเข้า XX	ปิดบัญชีขายสินค้า ส่งคืนสินค้า ส่วนลดรับ และรายได้อื่น (ถ้ามี) ไปบัญชีกำไรขาดทุนและบันทึกสินค้าคงเหลือปลายงวด เดบิต ขายสินค้า XX ส่งคืนสินค้า XX ส่วนลดรับ XX รายได้อื่น XX สินค้าคงเหลือ(ปลายงวด) XX เครดิต กำไรขาดทุน XX
2	บันทึกรายการสินค้าคงเหลือปลายงวดและปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดทางด้านเครดิตไปบัญชีต้นทุนขาย เดบิต สินค้าคงเหลือ(ปลายงวด) XX ส่งคืนสินค้า XX ส่วนลดรับ XX เครดิต ต้นทุนขาย XX	ปิดบัญชีสินค้าคงเหลือ(ต้นงวด) รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ไปบัญชีกำไรขาดทุน เดบิต กำไรขาดทุน XX เครดิต สินค้าคงเหลือ(ต้นงวด) XX รับคืนสินค้า XX ส่วนลดจ่าย XX ซื้อสินค้า XX ค่าขนส่งเข้า XX ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ XX
3	ปิดบัญชีรายได้ไปบัญชีกำไรขาดทุน เดบิต ขายสินค้า XX รายได้อื่น XX เครดิต กำไรขาดทุน XX	โอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีส่วนของเจ้าของกิจการ (ทุน-เจ้าของกิจการ) 3.1 กรณีกำไรสุทธิ เดบิต กำไรขาดทุน XX เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ XX 3.2 กรณีขาดทุนสุทธิ เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ XX เครดิต กำไรขาดทุน XX

Periodic Inventory Method		
ขั้นตอนที่	วิธีผ่านต้นทุนขาย	วิธีไม่ผ่านต้นทุนขาย
4	ปิดบัญชีต้นทุนขาย รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ไปบัญชีกำไรขาดทุน เดบิต กำไรขาดทุน XX เครดิต ต้นทุนขาย XX รับคืนสินค้า XX ส่วนลดจ่าย XX ค่าใช้จ่ายต่างๆ XX	โอนปิดบัญชีเงินถอน/ถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีส่วนของเจ้าของกิจการ (ทุน-เจ้าของกิจการ) เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ XX เครดิต เงินถอน/ถอนใช้ส่วนตัว XX
5	โอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีส่วนของเจ้าของกิจการ (ทุน-เจ้าของกิจการ) 5.1 กรณีกำไรสุทธิ เดบิต กำไรขาดทุน XX เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ XX 5.2 กรณีขาดทุนสุทธิ เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ XX เครดิต กำไรขาดทุน XX	
6	โอนปิดบัญชีเงินถอน/ถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีส่วนของเจ้าของกิจการ(ทุน-เจ้าของกิจการ) เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ XX เครดิต เงินถอน/ถอนใช้ส่วนตัว XX	

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

ตัวอย่างที่ ๑ ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปบางส่วนของร้านแว่นแก้วพาณิชย์ เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินเดบิต	จำนวนเงินเครดิต
สินค้าคงเหลือ	105	22,000	
ทุน-นางสาวแว่นแก้ว	301		100,000
เงินถอน-นางสาวแว่นแก้ว	302	4,000	
ขายสินค้า	401		285,450
รับคืนสินค้า	402	1,500	
ส่วนลดจ่าย	403	1,200	
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		1,800
ซื้อสินค้า	501	47,500	
ส่งคืนสินค้า	502		2,100
ส่วนลดรับ	503		400
ค่าขนส่งเข้า	504	1,100	
เงินเดือนสำนักงาน	505	60,000	
เงินเดือนพนักงานขาย	506	72,000	
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	507	6,600	
ค่าเช่าสำนักงาน	508	24,000	
ค่าโฆษณา	509	3,000	
ค่าสาธารณูปโภค	510	3,700	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	511	2,900	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	512	1,050	
หนี้สงสัยจะสูญ	513	800	
ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก	514	36,000	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	515	15,000	

หมายเหตุ สินค้าคงเหลือปลายงวดตรวจนับและคำนวณต้นทุนได้ ๓๒,๖๐๐ บาท

ให้ทำ บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป วิธีผ่านต้นทุนขายและวิธีไม่ผ่านต้นทุนขาย

