

## บทนำ: บทบาทของการบัญชีต่อธุรกิจ

- .....215
- .....219
- .....221
- .....222
- .....223
- .....223
- .....225
- .....227
- .....227
- .....230
- .....233
- .....235
- .....237
- .....242
- .....246
- .....252
- .....255
- .....260
- .....264
- .....271
- .....275
- .....279
- .....282
- .....285
- .....289
- .....294
- .....297
- .....307
- .....309

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้เพื่อต้องการให้ทราบถึงบทบาทของการบัญชีในฐานะเป็นศูนย์รวมข้อมูลทางการเงินของธุรกิจ สำหรับผู้ตัดสินใจต่างๆ เพื่อช่วยให้บุคคลเหล่านั้นสามารถตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จะเห็นได้ว่าการตัดสินใจของบุคคลในระดับต่างๆ ย่อมต้องการข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา ซึ่งชนิดของข้อมูลก็ขึ้นอยู่กับชนิดของการตัดสินใจ และความรับผิดชอบของผู้ตัดสินใจ การบัญชีมีบทบาทที่สำคัญในการให้ข้อมูลที่เป็นตัวเงิน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในเกือบทุกด้าน

สำหรับองค์การธุรกิจนั้น การตัดสินใจทางเลือกต่างๆ มักใช้ผลกำไรเป็นเครื่องวัด ทั้งนี้เพราะการที่จะให้ธุรกิจดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ความมั่นคงทางการเงินนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญ ซึ่งกำไรจะเป็นทางหนึ่งที่สามารถสร้างความมั่นคงทางการเงินได้ ความมั่นคงทางการเงิน (Financial stability) เป็นสิ่งสำคัญ ทั้งต่อผู้บริหารธุรกิจและทั้งต่อผู้ลงทุนในธุรกิจ นอกจากนั้นยังมีความสำคัญต่อผู้ให้ธุรกิจกู้ยืมเงิน และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทั้งหมดด้วย

ดังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหลายดังกล่าว จึงจำเป็นต้องใช้ข้อมูลทางการเงินในการพิจารณาผลการดำเนินงานและฐานะของธุรกิจ เช่น อาจจะต้องทราบว่าการกิจการมีเงินสดเท่าใด มีเงินที่ยังไม่ได้รับอีกเท่าใด และมีเงินที่ยังไม่ได้จ่ายอีกเท่าใด หรือต้องการทราบว่าการกิจการมียอดขายสินค้าเท่าใด มีสินทรัพย์อะไรบ้าง

**เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง**

- ความหมายของธุรกิจ และการแบ่งประเภทหน่วยงานธุรกิจ
- บทบาทของการบัญชีที่มีต่อธุรกิจ
- วิวัฒนาการของการบัญชี

- ความแตกต่างระหว่างการบัญชีกับการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การบัญชีแขนงต่างๆ
- ระบบบัญชี
- หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน
- สมมุติฐานในการจัดทำงบการเงิน

### ประเภทของหน่วยงานธุรกิจ (Type of Business Firms)

ในความหมายโดยทั่วไป ธุรกิจ คือ หน่วยงานหรือองค์กรที่มีหน้าที่แปลงสภาพทรัพยากรทั้งหลายที่มี ออกไปเป็นสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า ธุรกิจอาจจะเริ่มจากขนาดเล็กๆ ไปจนกระทั่งขนาดใหญ่ที่มียอดขายได้เป็นหมื่นๆ ล้านบาท ซึ่งวัตถุประสงค์ของธุรกิจส่วนใหญ่ ก็เพื่อต้องการกำไรสูงสุด แม้ว่าหน่วยงานหรือองค์กรบางประเภท อาจไม่ได้มุ่งหวังกำไรเป็นหลัก เช่น หน่วยงานราชการ หรือองค์กรที่ต้องการสร้างประโยชน์ให้แก่สังคม อย่างไรก็ตาม หลักการในหนังสือเล่มนี้ จะมุ่งเน้นไปยังองค์กรที่ดำเนินงานโดยมุ่งหวังกำไรเป็นเกณฑ์ แม้ว่าแนวคิดและหลักการโดยทั่วไป ก็อาจนำไปใช้ได้กับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรก็ตาม

ในบรรดาหน่วยงานธุรกิจหลายๆ พันแห่ง อาจแยกแยะให้เห็นความแตกต่างได้โดยการใช้ลักษณะของการดำเนินงานว่าให้ผลผลิตอะไรแก่ระบบเศรษฐกิจ หรืออาจแยกแยะโดยพิจารณาจากการก่อตั้งหน่วยงานธุรกิจนั้นๆ ขึ้นมาก็ได้

#### ถ้าจำแนกตามผลผลิต

โดยพิจารณาว่า หน่วยงานธุรกิจได้ให้อะไรแก่สังคม จะแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

**ประเภทที่ 1** เป็นกิจการซึ่งให้บริการ เรียกว่า “Service rms” ตัวอย่างของกิจการประเภทนี้ ได้แก่ โรงภาพยนตร์ กิจการขนส่ง สถาบันการเงิน ร้านตัดผม คลินิก สำนักงาน ทนายความและสอบบัญชี ร้านซักรีด ฯลฯ

**ประเภทที่ 2** เป็นกิจการซึ่งให้ตัวสินค้า ซึ่งอาจจะเป็นกิจการขายสินค้า (Merchandising rms) หรือกิจการอุตสาหกรรม (Manufacturing rms) กล่าวคือ ถ้าเป็นกิจการซึ่งซื้อสินค้าสำเร็จรูปจากผู้อื่นมาขายต่อ ก็เรียกว่า กิจการขายสินค้า ซึ่งได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ร้านขายของชำ ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป และร้านขายหนังสือต่างๆ สำหรับกิจการอุตสาหกรรมนั้นจะซื้อวัตถุดิบ วัสดุต่างๆ มาแปลงสภาพให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปชนิดใหม่เพื่อนำออกขายอีกต่อหนึ่ง

ตัวอย่างของ  
โรงงานผลิต  
เช่น ร้าน  
โรค และ  
ถ้า  
ใน  
ตามลักษณะ  
ปร  
เพียงคนเดียว  
เจ้าของมี  
เครดิต หรือ  
ปร  
หรือที่เรียกร  
ร่วมกัน ต  
รายละเอียด  
วัตถุประสงค์  
เงื่อนไขที่ก  
ไม่ได้ แต่  
ปร  
ทะเบียนท  
ซึ่งตนยังส  
จะต้องรับ  
คณะกรรมการ  
ผู้บริหารงาน  
หลัก  
ยกเว้นในส  
ส่วนของเจ้า

ตัวอย่างของกิจการประเภทนี้ได้แก่ โรงงานประกอบรถยนต์ โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป และ โรงงานผลิตเฟอร์นิเจอร์ อย่างไรก็ตามมีกิจการหลายแห่งเป็นทั้งกิจการให้บริการและขายสินค้า เช่น ร้านเสริมสวย อาจให้บริการเสริมสวยและขายเครื่องสำอางหรือคลินิกที่ให้บริการรักษาโรค และขายยาไปพร้อมกัน

### ถ้าจำแนกตามการจัดตั้งหน่วยงาน

ในบรรดาธุรกิจที่ตั้งขึ้นมาเพื่อขายสินค้าหรือบริการก็ตาม อาจจำแนกได้เป็น 3 ประเภทตามลักษณะการจัดตั้ง คือ

**ประเภทที่ 1 กิจการเจ้าของคนเดียว (Proprietorship)** กิจการประเภทนี้มีเจ้าของเพียงคนเดียว วัตถุประสงค์หรือนโยบายของกิจการขึ้นอยู่กับผู้เป็นเจ้าของเป็นส่วนใหญ่ ผู้เป็นเจ้าของมักมีข้อมูลต่างๆ เพื่อการตัดสินใจคืออยู่แล้ว กิจการประเภทนี้จัดตั้งได้ง่าย แต่การขยายเครดิต หรือการเพิ่มทุนก็ทำได้ยาก เป็นกิจการขนาดเล็กที่ใช้เงินทุนไม่มากนัก

**ประเภทที่ 2 ห้างหุ้นส่วน (Partnership)** เป็นกิจการซึ่งจัดตั้งขึ้นมาโดยผู้เป็นเจ้าของหรือที่เรียกว่า ผู้เป็นหุ้นส่วนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มาตกลงกันเพื่อดำเนินธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน ตามปกติการเข้าเป็นหุ้นส่วนกันมักจะมีการตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ เช่น ตกลงกันว่ากิจการจะหาเงินทุนมาได้อย่างไร วัตถุประสงค์ของกิจการคืออะไร จะบริหารกิจการกันอย่างไร จะแบ่งผลกำไรขาดทุนกันอย่างไร เงื่อนไขที่กิจการจะต้องล้มเลิกไปมีอะไรบ้าง ห้างหุ้นส่วนสามัญอาจจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ แต่ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด จะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเสมอ

**ประเภทที่ 3 บริษัทจำกัด (Corporation)** เป็นกิจการซึ่งจัดตั้งขึ้นมาโดยการจดทะเบียนทุนเป็นหุ้น แต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่ากัน ผู้ถือหุ้นรับผิดชอบในหนี้สินของบริษัทไม่เกินค่าหุ้น ซึ่งตนยังส่งใช้ไม่ครบเท่านั้น ซึ่งต่างจากกิจการเจ้าของคนเดียวและห้างหุ้นส่วนซึ่งผู้เป็นเจ้าของจะต้องรับผิดชอบในหนี้สินของกิจการโดยไม่จำกัดจำนวน การบริหารงานของบริษัทกระทำโดยคณะกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น ดังนั้น กิจการประเภทนี้ ผู้เป็นเจ้าของกับผู้บริหารงานจึงมักจะเป็นคนละกลุ่มกัน

หลักการบัญชีสำหรับกิจการที่ก่อตั้งในรูปแบบใดก็ตาม ส่วนใหญ่ใช้หลักการเดียวกัน ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของ ซึ่งจะมีรายการแตกต่างกันอยู่บ้าง ดังที่จะอธิบายในบทที่ว่าด้วยส่วนของเจ้าของต่อไป

งสภาพทรัพยากร  
ขนาดเล็กๆ ไปจน  
งส่วนใหญ่ ก็เพื่อ  
อะไรเป็นหลัก เช่น  
ตาม หลักการใน  
แม้ว่าแนวคิดและ

าต่างได้โดยการใช้  
แยะโดยพิจารณา

ระเภท คือ  
วอย่างของกิจการ  
คลินิก สำนักงาน

(Merchandising  
เป็นกิจการซึ่งซื้อ  
รพสินค้า ร้านขาย  
ากรรมนั้นจะซื้อ  
กขายอีกต่อหนึ่ง

### บทบาทของการบัญชีที่มีต่อธุรกิจ

บทบาทของการบัญชีที่มีต่อธุรกิจในการแรก คือการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้บริหารในการจัดการธุรกิจ บทบาทในการต่อมาคือ การให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อช่วยให้นุคคลเหล่านั้นสามารถประเมินผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงิน ตลอดจนกระแสเงินสดของธุรกิจได้อย่างถูกต้อง

เนื่องจากการบัญชี คือ การให้บริการโดยการสื่อข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจไปยังบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีผู้เรียก การบัญชี ว่าเป็น ภาษาของธุรกิจ “Language of business” ดังนั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจจึงจำเป็นต้องเข้าใจถึงภาษา ซึ่งใช้เป็นสื่อกลางในการให้ข้อมูลทางการเงินนี้ด้วย

สำหรับกระบวนการสื่อสารข้อมูลไปยังผู้มีส่วนได้เสียฝ่ายต่างๆ สามารถทำได้โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

- การระบุว่า ใครบ้าง เป็นผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร
- ประเมินความต้องการข้อมูล ของบุคคลเหล่านั้น
- การรวบรวมและบันทึก ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทั้งหมดทางธุรกิจ
- จัดทำรายงานในรูปแบบที่เหมาะสมไปยังผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

### วิวัฒนาการของการบัญชี (History of accounting)

มีผู้กล่าวว่า การบัญชียุคแรกเริ่มขึ้นเพื่อใช้กับพ่อค้าในประเทศอิตาลี ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1494 แต่การบัญชีเริ่มเป็นวิชาชีพขึ้นมาในประเทศอังกฤษ ในราวกลางปี ค.ศ. 1800 สมาชิกของวิชาชีพคือกลุ่มที่เรียกว่า Chartered Accountants สำหรับในประเทศสหรัฐอเมริกา นั้น วิชาชีพนี้เริ่มมีขึ้นในปี ค.ศ. 1886 การบัญชีก่อนปี ค.ศ. 1900 มักจะเป็นการบัญชีบริหาร กล่าวคือมีจุดประสงค์เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินแก่ผู้บริหารกิจการ มีการรายงานข้อมูลทางการเงินให้กับผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ หรือผู้สนใจอื่นๆ น้อยมาก จนกระทั่งในสมัยต่อมาได้มีการชักชวนให้กิจการที่มีหุ้นจำหน่ายในตลาดหุ้นเสนองบการเงิน ซึ่งก็ไม่ค่อยได้รับความร่วมมือเท่าใดนัก ทั้งนี้เพราะผู้บริหารกิจการเกรงว่าการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของกิจการไปให้บุคคลภายนอกทราบ อาจจะทำให้คู่แข่งขโมยรู้ความลับของกิจการ

การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของกิจการไปยังบุคคลภายนอก เริ่มแพร่หลายหลังจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ [Securities and Exchange Commission (SEC)] ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ออกกฎหมายบังคับให้กิจการที่จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์ต้องมีรายงานทางการเงินเสนอต่อผู้ถือหุ้น และบุคคลภายนอกที่สนใจ

ความแต  
(The di

ผู้ที่  
บัญชี (Bo  
ได้จากคำ

ผู้ที่  
รวบรวมชั  
ดำเนินการ

นัก  
แต่ว่าในชั้น

บัญชี สาม  
นั่นก็คือ  
การเงิน และ  
ผู้ใช้ข้อมูล  
ข้อมูลที่ผู้

การบัญชี  
เป็น

ดังนั้นจึงมี  
บัญชี ได้  
(Function  
(Occupati

การจัดประ  
จะ

ได้แก่

-

-

-

## ความแตกต่างระหว่างการบัญชีกับการเก็บรวบรวมข้อมูล

### (The different between bookkeeping and accounting)

ผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับการบัญชี มักจะสับสนระหว่างหน้าที่ของนักบัญชี (Accountant) กับผู้ทำบัญชี (Bookkeeper) ความจริงแล้ว หน้าที่ของบุคคล 2 กลุ่มนี้แตกต่างกันมาก โดยจะพิจารณาได้จากคำจำกัดความของการบัญชี ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ 4 ประการด้วยกัน

ผู้ทำบัญชี (Book Keeper) นั้น ปกติจะเกี่ยวข้องกับเฉพาะงานในขั้นตอนแรก คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงิน แล้วนำมาบันทึก ซึ่งนักบัญชี (Accountant) จะได้นำข้อมูลนั้นมาดำเนินการต่อไป ดังนั้นงานของผู้ทำบัญชี จึงเป็นส่วนหนึ่งของงานที่นักบัญชีทำเท่านั้น

นักบัญชี นั้น จะเกี่ยวข้องโดยตรงกับทุกขั้นตอนของการจัดทำรายงานทางการเงิน เพียงแต่ในขั้นตอนแรกนั้น นักบัญชีอาจจะเกี่ยวข้องในลักษณะของการวางรูปแบบบัญชีเพื่อให้ผู้ทำบัญชี สามารถเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลไว้ได้ หน้าที่สำคัญของนักบัญชี คือ 3 ขั้นตอนต่อมา นั่นก็คือ หน้าที่การวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอข้อมูล และการให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ข้อมูลทางการเงิน แม้ว่านักบัญชีส่วนใหญ่จะไม่ได้ปฏิบัติถึงขั้นตอนที่ 4 เพราะไม่มีโอกาสติดต่อกับผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินโดยตรง อย่างไรก็ตาม หน้าที่ของนักบัญชีจะต้องอาศัยความเข้าใจในเรื่องข้อมูลที่ผู้ตัดสินใจต้องการมากกว่าบทบาทของผู้ทำบัญชี

### การบัญชีแขนงต่างๆ (Types of Accounting)

เนื่องจากข้อมูลทางการเงินที่ต้องการโดยบุคคลฝ่ายต่างๆ มีขอบเขตที่ค่อนข้างจะกว้างขวาง ดังนั้นจึงมีการจัดประเภทการบัญชีออกเป็นแขนงต่างๆ ซึ่งอาจจะสรุปการจัดประเภทของการบัญชี ได้เป็น 2 วิธีด้วยกัน คือ จัดประเภทโดยใช้ลักษณะงานที่นักบัญชีปฏิบัติเป็นเกณฑ์ (Functional) อีกวิธีหนึ่งคือจัดประเภทการบัญชีโดยใช้ การประกอบอาชีพของนักบัญชีเป็นเกณฑ์ (Occupational)

#### การจัดประเภทตามลักษณะงานซึ่งนักบัญชีปฏิบัติ

จะใช้หลักเกณฑ์จัดประเภทโดยพิจารณาจากผู้ใช้ข้อมูล ซึ่งแขนงการบัญชีที่รู้จักกันทั่วไป ได้แก่

- การบัญชีการเงิน (Financial accounting)
- การบัญชีบริหาร (Managerial accounting)
- การบัญชีภาษีอากร (Tax accounting)

แก่ผู้บริหารใน  
ๆ เพื่อช่วยให้  
กระแสเงินสด

ๆ ของธุรกิจไป  
Language of  
ภาษา ซึ่งใช้เป็น

ด้โดยดำเนินการ

ค.ศ. 1494 แต่  
มาชิกของวิชาชีพ  
นั้น วิชาชีพนี้เริ่มมี  
วคือมีจุดประสงค์  
บผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้  
ก็มีหุ้นจำหน่ายใน  
บริหารกิจการเกรงว่า  
ให้คู่แข่งชั้นล่างรู้

พรหลายหลังจาก  
ge Commission  
ตลาดหลักทรัพย์

### การจัดประเภทตามอาชีพของนักบัญชี

จะใช้หลักเกณฑ์ตามที่นักบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะต่างๆ ซึ่งจะแบ่งการบัญชีเป็นแขนงต่างๆ ดังนี้ :-

- การบัญชีสำหรับมหาชน (Public accounting)
- การบัญชีสำหรับเอกชน (Private accounting)
- การบัญชีรัฐบาล (Government accounting)
- การบัญชีสำหรับการศึกษา (Accounting education)

แม้ว่านักบัญชีแต่ละคนอาจจะปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกว่าจ้างโดยหน่วยงานอื่นๆ นอกเหนือไปจากนี้ แต่ส่วนใหญ่แล้วจะอยู่ในลักษณะดังกล่าวข้างต้น

### การจำแนกแขนงบัญชีตามลักษณะงานที่นักบัญชีปฏิบัติ (Functional Accounting)

#### การบัญชีการเงิน (Financial accounting)

มุ่งถึงการให้ข้อมูลทางการเงินแก่บุคคลผู้อยู่ภายนอกหน่วยงาน อันได้แก่ ผู้เป็นเจ้าของซึ่งไม่ได้บริหารงานเอง เจ้าหนี้และผู้ที่จะสนใจจะลงทุน ฯลฯ ในลักษณะของการเสนองบการเงิน (financial statements) เป็นรายไตรมาส หรือรายปี

สิ่งที่สำคัญประการหนึ่งของการบัญชีการเงิน ก็คือ การจัดทำงบการเงินจะต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เป็นที่รับรองกันโดยทั่วไปที่เรียกย่อๆ ว่า GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)

#### การบัญชีบริหาร (Managerial accounting)

เป็นการบัญชีซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการเป็นประจำวัน การบัญชีบริหารจึงเป็นเรื่องภายในกิจการเพราะข้อมูลต่างๆ ได้จากการรวบรวมและวิเคราะห์ของนักบัญชีในกิจการนั้นและเสนอต่อไปยังผู้บริหาร งานต่างๆ ของแขนงการบัญชีบริหารได้แก่ :-