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

วิธีผ่านบัญชีต้นทุนขาย

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 11

พ.ศ. 25X1 เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต บาท	เดบิต สต.	เครดิต บาท	เครดิต สต.
ธ.ค.	31	ต้นทุนขาย	303	70,600	-		
	(1)	สินค้าคงเหลือ(ต้นงวด)	105			22,000	-
		ซื้อสินค้า	501			47,500	-
		ค่าขนส่งเข้า	504			1,100	-
		ปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดทางด้านเดบิต					
		ไปบัญชีต้นทุนขาย					
	(2)	ส่งคืนสินค้า	502	2,100	-		
		ส่วนลดรับ	503	400	-		
		สินค้าคงเหลือ(ปลายงวด)	105	32,600	-		
		ต้นทุนขาย	303			35,100	-
		ปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดทางด้านเครดิต					
		ไปบัญชีต้นทุนขาย					
	(3)	ขายสินค้า	401	285,450	-		
		รายได้เบ็ดเตล็ด	404	1,800	-		
		กำไรขาดทุน	304			287,250	-
		ปิดบัญชีรายได้ไปบัญชีกำไรขาดทุน					
	(4)	กำไรขาดทุน	304	263,250	-		
		ต้นทุนขาย	303			35,500	-
		รับคืนสินค้า	402			1,500	-
		ส่วนลดจ่าย	403			1,200	-
		เงินเดือนสำนักงาน	505			60,000	-
		เงินเดือนพนักงานขาย	506			72,000	-
		เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	507			6,600	-
		ค่าเช่าสำนักงาน	508			24,000	-
		ค่าโฆษณา	509			3,000	-
		ค่าสาธารณูปโภค	510			3,700	-
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	511			2,900	-
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	512			1,050	-
		หนี้สงสัยจะสูญ	513			800	-
		ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก	514			36,000	-
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	515			15,000	
		ปิดบัญชีต้นทุนขาย รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายไปบัญชีกำไรขาดทุน					

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 12

พ.ศ. 25X1 เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต บาท	เดบิต สต.	เครดิต บาท	เครดิต สต.
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	304	24,000	-		
	(5)	ทุน-นางสาวแว่นแก้ว	301			24,000	-
		ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน					
	(6)	ทุน-นางสาวแว่นแก้ว	301	4,000	-		
		เงินถอน-นางสาวแว่นแก้ว	302			4,000	-
		ปิดบัญชีเงินถอนไปบัญชีทุน					

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

วิธีไม่ผ่านบัญชีต้นทุนขาย

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 11

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ขายสินค้า	401	285,450	-		
	(1)	รายได้เบ็ดเตล็ด	404	1,800	-		
		ส่งคืนสินค้า	502	2,100	-		
		ส่วนลดรับ	503	400	-		
		สินค้าคงเหลือ(ปลายงวด)	105	32,600	-		
		กำไรขาดทุน	304			322,350	-
		ปิดบัญชีรายได้ ส่งคืนสินค้าและส่วนลดรับไป					
		บัญชีกำไรขาดทุนและบันทึกสินค้าคงเหลือ					
		ปลายงวด					
	(2)	กำไรขาดทุน	304	298,350	-		
		สินค้าคงเหลือ(ต้นงวด)	105			22,000	-
		รับคืนสินค้า	402			1,500	-
		ส่วนลดจ่าย	403			1,200	-
		ซื้อสินค้า	501			47,500	-
		ค่าขนส่งเข้า	404			1,100	-
		เงินเดือนสำนักงาน	505			60,000	-
		เงินเดือนพนักงานขาย	506			72,000	-
		เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	507			6,600	-
		ค่าเช่าสำนักงาน	508			24,000	-
		ค่าโฆษณา	509			3,000	-
		ค่าสาธารณูปโภค	510			3,700	-

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 12

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	511			2,900	-
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	512			1,050	-
		หนี้สงสัยจะสูญ	513			800	-
		ค่าเสื่อมราคา-รถบรรทุก	514			36,000	-
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	515			15,000	-
		ปิดบัญชีสินค้าคงเหลือ(ต้นงวด) รับคืนสินค้า					
		ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายไปบัญชีกำไรขาดทุน					
		กำไรขาดทุน	304	24,000	-		
	(3)	ทุน-นางสาวแว่นแก้ว	301			24,000	-
		ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน					
	(4)	ทุน-นางสาวแว่นแก้ว	301	4,000	-		
		เงินถอน-นางสาวแว่นแก้ว	302			4,000	-
		ปิดบัญชีเงินถอนไปบัญชีทุน					

หมายเหตุ บัญชีต้นทุนขาย อาจจัดอยู่ในหมวด 3 หรือ หมวด 5

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การบันทึกรายการปิดบัญชีสำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง วิธีนี้กิจการจะเปิดเฉพาะบัญชีกำไรขาดทุน (หรือสรุปผลกำไรขาดทุน) วิธีบันทึกจะโอนปิดบัญชีต้นทุนขาย บัญชีที่เกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายไปบัญชีกำไรขาดทุน และหาผลต่างซึ่งหมายถึงกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ จากนั้นจะโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ ขั้นตอนสุดท้ายเป็นการโอน ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ (เงินถอน) ไปบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ รายละเอียดการบันทึกรายการมีดังนี้

1. โอนปิดบัญชีปิดบัญชีขายสินค้า และรายได้อื่น (ถ้ามี) ไปบัญชีกำไรขาดทุน

เดบิต	ขายสินค้า	XX	
	รายได้อื่น	XX	
	เครดิต กำไรขาดทุน		XX

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

2. โอนปิดบัญชีต้นทุนขาย รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไปบัญชีกำไรขาดทุน

เดบิต	กำไรขาดทุน	XX	
	เครดิต ต้นทุนขาย		XX
	รับคืนสินค้า		XX
	ส่วนลดจ่าย		XX
	ค่าใช้จ่ายต่างๆ (แสดงแต่ละบัญชี)		XX

3. โอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน-เจ้าของกิจการ)

3.1 กรณีกำไรสุทธิ

เดบิต	กำไรขาดทุน	XX	
	เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ		XX

3.2 กรณีขาดทุนสุทธิ

เดบิต	ทุน-เจ้าของกิจการ	XX	
	เครดิต กำไรขาดทุน		XX

4. โอนปิดบัญชีเงินถอน/ถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีส่วนของเจ้าของกิจการ(ทุน-เจ้าของกิจการ)

เดบิต	ทุน-เจ้าของกิจการ	XX	
	เครดิต เงินถอน/ถอนใช้ส่วนตัว – เจ้าของกิจการ		XX

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

ตัวอย่างที่ ๒ ต่อไปนี้เป็นยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปบางส่วนของร้านสานฝันการค้า เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน เดบิต	จำนวนเงิน เครดิต
ทุน-นายสานฝัน	301		250,000
ถอนใช้ส่วนตัว-นายสานฝัน	302	5,000	
ขายสินค้า	401		509,200
รับคืนสินค้า	402	3,500	
ส่วนลดจ่าย	403	5,100	
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		3,300
ต้นทุนขาย	501	118,500	
ค่าขนส่งออก	502	2,000	
เงินเดือนสำนักงาน	503	96,000	
เงินเดือนพนักงานขาย	504	44,000	
ค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	505	12,000	
ค่าเช่าสำนักงาน	506	72,000	
ค่าประกันอัคคีภัย	507	8,000	
ค่าสาธารณูปโภค	508	17,600	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	509	2,200	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	510	3,150	
หนี้สงสัยจะสูญ	511	1,450	
ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ	512	54,000	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513	33,000	

ให้ทำ บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 12

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ขายสินค้า	401	709,200	-		
	❶	รายได้เบ็ดเตล็ด	404	3,300	-		
		กำไรขาดทุน	303			712,500	-
		ปิดบัญชีรายได้ไปบัญชีกำไรขาดทุน					
	❷	กำไรขาดทุน	303	734,300	-		
		รับคืนสินค้า	402			3,500	-
		ส่วนลดจ่าย	403			5,100	-
		ต้นทุนขาย	501			280,300	-
		ค่าขนส่งออก	502			2,000	-
		เงินเดือนสำนักงาน	503			96,000	-
		เงินเดือนพนักงานขาย	504			44,000	-
		เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	505			12,000	-
		ค่าเช่าสำนักงาน	506			72,000	-
		ค่าประกันอัคคีภัย	507			8,000	-
		ค่าสาธารณูปโภค	508			17,600	-
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	509			2,200	-
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	510			3,150	-
		หนี้สงสัยจะสูญ	511			1,450	-
		ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ	512			54,000	-
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513			33,000	-
		ปิดบัญชี รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย ต้นทุนขาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไปบัญชีกำไรขาดทุน					
	❸	ทุน-นายสานฝัน (734,300 - 712,500)	301	21,800	-		
		กำไรขาดทุน	303			21,800	-
		ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุน					
	❹	ทุน-นายสานฝัน	301	5,000	-		
		ถอนใช้ส่วนตัว-นายสานฝัน	302			5,000	-
		ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีทุน					