1. งานวางระบบบัญชี (Design of the accounting system)
2. งานบัญชีต้นทุน (Cost accounting)
3. งานงบประมาณ (Budgeting)
4. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation of operations)
5. งานควบคุมภายใน (Internal control)
6. งานตรวจสอบภายใน (Internal auditing)
7. การบัญชีสิ่งแวดล้อม

**การบัญชีภาษีอากร (Tax accounting)**

เนื่องจากกิจการจะต้องเกี่ยวข้องกับภาษีอยู่หลายประเภทด้วยกัน ได้แก่ ภาษีเงินได้ ภาษีทรัพย์สิน ภาษีการค้า ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ฯลฯ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีนักบัญชีที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องเหล่านี้โดยเฉพาะเพื่อจะได้จัดทำรายงาน และวางแผนเกี่ยวกับภาษีได้โดยถูกต้อง การวางแผนภาษีที่ถูกต้อง จะช่วยให้กิจการประหยัดเงินค่าภาษีลงได้ นักบัญชีในแขนงนี้จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและภาษีเป็นอย่างดี

**การจำแนกแขนงบัญชีตามการประกอบอาชีพของนักบัญชี (Occupational accounting)**

**การบัญชีสำหรับมหาชน (Public accounting)**

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (Certied public accountants) จะเป็นผู้ให้บริการที่หลากหลายกับสาธารณชน โดยอาจปฏิบัติงานกับสำนักงานสอบบัญชี หรืออาจตั้งเป็นกิจการของตนเอง หน้าที่สำคัญอันดับแรกคือการตรวจสอบและรับรองงบการเงิน (Financial statements auditing) รวมทั้งการให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหาร (Management consulting) ซึ่งขอบเขตในการให้คำปรึกษาอาจจะเป็นด้านการควบคุมกิจการทั้งในและต่างประเทศ การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ การปรับปรุงกระบวนการผลิต ฯลฯ การที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สามารถช่วยฝ่ายบริหารได้เช่นนี้เป็นเพราะการตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว จะต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องราวทางการเงินและการบัญชีนั่นเอง

**การบัญชีสำหรับเอกชน (Private accounting)**

นักบัญชีอีกเป็นจำนวนมาก เลือกลงงานเป็นลูกจ้างของบริษัทเอกชน ซึ่งงานที่ทำก็มีมากมายหลายชนิด เช่น ทำงานในตำแหน่ง นักบัญชีทั่วไป ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี สมุห์บัญชีต้นทุน ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษี นักบัญชีงบประมาณ ฯลฯ

**การบัญชีสำหรับรัฐบาล (Governmental accounting)**

หน่วยงานรัฐบาลก็ต้องการความช่วยเหลือจากนักบัญชีเป็นอย่างมาก เช่น หน่วยงานที่ต้องการให้ช่วยเหลือเกี่ยวกับกฎหมายภาษีอากร และช่วยตรวจสอบตราดูถึงภาษีที่จะควรได้เพิ่มเติม หรืออีกหลายๆ หน่วยงานก็ต้องการให้นักบัญชีจัดวางระบบบัญชีและปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถรายงานผลการปฏิบัติงานออกมาในลักษณะที่รัฐบาลสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจได้ด้วย

แบ่งการบัญชีเป็น

อื่นๆ นอกเหนือ

unting)

แก่ ผู้เป็นเจ้าของ  
รเสนองบการเงิน

จะต้องเป็นไปตาม  
ally Accepted

บริหารจึงเป็นเรื่อง  
ชีในกิจการนั้นและ

**การบัญชีสำหรับการศึกษา (Accounting education)**

ได้แก่นักบัญชี ซึ่งมีคุณวุฒิทางการศึกษาสูง ๆ ทำงานในมหาวิทยาลัย หรือวิทยาลัย เพื่อถ่ายทอดวิชาความรู้ในด้านการบัญชีแขนงต่างๆ ให้กับบุคคลากรที่จะออกไปปฏิบัติงานให้กับองค์กรต่างๆ ต่อไป

**ระบบบัญชี (Accounting Systems)**

ระบบบัญชี ประกอบด้วย บุคลากร วิธีการ เครื่องมือ และเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร เพื่อ

1. จัดการให้มีข้อมูลทางการบัญชีเกิดขึ้น
2. สื่อความข้อมูลทางการบัญชีไปยังผู้ที่ตัดสินใจ

การออกแบบและประสิทธิภาพของระบบบัญชี อาจแตกต่างกันมาก ระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานที่ต่างกัน ในธุรกิจขนาดเล็ก ระบบบัญชีอาจจะประกอบด้วย เครื่องบันทึกการรับเงินสด สมุดเช็ค และรายการทางการเงินประจำปี เพื่อส่งให้กับผู้ทำหน้าที่เรื่องภาษี แต่ในธุรกิจขนาดใหญ่ ระบบบัญชีอาจประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสูง รวมทั้งรายงานทางการบัญชีที่มีผลมาจากการปฏิบัติงานประจำวันของทุกๆ แผนก แต่ในทุกกรณีไม่ว่าจะเป็นกิจการขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ วัตถุประสงค์เบื้องต้นของระบบบัญชีจะเหมือนกัน นั่นคือ “เพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีที่ตรงกับความต้องการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้”

**การกำหนดข้อมูลที่ต้องการ**

ชนิดของข้อมูลทางบัญชีที่กิจการแต่ละแห่งจะต้องจัดให้มันั้น ขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย อาทิ เช่น ขนาดของธุรกิจ เป็นบริษัทมหาชนหรือไม่ และขึ้นอยู่กับปรัชญาของการบริหาร แต่ข้อมูลทางบัญชีบางชนิดจะต้องจัดให้โดยข้อบังคับของกฎหมาย เช่น ข้อบังคับทางภาษีอากรที่ให้ธุรกิจทุกแห่งต้องมีระบบบัญชีเพื่อวัดกำไรที่จะต้องเสียภาษี หรือสามารถอธิบายรายการต่างๆ เกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย เพื่อขอคืนภาษี ในบางกรณีจะมีข้อบังคับของ ก.ล.ด. (สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เพื่อควบคุมบริษัทที่จดทะเบียนให้จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อเปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้นและสาธารณชน

ข้อมูลทางบัญชีบางชนิด เป็นความต้องการในทางปฏิบัติของกิจการแทบทุกแห่ง เช่น ทุกกิจการต้องการรู้ถึงจำนวนที่ลูกหนี้แต่ละรายติดค้างอยู่ และจำนวนเงินที่ติดค้างเจ้าหนี้ต่างๆ ด้วย

แม้ว่ายังมีข้อมูลทางบัญชีอีกหลายๆ ชนิด ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ฝ่ายบริหารยังคงมีทางเลือกชนิดและปริมาณของข้อมูลทางบัญชี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การเปรียบเทียบผลประโยชน์ที่จะได้รับ กับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่ต้องจัดหาข้อมูลเหล่านั้น

ต้น  
ระบบ  
มูลค่าของช  
โดยข้อกำห  
ใช้หลักการ  
ในปี  
ข้อมูลชนิด  
หน้า  
ในก  
ทุกแห่งจะด้  
1. ก  
2. ก  
ประกอบขอ  
3. ก  
ความ  
โดย  
(Manual)  
ประมวลผล  
ตัดสินใจ  
ใคร  
งานอ  
กับการบัญชี  
หลายๆ กรณี  
ตั้งให้  
ชำนาญหลาย  
ธุรกิจ  
นักวิชาชีพอ  
มักจะว่าจ้าง  
ธุรกิจขนาดเล  
แต่ละชนิดจ



หรือวิทยาลัย เพื่อ  
ปฏิบัติงานให้กับ

งๆ ที่ใช้ในองค์กร

ก ระหว่างองค์กร  
เครื่องบันทึกการรับ  
วงภาษี แต่ในธุรกิจ  
ฝึกอบรมอย่างสูง  
นุก แต่ในทุกกรณี  
บัญชีจะเหมือนกัน  
ประสิทธิภาพที่สุด

เบหลายปัจจัย อาทิ  
บริหาร แต่ข้อมูล  
ภาษีอากรที่ให้อุรกิจ  
การต่างๆ เกี่ยวกับ  
งานคณะกรรมการ  
จดทะเบียนให้จัดทำ  
ธารณชน

บทุกแห่ง เช่น ทุก  
งเจ้าหน้าที่ต่างๆ ด้วย  
นธุรกิจ ฝ่ายบริหาร  
เปรียบเทียบผล

### ต้นทุนในการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี

ระบบบัญชีที่จัดทำขึ้น ควรจะอยู่บนหลักการของต้นทุนกับประโยชน์ที่จะได้รับ นั่นคือ  
มูลค่าของข้อมูลที่ได้ควรจะมากกว่าต้นทุนที่ใช้ในการจัดเตรียมข้อมูลนั้น สำหรับข้อมูลที่ต้องการ  
โดยข้อกำหนดของกฎหมาย ฝ่ายบริหารไม่มีทางเลือกที่จะไม่จัดทำ ในกรณีอื่นฝ่ายบริหารสามารถ  
ใช้หลักการต้นทุนเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ ในการตัดสินใจว่าจะจัดให้มีข้อมูลหรือไม่

ในปัจจุบันนี้ การพัฒนาและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานบัญชี ช่วยให้การจัดทำ  
ข้อมูลชนิดต่างๆ ทำได้หลากหลาย ในลักษณะที่ค่อนข้างคุ้มกับต้นทุนที่จ่ายไป

### หน้าที่หลักของระบบบัญชี

ในการจัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของธุรกิจ ระบบบัญชี  
ทุกแห่งจะต้องจัดให้มีหน้าที่ต่างๆ เหล่านี้

1. การแปลความและบันทึกผลของรายการค้า
2. การจัดประเภทผลของรายการค้าที่คล้ายๆ กัน ในลักษณะที่ทำให้รู้ยอดรวมและยอด  
ประกอบของยอดรวม สำหรับฝ่ายบริหารและรายงานอยู่ในข้อมูลทางบัญชี
3. สรุปและสื่อสารข้อมูลที่มีอยู่ในระบบบัญชีไปยังผู้ตัดสินใจ

ความแตกต่างของระบบบัญชีขึ้นกับลักษณะและความรวดเร็วของหน้าที่ทั้งสามข้างต้น  
โดยทั่วไป กิจกรรมขนาดเล็ก จะกำหนดระบบบัญชีในลักษณะที่ทำด้วยแรงงานคน  
(Manual) กิจกรรมขนาดใหญ่ที่มีรายการค้ามากๆ ข้อมูลการบัญชีจะจัดให้มีการบันทึกและ  
ประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (Computerized) ทั้งนี้เพื่อความรวดเร็วในการนำไปใช้  
ตัดสินใจ

### ใครเป็นผู้ออกแบบและติดตั้งระบบบัญชี

งานออกแบบและติดตั้งระบบบัญชี ถือเป็นแขนงงานเฉพาะอย่างหนึ่งที่ไม่เพียงเกี่ยวข้อง  
กับการบัญชีเท่านั้น แต่จะต้องมีความชำนาญในการบริหาร ระบบข้อมูล การตลาด และอีก  
หลายๆ กรณี จะต้องมีความรู้ในเรื่องโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ดังนั้น โดยทั่วไประบบบัญชี มักจะออกแบบและติดตั้งโดยกลุ่มหรือคณะบุคคลที่มีความ  
ชำนาญหลายๆ ด้านร่วมกัน

ธุรกิจขนาดใหญ่ จะมีกลุ่มบุคลากรที่เป็นนักวิเคราะห์ระบบ ผู้ตรวจสอบภายใน และ  
นักวิชาชีพอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาในการออกแบบ และปรับปรุงระบบบัญชี ธุรกิจขนาดกลาง  
มักจะว่าจ้างสำนักงานสอบบัญชีในการออกแบบและปรับแต่งระบบให้ทันสมัยอยู่เสมอ สำหรับ  
ธุรกิจขนาดเล็กที่มีทรัพยากรจำกัด มักจะซื้อระบบบัญชีที่มีการออกแบบสำหรับสายอุตสาหกรรม  
แต่ละชนิดจากร้านขายหนังสือ หรือร้านขายโปรแกรมสำเร็จรูป

**หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป (Generally Accepted Accounting Principles)**

เป็นหลักการที่นักบัญชี ใช้เป็นแนวทางในการบันทึก และจัดทำรายงานให้แก่หน่วยงานธุรกิจ ซึ่งรายงานที่จัดทำขึ้นตามแนวทางนี้ จะช่วยให้ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน และฐานะระหว่างธุรกิจหนึ่ง กับธุรกิจอื่นๆ ได้

สำหรับหลักการหรือแนวคิดทางบัญชีนั้น ได้ถูกพัฒนาจากการค้นคว้าวิจัย และอิงแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในประเทศไทยก็จะมีสภาวิชาชีพบัญชี เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่กำหนดหรือออกมาตรฐานการบัญชี มาบังคับใช้กับธุรกิจต่างๆ ตามความเหมาะสม สำหรับหลักการหรือแนวคิดที่อยู่เบื้องหลังการจดบันทึกและการจัดทำรายงาน ได้แก่

**หลักความเป็นหน่วยงานของกิจการ (Business Entity Concept)**

หมายความว่า หน่วยงานธุรกิจมีความเป็นหน่วยงานแยกจากผู้เป็นเจ้าของ ดังนั้นนักบัญชี จะต้องบันทึกรายการค้าของกิจการแยกต่างหาก จากรายการส่วนตัวของผู้เป็นเจ้าของ

**หลักราคาทุน (Cost Concept)**

คือการบันทึกมูลค่าของทรัพย์สินที่ซื้อมาในราคาทุนที่จ่ายไป เช่น ถ้าซื้ออาคารมาในราคา 750,000 บาท ผู้ซื้อก็ต้องบันทึกด้วยราคาทุน 750,000 บาท แม้ว่าในตอนที่ย้าย ผู้ขายอาจจะเสนอราคาขายที่ 770,000 บาท และแม้ว่าผู้ซื้อจะเคยต่อรองราคาซื้อที่ 730,000 บาท โดยที่ราคาประเมินอาคารอาจเท่ากับ 725,000 บาท หรืออาจมีผู้เสนอราคาให้กับผู้ซื้อเป็น 775,000 บาท หลังจากนั้น มูลค่าเหล่านั้นก็ไม่ได้มีผลต่อการบันทึกบัญชี เพราะไม่ได้สะท้อนมูลค่าที่เป็นการแลกเปลี่ยนระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย ดังนั้นด้วยหลักราคาทุน จึงมีการบันทึกอาคารไว้ด้วยราคา 750,000 บาท ซึ่งเป็นมูลค่าแลกเปลี่ยน

**หลักการใช้หน่วยเงินตรา (The Unit of Measure Concept)**

เป็นหลักการที่ตกลงกันว่า เหตุการณ์หรือข้อมูลทางเศรษฐกิจ ควรจะต้องบันทึกไว้ในรูปของตัวเงิน เนื่องจากตัวเงินเป็นหน่วยวัดกลางที่เหมาะสมสำหรับการรายงานข้อมูลทางการเงินนั่นเอง

**กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน (Conceptual Framework)**

กรอบแนวคิดฉบับนี้กำหนดแนวคิดที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดทำและการนำเสนองบการเงินสำหรับผู้ใช้อย่างนอก วัตถุประสงค์ของกรอบแนวคิด คือ

- 1) เพื่อช่วยคณะกรรมการฯ พัฒนามาตรฐานการรายงานทางการเงินในอนาคตและทบทวนมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีอยู่

2) กระทบ  
ที่เป็นทาง  
3) การราย  
4) ประเด็น  
5) ทางการ  
6) การราย  
7) การราย  
ก  
จึงไม่ได้  
เรื่องหนึ่ง  
สมมติ  
น  
ที่สำคัญ  
1.  
ใน  
ทั้งหมดที่  
เงินสด (แต่ตาม  
เกิดราย  
นัยหนึ่งก็  
จำนวน  
นักบัญชี  
ค่าใช้จำ  
จ่ายเงินก็

**Principles)**

เพื่อให้หน่วยงาน  
เสียอื่นๆ สามารถ

วิจัย และอิงแนว  
วิชาชีพบัญชีฯ เป็น  
ตามความเหมาะสม  
ได้แก่

เอง ดังนั้นนักบัญชี  
เจ้าของ

เรืออาครมาในราคา  
งที่ขาย ผู้ขายอาจ  
0,000 บาท โดยที่  
เป็น 775,000 บาท  
้อมูลค่าที่เป็นการ  
เอาคารไว้ด้วยราคา

จะต้องบันทึกไว้ในรูป  
นข้อมูลทางการเงิน

**ework)**

รนำเสนอการเงิน

เงินในอนาคตและ

2) เพื่อช่วยคณะกรรมการฯ ส่งเสริมการทำให้กฎระเบียบ มาตรฐานการบัญชีและ  
กระบวนการเกี่ยวกับการนำเสนอการเงินสอดคล้องกันโดยให้เกณฑ์เพื่อลวิธีปฏิบัติทางบัญชี  
ที่เป็นทางเลือกตามที่มาตรฐานการรายงานทางการเงินอนุญาต

3) เพื่อช่วยหน่วยงานกำหนดมาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศพัฒนามาตรฐาน  
การรายงานทางการเงินของประเทศ

4) เพื่อช่วยผู้จัดทำงบการเงินปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและจัดการกับ  
ประเด็นที่ยังไม่ได้นำมาพิจารณาที่กำหนดเป็นมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

5) เพื่อช่วยผู้สอบบัญชีในการแสดงความเห็นว่า งบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการรายงาน  
ทางการเงินหรือไม่

6) เพื่อช่วยผู้ใช้งบการเงินตีความข้อมูลที่แสดงในงบการเงิน ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐาน  
การรายงานทางการเงิน และ

7) เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจงานของคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับแนวทางการกำหนดมาตรฐาน  
การรายงานทางการเงิน

กรอบแนวคิดหรือเดิมคือแม่บทการบัญชีนี้ไม่ใช่มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ดังนั้น  
จึงไม่ได้กำหนดมาตรฐานต่างๆ สำหรับประเด็นการวัดมูลค่าหรือการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องใด  
เรื่องหนึ่ง กรอบแนวคิดนี้ไม่มีเรื่องใดที่อยู่เหนือกว่ามาตรฐานการรายงานทางการเงิน

**สมมติฐานในการจัดทำงบการเงิน**

นอกจากหลักการบัญชีแล้ว ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ยังมีข้อสมมุติ หรือหลักเกณฑ์  
ที่สำคัญบางประการดังนี้

**1. เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)**

ในการคำนวณกำไรและขาดทุนสำหรับงวด นักบัญชีต้องคำนึงถึงรายได้และค่าใช้จ่าย  
ทั้งหมดที่เป็นของงวดนั้น และแยกส่วนที่ไม่เป็นของงวดนั้นออก ซึ่งตามวิธีการบัญชีที่ถือเกณฑ์  
เงินสด (Cash Basis) จำนวนเงินที่จ่ายไปทั้งหมดสำหรับงวดอาจถือได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น  
แต่ตามเกณฑ์คงค้าง รายได้ถือว่าเกิดขึ้นเมื่อเข้าเกณฑ์ 2 ประการ คือ (1) กระบวนการที่ก่อให้เกิด  
เกิดรายได้ได้สำเร็จแล้วหรือถือได้ว่าสำเร็จแล้ว และ (2) การแลกเปลี่ยนได้เกิดขึ้นแล้ว กล่าวอีก  
นัยหนึ่งก็คือ รายได้เกิดขึ้นในงวด ซึ่งได้มีการส่งมอบสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว สำหรับ  
จำนวนเงินที่บันทึกเป็นรายได้นั้นก็คือจำนวนที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับ อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี  
นักบัญชีถือว่ารายได้เกิดขึ้นโดยใช้หลักเกณฑ์อื่นที่แตกต่างไปจากข้างต้น และใช้หลักการจับคู่  
ค่าใช้จ่ายกับรายได้เพื่อให้ได้มาซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสำหรับงวด แม้จะยังไม่มีมีการรับเงินและ  
จ่ายเงินก็ตาม