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปจะแยกพิจารณาเป็น ๒ กรณีคือ

❶ **การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป : ผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไป** หลังจากบันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว จะผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป จากนั้นจะพบว่าบัญชีหมวด ๓ (ยกเว้นบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ) บัญชีหมวด ๔ และบัญชีหมวด ๕ จะมียอด ๒ ข้างเท่ากัน (ยอดเป็นศูนย์)

ทุน-เจ้าของกิจการ

ถอนใช้ส่วนตัว	XX	เงินสด	XX
		โอนมาจากกำไรฯ	XX

ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ

เงินสด	XX	ทุน - เจ้าของฯ	XX

กำไรขาดทุน

ต้นทุนขาย	XX	ขายสินค้า	XX
ค่าใช้จ่าย	XX		
โอนไปทุน	XX		
	XX		XX

ขายสินค้า

กำไรขาดทุน	XX	เงินสด	XX
		ลูกหนี้การค้า	XX
	XX		XX

ค่าใช้จ่าย 1

เงินสด	XX	กำไรขาดทุน	XX

ค่าใช้จ่าย 2

เงินสด	XX	กำไรขาดทุน	XX

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปจะแยกพิจารณาเป็น ๒ กรณีคือ

❷ **การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป : หายอดคงเหลือเพื่อยกไปงวดบัญชีถัดไป** หลังจากผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไปแล้ว บัญชีที่ถูกปิดไปคือบัญชีหมวด ๓ (ยกเว้นบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ) บัญชีหมวด ๔ และบัญชีหมวด ๕ ส่วนบัญชีที่เหลืออยู่ได้แก่ บัญชีหมวด ๑ บัญชีหมวด ๒ และบัญชีหมวด ๓ เฉพาะบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ จากนั้นให้หายอดคงเหลือโดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. รวมยอดด้านเดบิตและเครดิต

๒. หายอดคงเหลือ

๓. ลงวันที่สิ้นเดือนทางด้านตรงกันข้ามกับด้านที่มียอดคงเหลือ เขียนคำอธิบายรายการว่า “ยอดยกไป” ทำเครื่องหมายตรวจสอบ ✓ (Check Mark) ในช่องหน้าบัญชี และนำยอดคงเหลือจากข้อ ๒ ไปบันทึกในช่องจำนวนเงิน

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปจะแยกพิจารณาเป็น ๒ กรณีคือ

❷ **การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป : หายอดคงเหลือเพื่อยกไปงวดบัญชีถัดไป** หลังจากผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไปแล้ว บัญชีที่ถูกปิดไปคือบัญชีหมวด ๓ (ยกเว้นบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ) บัญชีหมวด ๔ และบัญชีหมวด ๕ ส่วนบัญชีที่เหลืออยู่ได้แก่ บัญชีหมวด ๑ บัญชีหมวด ๒ และบัญชีหมวด ๓ เฉพาะบัญชีทุน-เจ้าของกิจการ จากนั้นให้หายอดคงเหลือโดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. รวมยอดด้านเดบิตและเครดิต

๒. หายอดคงเหลือ

๓. ลงวันที่สิ้นเดือนทางด้านตรงกันข้ามกับด้านที่มียอดคงเหลือ เขียนคำอธิบายรายการว่า “ยอดยกไป” ทำเครื่องหมายตรวจสอบ ✓ (Check Mark) ในช่องหน้าบัญชี และนำยอดคงเหลือจากข้อ ๒ ไปบันทึกในช่องจำนวนเงิน

๔. รวมยอดอีกครั้ง ให้เขียนยอดรวมทั้งด้านเดบิตและเครดิตให้อยู่บรรทัดเดียวกัน ขีดเส้นใต้ ๒ เส้น

๕. ลงวันที่ต้นเดือนของเดือนถัดไปทางด้านที่มียอดคงเหลือ (หรือตรงกันข้ามกับยอดยกไป) เขียนคำอธิบายรายการว่า “ยอดยกมา” ทำเครื่องหมายตรวจสอบ ✓ (Check Mark) ในช่องหน้าบัญชี และนำยอดคงเหลือจากข้อ ๒ ไปบันทึกในช่องจำนวนเงิน (ซึ่งเป็นยอดเดียวกับยอดยกไป) ดังตัวอย่าง

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

เงินสด

ทุน-เจ้าของ	XX	ซื้อสินค้า	XX
ขายสินค้า	XX	ค่าใช้จ่าย	XX
	—	ยอดยกไป✓	XX
	XX		XX
ยอดยกมา✓	XX		

จำนวนเดียวกัน

เจ้าหนี้การค้า

เงินสด	XX	ซื้อสินค้า	XX
ยอดยกไป✓	XX	ซื้อสินค้า	XX
	XX		XX
		ยอดยกมา✓	XX

จำนวนเดียวกัน

ทุน-เจ้าของกิจการ

ถอนใช้ส่วนตัว	XX	เงินสด	XX
ยอดยกไป✓	XX	โอนมาจากฯ	XX
	XX		XX
		ยอดยกมา✓	XX

จำนวนเดียวกัน

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

ตัวอย่างที่ ๓ ต่อไปนี้เป็นบัญชีแยกประเภททั่วไปของร้านคุณพระพาณิชย์ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕X๑ ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี ๑ เดือน

บัญชีเงินสด เลขที่ 101

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	60,000	-	มี.ค.	1	ค่าเช่าอาคาร	ร.ว.1	1,250	-
	25	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.2	18,100	-		5	รถสามล้อ	ร.ว.1	10,000	-
	30	ขายสินค้า	ร.ว.2	36,650	-		16	ค่าขนส่งออก	ร.ว.2	300	-
							18	ค่าโฆษณา	ร.ว.2	1,500	-
							22	ค่ารับรองลูกค้า	ร.ว.2	320	-
							25	ค.ช.จ. เกี่ยวกับรถสามล้อ	ร.ว.2	550	-
							27	ค่าขนส่งเข้า	ร.ว.2	305	-
							28	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	ร.ว.2	137	-
							29	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.2	9,700	-
							30	เงินเดือนสำนักงาน	ร.ว.2	19,500	-
								เงินเดือนพนักงานขาย	ร.ว.2	33,000	-

บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่ 102

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	107,650	-	มี.ค.	1	เครื่องตกแต่ง	ร.ว.1	6,450	-
	10	ขายสินค้า	ร.ว.1	64,500	-		15	ซื้อสินค้า	ร.ว.1	22,000	-
	18	ขายสินค้า	ร.ว.1	4,900	-		20	เจ้าหนี้การค้า	ร.ว.2	7,250	-
							24	เงินถอน-นายคุณพระ	ร.ว.2	5,000	-

บัญชีลูกหนี้การค้า เลขที่ 103

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	4,800	-	มี.ค.	11	รับคืนสินค้า	ร.ว.1	500	-
	8	ขายสินค้า	ร.ว.1	26,000	-		25	เงินสด	ร.ว.2	18,100	-
								ส่วนลดจ่าย	ร.ว.2	400	-

บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เลขที่ 104

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						มี.ค.	31	หนี้สงสัยจะสูญ	ร.ว.3	590	-

บัญชีสินค้าคงเหลือ เลขที่ 105

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	22,200	-						

บัญชีวัสดุสำนักงาน เลขที่ 106

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	5,050	-	มี.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป	ร.ว.3	4,450	-

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

บัญชีค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า เลขที่ 107

ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ค่าโฆษณา	ร.ว.3	1,000	-						

บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 111

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	25,500	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 112

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	5,100	-
							31	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์	ร.ว.3	425	-

บัญชีเครื่องตกแต่ง เลขที่ 113

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	34,500	-						
		เงินฝากธนาคาร	ร.ว.1	6,450	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง เลขที่ 114

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	6,900	-
							31	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องฯ	ร.ว.3	683	-

บัญชีรถสามล้อ เลขที่ 115

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	5	เงินสด	ร.ว.1	10,000	-						
		เจ้าหนี้อื่น-บ.นิสสันซัวร์	ร.ว.1	8,250	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-รถสามล้อ เลขที่ 116

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						มี.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-รถสามล้อ	ร.ว.3	270	-

บัญชีเจ้าหนี้การค้า เลขที่ 201

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	20	เงินฝากธนาคาร	ร.ว.2	7,250	-	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	31,750	-
		ส่วนลดรับ	ร.ว.2	250	-		12	ซื้อสินค้า	ร.ว.1	15,000	-

บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บ.นิสสันซัวร์ เลขที่ 202

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						มี.ค.	5	รถสามล้อ	ร.ว.1	8,250	-

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

บัญชีทุน-นายคุณพระ เลขที่ 301

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	เงินถอน-นายคุณพระ	ร.ว.4	5,000	-	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	215,950	-
							31	กำไรขาดทุน	ร.ว.4	28,220	-

ให้ทำ ปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีเงินสด เลขที่ 101

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	60,000	-	มี.ค.	1	ค่าเช่าอาคาร	ร.ว.1	1,250	-
	25	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.2	18,100	-		5	รถสามล้อ	ร.ว.1	10,000	-
	30	ขายสินค้า	ร.ว.2	36,650	-		16	ค่าขนส่งออก	ร.ว.2	300	-
		38,188					18	ค่าโฆษณา	ร.ว.2	1,500	-
							22	ค่ารับรองลูกค้า	ร.ว.2	320	-
							25	ค.ข.จ.เกี่ยวกับรถสามล้อ	ร.ว.2	550	-
							27	ค่าขนส่งเข้า	ร.ว.2	305	-
							28	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	ร.ว.2	137	-
							29	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.2	9,700	-
							30	เงินเดือนสำนักงาน	ร.ว.2	19,500	-
								เงินเดือนพนักงานขาย	ร.ว.2	33,000	-
							31	ยอดยกไป	✓	38,188	-
				114,750	-					114,750	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	38,188	-						

บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่ 102

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	107,650	-	มี.ค.	1	เครื่องตกแต่ง	ร.ว.1	6,450	-
	10	ขายสินค้า	ร.ว.1	64,500	-		15	ซื้อสินค้า	ร.ว.1	22,000	-
	18	ขายสินค้า	ร.ว.1	4,900	-		20	เจ้าหนี้การค้า	ร.ว.2	7,250	-
		136,350					24	เงินถอน-นายคุณพระ	ร.ว.2	5,000	-
							31	ยอดยกไป	✓	136,350	-
				177,050	-					177,050	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	136,350	-						

บัญชีลูกหนี้การค้า เลขที่ 103

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	4,800	-	มี.ค.	11	รับคืนสินค้า	ร.ว.1	500	-
	8	ขายสินค้า	ร.ว.1	26,000	-		25	เงินสด	ร.ว.2	18,100	-
		11,800						ส่วนลดจ่าย	ร.ว.2	400	-
							31	ยอดยกไป	✓	11,800	-
				30,800	-					30,800	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	11,800	-						

บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เลขที่ 104

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	590		มี.ค.	31	หนี้สงสัยจะสูญ	ร.ว.3	590	-
						เม.ย	1	ยอดยกมา	✓	590	-

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

บัญชีสินค้าคงเหลือ เลขที่ 105

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	22,200	-	มี.ค.	31	ต้นทุนขาย	ร.ว.4	22,200	-
	31	ต้นทุนขาย	ร.ว.4	28,000	-			ยอดยกไป	✓	28,000	-
				50,200	-					50,200	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	28,000	-						

บัญชีวัสดุสำนักงาน เลขที่ 106

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	5,050	-	มี.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป	ร.ว.3	4,450	-
							31	ยอดยกไป	✓	600	-
				5,050	-					5,050	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	600	-						

บัญชีค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า เลขที่ 107

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ค่าโฆษณา	ร.ว.3	1,000	-	มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	1,000	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,000	-						

บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 111

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	25,500	-	มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	25,500	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	25,500	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 112

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	5,525	-	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	5,100	-
							31	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ฯ	ร.ว.3	425	-
				5,525	-					5,525	-
						เม.ย	1	ยอดยกมา	✓	5,525	-

บัญชีเครื่องตกแต่ง เลขที่ 113

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	34,500	-	มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	40,950	-
		เงินฝากธนาคาร	ร.ว.1	6,450	-						
				40,950	-					40,950	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	40,950	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง เลขที่ 114

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	7,583	-	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	6,900	-
							31	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องฯ	ร.ว.3	683	-
				7,583	-					7,583	-
						เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	7,583	-

การบันทึกรายการปิดบัญชี สำหรับกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