## 2. การดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern)

หลักการดำเนินงานต่อเนื่องหรือหลักความดำรงอยู่ของกิจการ กล่าวถึงกิจการที่จัดตั้งขึ้นมา ย่อมมีวัตถุประสงค์ที่จะดำรงอยู่โดยไม่มีกำหนด กล่าวคือ หากไม่มีเหตุอื่นเป็นอย่างอื่นแล้ว กิจการที่จัดตั้งขึ้นมา ย่อมจะดำเนินงานต่อเนื่องกันไปอย่างน้อยก็นานพอที่จะดำเนินงานตามแผนและข้อผูกพันที่ได้ทำไว้จนสำเร็จ นักบัญชีจึงมีข้อสมมติฐานว่า กิจการไม่ตั้งใจที่จะเลิกดำเนินงาน หรือไม่จำเป็นต้องเลิกดำเนินงาน หรือต้องลดปริมาณการดำเนินงานลงอย่างมาก หากมีเหตุอื่นใดที่ทำให้เห็นว่าเหตุการณ์ในภายหน้าจะไม่เป็นไปตามข้อสมมติดังกล่าว ก็จะต้องใช้มาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้สำหรับเหตุการณ์นั้นๆ โดยเฉพาะแทน

### สรุปท้ายบท

เนื่องจากข้อมูลทางบัญชี มีประโยชน์ต่อผู้ตัดสินใจหลายฝ่าย โภภพแรกนี้เป็นการปูพื้นให้เข้าใจความหมายและความสำคัญของการบัญชีที่มีต่อธุรกิจ รวมทั้งแนวคิด หลักการ และสมมติฐานต่างๆ ในกระบวนการทางบัญชี ก่อนที่จะได้รายงานออกมาเป็นงบการเงิน ดังนั้นเพื่อให้ข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งมีหลายฝ่ายด้วยกัน กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินจึงกำหนดลักษณะเชิงคุณภาพของข้อมูลทางการเงินที่มีประโยชน์ไว้ดังต่อไปนี้

#### ลักษณะเชิงคุณภาพพื้นฐาน

- ความเชื่อถือได้ (Reliability)
- ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Relevance)

#### ลักษณะเชิงคุณภาพเสริม

- ความสามารถเปรียบเทียบได้ (Comparability)
- ความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้ (Verifiability)
- ความทันเวลา (Timeliness)
- ความสามารถเข้าใจได้ (Understandability)

ซึ่งหลักการแนวคิดต่างๆ ในทางบัญชี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับองค์กรทั่วไป ที่มีได้มุ่งหวังกำไร หรือแม้แต่กับหน่วยงานราชการที่มุ่งประโยชน์ความอยู่เย็นเป็นสุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง

วัตถุประสงค์

ต้องแบ

ก

และควา

ที่ชัดเจน

และการ

เน

เพื่อที่จะ

ถึงผลกร

เมื่อศึก

ความห

ม

มาใช้สำ

สมบูรณ์

ากิจการที่จัดตั้งขึ้น  
ได้เป็นอย่างอื่นแล้ว  
นงานตามแผนและ  
ลิกดำเนินงาน หรือ  
หากมีเหตุอื่นใดชี้ให้  
มาตรฐานการบัญชี

รกนี้เป็นภาระผูกพันให้  
จัด หลักการ และ  
การเงิน ดังนั้นเพื่อให้  
บแนวคิดสำหรับการ  
ะโยชน์ไว้ดังต่อไปนี้

บองค์ครทั่วไป ที่มีได้  
เป็นสุขของประชาชน

## ผลกระทบของรายการค้า ต้องบแสดงฐานะการเงิน

# 2

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้เพื่อให้รู้ความหมายของงบการเงินและเข้าใจถึงผลกระทบของรายการค้า  
ต้องบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) โดยใช้สมการบัญชีเป็นหลักในการวิเคราะห์

การจัดเตรียมงบการเงิน ไม่ใช่งานชิ้นแรกของกระบวนการทางบัญชี แต่เพื่อความสะดวก  
และความง่ายแก่การเข้าใจ เราจึงเริ่มศึกษาวิชาการบัญชี ณ จุดนี้ เพราะว่างบการเงินเป็นสื่อกลาง  
ที่ชัดเจนในการแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการทำกำไร ตลอดจนฐานะทางการเงินของกิจการ  
และการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้เจ้าของ รวมทั้งการได้มาและใช้ไปของเงินสด

เนื่องจากงบการเงินเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของกระบวนการบัญชีการเงินทั้งหมด ดังนั้น  
เพื่อที่จะให้เข้าใจถึงส่วนประกอบและความหมายของงบการเงินอย่างชัดเจน จึงควรจะได้ศึกษา  
ถึงผลกระทบของรายการค้าต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ อย่างต่อเนื่องกัน

### เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง

- ความหมายของงบการเงิน
- ความหมายและส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงิน
- ลักษณะพื้นฐานของสมการบัญชี
- ลักษณะของรายการค้า
- ผลของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน

### ความหมายของงบการเงิน

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 (ปรับปรุง พ.ศ. 2561) เรื่องการนำเสนองบการเงิน ที่จะนำ  
มาใช้สำหรับงบการเงินที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2562 กำหนดว่า งบการเงินฉบับ  
สมบูรณ์ประกอบด้วย

1. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวด
2. งบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับงวด
4. งบกระแสเงินสดสำหรับงวด
5. หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น และข้อมูลเปรียบเทียบของงวดก่อน
6. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันต้นงวดของงวดก่อน เมื่อกิจการได้ผ่านนโยบายการบัญชีใหม่ มาถือปฏิบัติย้อนหลังหรือการปรับย้อนหลังรายการในงบการเงิน หรือเมื่อกิจการมีการจัดประเภทรายการใหม่งบการเงินใหม่

กิจการอาจจะใช้ชื่ออื่น สำหรับงบการเงิน นอกเหนือจากที่ระบุในมาตรฐานการบัญชีฉบับนี้ ในบทนี้ จะกล่าวถึงความหมายของงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) และผลของรายการค้า ที่มีต้องบแสดงฐานะการเงินเสียก่อน ในบทต่อไปจึงจะกล่าวถึงการจัดทำงบการเงิน

### งบแสดงฐานะการเงิน (Statement of Financial Position)

งบแสดงฐานะการเงินหรืองบดุล เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นมาเพื่อแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง กฎหมายบังคับว่าจะต้องจัดทำงบแสดงฐานะการเงินขึ้นมาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เมื่อสิ้นสุดปีการเงิน (ปีการเงินของแต่ละกิจการอาจไม่ตรงกับปีปฏิทินก็ได้ เช่น ปีการเงินอาจเริ่มตั้งแต่ 1 มีนาคม สิ้นสุด 28 กุมภาพันธ์ ในขณะที่ปีปฏิทินเริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม สิ้นสุด 31 ธันวาคม ของทุกปี) ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานรัฐบาลสามารถประเมินและจัดเก็บภาษีได้อย่างไรก็ตามกิจการบางแห่งอาจจะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงินทุกวัน สิ้นเดือนก็ได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้รายงานของกิจการนั้นๆ

งบแสดงฐานะการเงิน ประกอบด้วยรายการต่างๆ ของสินทรัพย์ หนี้สิน ตลอดจนส่วนของผู้เป็นเจ้าของกิจการ ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงินของร้าน พิพัฒน์ การช่าง ซึ่งแสดงตามแบบฟอร์มบัญชี (Account Form)

เงิน  
ลูก  
ที่  
อา  
เค  
อุป  
รวม  
จะ  
1.  
2.  
3.  
ภา  
ตัวรายงาน  
เจ้าของ  
อน  
ของร้าน พ  
ซึ่งนายพิพ  
แต่สินทรัพย์  
แนวคิดขอ  
เพ  
ควรที่จะได้  
ศัพท์ที่สำคัญ

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25...

ที่สำคัญ ข้อมูลที่

นายการบัญชีใหม่  
เริ่มการจัดประเภท

ทุนการบัญชีฉบับนี้  
ผลของรายการค้า  
การเงิน

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	6,500	หนี้สิน	
ลูกหนี้	3,000	ตั๋วเงินจ่าย	6,000
ที่ดิน	7,000	เจ้าหนี้	4,000
อาคาร	15,000	รวมหนี้สิน	10,000
เครื่องใช้สำนักงาน	1,000	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
อุปกรณ์ส่งของ	2,500	ทุน-นายพิพัฒน์	25,000
รวมสินทรัพย์	35,000	รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	35,000

จะสังเกตเห็นได้ว่าหัวรายงานงบแสดงฐานะการเงิน จะต้อง มี 3 รายการที่สำคัญ คือ

1. ชื่อของกิจการ เช่น ร้าน หรือห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท.....
2. ชื่อของรายงาน ว่าเป็น “งบแสดงฐานะการเงิน”
3. วันที่ ซึ่งจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน เช่น วันที่ 31 ธันวาคม 25...

ภายใต้หัวข้อที่แสดงชื่อกิจการ ชื่อประเภทของรายงาน และวันที่ ก็จะเป็นตัวบ่งหรือตัวรายงาน ซึ่งจะประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ 3 ส่วน คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

อนึ่ง งบแสดงฐานะการเงิน ของร้าน พิพัฒน์ การช่าง นี้จะแสดงเฉพาะฐานะทางการเงินของร้าน พิพัฒน์ การช่างเท่านั้น ไม่เกี่ยวกับฐานะทางการเงินของผู้เป็นเจ้าของ คือ นายพิพัฒน์ ซึ่งนายพิพัฒน์ อาจจะมีสินทรัพย์ส่วนตัว เช่น เงินฝากธนาคาร บ้าน รถยนต์ หรือสินทรัพย์อื่นๆ แต่สินทรัพย์ดังกล่าวถือเป็นสินทรัพย์ส่วนตัวของนายพิพัฒน์ อันนี้เป็นหลักข้อสมมติฐานหรือแนวคิดของการรายงานที่ถือว่า *กิจการแยกต่างหากจากผู้เป็นเจ้าของ (The business entity)*

เพื่อที่จะให้เข้าใจและสามารถทราบถึงฐานะทางการเงินของกิจการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ควรที่จะได้ทราบถึงศัพท์เฉพาะทางบัญชี ซึ่งอยู่ในรายงานที่เรียกว่างบแสดงฐานะการเงินเสียก่อน ศัพท์ที่สำคัญคือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

นะทางการเงินของ  
เงินขึ้นมาอย่างน้อย  
ปีปฏิทินก็ได้ เช่น  
มตั้งแต่ 1 มกราคม  
และจัดเก็บภาษีได้  
ฐานะการเงินทุกวัน

วสิน ตลอดจนส่วน  
น พิพัฒน์ การช่าง

### สินทรัพย์ (Assets)

สินทรัพย์เป็นทรัพยากรทางเศรษฐกิจที่กิจการเป็นเจ้าของและคาดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในอนาคต สินทรัพย์อาจจะมีรูปร่างที่มองเห็นได้ เช่น อาคาร เครื่องจักร หรือสินค้า หรือสินทรัพย์บางอย่างอาจจับต้องมองเห็นไม่ได้ แต่ก็ยังเป็นสิ่งที่มีค่าซึ่งกิจการเป็นเจ้าของ เช่น หนี้ที่ลูกค้าจะต้องชำระให้กิจการ (ลูกหนี้) สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัญญาเช่าต่างๆ

ข้อที่ควรทราบอีกประการ เมื่ออ่านงบแสดงฐานะการเงินของกิจการก็คือ สินทรัพย์ของกิจการบางอย่าง เช่น เงินสดและลูกหนี้ อาจแสดงอยู่ในจำนวนเงินที่กิจการสามารถนำไปจับจ่ายได้ แต่มูลค่าหรือจำนวนเงินที่แสดงสำหรับสินทรัพย์บางอย่าง เช่น ที่ดิน อาคาร หรือเครื่องจักร เป็นจำนวนเงิน หรือ มูลค่า เมื่อกิจการได้สินทรัพย์เหล่านั้น มา มีค่าในปัจจุบันของสินทรัพย์เหล่านั้น **อันนี้เป็นข้อสมมติฐานทางบัญชีอย่างหนึ่งที่ใช้ราคาทุนในการบันทึกบัญชี (Historical cost) ทั้งนี้โดยใช้แนวความคิดของการมีหลักฐานที่เชื่อถือได้นั่นเอง** เพราะฉะนั้นในการอ่านงบแสดงฐานะการเงิน หรือในการพิจารณาฐานะทางการเงินของกิจการ ผู้ใช้งบ จะต้องระลึกอยู่เสมอว่าจำนวนเงินที่แสดงในงบดุล ไม่ได้แสดงถึงราคาที่จะขายสินทรัพย์ต่างๆ ได้ หรือไม่ได้แสดงถึงราคาที่จะซื้อสินทรัพย์นั้นๆ มาแทนได้เสมอ กล่าวโดยสรุป คือ งบแสดงฐานะการเงิน ไม่ได้แสดงว่า “กิจการมีค่าเท่าใด” (How much a business is worth)

### หนี้สิน (Liabilities)

เป็นพันธะผูกพันที่กิจการมีต่อบุคคลภายนอก และจะต้องชดใช้หรือปลดเปลื้องให้หมดไปด้วยสินทรัพย์ หรือด้วยการก่อให้เกิดหนี้สินชนิดใหม่ของกิจการ กิจการทุกแห่งมักจะเกี่ยวข้องกับหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นกิจการขนาดใหญ่ที่ประสบความสำเร็จมากเพียงใดก็ตาม เมื่อซื้อสินค้าหรือวัสดุสำนักงาน การใช้เครดิต (ซื้อเป็นเงินเชื่อ) มักจะสะดวกกว่าการจ่ายเงินสดทันที หนี้สินที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ เรียกว่า เจ้าหนี้ (Account payable) กิจการบางแห่งอาจจะมีหนี้สิน เนื่องจากการกู้ยืมเงินบุคคลภายนอกมาใช้เพื่อเพิ่มเติมเงินทุนหมุนเวียนที่ได้รับจากเจ้าของ หรือเพื่อให้กิจการมีความคล่องตัวในการขยายการดำเนินงาน ซึ่งในการกู้ยืมเงิน กิจการอาจจะมีหนี้สิน ที่เรียกว่า “เงินกู้” หรือ “ตัวเงินจ่าย” ก็ได้ (ถ้ากิจการออกตัวเงินจ่ายให้ไป) ตามปกติผู้เป็นเจ้าของกิจการ จะมีสิทธิเรียกร้องในสินทรัพย์ของกิจการก่อนผู้เป็นเจ้าของ

### สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ (Owner's equity)

ส่วนของผู้เป็นเจ้าของในธุรกิจ หมายถึง ทรัพยากร หรือสินทรัพย์ของกิจการที่ลงทุนโดยผู้เป็นเจ้าของ ส่วนของผู้เป็นเจ้าของจะเท่ากับสินทรัพย์ทั้งสิ้นของกิจการ หักออกด้วยหนี้สิน

ทั้งหมดขอ  
เจ้าหนี้แล้ว

สม  
การช่าง มี  
ผู้เป็นเจ้าของ

จึง  
อื่นๆ

ส่วน  
1.  
2.

สมการบัญชี  
หัก  
เท่ากับตัว  
งบแสดงฐานะ  
และส่วนขอ

และ  
เราก็สามารถ  
อะไรบ้าง ข  
เจ้าของจะบ  
(เจ้าหนี้, เ  
กิจการมีจะ  
ของเจ้าหนี้  
เขียนออกมา



จะเป็นประโยชน์ต่อ  
ร เครื่องจักร หรือ  
งกิจการเป็นเจ้าของ  
ต่างๆ

ก็คือ สินทรัพย์ของ  
กิจการสามารถนำไป  
ที่ดิน อาคาร หรือ  
มีใช้ค่าในปัจจุบันของ  
นในการบันทึกบัญชี  
นั่นเอง เพราะฉะนั้น  
งกิจการ ผู้ใช้งบ จะ  
ขายสินทรัพย์ต่างๆ  
โดยสรุป คือ งบแสดง  
is worth)

ปลดเปลื้องให้หมดไป  
ทุกแห่งมักจะเกี่ยวข้อง  
ถาม เมื่อซื้อสินค้าหรือ  
สดทันที หนี้สินที่เกิด  
able) กิจการบางแห่ง  
นทุนหมุนเวียนที่ได้รับ  
น ซึ่งในการกู้ยืมเงิน  
กิจการออกตัวเงินจ่าย  
ารก่อนผู้เป็นเจ้าของ

งกิจการที่ลงทุนโดย  
าร หักออกด้วยหนี้สิน

ทั้งหมดของกิจการ หมายความว่า ส่วนของผู้เป็นเจ้าของเป็นส่วนที่เหลือจากการเรียกร้องของ  
เจ้าหนี้แล้ว เช่น

ร้าน พัฒนา การช่าง มีสินทรัพย์ทั้งหมด	35,000 บาท
และร้าน พัฒนา การช่าง มีหนี้สินทั้งหมด	(10,000) บาท
ดังนั้น ส่วนของผู้เป็นเจ้าของจะเท่ากับ	<u>25,000</u> บาท

สมมติว่า ร้าน พัฒนา การช่าง ยืมเงินอีก 1,000 บาท จากธนาคารจะทำให้ร้าน พัฒนา  
การช่าง มีสินทรัพย์เพิ่มเป็น 36,000 บาท และมีหนี้สินรวมเป็น 11,000 บาท ดังนั้นส่วนของ  
ผู้เป็นเจ้าของก็ยังคงเท่าเดิม คือ

$$= 36,000 - 11,000 = 25,000 \text{ บาท}$$

จึงสรุปได้ว่า ส่วนของผู้เป็นเจ้าของจะไม่เพิ่มขึ้น เนื่องมาจากการกู้ยืมธนาคาร หรือเจ้าหนี้  
อื่นๆ

ส่วนของผู้เป็นเจ้าของในธุรกิจมีที่มาจาก 2 แหล่ง คือ

1. จากการลงทุนของผู้เป็นเจ้าของ
2. จากการทำกำไรในการดำเนินงานของธุรกิจ

### สมการบัญชี (The Accounting equation)

ลักษณะพื้นฐานอย่างหนึ่งของงบแสดงฐานะการเงิน ก็คือ ตัวเลขรวมของสินทรัพย์จะ  
เท่ากับตัวเลขรวมของหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของเสมอ อันนี้เป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เรียก  
งบแสดงฐานะการเงินว่า งบดุล (หมายถึง งบที่ลงตัวได้ดุลกัน กล่าวคือ สินทรัพย์ เท่ากับหนี้สิน  
และส่วนของผู้เป็นเจ้าของรวมกัน)

และสาเหตุที่สินทรัพย์รวมของกิจการเท่ากับผลรวมของหนี้สินกับส่วนของผู้เป็นเจ้าของ  
เราก็สามารถอธิบายได้ว่า เพราะรายการทั้งหลายที่เป็นสินทรัพย์ แสดงถึงว่ากิจการเป็นเจ้าของ  
อะไรบางอย่าง หรือกิจการมีอะไรอยู่ในครอบครองบ้าง ส่วนรายการทางด้านหนี้สินและส่วนของผู้เป็น  
เจ้าของจะบอกให้เราทราบว่า สินทรัพย์ทั้งหลายที่กิจการมีอยู่ ได้มาจากแหล่งใด และแต่ละแหล่ง  
(เจ้าหนี้, เจ้าของ) มีสิทธิเรียกร้องในสินทรัพย์แหล่งละเท่าใด กล่าวคือ สินทรัพย์ทุกอย่างที่  
กิจการมีจะต้องได้มาจากทางใดทางหนึ่ง คือไม่จากเจ้าหนี้ ก็ต้องเป็นจากเจ้าของ ดังนั้นสิทธิเรียกร้อง  
ของเจ้าหนี้ รวมกับสิทธิเรียกร้องของเจ้าของ จึงต้องเท่ากับสินทรัพย์ทั้งหมดที่กิจการมีอยู่ เราจะ  
เขียนออกมาเป็นสมการได้ว่า

$$\begin{aligned} \text{สินทรัพย์} &= \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ} \\ \text{Assets} &= \text{Liabilities} + \text{Owner's Equity} \end{aligned}$$

หรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ ก็คือส่วนของสินทรัพย์ที่เหลือจากสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ ซึ่งเราสามารถเขียนเป็นรูปสมการได้ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ} &= \text{สินทรัพย์} - \text{หนี้สิน} \\ \text{Owner's Equity} &= \text{Assets} - \text{Liabilities} \end{aligned}$$

### รายการค้า (Business transactions)

ได้แก่ เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของกิจการ รายการค้าอาจจะเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เช่น การซื้อขายสินค้า การกู้ยืมเงิน และการจ่ายค่าบริการ หรืออาจจะเป็นรายการที่เกิดขึ้นภายในกิจการ เช่น การเปลี่ยนแปลงอันเกิดจากการใช้สินทรัพย์ถาวร ในลักษณะของการคิดค่าเสื่อมราคา

รายการค้าทุกรายการของธุรกิจ ไม่ว่าจะ เป็นธุรกิจขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่เพียงใดก็ตาม จะมีผลกระทบต่อสมการบัญชีในลักษณะเดียวกัน กล่าวคือ รายการค้าที่ทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นก็ย่อมจะต้องมีผลกระทบต่อ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน หรือไม่ก็ส่วนของผู้เป็นเจ้าของในลักษณะที่ทำให้สินทรัพย์รวมเท่ากับผลรวมของหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ ในทางตรงกันข้ามรายการค้าที่ทำให้สินทรัพย์ลดลงก็จะทำให้หนี้สินหรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของลดลงเป็นจำนวนเท่ากัน เพราะฉะนั้นสมการบัญชีจะได้ดุลตลอดเวลา

อย่างไรก็ตาม รายการค้าต่างๆ จะกระทบสมการบัญชีในรูปแบบต่างๆ ได้ถึง 9 รูปแบบด้วยกัน (และแต่ละรูปแบบจะมีผลให้สมการบัญชีได้ดุล นั่นคือ  $\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ}$ )

- รูปแบบที่ 1 สินทรัพย์เพิ่ม = สินทรัพย์ลดลง (เก็บเงินจากลูกหนี้)
- รูปแบบที่ 2 สินทรัพย์เพิ่ม = หนี้สินเพิ่ม (ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ)
- รูปแบบที่ 3 สินทรัพย์เพิ่ม = ทุนเพิ่ม (เจ้าของนำเงินสดมาลงทุน)
- รูปแบบที่ 4 สินทรัพย์ลดลง = หนี้สินลดลง (จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้)
- รูปแบบที่ 5 สินทรัพย์ลดลง = ทุนลดลง (เจ้าของถอนทุนเป็นเงินสด)
- รูปแบบที่ 6 หนี้สินเพิ่มขึ้น = หนี้สินลดลง (จ่ายตัวเงินจ่ายเพื่อชำระหนี้ให้เจ้าหนี้)
- รูปแบบที่ 7 หนี้สินเพิ่มขึ้น = ทุนลดลง (ประกาศจ่ายเงินปันผล)

รูปแบบที่ 8 หนี้สินลดลง = ทุนเพิ่มขึ้น (ออกหุ้นทุนเพื่อแลกเปลี่ยนกับตัวเงินจ่าย)  
รูปแบบที่ 9 ทุนเพิ่มขึ้น = ทุนลดลง (เปลี่ยนหุ้นบุริมสิทธิเป็นหุ้นสามัญ)

าร้องของเจ้าหนี้ ซึ่ง

เพื่อที่จะให้เห็นผลกระทบของรายการค้าต่างๆ ต้องบแสดงฐานะการเงิน จะขอยกตัวอย่างรายการค้าบางประเภทของกิจการที่ตั้งขึ้นใหม่ ดังจะกล่าวต่อไป

### เจ้าของนำเงินสดมาลงทุน

สมมติว่า ร้าน พิพัฒน์ การช่าง เพิ่งตั้งขึ้นมาใหม่เริ่มดำเนินกิจการในวันที่ 1 กันยายน 25.. โดยนายพิพัฒน์ นำเงิน 20,000 บาท มาลงทุนในนามของร้าน พิพัฒน์ การช่าง งบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) เริ่มแรกของร้าน พิพัฒน์ การช่าง จะเป็นดังนี้ (สินทรัพย์เพิ่ม = ทุนเพิ่ม รูปแบบที่ 3)

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 1 กันยายน 25..

สินทรัพย์	หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ
เงินสด	20,000
	ทุน - นายพิพัฒน์
	20,000

ให้สังเกตว่า ส่วนของผู้เป็นเจ้าของในสินทรัพย์ของกิจการเราเรียกว่า ทุน - นายพิพัฒน์ คำว่า ทุน เป็นคำศัพท์ทางบัญชีที่นิยมใช้ในการบอกว่า สินทรัพย์ของกิจการได้มาจากผู้เป็นเจ้าของ

### ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด

สมมติว่า รายการค้าต่อไปของร้าน พิพัฒน์การช่างคือ การซื้อที่ดินเพื่อสร้างสำนักงานในราคา 7,000 บาท โดยจ่ายเป็นเงินสดในวันที่ 3 กันยายน 25.. ผลกระทบของรายการนี้ต้องบแสดงฐานะการเงิน จะเป็นไป 2 ทางคือ ทางแรกเงินสดจะลดลง 7,000 บาท อีกทางหนึ่งจะมีผลให้กิจการมีสินทรัพย์ประเภทที่ดินเพิ่มขึ้นมีมูลค่า 7,000 บาท หลังจากมีการแลกเปลี่ยนระหว่างเงินสดกับที่ดิน งบแสดงฐานะการเงิน จะเป็นดังนี้ (สินทรัพย์เพิ่มขึ้น = สินทรัพย์ลดลง รูปแบบที่ 1)

ในสินทรัพย์ หนี้สิน  
ลดภายนอก เช่น การ  
เกิดขึ้นภายในกิจการ  
ค่าเสื่อมราคา

ดใหญ่เพียงใดก็ตาม  
ให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นก็  
เจ้าของในลักษณะที่  
งตรงกันข้ามรายการ  
งเป็นจำนวนเท่ากัน

ๆ ได้ถึง 9 รูปแบบ  
= หนี้สิน + ส่วนของ

หนี้)  
(เชื้อ)  
ทุน)  
หนี้)  
เงินสด)  
ชำระหนี้ให้เจ้าหนี้)  
ล)

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 3 กันยายน 25..

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	13,000	ทุน - นาย พิพัฒน์	20,000
ที่ดิน	<u>7,000</u>		
	<u>20,000</u>		<u>20,000</u>

**ซื้อสินทรัพย์โดยก่อหนี้สิน**

(สินทรัพย์เพิ่มขึ้น = หนี้สินเพิ่มขึ้น รูปแบบที่ 2)

ในวันที่ 5 กันยายน 25.. ร้าน พิพัฒน์ การช่าง ตกลงว่าจ้างบริษัท โอ เค ให้สร้างอาคารเพื่อเป็นสำนักงาน ในราคา 12,000 บาท โดยจ่ายเงินสดให้ทันที 5,000 บาท และจะจ่ายส่วนที่เหลือ 7,000 บาทให้ภายใน 90 วัน รายการค้านี้จะทำให้เงินสดของกิจการ ลดลง 5,000 บาท โดยที่กิจการจะมีสินทรัพย์ชนิดใหม่ คือ อาคารเพิ่มขึ้น 12,000 บาท ดังนั้นสินทรัพย์จะเพิ่มขึ้นสุทธิ 7,000 บาท ในขณะที่หนี้สินก็มีส่วนของผู้เป็นเจ้าของรวมกันจะเพิ่มขึ้น 7,000 บาทด้วย อันเนื่องมาจากผลของการมีหนี้สินเพิ่ม 7,000 บาท หลังจากได้ทำการบันทึกรายการค้านี้แล้ว งบแสดงฐานะการเงิน จะปรากฏดังนี้

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 5 กันยายน 25..

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	8,000	หนี้สิน	
ที่ดิน	7,000	เจ้าหนี้	7,000
อาคาร	12,000	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
		ทุน - นาย พิพัฒน์	20,000
	<u>27,000</u>		<u>27,000</u>

ขายสินทรัพย์

การช่างเป็น  
เท่ากับราคา  
พิพัฒน์ ก  
เงินเท่ากับ  
งบแสดงฐ

ซื้อสินทรัพย์  
(สินทรัพย์  
กิจ  
25.. ในร  
รายการค  
และมีหนี้  
ฐานะการ

**ขายสินทรัพย์**

ในวันที่ 10 กันยายน 25... บริษัท คาเตอร์ ขอแบ่งซื้อที่ดินบางส่วนจากร้านพิพัฒน์ การช่างเพื่อใช้เป็นที่พักจอดรถ ร้าน พิพัฒน์ การช่างตกลงขายให้บางส่วนในราคา 2,000 บาท เท่ากับราคาทุน โดยที่บริษัท คาเตอร์ จะจ่ายเงินให้ภายใน 3 เดือน รายการค้านี้จะทำให้ ร้าน พิพัฒน์ การช่าง มีสินทรัพย์ประเภทลูกหนี้เพิ่มขึ้นและสินทรัพย์ประเภทที่ดินลดลงด้วยจำนวนเงินเท่ากันคือ 2,000 บาท ดังนั้น สินทรัพย์ของกิจการจะเท่าเดิม หลังจากเกิดรายการค้านี้แล้ว งบแสดงฐานะการเงิน จะปรากฏดังนี้ (สินทรัพย์เพิ่มขึ้น = สินทรัพย์ลดลง รูปแบบที่ 1)

เป็นเจ้าของ  
20,000  
20,000

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 10 กันยายน 25...

โอ เค ให้สร้างอาคาร  
บาท และจะจ่ายส่วนที่  
าร ลดลง 5,000 บาท  
นั้นสินทรัพย์จะเพิ่มขึ้น  
มขึ้น 7,000 บาทด้วย  
บันทึกรายการค้านี้แล้ว

	สินทรัพย์	หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	8,000	หนี้สิน	
ลูกหนี้ ที่ดิน	2,000	เจ้าหนี้	7,000
อาคาร	5,000	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
	<u>12,000</u>	ทุน - นาย พิพัฒน์	<u>20,000</u>
	<u>27,000</u>		<u>27,000</u>

**ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ**

(สินทรัพย์เพิ่มขึ้น = หนี้สินเพิ่มขึ้น รูปแบบที่ 2)

กิจการได้ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงานจากบริษัทสินไทยอุตสาหกรรม ในวันที่ 14 กันยายน 25.. ในราคา 1,800 บาท โดยจะจ่ายเงินให้ในเวลาต่อไป ยังไม่จ่ายเงินสดให้ทันที จากผลของรายการค้านี้ จะทำให้กิจการมีสินทรัพย์ประเภทเครื่องตกแต่งสำนักงานเพิ่มขึ้น 1,800 บาท และมีหนี้สินประเภทเจ้าหนี้เพิ่มขึ้นด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันหลังจากบันทึกรายการนี้แล้ว งบแสดงฐานะการเงิน ของร้าน พิพัฒน์ การช่างจะปรากฏดังนี้

ผู้เป็นเจ้าของ  
7,000  
นี้ 20,000  
27,000

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 14 กันยายน 25..

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	8,000	หนี้สิน	
ลูกหนี้	2,000	เจ้าหนี้	8,800
ที่ดิน	5,000	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
อาคาร	12,000	ทุน - นาย พิพัฒน์	20,000
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	<u>1,800</u>		
	<u>28,800</u>		<u>28,800</u>

**เก็บเงินจากลูกหนี้**

(สินทรัพย์เพิ่ม = สินทรัพย์ลดลง รูปแบบที่ 1)

วันที่ 20 กันยายน 25.. ได้รับเงินสด 500 บาท จากบริษัทคาเตอร์ เป็นการชำระหนี้บางส่วนค่าซื้อที่ดิน เมื่อวันที่ 10 กันยายน 25... รายการนี้จะทำให้สินทรัพย์ประเภทเงินสดของร้าน พิพัฒน์ การช่าง เพิ่มขึ้น 500 บาท และสินทรัพย์ประเภทลูกหนี้ลดลง 500 บาท เช่นกัน จึงทำให้สินทรัพย์รวมของกิจการไม่เปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด หลังจากบันทึกรายการนี้ งบแสดงฐานะการเงิน ของกิจการปรากฏดังนี้

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 20 กันยายน 25..

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	8,500	หนี้สิน	
ลูกหนี้	1,500	เจ้าหนี้	8,800
ที่ดิน	5,000	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
อาคาร	12,000	ทุน - นาย พิพัฒน์	<u>20,000</u>
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	<u>1,800</u>		
	<u>28,800</u>		<u>28,800</u>

ชำระหนี้  
(สินทรัพย์  
ใน  
สินทรัพย์  
1,000  
รวมก็ยังมี  
งบแสดง

ตั้งกิจการ  
ส่วนของ  
เท่ากับ  
รายการ  
จากการ  
ผลขอ  
สินทรัพย์

**ชำระหนี้**

(สินทรัพย์ลดลง = หนี้สินลดลง รูปแบบที่ 4)

ในวันที่ 30 กันยายน 25.. ร้าน พิพัฒน์ การช่าง จ่ายเงินสด 1,000 บาท ให้บริษัท สินไทยอุตสาหกรรม เป็นการชำระหนี้บางส่วน รายการค่านี้อาจมีผลให้เงินสดของกิจการลดลง 1,000 บาท ในขณะเดียวกันหนี้สินประเภทเจ้าหนี้ก็จะลดลง 1,000 บาทด้วย ดังนั้นสินทรัพย์รวมก็ยังคงเท่ากับ ผลรวมของหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ หลังจากวันที่รายการนี้แล้ว งบแสดงฐานะการเงิน จะปรากฏดังนี้

เจ้าของ	
	8,800
	20,000
	<u>28,800</u>

ร้าน พิพัฒน์ การช่าง  
งบแสดงฐานะการเงิน  
วันที่ 30 กันยายน 25...

อร์ เป็นการชำระหนี้  
ยประเภทเงินสดของ  
ง 500 บาท เช่นกัน  
รายการนี้ งบแสดง

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เงินสด	7,500	หนี้สิน	
ลูกหนี้	1,500	เจ้าหนี้	7,800
ที่ดิน	5,000	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
อาคาร	12,000	ทุน - นาย พิพัฒน์	20,000
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	1,800		
	<u>27,800</u>		<u>27,800</u>

ป็นเจ้าของ	
	8,800
	20,000
	<u>28,800</u>

รายการค้าต่าง ๆ ที่แสดงเป็นตัวอย่างในเดือนกันยายน 25.. เป็นรายการ เริ่มต้นในการตั้งกิจการใหม่ สมมติว่ากิจการยังไม่มีรายได้และค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นในเดือนกันยายน ดังนั้น ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ คือ ทุน - นาย พิพัฒน์ ยังคงไม่เปลี่ยนแปลง คือยังคงเป็น 20,000 บาท เท่ากับที่ นาย พิพัฒน์ นำมาลงทุนในวันที่ 1 กันยายน 25.. ในบทที่ 4 จะยกตัวอย่างให้เห็นถึงรายการค้าอันเนื่องมาจากการดำเนินงาน และจะได้ทราบวิธีพิจารณาว่ากิจการจะมีกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานเท่าใด

**ผลของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน**

จะเห็นว่า งบแสดงฐานะการเงินนั้นเป็นบที่แสดงรายละเอียดของสมการบัญชีที่ว่าสินทรัพย์รวมเท่ากับผลรวมของหนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของ เพื่อที่จะเน้นให้เห็นถึงความ

สัมพันธ์ของงบแสดงฐานะการเงิน และสมการบัญชี จะได้นำรายการค้าทั้ง 7 รายการในเดือนกันยายนมาแสดงสรุปให้เห็นอีกครั้งหนึ่งในตารางต่อไปนี้ ให้สังเกตว่าเมื่อสิ้นสุดรายการค้าหนึ่งๆ สิทธิที่ยังคงอยู่กับผลรวมของหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของเสมอ

**สรุปรายการค้า** ตารางข้างล่างนี้เป็นการนำรายการค้าเดือนกันยายน มาสรุปผลกระทบต่อสมการบัญชี

- 1 กันยายน เริ่มกิจการโดย นาย พิพัฒน์ นำเงินสด 20,000 บาท ผ่าธนาคารในชื่อของกิจการ
- 3 " ซื้อที่ดินเป็นเงินสด 7,000 บาท
- 5 " ซื้ออาคารราคา 12,000 บาท จ่ายเงินสดทันที 5,000 บาท คงเป็นหนี้อีก 7,000 บาท
- 10 " ขายที่ดินไปบางส่วนในราคาทุน 2,000 บาท จะเก็บเงินภายใน 3 เดือน
- 14 " ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงานเป็นเงินเชื่อ 1,800 บาท
- 20 " ได้รับเงินสด 500 บาท เป็นการรับชำระหนี้บางส่วนจากลูกค้า
- 30 " จ่ายเงินสด 1,000 บาท ให้เจ้าหนี้ เป็นการชำระหนี้บางส่วน

25. ก.ศ. ปีที่	ฉันทวิทย์					หนี้สิน+ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
	เงินสด	ลูกหนี้	ที่ดิน	อาคาร	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	เจ้าหนี้	ทุน-นายพิพัฒน์
1	20,000						20,000
3	-7,000		<u>+7,000</u>				
ยอดคงเหลือ	13,000		7,000				20,000
5	-5,000			<u>+12,000</u>		<u>+7,000</u>	
ยอดคงเหลือ	8,000		7,000	12,000		7,000	20,000
10		<u>+2,000</u>	<u>-2,000</u>				
ยอดคงเหลือ	8,000	2,000	5,000	12,000		7,000	20,000
14					<u>+1,800</u>	<u>+1,800</u>	
ยอดคงเหลือ	8,000	2,000	5,000	12,000	1,800	8,800	20,000
20	<u>+500</u>	<u>-500</u>					
ยอดคงเหลือ	8,500	1,500	5,000	12,000	1,800	8,800	20,000
30	<u>-1,000</u>					<u>-1,000</u>	
ยอดคงเหลือ	<u>7,500</u>	<u>1,500</u>	<u>5,000</u>	<u>12,000</u>	<u>1,800</u>	<u>7,800</u>	<u>20,000</u>

สรุปท้าย  
บ  
วิชาการบ  
แสดงถึง  
ง่ายๆ ซึ่ง  
ให้บริการ  
ที่ว่า สินท



7 รายการในเดือน  
สุดท้ายการค้ำหนึ่งๆ

สรุปผลกระทบต่อ

1 ผ่ากรณาการในชื่อ

) บาท คงเป็นหนี้อีก

ภายใน 3 เดือน

เกลูกหนี้

งส่วน

หนี้สิน+ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
เจ้าหนี้	ทุน-นาย สิทธิคน
	20,000
	20,000
+7,000	
7,000	20,000
	20,000
+1,800	
8,800	20,000
	20,000
-1,000	
<u>7,800</u>	<u>20,000</u>

### สรุปท้ายบท

บทนี้เป็นการแนะนำให้รู้จัก ความหมายของงบการเงิน ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นของการศึกษาวิชาการบัญชี โดยเน้นให้รู้จักความหมายของงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งเป็นหนึ่งในงบการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินขององค์กรพร้อมกับแนะนำให้รู้จักการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน อย่างง่ายๆ ขึ้นมาจากการวิเคราะห์รายการค้าหรือธุรกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร (ประเภทธุรกิจให้บริการ) ว่ามีผลกระทบอย่างไร กับสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ โดยใช้หลักสมการบัญชีที่ว่า  $\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ}$

## การใช้บัญชีเพื่อบันทึกรายการค้า

# 3

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้ เพื่อต้องการให้ทราบถึงวิธีการบันทึกรายการค้าในบัญชีต่างๆ เนื่องจากธุรกิจส่วนใหญ่จะมีรายการค้ามากมายในวันหนึ่งๆ ดังนั้น จึงไม่สะดวกอย่างยิ่งที่จะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นแต่ละรายการค้า และก็ไม่มีความจำเป็นอะไรที่จะทำเช่นนั้นด้วย ตามปกติแล้วรายการค้าต่างๆ จะถูกบันทึกไว้ในบัญชีที่เกี่ยวข้องเสียก่อน ในตอนสิ้นเดือนหรือสิ้นงวดบัญชีจึงจะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินขึ้นมาจากยอดคงเหลือในบัญชีที่ได้รวบรวมรายการค้าต่างๆ ไว้

### เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง

- วิธีการบันทึกรายการค้า
- บัญชีแยกประเภท
- การบันทึกเดบิตและเครดิต
- ตัวอย่างการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภท
- การหายยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท
- ผังบัญชี

### วิธีการบันทึกรายการค้า

ระบบบัญชี จะรวมถึงการบันทึกแต่ละรายการที่แสดงในงบดุลแยกกัน ตัวอย่างเช่น เงินสด ซึ่งเป็นสินทรัพย์ของกิจการอย่างหนึ่ง ก็จะถูกบันทึกแยกไว้ต่างหาก ซึ่งจะแสดงว่าแต่ละรายการที่มีการรับเงินหรือจ่ายเงินออกไปจะทำให้เงินสดเพิ่มขึ้นหรือลดลง ในทำนองเดียวกับบัญชีอื่นๆ ไม่ว่าจะ เป็นบัญชีประเภทหนี้สินหรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ ก็จะทำกรบันทึกแยกไว้เป็นชนิดๆ ไป ที่ซึ่งใช้สำหรับบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลงสำหรับแต่ละรายการในงบแสดงฐานะการเงินเรียกว่าบัญชี (Account) หรือบางครั้งก็เรียกว่า บัญชีแยกประเภท (Ledger account) บัญชีแยกประเภทต่างๆ เหล่านี้มักจะรวมไว้เป็นกลุ่ม ซึ่งเรียกว่า สมุดแยกประเภท (Ledger)

ในปัจจุบันนี้ธุรกิจหลายแห่งใช้เครื่องจักรทำบัญชี หรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการเก็บข้อมูลทางบัญชี ดังนั้นข้อมูลต่างๆ ก็จะถูกบันทึกหรือเก็บไว้ในเทปแม่เหล็กหรือใน Hard Disk แทนที่จะถูกบันทึกในสมุดแยกประเภท อย่างไรก็ตามเพื่อให้เข้าใจถึงแนวความคิดทางบัญชี การศึกษาระบบบัญชีที่ทำด้วยมือคนจะเป็นการง่ายกว่า เมื่อเข้าใจถึงการทำงานของระบบบัญชีด้วยแรงงานคนแล้วก็จะสามารถเข้าใจถึงระบบบัญชีที่เป็นอัตโนมัติได้โดยไมยาก ดังนั้น เราจะศึกษาการบันทึกข้อมูลทางบัญชีโดยใช้บัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้คนบันทึกเพื่อให้มองเห็นภาพได้ชัดเจนกว่า

**บัญชีแยกประเภท (The ledger)**

บัญชีแยกประเภท เป็นที่รวมหรือสะสมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ตัวอย่างเช่น ในการมีบัญชีแยกประเภท เงินสด ผู้บริหารก็สามารถทราบถึงจำนวนเงินสดที่สามารถจะจ่ายเงินเดือน ค่าแรง หรือซื้อสินค้า บริการต่างๆ นอกจากนั้นการมีข้อมูลเกี่ยวกับเงินสดคงเหลือในขณะใดขณะหนึ่งก็ยังมีประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานในอนาคต ตลอดจนสามารถวางแผนกู้เงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินเป็นการล่วงหน้าได้ แม้แต่ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ก็จะต้องมีการคาดการณ์เงินสดรับและเงินสดจ่ายในอนาคต ซึ่งการประมาณนี้ ตามปกติก็จะดูได้จากเงินสดรับหรือเงินสดจ่ายในอดีตจากบัญชีแยกประเภทนั่นเอง

แบบฟอร์มที่ง่าย ๆ ของบัญชีแยกประเภทมีส่วนประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ส่วน คือ

- 1) ชื่อบัญชี ซึ่งจะระบุถึงชื่อเฉพาะแต่ละอย่างในหมวดสินทรัพย์ หรือหนี้สิน หรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ
- 2) ด้านซ้ายมือ ซึ่งเรียกว่า ด้านเดบิต (debit) และ
- 3) ด้านขวามือ ซึ่งเรียกว่า ด้านเครดิต (credit)

แบบฟอร์มนี้ เรียกว่า บัญชีรูปตัวที (T account) เพราะมีลักษณะคล้ายรูปตัว T

Title of Account (ชื่อบัญชี)	
Left or debit side ด้านซ้ายมือหรือเดบิต	Right or credit side ด้านขวามือหรือเครดิต

ว.ด.ป.

กค

วัน

รา

ท

เด

ต

เพิวเตอร์ในการเก็บ  
หรือใน Hard Disk  
ความคิดทางบัญชี  
งานของระบบบัญชี  
ไม่ยาก ดังนั้น เราจะ  
อให้มองเห็นภาพได้

บริหาร ตัวอย่างเช่น  
เสดที่สามารถจะจ่าย  
กับเงินสดคงเหลือใน  
วจนสามารถวางแผน  
างประมาณประจำปี  
านนี้ ตามปกติก็จะดู

3 ส่วน คือ  
หรือหนี้สิน หรือส่วน

ง่ายรูปตัว T

le  
โต

และแบบฟอร์มที่ถูกต้องสมบูรณ์ของบัญชีแยกประเภทจะเป็นดังนี้

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

กล่าวคือ ทางด้านซ้ายมือและขวามือจะมีช่องเหมือนๆ กัน คือมีช่อง

วัน เดือน ปี ซึ่งใช้บันทึกวันที่ที่ผ่านรายการจากสมุดขึ้นต้นมายังบัญชีแยกประเภท

รายการ ใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชีที่สัมพันธ์กัน สำหรับรายการค้าหนึ่งๆ หรือใช้  
สรุปรายการค้าอย่างย่อๆ สำหรับแต่ละรายการที่ผ่านมาจากสมุดรายวัน  
ทั่วไป

หน้าบัญชี ช่องนี้ใช้สำหรับอ้างถึงหน้าบัญชีในสมุดขึ้นต้น ที่รายการค้าแต่ละ  
รายการได้ถูกบันทึกไว้ก่อนที่จะผ่านรายการมายังบัญชีแยกประเภท  
เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้าดูรายละเอียดในภายหลัง

เดบิตหรือเครดิต ใช้บันทึกจำนวนเงินของบัญชีต่างๆ ที่เขียนไว้ในช่องรายการ ซึ่งถ้าเป็น  
การผ่านรายการมาเดบิตบัญชีใดก็จะเขียนตัวเลขในช่องเดบิตของบัญชี  
นั้น แต่ถ้าเป็นการผ่านรายการมาเครดิตบัญชีใดก็จะเขียนตัวเลขในช่อง  
เครดิตของบัญชื่อนั้น

ตัวอย่างการผ่านรายการ และการบันทึกช่องต่างๆ ของบัญชีแยกประเภทมีแสดงให้ดูใน  
บทที่ 4

**การบันทึกเดบิตและเครดิต**

จำนวนที่บันทึกด้านซ้ายมือหรือด้านเดบิตของบัญชีใดก็ตาม เรียกว่า เดบิต หรือรายการเดบิต ในทางตรงกันข้าม จำนวนที่บันทึกไว้ทางด้านขวามือหรือด้านเครดิต ก็เรียกว่าเครดิตหรือรายการเครดิต นักบัญชีจึงใช้คำว่า เดบิต และเครดิตเสมือนคำกริยา ดังนั้น การบันทึกตัวเลขทางด้านเดบิตของบัญชีใดจึงเรียกว่าเดบิตบัญชีนั้น และถ้าจะบันทึกตัวเลขทางด้านเครดิตของบัญชีใดก็จะเรียกว่า เครดิตบัญชีนั้น

จะเห็นว่า ตามแบบฟอร์มของบัญชีแยกประเภท ซึ่งมีอยู่ 2 ด้าน เราจะสามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลงในแต่ละบัญชีได้ทุกรายการค้า เพราะรายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายจะต้องกระทบบัญชีหนึ่งๆ ได้เป็น 2 ทางเท่านั้น คือ ไม่ทางเพิ่มก็ทางลดลง เพราะฉะนั้น ถ้ากำหนดให้ด้านหนึ่งของบัญชีแยกประเภทใช้บันทึกการเพิ่มขึ้นของการบัญชีนั้น อีกด้านหนึ่งก็จะใช้สำหรับบันทึกการลดลงของบัญชีนั้น

**กฎของการบันทึกเดบิตและเครดิต**

จากบแสดงฐานะการเงินที่ได้จัดทำในบทที่ 2 จะเห็นว่ารายการสินทรัพย์ทั้งหลายแสดงไว้ทางด้านซ้ายมือของบแสดงฐานะการเงิน ดังนั้นเพื่อความสะดวกจึงวางกฎ ดังนี้

**1. รายการสินทรัพย์**

ถ้าหากรายการสินทรัพย์เพิ่มให้บันทึกไว้ด้านเดบิต หรือด้านซ้ายมือของบัญชีแยกประเภท และถ้ารายการสินทรัพย์ลดลงก็จะบันทึกไว้ทางด้านเครดิต หรือด้านขวามือของบัญชีแยกประเภทนั้นๆ ดังนั้น โดยปกติบัญชีพวกสินทรัพย์ จะมียอดคงเหลือด้านซ้ายมือ หรือด้านเดบิต

บัญชีต่างๆ ที่เป็นสินทรัพย์

เพิ่มขึ้น (เดบิต)	ลดลง (เครดิต)
----------------------	------------------

**2. รายการหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ**

ทำนองเดียวกัน รายการหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ เราจะแสดงไว้ในงบแสดงฐานะการเงินด้านขวามือ ดังนั้น เพื่อสะดวกแก่การจำ เราจึงตั้งกฎไว้ว่า รายการที่ทำให้หนี้สินหรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของเพิ่มจะบันทึกไว้ด้านเครดิต หรือด้านขวามือของบัญชีแยกประเภท และถ้ารายการใดทำให้หนี้สินหรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของลดลง เราก็จะบันทึกรายการนั้นไว้ทางด้านเดบิต

หรือด้านซ้าย  
และส่วนขอ

กล้า

จาก  
แสดงในรูป

สิ

+

ในกา  
เจ้าของเพิ่ม  
และเครดิต

3. บ

ราย  
จะบันทึกไว้  
บัญชีส่วนขอ

หรือด้านซ้ายมือของบัญชีแยกประเภท ดังนั้น ตามปกติ ยอดคงเหลือของบัญชีประเภทหนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของจะอยู่ด้านเครดิต หรือด้านขวามือ

เดบิต หรือรายการ  
ก็เรียกว่าเครดิตหรือ  
น การบันทึกตัวเลข  
ทางด้านเครดิตของ

บัญชีต่างๆ ที่เป็นหนี้สิน หรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

ลดลง (เดบิต)	เพิ่มขึ้น (เครดิต)
-----------------	-----------------------

จะสามารถบันทึกการ  
จะต้องกระทบบัญชี  
หนดให้ด้านหนึ่งของ  
ใช้สำหรับบันทึกการ

กล่าวโดยสรุป กฎของเดบิตและเครดิตจะแสดงให้เห็น ดังนี้

สินทรัพย์	หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น
เพิ่มขึ้นบันทึกด้านซ้ายมือ (เดบิต)	เพิ่มขึ้น บันทึกด้านขวามือ (เครดิต)
ลดลง บันทึกด้านขวามือ (เครดิต)	ลดลง บันทึกด้านซ้ายมือ (เดบิต)

ทรัพย์ทั้งหลายแสดงไว้  
ดังนี้

จากสมการบัญชีในบทที่ 2 ที่ว่า สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ เราอาจจะแสดงในรูปของบัญชีแยกประเภทได้ดังนี้.-

สินทรัพย์		=	หนี้สิน		+	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
+	-		-	+		-	+

ของบัญชีแยกประเภท  
ของบัญชีแยกประเภท  
อด้านเดบิต

ในการดำเนินธุรกิจนั้น ธุรกิจจะต้องมีรายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งรายได้จะทำให้ส่วนของผู้เป็นเจ้าของเพิ่มขึ้น ส่วนค่าใช้จ่ายจะทำให้ส่วนของผู้เป็นเจ้าของลดลง ดังนั้นกฎของการบันทึกเดบิตและเครดิตสำหรับบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย จึงสรุปได้ดังนี้

### 3. บัญชีในหมวดรายได้

รายการใดที่ทำให้รายได้เพิ่มขึ้น จะบันทึกไว้ด้านเครดิต และรายการใดที่ทำให้รายได้ลดลง จะบันทึกไว้ด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภท ทำนองเดียวกับกฎการบันทึกเดบิต และเครดิตของบัญชีส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

แสดงไว้ในงบแสดงฐานะ  
ที่ทำให้หนี้สินหรือส่วน  
แยกประเภท และถ้า  
การนั้นไว้ทางด้านเดบิต

บัญชีในหมวดรายได้

ลดลง (เดบิต)	เพิ่มขึ้น (เครดิต)
-----------------	-----------------------

4. บัญชีในหมวดค่าใช้จ่าย

จากเหตุผลที่ว่าค่าใช้จ่ายมีผลให้ส่วนของผู้เป็นเจ้าของลดลง ดังนั้น ในเมื่อส่วนของผู้เป็นเจ้าของลดลงเราบันทึกโดยการเดบิต จึงสรุปได้ว่า ถ้ามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือเกิดค่าใช้จ่ายขึ้นเราจะ บันทึกโดยการเดบิตบัญชีค่าใช้จ่ายนั้นๆ และในทำนองกลับกันค่าใช้จ่ายลดลงเราจึงบันทึกโดยการเครดิต ซึ่งถ้าจะแสดงในบัญชีแยกประเภท (รูปตัว T) จะปรากฏดังนี้

บัญชีในหมวดค่าใช้จ่าย

เพิ่มขึ้น(เดบิต)	ลดลง(เครดิต)
------------------	--------------

การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่

เนื่องจากรายการค้าทุกรายการจะบันทึกตัวเลขด้านเดบิต และตัวเลขด้านเครดิตด้วยจำนวนเท่ากันเสมอ จึงเรียกว่าเป็นการบันทึกตามระบบบัญชีคู่ (Double entry method) ถ้าหากรายการค้ากระทบเพียง 2 บัญชี เช่น รายการซื้อที่ดินเป็นเงินสด การบันทึกก็จะเดบิตบัญชีที่ดินและเครดิตบัญชีเงินสดด้วยจำนวนเงินเท่ากัน แต่ถ้ารายการค้าใดกระทบมากกว่า 2 บัญชี ผลรวมด้านเดบิตของทุกบัญชีก็ต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุกบัญชี เช่น การซื้ออาคาร ราคา 12,000 บาท โดยจ่ายเงินสดเพียง 5,000 บาท อีก 7,000 บาท ยังคงค้างไว้ก่อน รายการเดบิตคือ เดบิตอาคาร 12,000 บาท สำหรับรายการด้านเครดิต คือ เครดิตบัญชีเงินสด 5,000 บาท และเครดิตบัญชีเจ้าหนี้ อีก 7,000 บาท รวมเป็น 12,000 บาท เท่ากับตัวเลขที่เดบิตอาคารไว้ เนื่องจากแต่ละรายการค้าจะบันทึกด้านเดบิตและเครดิต ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันในบัญชีแยกประเภท ดังนั้นผลรวมด้านเดบิตของทุกบัญชี จะเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุกบัญชี

ตัวอย่างการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภท

เราจะใช้รายการค้าของร้าน พิพัฒน์ การช่าง ซึ่งเกิดขึ้นในเดือนกันยายน 25.. มาเป็นตัวอย่างในการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภท โดยที่แต่ละรายการค้าเราจะทำการวิเคราะห์เสียก่อนว่า ทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามกฎของการเดบิตและเครดิต บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของ จากนั้นเราก็สามารถบันทึก

รายการใน  
ไว้เพื่อให้  
เขียนตัวอ

รายการค้  
ก)

สินทรัพย์ ส่วนของผู้
-------------------------

ก) 20

ข)

สินทรัพย์ สินทรัพย์
------------------------

ก) 20

ค)

12,000

สินทรัพย์ หนี้สิน หนี้สินปร
-----------------------------------

รายการในบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ โดยที่แต่ละรายการค้าก็จะแสดงตัวอักษรกำกับไว้เพื่อให้ทราบว่ารายการค้านั้นๆ เดบิตและเครดิตบัญชีอะไรบ้าง แต่ในทางปฏิบัติจริงๆ เราไม่ได้เขียนตัวอักษรกำกับไว้ เราจะใช้วันที่ที่เกิดรายการค้ากำกับไว้แทน

### รายการค้า

ก) นายพิพัฒน์ นำเงินสด 20,000 บาท มาลงทุนในกิจการในวันที่ 1 กันยายน 25....

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
สินทรัพย์ประเภทเงินสดเพิ่มขึ้น	สินทรัพย์เพิ่มขึ้นบันทึกด้านเดบิต	เดบิต เงินสด 20,000
ส่วนของผู้เป็นเจ้าของเพิ่มขึ้น	ส่วนของผู้เป็นเจ้าของเพิ่มขึ้น บันทึกด้าน เครดิต	เครดิต ทุน-นายพิพัฒน์ 20,000

เงินสด

ทุน-นายพิพัฒน์

ก) 20,000

ก) 20,000

ข) วันที่ 3 กันยายน 25.. ร้าน พิพัฒน์ การช่าง ซื้อที่ดินด้วยเงินสด 7,000 บาท

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
สินทรัพย์ประเภทที่ดินเพิ่มขึ้น	สินทรัพย์เพิ่มขึ้นบันทึกด้านเดบิต	เดบิต ที่ดิน 7,000
สินทรัพย์ประเภทเงินสดลดลง	สินทรัพย์ลดลงบันทึกด้านเครดิต	เครดิต เงินสด 7,000

เงินสด

ที่ดิน

ก) 20,000

ข) 7,000

ข) 7,000

ค) วันที่ 5 กันยายน 25..ร้าน พิพัฒน์ การช่าง ซื้ออาคารจากบริษัท โอ เค ในราคา 12,000 บาท โดยจ่ายเงินสดเพียง 5,000 บาท อีก 7,000 บาท จะชำระภายใน 90 วัน

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
สินทรัพย์ประเภทอาคารเพิ่มขึ้น	สินทรัพย์เพิ่มขึ้นบันทึกด้านเดบิต	เดบิต อาคาร 12,000
สินทรัพย์ประเภทเงินสดลดลง	สินทรัพย์ลดลงบันทึกด้านเครดิต	เครดิต เงินสด 5,000
หนี้สินประเภทเจ้าหนี้เพิ่มขึ้น	หนี้สินเพิ่มขึ้น บันทึกด้านเครดิต	เครดิต เจ้าหนี้ 7,000

ในเมื่อส่วนของผู้เป็นเจ้าของ  
หรือเกิดค่าใช้จ่ายขึ้น  
รายลดลงเราจึงบันทึก

ตัวเลขด้านเครดิตด้วย  
try method) ถ้าหาก  
ก็ก็จะเดบิตบัญชีที่ดิน  
กว่า 2 บัญชี ผลรวม  
การซื้ออาคาร ราคา  
คงค้างไว้ก่อน รายการ  
บัญชีเงินสด 5,000 บาท  
ตัวเลขที่เดบิตอาคารไว้  
นที่เท่ากันในบัญชีแยก  
ของทุกบัญชี

กันยายน 25.. มาเป็น  
ค้าเราจะทำการวิเคราะห์  
ลงตามกฎของการเดบิต  
นเราก็จะสามารถบันทึก



เงินสด		เจ้าหนี้		อาคาร	
ก) 20,000	ข) 7,000	ค) 7,000		ค) 12,000	
	ค) 5,000				

ง) วันที่ 10 กันยายน 25.. ร้าน พิพัฒน์ การช่าง ขายที่ดินไปบางส่วนในราคาทุน 2,000 บาท โดยขายเป็นเงินเชื่อ

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
สินทรัพย์ประเภทลูกหนี้เพิ่มขึ้น	สินทรัพย์เพิ่มขึ้นบันทึกด้านเดบิต	เดบิต ลูกหนี้ 2,000
สินทรัพย์ประเภทที่ดินลดลง	สินทรัพย์ลดลงบันทึกด้านเครดิต	เครดิต ที่ดิน 2,000

ที่ดิน		ลูกหนี้	
ข) 7,000	ง) 2,000	ง) 2,000	

จ) วันที่ 14 กันยายน 25.. ร้าน พิพัฒน์ การช่าง ได้ซื้อเครื่องใช้สำนักงานเป็นเงินเชื่อ อีก 1,800 บาท

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
สินทรัพย์ประเภทเครื่องใช้สำนักงานเพิ่มขึ้น	สินทรัพย์เพิ่มขึ้นบันทึกด้านเดบิต	เดบิต เครื่องใช้สำนักงาน 1,800
หนี้สินประเภทเจ้าหนี้เพิ่มขึ้น	หนี้สินเพิ่มขึ้นบันทึกด้านเครดิต	เครดิต เจ้าหนี้ 1,800

เครื่องใช้สำนักงาน		เจ้าหนี้	
จ) 1,800		ค) 7,000	
		จ) 1,800	

ลูกหนี้

สินทรัพย์  
สินทรัพย์

ก)  
ง)  
ข)

หนี้สินประ  
สินทรัพย์

ก)  
ง)

การหาย  
งป  
ต่างๆ นั้น  
ด้านเดบิต  
มากกว่าย  
ของตัวเส  
ยอดรวมดี  
เท่ากับผล

จ) วันที่ 20 กันยายน 25.. ได้รับเงินสด 500 บาท เป็นการรับชำระหนี้บางส่วนจากลูกหนี้

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
สินทรัพย์ประเภทเงินสดเพิ่มขึ้น	สินทรัพย์เพิ่มขึ้นบันทึกด้านเดบิต	เดบิต เงินสด 500
สินทรัพย์ประเภทลูกหนี้ลดลง	สินทรัพย์ลดลงบันทึกด้านเครดิต	เครดิต ลูกหนี้ 500

เงินสด

ลูกหนี้

ก) 20,000

ข) 7,000

ง) 2,000

จ) 500

ฉ) 500

ค) 5,000

ข) วันที่ 30 กันยายน 25.. ได้จ่ายเงินสด 1,000 บาท เป็นการชำระหนี้ให้เจ้าหนี้บางส่วน

วิเคราะห์	กฎการบันทึก	รายการบัญชี
หนี้สินประเภทเจ้าหนี้ลดลง	หนี้สินลดลงบันทึกด้านเดบิต	เดบิต เจ้าหนี้ 1,000
สินทรัพย์ประเภทเงินสดลดลง	สินทรัพย์ลดลงบันทึกด้านเครดิต	เครดิต เงินสด 1,000

เงินสด

เจ้าหนี้

ก) 20,000

ข) 7,000

ช) 1,000

ค) 7,000

ฉ) 500

ค) 5,000

จ) 1,800

ช) 1,000

### การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท

งแสดงฐานะการเงินที่เราเคยจัดทำขึ้นในบทก่อน ได้มาจากยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทต่างๆ นั่นเอง ซึ่งยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีคำนวณได้จากการรวมตัวเลขด้านเดบิต และด้านเครดิตของแต่ละบัญชี แล้วนำมาเปรียบเทียบกัน ถ้าหากยอดรวมด้านเดบิตมากกว่ายอดรวมด้านเครดิต บัญชีแยกประเภทนั้นก็จะมียอดคงเหลือด้านเดบิตเท่ากับผลต่างของตัวเลขรวมด้านเดบิตและเครดิตนั้น ซึ่งเรียกว่า มียอดดุลเดบิต ในทางตรงกันข้ามถ้าหากยอดรวมด้านเครดิตมากกว่ายอดรวมด้านเดบิต บัญชีแยกประเภทนั้นก็จะมียอดคงเหลือด้านเครดิตเท่ากับผลต่างนั้น ซึ่งเรียกว่า มียอดดุลเครดิต

อาคาร

00

บางส่วนในราคาทุน

การบัญชี

2,000

2,000

สำนักงานเป็นเงินเชื่อ

การบัญชี

สำนักงาน 1,800

หนี้ 1,800

ก) 7,000

จ) 1,800

## ตัวอย่างการคำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท

เงินสด				
	ก)	20,000	ข)	7,000
	ณ)	500	ค)	5,000
			ช)	1,000
7,500		20,500		13,000

จากบัญชีแยกประเภทเงินสด ซึ่งเราได้บันทึกรายการค้าต่างๆ ของร้าน พิพัฒน์ การช่าง ในเดือนกันยายนครบถ้วนแล้ว ปรากฏว่าบัญชีเงินสดมียอดคงเหลือที่จะนำไปแสดงในงบดุล ณ วันที่ 30 กันยายน 25.. 7,500 บาท ซึ่งตัวเลขนี้ได้มาจากการเปรียบเทียบยอดรวมด้านเดบิต และยอดรวมด้านเครดิตของบัญชีเงินสด ซึ่งปรากฏว่าแตกต่างกันอยู่ 7,500 บาท โดยเป็น ยอดดุล เดบิต เราจึงเขียนตัวเลข 7,500 ไว้ทางด้านเดบิต โดยมักเขียนไว้ในบรรทัดเดียวกับ ยอดรวม แต่เขียนไว้ข้างหน้ายอดรวมของด้านที่ตัวเลขมากกว่า ในที่นี้เราเขียนตัวเลข 7,500 บาท ไว้หน้ายอดรวมด้านเดบิตที่มากกว่าคือ หน้าตัวเลข 20,500 บาท

ตามปกติแล้ว บัญชีสินทรัพย์ต่างๆ จะมียอดดุลเดบิต เพราะรายการเพิ่มของบัญชีสินทรัพย์ต่าง ๆ บันทึกไว้ทางด้านเดบิต และโดยปกติบัญชีหนี้สินต่างๆ รวมทั้งส่วนของผู้เป็นเจ้าของก็จะมียอดดุลเครดิต เนื่องจากรายการเพิ่มของบัญชีหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของเรบันทึกไว้ทางด้านเครดิต ส่วนบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่าย จะมียอดดุล เครดิต และเดบิต ด้วย เหตุผลทำนองเดียวกัน

**ผังบัญชี (Chart of accounts)**

ผังบัญชี คือ รายละเอียดชื่อบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่กิจการหนึ่งๆ มีใช้ รวมทั้งเลขที่บัญชีของแต่ละบัญชีด้วย

การที่จะทราบว่ากิจการหนึ่งๆ ควรจะมีจำนวนบัญชีแยกประเภทมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับขนาดของกิจการ ลักษณะของการดำเนินงาน และขอบเขตรายละเอียดที่ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการจะทราบ หลังจากนั้น ก็จะมีการระบุเลขที่บัญชีให้กับบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่มีใช้อยู่

ตามปกติ เลขที่บัญชีจะกำหนดขึ้นโดยแสดงให้เห็นทราบว่าบัญชีแยกประเภทนั้นๆ เป็นบัญชีสินทรัพย์ หรือหนี้สิน หรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ หรือรายได้ หรือค่าใช้จ่าย โดยอาจใช้หลักแรกของเลขที่บัญชีเป็นเครื่องแสดงว่าบัญชีนั้นอยู่ในหมวดอะไร เช่น บัญชีที่อยู่ในหมวดสินทรัพย์

เป็นต้นว่า เงินสด ลูกหนี้ อาคาร จะใช้เลขที่บัญชีที่ขึ้นต้นด้วยเลข 1 เช่น เงินสด ให้เลขที่บัญชี 101 ลูกหนี้ 102 และสินค้ำคงเหลือ 103 เป็นต้น กล่าวคือเลขหลักแรกแสดงถึงประเภทของบัญชีว่าเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน หรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ ฯลฯ และเลขหลักต่อไป แสดงถึงเลขที่ประจำบัญชีนั้นๆ ซึ่งจะให้มีกี่หลัก ก็ขึ้นอยู่กับจำนวนบัญชีแยกประเภทที่มีใช้ว่ามากน้อยเพียงใด

ต่อไปนี้เป็นบางส่วนของผังบัญชีของกิจการแห่งหนึ่ง ซึ่งกิจการอื่นๆ ไม่จำเป็นต้องมีชื่อและเลขที่บัญชีตามตัวอย่างนี้ก็ได้

เลขที่บัญชี	หมวด	ชื่อบัญชี
100	สินทรัพย์	
101		เงินสด
102		ลูกหนี้
103		สินค้ำคงเหลือ
104		วัสดุสำนักงาน
105		ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
106		ที่ดิน
107		อาคาร
108		เครื่องจักร
109		เครื่องใช้สำนักงาน
200	หนี้สิน	
201		เจ้าหนี้
202		ตั๋วเงินจ่าย
203		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
204		เงินกู้
300		ทุน
301		ทุนเรือนหุ้น
302		กำไรสะสม
303		กำไรขาดทุน
400		รายได้
401		ขายสินค้ำ
402		รายได้ค่าเช่า
403		ดอกเบี้ยรับ

ร้าน พืชพันธ์ การช่าง  
ไปแสดงในงบดุล ณ  
ยบยอดรวมด้านเดบิต  
,500 บาท โดยเป็น  
ณไว้ในบรรทัดเดียวกับ  
นตัวเลข 7,500 บาท

รายการเพิ่มของบัญชี  
รวมทั้งส่วนของผู้เป็น  
ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ  
เครดิต และเดบิต ด้วย

อื่นๆ มีใช้ รวมทั้งเลขที่

กน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับ  
ยึดที่ผู้บริหารหรือผู้ที่  
บัญชีแยกประเภทต่างๆ

ประเภทนั้นๆ เป็นบัญชี  
จ่าย โดยอาจใช้หลักแรก  
ชี่ที่อยู่ในหมวดสินทรัพย์

เลขที่บัญชี	หมวด	ชื่อบัญชี
500	ค่าใช้จ่าย	
501		ต้นทุนขาย
502		ค่าโฆษณา
503		ค่าขนส่งออก
504		ค่านายหน้า
505		เงินเดือน
506		ค่าเช่า
507		ค่าวัสดุสำนักงาน
508		ค่าไฟฟ้า
509		ค่าไปรษณีย์โทรเลข
510		ค่าเบี้ยประกัน
511		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
512		ค่าเสื่อมราคา
513		ดอกเบี้ยจ่าย
514		ภาษีเงินได้

### สรุปท้ายบท

หลังจากทราบผลกระทบของรายการค้า หรือธุรกรรม ที่มีต่อการเงินในบทที่ 2 แล้ว บทนี้ ให้แนวคิดของการใช้บัญชีแยกประเภท สำหรับบันทึกรายการค้าต่างๆ รวมทั้งอธิบายถึง ลักษณะ รูปแบบของบัญชีแยกประเภท กฎของการบันทึก เดบิต เครดิต ตัวอย่างการบันทึก รายการค้าในบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหล่านั้น ซึ่งจะจัดเป็น 5 หมวดด้วยกัน คือ หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย โดยแต่ละหมวด จะมีบัญชีแยกประเภทอะไรบางอย่างนั้น จะต้องพิจารณาจากฝั่งบัญชีของแต่ละองค์การ การบันทึก รายการค้าจัดเป็นกระบวนการที่จะนำไปสู่การจัดทำงบการเงินในลำดับต่อไป

วัตถุประสงค์  
เป็นขั้นตอน  
ข้อผิดพลาด  
ปกติ  
ไม่กำกับสิน  
จะรายงานอ  
วิเคราะห์แ  
ในกรณีที่ถู  
หรือเครดิต  
ช่วยให้ค้น

เมื่อศึกษา

สมุดขั้นต้น

# สมุดรายวันทั่วไป

## บัญชีแยกประเภท และงบทดลอง

# 4

เอก  
ภา

เน้กงาน

นีย์โทรเลข

ระกััน

เว้เ็ดเต้ด

ราคา

จ่าย

ได้

ารเงินในบทที่ 2 แล้ว  
่างๆ รวมทั้งอธิบายถึง  
จิต ตัวอย่างการบันทึก  
ทเหล่านั้น ซึ่งจะจัดเป็น  
ใช้จ่าย โดยแต่ละหมวด  
่าละองค์กร การบันทึก  
ป

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการบันทึกรายการค้าอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอน ซึ่งจะช่วยให้สามารถแบ่งงานกันทำได้ นอกจากนี้ยังช่วยให้การตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดในภายหลัง ทำได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น

ปกติแล้วรายการค้าของธุรกิจ จะมีเอกสารหลักฐานประกอบ เพื่อนำไปบันทึกบัญชี เช่น ใบกำกับสินค้า ใบส่งของ เช็ค ซึ่งเอกสารเหล่านี้จะเป็นจุดเริ่มต้นในการได้มาซึ่งข้อมูลทางบัญชีที่จะรายงานออกมาในรูปของงบการเงิน ในบทก่อนๆ ที่เราได้ศึกษามาแล้ว เมื่อมีรายการค้า เราจะวิเคราะห์และบันทึกบัญชี โดยเดบิต หรือเครดิต บัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง แต่ในกรณีที่ธุรกิจมีรายการค้ามากๆ การบันทึกรายการค้าในสมุดขึ้นต้นเสียก่อนที่จะผ่านไป เดบิต หรือเครดิตบัญชีแยกประเภท จะเป็นการสะดวกและมีประสิทธิภาพมากกว่า นอกจากนี้ยังช่วยให้ค้นหาข้อผิดพลาดของการบันทึกรายการค้าได้ง่าย

**เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง**

- ความหมายของสมุดรายวันทั่วไป
- ตัวอย่างการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป
- การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท
- การจัดทำงบทดลอง
- ข้อจำกัดและประโยชน์ของงบทดลอง

**สมุดขึ้นต้นที่ธุรกิจต่างๆ นิยมใช้กัน ได้แก่**

- สมุดรายวันทั่วไป
- สมุดรายวันรับเงิน
- สมุดรายวันจ่ายเงิน

- สมุดรายวันขาย
- สมุดรายวันซื้อ

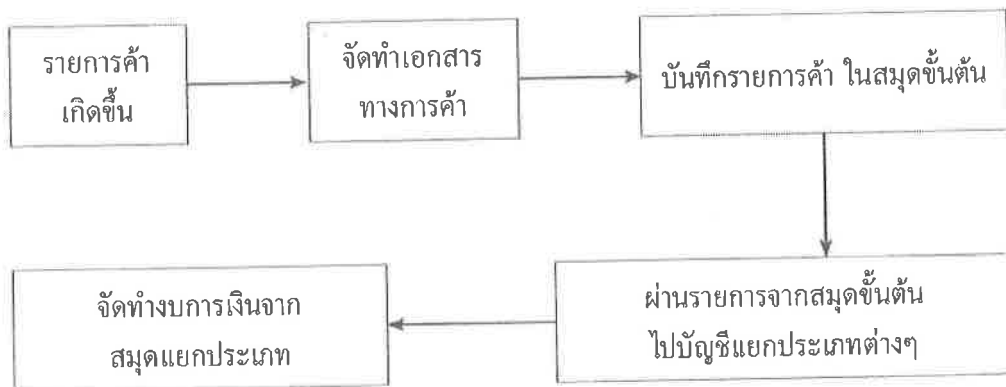
กิจการค้าบางแห่งมีสมุดขั้่นต้นหลายชนิด การใช้สมุดขั้่นต้นก็เล่มนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะการดำเนินการและปริมาณรายการค้า

แต่สมุดขั้่นต้นที่ง่ายที่สุด และเป็นสมุดขั้่นต้นที่เราจะศึกษากันในบทนี้ เป็นสมุดขั้่นต้นที่เรียกว่า “สมุดรายวันทั่วไป” (general journal) ซึ่งมีช่องบันทึกจำนวนเงินเดบิต ส่วนอีกช่องหนึ่งสำหรับบันทึกจำนวนเงินเครดิต และในกรณีที่ไม่ม่มีสมุดขั้่นต้นเล่มอื่นใช้ สมุดรายวันทั่วไปนี้สามารถใช้บันทึกรายการค้าได้ทุกชนิด

### สมุดรายวันทั่วไป (The general journal)

สมุดรายวันทั่วไป เป็นสมุดขั้่นต้นเล่มหนึ่ง ที่ใช้บันทึกรายการค้าในแต่ละวัน โดยเรียงตามลำดับก่อนหลัง กล่าวคือ ในสมุดรายวันทั่วไปจะนำรายการค้าแต่ละรายการมาวิเคราะห์และสรุปว่าจะเดบิต และเครดิตบัญชีอะไรบ้าง นอกจากนั้นยังมีการอธิบายรายการค้าอย่างย่อๆ ด้วย เมื่อบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปเรียบร้อยแล้ว จึงจะผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตัวเลขคงเหลือในบัญชีแยกประเภทต่างๆ จะได้นำไปจัดทำงบการเงินอีกครั้งหนึ่ง

ข้างล่างนี้จะแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนของการจัดทำงบการเงินอย่างเป็นระบบ



ตัวอย่าง  
ศูนย์บริก  
บันทึกให้

๑  
1  
3  
4  
1  
1  
1  
2  
2  
2  
3  
3

### ตัวอย่างการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

เพื่อจะแสดงให้เห็นถึงวิธีการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป จะขอใช้รายการค้าของศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์ สำหรับเดือนพฤษภาคม 25.. ซึ่งเป็นเดือนแรกของการดำเนินงานบันทึกให้ดูเป็นตัวอย่างดังนี้.-

**ตัวอย่าง** เดือนพฤษภาคม 25.. รายการค้าของกิจการเป็นดังนี้

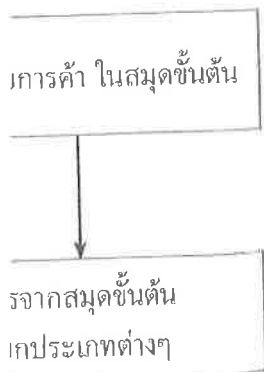
- 1 พ.ค. นายสมบุรณ์ นำเงินสดมาลงทุน 1,800 บาท
- 3 พ.ค. ซื้ออุปกรณ์ล้างรถ 3,600 บาท เป็นเงินเชื่อ
- 4 พ.ค. ซื้อวัสดุสำนักงาน 800 บาท จ่ายเงินสดให้ 100 บาท ที่เหลือ 700 บาท จะชำระให้ในวันที่ 4 เดือนมิถุนายน
- 10 พ.ค. จ่ายค่าไฟฟ้าประจำเดือน 100 บาท
- 15 พ.ค. ส่งบิลเก็บเงินค่าให้บริการล้างรถสำหรับระยะเวลาครึ่งเดือนแรก 1,500 บาท ยังไม่ได้รับเงิน
- 17 พ.ค. ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน 800 บาท โดยจ่ายเป็นเงินสด
- 20 พ.ค. นายสมบุรณ์ถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว 500 บาท
- 25 พ.ค. ได้รับชำระหนี้ค่าให้บริการล้างรถจากลูกค้าที่ส่งบิลไปเรียกเก็บเมื่อวันที่ 15 พ.ค. เป็นเงิน 1,100 บาท
- 27 พ.ค. จ่ายเงินเดือน 600 บาท
- 31 พ.ค. รับเงินสดค่าให้บริการล้างรถสำหรับครึ่งเดือนหลัง 800 บาท
- 31 พ.ค. จ่ายค่าเช่าสำนักงาน 300 บาท

นั้นขึ้นอยู่กับลักษณะ

ทันที เป็นสมุดขั้นต้นที่  
ฉบับที่ ส่วนอีกช่องหนึ่ง  
สมุดรายวันทั่วไป

แต่ละวัน โดยเรียงตาม  
รายการมาวิเคราะห์และ  
การค้าย่อยๆ ด้วย  
จากสมุดรายวันทั่วไป  
ต่างๆ จะได้นำไปจัดทำ

ในระบบ





## สมุดรายวันทั่วไป

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25.. พ.ค. 1	เงินสด	101	1,800	
	ทุนนายสมบุรณ์	301		1,800
	นายสมบุรณ์ ทำเงินสดมาลงทุน			
3	อุปกรณ์สำนักงาน	122	3,600	
	เจ้าหนี้	201		3,600
	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด			
4	วัสดุสำนักงาน	103	800	
	เงินสด	101		100
	เจ้าหนี้	201		700
	ซื้อวัสดุสำนักงานโดยจ่ายเงินสดบางส่วน			
10	ค่าไฟฟ้า	503	100	
	เงินสด	101		100
	จ่ายค่าไฟฟ้าประจำเดือนพฤษภาคม			
15	ลูกหนี้	102	1,500	
	รายได้จากการล้างรถ	401		1,500
	ส่งบิลเก็บเงินค่าให้บริการล้างรถ			
17	อุปกรณ์สำนักงาน	120	800	
	เงินสด	101		800
	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานด้วยเงินสด			
20	เงินถอน	302	500	
	เงินสด	101		500
	นายสมบุรณ์ ถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว			
25	เงินสด	101	1,100	
	ลูกหนี้	102		1,100
	ได้รับชำระหนี้ค่าให้บริการล้างรถ			
27	เงินเดือน	501	600	
	เงินสด	101		600
	จ่ายเงินเดือน			
31	เงินสด	101	800	
	รายได้จากการล้างรถ	401		800
	รับเงินค่าให้บริการล้างรถ			
31	ค่าเช่า	502	300	
	เงินสด	101		300
	จ่ายค่าเช่าประจำเดือน			

ด้วยกัน

1

ส่วนของ

2

เหล่านี้

3

ซึ่ง

เดบิต

โดยการ

1

รายการ

หน้าใหม่

2

จำนวน

3

ซึ่งวันที่

หรือช่อง

4

5

แต่ระ

6

ซึ่งเรีย

จะบันทึก

7

แยกประ

ใน

เฉพาะ

เฉพาะ

ด	เครดิต
100	1,800
200	3,600
300	100 700
400	100
500	1,500
600	800
700	500
800	1,100
900	600
1000	800
1100	300
	300

จะเห็นว่า การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป จะต้องประกอบด้วยงานสามขั้นตอนนี้ด้วยกัน คือ

- 1) การวิเคราะห์ให้ได้ว่า รายการค้าแต่ละรายการที่เกิดขึ้นมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ ตลอดจนรายได้ ค่าใช้จ่ายอย่างไร
- 2) ผลกระทบนั้นจะต้องบันทึกบัญชีโดยการเดบิตหรือเครดิต ซึ่งเราจะต้องทราบกฎเกณฑ์เหล่านี้ให้ได้อย่างแม่นยำ
- 3) ความคุ้นเคยกับแบบฟอร์ม และวิธีการบันทึกสมุดรายวันทั่วไป

ซึ่งสิ่งที่เราควรทำความเข้าใจให้มาก คือ เรื่องของการวิเคราะห์รายการค้าและเรื่องกฎการเดบิตเครดิตแต่ละบัญชี สำหรับวิธีการ หรือขั้นตอนการบันทึก เราสามารถศึกษาได้อย่างรวดเร็ว โดยการสังเกตจากตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันทั่วไปที่แสดงไว้ข้างต้น คือ

- 1) วัน เดือน ปี ของรายการค้ารายการแรกในแต่ละหน้า จะเขียนไว้ในช่องวันที่ สำหรับรายการค้าต่อไปไม่จำเป็นต้องบันทึกเดือนและปี ให้บันทึกเฉพาะวันที่ ยกเว้นเป็นการบันทึกในหน้าใหม่ หรือขึ้นเดือนใหม่ก็จะต้องบันทึกเดือนไว้ด้วย
- 2) ชื่อบัญชีที่จะเดบิต เขียนไว้บรรทัดแรกในช่องรายการให้ขีดเส้นทแยงซ้ายมือ สำหรับจำนวนเงินที่จะเดบิตกับบันทึกไว้ในบรรทัดเดียวกัน ในช่องจำนวนเงินเดบิตหรือช่องซ้ายมือนั่นเอง
- 3) ชื่อบัญชีที่จะเครดิต จะเขียนไว้อีกบรรทัดหนึ่งถัดมาในช่องรายการ โดยให้ห่างจากเส้นช่องวันที่ประมาณ 1 นิ้ว ส่วนจำนวนเงินที่จะเครดิต ก็ให้บันทึกไว้ในบรรทัดเดียวกันในช่องขวามือหรือช่องเครดิต
- 4) คำอธิบายรายการค้าอย่างย่อๆ จะบันทึกในบรรทัดถัดลงมาจากบัญชีสุดท้ายที่เครดิต
- 5) หลังจากจบรายการค้าหนึ่งๆ จะเว้นไว้ 1 บรรทัด หรือขีดเส้นใต้เพื่อแยกรายการค้าแต่ละรายการให้ชัดเจน และเพื่อความง่ายแก่การอ่าน
- 6) รายการใดที่ต้องเดบิตหรือเครดิตมากกว่า 1 บัญชี (เช่น รายการในวันที่ 4 พฤษภาคม) ซึ่งเรียกว่า Compound entries ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีรายการเดบิตหรือเครดิตกี่บัญชี ให้สังเกตว่า จะบันทึกบัญชีที่จะเดบิตให้หมดทุกบัญชีเสียก่อน จึงจะตามมาด้วยบัญชีต่างๆ ที่จะเครดิต
- 7) สำหรับช่องเลขที่บัญชี ซึ่งอยู่ด้านซ้ายมือของช่องเดบิต ใช้สำหรับเขียนเลขที่บัญชีแยกประเภทที่จะเดบิตหรือเครดิตเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภท

ให้ระลึกไว้เสมอว่า การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป เราจะต้องใช้ชื่อบัญชีที่แน่นอนเฉพาะ เช่น ถ้าจะบันทึกรายการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดด้วยเงินสด อย่าไปเดบิตบัญชี "ซื้อเครื่องใช้

สำนักงาน” และเครดิต “เงินสดจ่าย” เพราะไม่มีการตั้งชื่อบัญชีในลักษณะนี้ การบันทึกที่ถูกต้องคือ เดบิต “เครื่องใช้สำนักงาน” และเครดิตไปยัง “เงินสด”

สรุปแล้ว ในการบันทึกรายการค้า เราไม่ต้องบรรยายการกระทำที่เกิดขึ้น แต่ให้ใช้ชื่อบัญชีที่กระทบเท่านั้น

### การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท (Posting)

กระบวนการนำรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป ไปเดบิตและเครดิตบัญชีต่างๆ เรียกว่า การผ่านรายการ (Posting) วิธีการก็คือ จำนวนเงินใดอยู่ในช่องเดบิตของสมุดรายวันทั่วไปก็จะนำจำนวนเงินนั้นไปอยู่ด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภท และจำนวนเงินใดที่อยู่ในช่องเครดิตของสมุดรายวันทั่วไปก็จะนำไปอยู่ด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเช่นกัน

สำหรับวิธีการผ่านรายการ ขึ้นอยู่กับความสะดวกหรือความถนัดของแต่ละคน เช่น อาจจะผ่านรายการตามลำดับที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป หรืออาจจะผ่านรายการเดบิตทั้งหมดเสียก่อน แล้วจึงค่อยผ่านรายการเครดิตก็ได้ ต่อไปนี้เป็นวิธีการหนึ่งในการผ่านรายการ

1. เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทชื่อแรกที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไป
2. ใส่จำนวนเงินที่อยู่ในช่องเดบิตของสมุดรายวันทั่วไปที่ช่องเดบิตของสมุดแยกประเภท
3. เขียนวันที่ที่เกิดรายการค้าในบัญชีแยกประเภทช่องวันที่
4. ช่องหน้าบัญชีใช้สำหรับเขียนหน้าของสมุดรายวันทั่วไปที่รายการค้าซึ่งกำลังผ่านรายการมาถูกบันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป
5. การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทก็จะสมบูรณ์ โดยเราต้องไม่ลืมเขียนเลขที่บัญชีแยกประเภท ในช่องเลขที่บัญชีของสมุดรายวันทั่วไป
6. ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1-5 ซ้ำ สำหรับการผ่านรายการด้านเครดิตจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท

#### ตัวอย่างการผ่านรายการ

เพื่อจะแสดงให้เห็นถึงวิธีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน จะได้นำรายการค้าแรกของศูนย์บริการล้างรถยนต์ มาแสดงตัวอย่างให้ดูดังนี้

ว.ด.ป.

25..

พ.ค. 1

วันที่

25..

พ.ค. 1

วันที่

ใน

และการ  
ซึ่งกันและ  
ก็อาจดูได้  
ทั่วไปแล้ว  
เขียนอ้าง

ค

ประเภท

รายการค

รายการค

การบันทึกที่ถูกต้อง

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

ว.ค.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25..	เงินสด	101	1,800	
พ.ค. 1	ทุน-นายสมบูรณ์ นายสมบูรณ์นำเงินสดมาลงทุน	301		1,800

บัญชีเงินสด

เลขที่บัญชี 101

วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
25..	ทุน-นายสมบูรณ์	รว1	1,800				

ทุน-นายสมบูรณ์

เลขที่บัญชี 301

วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
				25..			
				พ.ค. 1	เงินสด	รว1	1,800

ขึ้น แต่ให้ใช้ชื่อบัญชี

ละเครดิตบัญชีต่างๆ เดบิตของสมุดรายวัน เว้นเงินใดที่อยู่ในช่อง

ชันทัน แต่ละคน เช่น อาจจะ เดบิตทั้งหมดเสียก่อน

ของสมุดแยกประเภท

รายการค้าซึ่งกำลังผ่าน

ระสมบูรณ์ โดยเราต้อง

เครดิตจากสมุดรายวัน

ยังบัญชีแยกประเภทที่

สมบูรณ์ มาแสดงตัวอย่าง

ให้สังเกตว่า การเขียนหน้าของสมุดรายวันทั่วไปในบัญชีแยกประเภท (ช่องหน้าบัญชี) และการเขียนเลขที่บัญชีไว้ในสมุดรายวันทั่วไป (ช่องเลขที่บัญชี) ก็เพื่อให้สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ กล่าวคือถ้าดูจากบัญชีแยกประเภทแล้วต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมก็อาจดูได้จากสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งเขียนอ้างอิงไว้แล้วว่ามาจากหน้าไหน และถ้าดูในสมุดรายวันทั่วไปแล้วต้องการทราบว่า ผ่านไปยังบัญชีอะไรบ้าง ถูกต้องหรือไม่ ก็ติดตามดูได้จากเลขที่บัญชีที่เขียนอ้างอิงไว้ในสมุดรายวันทั่วไป เช่นกัน

ตามปกติแล้ว กิจการขนาดเล็กจะบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป และสมุดแยกประเภทด้วยมือ ซึ่งก็อาจมีข้อผิดพลาดได้จากการลอกรายการ ดังนั้น ในกิจการขนาดใหญ่ที่รายการค้ามากๆ อาจใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมทางการบัญชี เข้ามาใช้ในการบันทึกรายการค้า เพื่อช่วยให้เกิดความรวดเร็วและลดความผิดพลาด

สำหรับช่องรายการในบัญชีแยกประเภทนั้น ใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชีอีกบัญชีที่สัมพันธ์กัน ในที่นี้เราจะเขียนในช่องรายการของบัญชีเงินสดว่า ทุน-นายสมบุรณ์ เพื่ออธิบายว่า เงินสดเพิ่มขึ้น หรือเราเดบิตเงินสด เพราะ นายสมบุรณ์ นำเงินสดมาลงทุน และที่บัญชีแยกประเภท ทุน-นายสมบุรณ์ เราก็จะเขียนในช่องรายการว่า เงินสด เพื่อชี้ให้เห็นว่าทุน-นายสมบุรณ์ เพิ่มขึ้นด้วยการนำ เงินสด มาลงทุน ไม่ใช่ด้วยการนำสินทรัพย์ชนิดอื่นมาลงทุน

บางครั้งช่องรายการจะเขียนเหมือนกันทั้ง 2 บัญชี ด้วย คำอธิบายรายการอย่างย่อๆ เช่น ตามตัวอย่างรายการที่กล่าวถึงนี้ ก็จะเขียนในช่องรายการ ทั้งที่บัญชีเงินสดและบัญชีทุน-นายสมบุรณ์ ว่า นายสมบุรณ์นำเงินสดมาลงทุน หรือเจ้าของนำเงินสดมาลงทุน

สำหรับรายการค้าอื่นๆ เมื่อผ่านรายการแล้ว สมุดแยกประเภทของศูนย์บริการล้าจรด นายสมบุรณ์ ในวันสิ้นเดือนพฤษภาคม ก็จะปรากฏดังนี้.-

เงินสด

เลขที่บัญชี 101

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25..				25..			
พ.ค. 1	ทุน-นายสมบุรณ์	รว1	1,800	พ.ค. 4	วัสดุสำนักงาน	รว1	100
25	ลูกหนี้	รว1	1,100	10	ค่าไฟฟ้า	รว1	100
31	รายได้จากการล้าจรด	รว1	800	17	อุปกรณ์สำนักงาน	รว1	800
				20	เงินถอน	รว1	500
				27	เงินเดือน	รว1	600
				31	ค่าเช่า	รว1	300

ทุน-นายสมบุรณ์

เลขที่บัญชี 301

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25..			
				พ.ค. 1	เงินสด	รว1	1,800

วันที่  
25..  
พ.ค. 3

วันที่  
25..  
พ.ค. 4

วันที่

วันที่  
25..  
พ.ค. 1

วันที่  
25..  
พ.ค. 1

อีกบัญชีที่สัมพันธ์กัน  
 ภายว่า เงินสดเพิ่มขึ้น  
 บัญชีแยกประเภท ทุน-  
 สมบูรณ์ เพิ่มขึ้นด้วย

รายการอย่างย่อๆ เช่น  
 บัญชีทุน-นายสมบูรณ์

องค์ศูนย์บริการล้างรถ

เลขที่บัญชี 101

หน้า บัญชี	เครดิต
รว1	100
รว1	100
รว1	800
รว1	500
รว1	600
รว1	300

เลขที่บัญชี 301

หน้า บัญชี	เครดิต
รว1	1,800

อุปกรณ์ล้างรถ

เลขที่บัญชี 122

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 3	เจ้าหน้าที่	รว1	3,600				

วัสดุสำนักงาน

เลขที่บัญชี 104

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 4	เงินสดและเจ้าหน้าที่	รว1	800				

เจ้าหน้าที่

เลขที่บัญชี 201

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25.. พ.ค. 3	อุปกรณ์ล้างรถ	รว1	3,600
				4	วัสดุสำนักงาน	รว1	700

ค่าไฟฟ้า

เลขที่บัญชี 503

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 10	เงินสด	รว1	100				

ลูกหนี้

เลขที่บัญชี 102

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 15	รายได้จากการล้างรถ	รว1	1,500	25.. พ.ค. 25	เงินสด	รว1	1,100

รายได้จากการล้างรถ

เลขที่บัญชี 401

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				25.. พ.ค. 15	ลูกหนี้	รว1	1.500
				31	เงินสด	รว1	800

อุปกรณ์สำนักงาน

เลขที่บัญชี 120

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 17	เงินสด	รว1	800				

เงินถอน

เลขที่บัญชี 302

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 20	เงินสด	รว1	500				

เงินเดือน

เลขที่บัญชี 501

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 27	เงินสด	รว2	600				

ค่าเช่า

เลขที่บัญชี 502

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
25.. พ.ค. 31	เงินสด	รว2	300				

งบทดลอง

งบทดลอง  
สิ้นเดือนมา  
ทุกบัญชีรวม  
รายการค้าทุก  
ที่เครดิตไว้ใน  
เครดิตของทุ  
เท่ากับผลรว

ในทา  
เรามักจะตร  
ยอดคงเหลือ  
อย่างนี้ ก็คือ  
ชื่อบัญชีแยก  
ที่ปรากฏในส  
โดยเรียงจาก  
เดบิตก็จะใส่  
ก็จะใส่จำนวน  
เท่ากัน งบทดลอง

เลขที่บัญชี 401

หน้า บัญชี	เครดิต
รวบ	1,500
รวบ	800

เลขที่บัญชี 120

หน้า บัญชี	เครดิต

เลขที่บัญชี 302

หน้า บัญชี	เครดิต

เลขที่บัญชี 501

หน้า บัญชี	เครดิต

เลขที่บัญชี 502

หน้า บัญชี	เครดิต

### งบทดลอง (Trial balance)

งบทดลองไม่ใช่งบการเงิน แต่เป็นการนำยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ในวันสิ้นงวดหรือสิ้นเดือนมาสรุป่ายยอดคงเหลือด้านเดบิตของทุกบัญชีรวมกันเท่ากับยอดคงเหลือด้านเครดิตของทุกบัญชีรวมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคู่เป็นไปโดยถูกต้อง เนื่องจากรายการค้าทุกรายการ เรานบันทึกโดยเดบิตบัญชีต่างๆ เป็นจำนวนเงินรวมกันเท่ากับจำนวนเงินรวมที่เครดิตไว้ในบัญชีต่างๆ ดังนั้น ผลรวมด้านเดบิตของทุกๆ บัญชีควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุกๆ บัญชี หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง ผลรวมของทุกบัญชีที่มียอดคงเหลือเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของทุกบัญชีที่มียอดคงเหลือเครดิต

ในทางปฏิบัติ ก่อนที่จะนำยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีไปจัดทำงบการเงิน เรามักจะตรวจสอบการบันทึกบัญชีเสียก่อนว่าถูกต้องหรือไม่ โดยดูว่ายอดรวมของทุกบัญชีที่มียอดคงเหลือเดบิตเท่ากับยอดรวมของทุกบัญชีที่มียอดคงเหลือเครดิตหรือไม่ การตรวจสอบอย่างนี้ ก็คือ การจัดทำงบทดลอง (Trial balance) นั่นเอง งบทดลองเป็นตารางที่มี 2 ช่อง แสดงชื่อบัญชีแยกประเภทและจำนวนเงินที่เป็นยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี โดยเรียงชื่อบัญชีตามลำดับที่ปรากฏในสมุดแยกประเภท (หรืออาจจะเรียงตามเลขที่บัญชีก็ได้) แต่ส่วนใหญ่จะนิยมเรียงลำดับโดยเรียงจากบัญชี หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย บัญชีที่มียอดคงเหลือด้านเดบิตก็จะใส่จำนวนเงินคงเหลือไว้ในช่องซ้ายมือ (ช่องเดบิต) ส่วนบัญชีที่มียอดคงเหลือด้านเครดิตก็จะใส่จำนวนเงินคงเหลือไว้ในช่องขวามือ (ช่องเครดิต) ซึ่งยอดรวมของทั้งสองช่องควรจะต้องเท่ากัน งบทดลองจากสมุดแยกประเภททั่วไปของคุณย์บริการล้างรถนายสมบุญ ปรากฏดังนี้



**ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์**  
**งบทดลอง**  
**วันที่ 31 พฤษภาคม 25..**

เลขที่บัญชี	บัญชี	เดบิต	เครดิต
101	เงินสด	1,300	
102	ลูกหนี้	400	
104	วัสดุสำนักงาน	800	
120	อุปกรณ์สำนักงาน	800	
122	อุปกรณ์ล้างรถ	3,600	
201	เจ้าหนี้		4,300
301	ทุน-นายสมบุรณ์		1,800
302	เงินถอน-นายสมบุรณ์	500	
401	รายได้จากการล้างรถ		2,300
501	เงินเดือน	600	
502	ค่าเช่า	300	
503	ค่าไฟฟ้า	100	
		8,400	8,400

**ข้อจำกัดและประโยชน์ของงบทดลอง**

งบทดลองจัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ได้กระทำอย่างถูกต้อง คือ ตัวเลขยอดคงเหลือด้านเดบิตของทุกบัญชีรวมกันเท่ากับตัวเลขยอดคงเหลือด้านเครดิตของทุกบัญชีรวมกัน เนื่องงบทดลองลงตัวจึงเป็นสิ่งรับประกันได้ว่า

1. ทุกรายการได้บันทึกด้านเดบิต และเครดิตด้วยจำนวนเงินเท่ากัน
2. ยอดคงเหลือของทุกบัญชีไม่ว่าจะเป็นด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ได้มีการคำนวณอย่างถูกต้อง
3. การรวมยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ในงบทดลองได้กระทำอย่างถูกต้อง

แต่ถ้า  
ไม่เท่ากัน ก็  
1. กา  
2. คำ  
3. ลอ  
4. บั  
ตรงกันข้าม ใ

**ข้อจำ**  
อย่าง  
ไว้อย่างถูกต้อง  
กรณีเช่นนี้งบ  
และเครดิต ง  
งบทดลองจึง

**ประโ**  
**ประโ**  
งบการเงิน เช่น  
ผู้บริหาร ฯลฯ  
กระต่ายทำก  
ต่อบุคคลภา  
บัญชีแยกปร  
โดยเฉพาะใ

**การ**  
**การ**  
ประกอบกัน  
หรือสมุดแย  
ดังต่อไปนี้ -  
1. ๙  
วงกย์อันทิศ

แต่ถ้างบทดลองไม่ลงตัว กล่าวคือ ยอดรวมด้านเดบิตกับยอดรวมด้านเครดิตของงบทดลองไม่เท่ากัน ก็แสดงว่าอาจมีข้อผิดพลาดบางประการเกิดขึ้น ซึ่งข้อผิดพลาดเหล่านั้นอาจได้แก่-

1. การบันทึกรายการด้านเดบิตหรือเครดิตไม่ถูกต้อง หรือไม่ถูกต้องทั้งสองรายการ
2. จำนวนยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง
3. ลอกยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทไปยังงบทดลองไม่ถูกต้อง
4. บันทึกยอดคงเหลือด้านเดบิตจากบัญชีแยกประเภทในช่องเครดิตของงบทดลอง หรือตรงกันข้าม บันทึกยอดคงเหลือด้านเครดิต ในช่องเดบิตของงบทดลอง

**ข้อจำกัดของงบทดลอง**

อย่างไรก็ตามงบทดลองลงตัวไม่ได้หมายความว่า ได้มีการวิเคราะห์และบันทึกรายการค้าไว้อย่างถูกต้อง ตัวอย่างเช่น การได้รับเงินสด บันทึกโดยเดบิตที่ดิน แทนที่จะเดบิตบัญชีเงินสดกรณีเช่นนี้งบทดลองก็ยังคงลงตัว หรือถ้าหากรายการค้าใด หลงลืมไม่ได้บันทึกทั้งทางด้านเดบิตและเครดิต งบทดลองก็ยังคงลงตัว และเราไม่สามารถจะทราบข้อผิดพลาดได้จากงบทดลอง ดังนั้นงบทดลองจึงเป็นการตรวจสอบการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่เท่านั้น

**ประโยชน์ของงบทดลอง**

ประโยชน์ที่สำคัญของงบทดลอง คือ ตัวเลขในงบทดลองสามารถนำไปใช้ในการจัดทำงบการเงิน เช่น งบแสดงฐานะทางการเงินของกิจการไปยังบุคคลภายนอก หรือไปยังเจ้าของตลอดจนผู้บริหาร ฯลฯ ก็สามารถจัดทำได้สะดวก โดยใช้ตัวเลขจากงบทดลอง งบทดลองจึงเป็นเสมือนกระดาษทำการของนักบัญชี ในการจัดเตรียมงบการเงิน (แต่งบทดลองไม่ได้เป็นประโยชน์อะไรต่อบุคคลภายนอก บุคคลภายนอกไม่จำเป็นต้องดูงบทดลอง) แทนที่นักบัญชีจะนำตัวเลขจากบัญชีแยกประเภทมาทำงบการเงิน การใช้ตัวเลขจากงบทดลองจะสะดวก และอาจจะถูกต้องกว่า โดยเฉพาะในกรณีที่นักบัญชีแยกประเภทมากมายหลายบัญชี

**การหาข้อผิดพลาด เมื่องบทดลองไม่ลงตัว**

การที่งบทดลองไม่ลงตัวนั้น อาจจะมีข้อผิดพลาดเพียงประการเดียว หรือหลายประการประกอบกันก็ได้ ซึ่งข้อผิดพลาดต่างๆ อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป หรือสมุดแยกประเภทก็ได้ การที่จะค้นหาข้อผิดพลาดให้พบอย่างรวดเร็ว อาจจะทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้-

1. ตรวจสอบการรวมตัวเลขทั้งช่องเดบิต และช่องเครดิตของงบทดลอง โดยอาจจะลองบวกย้อนทิศทางกับที่เคยบวกในครั้งแรก

	เครดิต
10	
10	
10	
10	
10	
00	4,300
	1,800
00	2,300
00	
00	
00	
00	8,400

ผู้ได้กระทำอย่างถูกต้อง  
คงเหลือด้านเครดิตของ  
ัน  
เครดิต ได้มีการคำนวณ  
อย่างถูกต้อง

2. ถ้าหากรวมตัวเลขใหม่อีกครั้งแล้วยังไม่พบข้อผิดพลาด คือ งบทดลองยังไม่ลงตัว ขอให้สังเกตตัวเลขที่ต่างกัันระหว่างช่องเดบิตและเครดิต ว่าหารด้วย 9 ลงตัวหรือไม่ ถ้าผลต่างเป็นตัวเลขที่หารด้วย 9 แล้วลงตัว ความผิดพลาดอาจจะเนื่องจากการลอกตัวเลขจากบัญชีแยกประเภทไปยังงบทดลองสลับที่กันระหว่างหลักหน่วยและหลักสิบ เช่น ตัวเลข 2,175 แต่ลอกผิดเป็น 2,157 ผลต่าง 18 เป็นตัวเลขที่ 9 หารได้ลงตัว ดังนั้น ให้เราตรวจสอบในลักษณะนี้เสียก่อนว่าใช่หรือไม่ หรือถ้าผลต่างเป็นตัวเลขที่ 9 หารได้ลงตัว ความผิดพลาดอาจเนื่องมาจากวางหลักทศนิยมในงบทดลองไม่ตรงกับในบัญชีแยกประเภท เช่น ในบัญชีแยกประเภทมียอดคงเหลือ 2,175.- แต่เราลอกมาใส่ในงบทดลองด้วยจำนวน 21.75 เช่นนี้ ผลต่าง 2,153.25 หารด้วย 9 ลงตัวเช่นกัน เพราะฉะนั้น จึงสรุปได้ว่า ถ้าผลต่างระหว่างช่องรวมเดบิตและเครดิตในงบทดลองเป็นจำนวนที่หารด้วย 9 แล้วลงตัว ความผิดพลาดอาจเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

- ก. ลอกตัวเลขจากบัญชีแยกประเภทมางบทดลองสลับตำแหน่งกัน เช่น 45 เป็น 54
- ข. ลอกตัวเลขจากบัญชีแยกประเภทมางบทดลอง โดยวางหลักทศนิยมไม่ตรงกัน เช่น 450 เป็น 4.50

เทคนิคอีกอันหนึ่งที่จะทำให้หาข้อผิดพลาดได้รวดเร็ว นอกจากวิธีที่กล่าวมาแล้ว คือ ถ้าตัวเลขที่แตกต่างหารด้วย 9 ไม่ลงตัว ความผิดพลาดอาจจะไม่ใช่ในลักษณะที่กล่าวมาแล้ว แต่อาจเป็นเพราะลอกยอดคงเหลือด้านเดบิตมาไว้ด้านเครดิตในงบทดลอง หรือลอกยอดคงเหลือด้านเครดิตมาไว้ด้านเดบิตในงบทดลอง ความผิดพลาดในลักษณะนี้ เราจะสังเกตได้โดย พยายามดูรายการต่างๆ ในงบทดลองว่ามีรายการใดที่ตัวเลขเป็นครึ่งหนึ่งของตัวเลขผลต่างหรือไม่ รายการนั้นเราอาจลอกยอดคงเหลือสลับข้างกันก็ได้ เช่น เครื่องใช้สำนักงานมียอดคงเหลือด้าน เดบิต 420 บาท เราลอกไปใส่ไว้ในงบทดลองด้านเครดิต 420 บาท เช่นนี้ ผลต่างในงบทดลองจะเป็น 840 บาท ให้เราเอา 2 หาร ตัวเลขผลต่างคือ 840 จะได้ 420 แล้วนำตัวเลข 420 ไปตรวจสอบกับรายการต่างๆ ในงบทดลองว่ามีรายการใดมียอดคงเหลือ 420 บาทบ้าง แล้วดูว่ามีกรลอกตัวเลขนี้ออกมาใส่ในงบทดลองในลักษณะสลับข้างหรือไม่

นอกจากใช้เทคนิคเอา 2 หารผลแตกต่างแล้ว อาจจะตรวจสอบโดยตรวจรายการคำว่ามีรายการใดที่ตัวเลขเท่ากับผลแตกต่างบ้าง เพราะความผิดพลาดในลักษณะนี้อาจจะเป็นว่ามีบางรายการคำ เราเดบิตไปบัญชีแยกประเภทหนึ่งแล้ว แต่ลืมเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง หรือตรงกันข้าม ตัวอย่างเช่น ถ้าผลต่างเป็น 840 บาท และลืมเครดิตบัญชีเงินสด 840 บาท เช่นนี้ก็จะทำให้เกิดผลแตกต่างงบทดลองไม่ลงตัว มียอดรวมด้วยเดบิตมากกว่าด้านเครดิตอยู่ 840 บาท เป็นต้น

3. ตรวจสอบตัวเลขคงเหลือในบัญชีแยกประเภทต่างๆ กับที่ลอกมาใส่ในงบทดลองว่าถูกต้อง และจำนวนถูกต้องแล้ว

4.  
5.  
ทั้งในแง่ขอ  
6.  
ทั่วไป ว่าได้  
เดบิตเท่ากับ  
สรุปท้าย  
การ  
รายการไป  
เพราะสมุด  
เป็นการเส  
แล้วผ่านรา  
บัญชี เพื่อ  
ว่า การบัน  
การปรับป

งบทดลองยังไม่ลงตัว  
9 ลงตัวหรือไม่ ถ้าผล  
รลอกตัวเลขจากบัญชี  
ร ตัวเลข 2,175 แต่  
ตรวจสอบในลักษณะนี้  
พลาดอาจเนื่องมาจาก  
บัญชีแยกประเภทมียอด  
นี้ ผลต่าง 2,153.25  
รวมเดบิตและเครดิต  
ใน 2 ลักษณะ คือ  
ร เช่น 45 เป็น 54  
ทศนิยมไม่ตรงกัน เช่น

ที่กล่าวมาแล้ว คือ ถ้า  
ขณะที่กล่าวมาแล้ว แต่  
หรือลอกยอดคงเหลือ  
ะสังเกตได้โดย พยายาม  
ผลต่างหรือไม่ รายการ  
ยอดคงเหลือด้าน เดบิต  
ลต่างในงบทดลองจะเป็น  
ตัวเลข 420 ไปตรวจสอบ  
บ้าง แล้วดูว่ามีการลอก

โดยตรวจรายการค้าว่ามี  
ขณะนี้อาจจะเป็นว่ามีบาง  
บัญชีหนึ่ง หรือตรงกันข้าม  
บาท เช่นนี้ก็จะทำให้เกิด  
อยู่ 840 บาท เป็นต้น  
ลอกมาใส่ในงบทดลองว่า

4. คำนวณยอดคงเหลือในแต่ละบัญชีแยกประเภทเสียใหม่
5. ติดตามดูการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทโดยพยายามดู  
ทั้งในแง่ของจำนวนเงิน และการเดบิต เครดิต ว่าถูกต้องเหมือนกันหรือไม่
6. ถ้ายังไม่พบข้อผิดพลาด ขั้นสุดท้ายคือตรวจการวิเคราะห์รายการค้าในสมุดรายวัน  
ทั่วไป ว่าได้วิเคราะห์โดยถูกต้องตามหลักบัญชีคู่หรือไม่ คือแต่ละรายการค้าได้บันทึกตัวเลขด้าน  
เดบิตเท่ากับด้านเครดิตหรือไม่

### สรุปท้ายบท

การบันทึกรายการค้าที่มีจำนวนมากๆ จะต้องเริ่มที่สมุดขึ้นต้นเสียก่อน ก่อนที่จะผ่าน  
รายการไปยังแต่ละบัญชีแยกประเภท ทั้งนี้เพื่อความง่ายในการติดตามตรวจสอบในภายหลัง  
เพราะสมุดขึ้นต้นจะรวบรวมธุรกรรมหรือรายการค้า เรียงตามลำดับวันที่ ที่เกิดเหตุการณ์ บทนี้  
เป็นการแสดงตัวอย่างการบันทึกรายการค้า โดยเริ่มจากสมุดขึ้นต้น ที่เรียกว่าสมุดรายวันทั่วไป  
แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง หลังจากนั้นเป็นการทยอยตัดคงเหลือของแต่ละ  
บัญชี เพื่อเตรียมไปจัดทำงบการเงิน โดยมีการจัดทำงบทดลองเสียก่อน เพื่อเป็นการช่วยให้มั่นใจ  
ว่า การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ เป็นไปอย่างถูกต้อง ซึ่งงบทดลองนี้เรียกว่า **งบทดลองก่อน  
การปรับปรุง**

## การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด ในช่วงสิ้นงวดบัญชี

# 5

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้ เพื่อต้องการให้ทราบถึงความจำเป็นของการปรับปรุงแก้ไข และลักษณะของรายการปรับปรุงในช่วงสิ้นงวดบัญชี ก่อนที่จะจัดทำงบการเงิน รวมทั้งต้องการให้เห็นตัวอย่างการบันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป สำหรับบัญชีต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุง

### เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง

- ความหมายของฐานะทางการเงินของกิจการ
- แหล่งของสินทรัพย์หรือทรัพยากร
- ความสามารถในการทำกำไรของกิจการ
- สาเหตุที่ต้องมีการปรับปรุง
- ชนิดของการปรับปรุง
- ตัวอย่างการปรับปรุง
- รายการที่จะต้องปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชี
  - รายได้ค้างรับ
  - รายได้รับล่วงหน้า
  - สินทรัพย์ที่หมดค่าไป
  - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- งบทดลองหลังปรับปรุง

เมื่อได้รวบรวมยอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ จัดทำงบทดลองแล้ว งานขั้นต่อไป คือ การจัดทำงบการเงิน แต่ในกรณีที่ในวันสิ้นงวดบัญชี จะมีบางบัญชีที่ต้องมีการปรับปรุงให้ทันยอดปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น ยอดคงเหลือที่ปรากฏอยู่ในบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้ามักจะสูงกว่าความเป็นจริง เนื่องจากการใช้ทรัพย์สินส่วนนี้ไป แต่ไม่ได้มีการบันทึกในส่วนที่หมดสิ้นไป นอกจากนั้นยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุสำนักงานมักจะไม่ได้อินส่วนที่ใช้ไปในระหว่างงวดออกไปเป็นค่าใช้จ่าย ดังนั้น ก่อนที่จะนำตัวเลขคงเหลือในงบทดลองไปจัดทำงบการเงิน จึงจำเป็นต้องพิจารณาปรับปรุงรายการ

ทรัพย์สิน หนี้สิน ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อจะทำให้การรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายมีผลที่ถูกต้องตามไปด้วย ซึ่งจะมีผลให้เกิดความถูกต้องต่อการรายงานฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการต่อไป

### ฐานะทางการเงินของกิจการ (The firm's financial condition)

งบแสดงฐานะการเงิน หรือ งบดุล เป็นแหล่งที่ให้ข่าวสารที่มีค่าแก่การตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และบุคคลอื่นๆ ภายนอกกิจการ ผู้ตัดสินใจเหล่านี้ส่วนใหญ่ต้องการทราบว่ากิจการมีสินทรัพย์อะไรบ้าง และสินทรัพย์เหล่านั้นได้มาจากที่ใด ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะทราบได้โดยดูจากงบแสดงฐานะการเงิน

เราทราบแล้วว่างบการเงินเป็นรายงานที่จัดทำขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ไป (General purpose reports) อันนี้หมายความว่า ข้อมูลในงบการเงินได้จัดทำขึ้นมาเพื่อให้บุคคลหลายฝ่ายใช้สำหรับวัตถุประสงค์ต่างๆ กัน จากหลักการอันนี้ ข้อมูลในงบการเงินจึงควรจะแสดงออกมามีด้วยวิธีปฏิบัติซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป และในรูปแบบที่มีมาตรฐานเดียวกัน

แต่โดยทั่วไปแล้ว ก่อนที่จะจัดเตรียมงบการเงินเรามากจะจัดทำงบทดลองกันก่อน และถ้างบทดลองไม่ได้รวมรายการสินทรัพย์ของกิจการอย่างครบถ้วน ตลอดจนไม่ได้ตีราคาสินทรัพย์นั้น โดยหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ก็จำเป็นต้องมีการปรับปรุงเพื่อแก้ไขสิ่งเหล่านี้เสียก่อน เพื่อให้งบการเงินที่จัดทำขึ้นจากงบทดลองที่ปรับปรุงแล้ว แสดงถึงข้อมูลที่ถูกต้อง ที่ควรจะเผยแพร่ให้แก่ผู้ใช้งบการเงิน

### แหล่งของสินทรัพย์หรือทรัพยากร

นอกจากงบแสดงฐานะการเงิน จะแสดงรายการทรัพยากรต่างๆ ที่กิจการมีแล้ว ยังแสดงถึงส่วนของผู้เป็นเจ้าของทรัพยากรเหล่านั้นด้วย (Equities) ซึ่งเราทราบแล้วว่าทรัพยากรของกิจการจะมีที่มาอยู่ 2 แหล่งด้วยกันคือจากเจ้าหนี้ (Liabilities) และจากเจ้าของ (Capital) ซึ่งรายการหนี้สินต่างๆ ที่ปรากฏในงบทดลองตอนสิ้นงวด ควรจะต้องรวมหนี้สินของกิจการทั้งหมด การขาดรายการหนี้สินไปเพียง 1 รายการ หรือการบันทึกหนี้สินสูงเกินไปหรือต่ำเกินไปจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเกิดความเข้าใจผิดได้เช่นเดียวกัน ถ้าหากงบทดลองไม่ได้รวมรายการทุนทั้งหมดของกิจการ หรือไม่ได้ตีราคาทุนตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป แน่แน่นอนที่เราจะต้องทำการปรับปรุงเพื่อแก้ไขเหตุการณ์เหล่านั้น สำหรับตัวอย่างการปรับปรุงจะมีแสดงให้เห็นต่อไปในบทนี้

### ความสามารถในการทำกำไรของกิจการ (The firm's earning power)

ผู้ตัดสินใจส่วนใหญ่มักจะต้องการทราบถึงข่าวสารความสามารถในการทำกำไรของกิจการ งบกำไรขาดทุนเป็นรายงานสำหรับวัตถุประสงค์ต่างๆ ไป ซึ่งจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบอกให้ทราบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุนเท่าใดในรอบระยะเวลาหนึ่งๆ

ราย  
ราย  
สินทรัพย์  
เรียกว่าค่า  
ที่คิดจาก  
(3) จำนวน  
ประเด็นสำ  
ขาดทุน ไม่  
ประการที่  
ปรับปรุงจะ  
ค่า  
ตาม  
เงินเดือน  
ค่าใช้จ่าย  
วัดค่าตาม  
แก้ไขสิ่ง  
สาเหตุที่  
เมื่อ  
ครบถ้วน  
ยังไม่ได้  
บันทึกบัญชี  
ให้งบการเงิน  
ผู้เป็นเจ้าของ  
ชนิดของ  
โดย  
ขึ้นแล้วแต่  
จ่ายเงินจึง  
ที่สอง ข้อ  
ยังต้องมีการ

ด้และค่าใช้จ่ายมีผลที่  
การเงิน และผลการ

แต่การตัดสินใจของ  
การ ผู้ตัดสินใจเหล่านี้  
นั้นได้มาจากที่ใด ซึ่ง

งค์ต่างๆ ไป (General  
เพื่อให้บุคคลหลายฝ่าย  
จึงควรจะแสดงออกมา

ทดลองกันก่อน และถ้า  
ไม่ได้ดีราคาสินทรัพย์นั้น  