บัญชีรถสามล้อ เลขที่ 115

.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	5	เงินสด	ร.ว.1	10,000	-	มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	18,250	-
		เจ้าหนี้-บ.นิสสันชัวร์	ร.ว.1	8,250	-						
				18,250	-					18,250	-
เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	18,250	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-รถสามล้อ เลขที่ 116

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	270	-	มี.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-รถสามล้อ	ร.ว.3	270	-
						เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	270	-

บัญชีเจ้าหนี้การค้า เลขที่ 201

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	20	เงินฝากธนาคาร	ร.ว.2	7,250	-	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	31,750	-
		ส่วนลดรับ	ร.ว.2	250	-		12	ซื้อสินค้า	ร.ว.1	15,000	-
	31	ยอดยกไป	✓	39,250	-			*39,250*			
				46,750	-					46,750	-
						เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	39,250	-

บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บ.นิสสันชัวร์ เลขที่ 202

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	ยอดยกไป	✓	8,250	-	มี.ค.	5	รถสามล้อ	ร.ว.1	8,250	-
						เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	8,250	-

บัญชีทุน-นายคุณพระ เลขที่ 301

พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X1		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
มี.ค.	31	เงินถอน-นายคุณพระ	ร.ว.4	5,000	-	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	215,950	-
		ยอดยกไป	✓	239,170	-		31	กำไรขาดทุน	ร.ว.4	28,220	-
				244,170	-			*239,170*		244,170	-
						เม.ย.	1	ยอดยกมา	✓	239,170	-

งบทดลองหลังปิดบัญชี

หลังจากบันทึกรายการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว บัญชีที่มียอดคงเหลืออยู่ในบัญชีแยกประเภททั่วไปประกอบด้วยบัญชี ๓ หมวดได้แก่ บัญชีหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดส่วนของเจ้าของ (เฉพาะทุน-เจ้าของกิจการ) กิจการควรจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชีเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปโดยมีขั้นตอนในการจัดทำเหมือนงบทดลองก่อนปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี

ตัวอย่างที่ ๔ จากตัวอย่างที่ ๓ ให้ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕X๑

ร้านคุณพระพาณิชย์

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่ 31 มีนาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	38,188	-		
เงินฝากธนาคาร	102	136,350	-		
ลูกหนี้การค้า	103	11,800	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			590	-
สินค้าคงเหลือ	105	28,000	-		
วัสดุสำนักงาน	106	600	-		
ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า	107	1,000	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	111	25,500	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112			5,525	-
เครื่องตกแต่ง	113	40,950	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	114			7,583	-
รถสามล้อ	115	18,250	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถสามล้อ	116			270	-
เจ้าหนี้การค้า	201			39,250	-
เจ้าหนี้อื่น-บริษัท นิสสันซัวร์ จำกัด	202			8,250	-
ทุน-นายคุณพระ	301			239,170	-
		300,638	-	300,638	-

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วงจรบัญชีสำหรับธุรกิจซื้อขายสินค้า (The Accounting Processing Cycle for Merchandising Business) คือ ลำดับขั้นตอนในการทำบัญชีตั้งแต่ต้นจนจบ ประกอบด้วย

ขั้นที่ ๑ บันทึกรายการเปิดบัญชีและรายการค้าระหว่างเดือนในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น (ได้แก่ สมุดรายวันเฉพาะ และสมุดรายวันทั่วไป)

ขั้นที่ ๒ ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้นไปบัญชีแยกประเภท

ขั้นที่ ๓ ทำงบทดลองก่อนรายการปรับปรุง

ขั้นที่ ๔ บันทึกรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี)

ขั้นที่ ๕ ทำกระดาษทำการชนิด ๘ ช่อง หรือทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุง

ขั้นที่ ๖ ทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน)

ขั้นที่ ๗ บันทึกรายการปิดบัญชี

ขั้นที่ ๘ ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี

แผนภูมิแสดงวงจรบัญชีสำหรับธุรกิจซื้อขายสินค้า

วงจรบัญชีสำหรับธุรกิจซื้อขายสินค้า

1. บันทึกรายการเปิดบัญชีและรายการค้าระหว่างเดือน ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น
2. ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้นไปบัญชีแยกประเภท
3. ทำงบทดลองก่อนรายการปรับปรุง
4. บันทึกรายการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด
5. ทำกระดาษทำการชนิด 8 ช่อง หรือทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุง
6. ทำงบการเงิน
7. บันทึกรายการปิดบัญชี
8. ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี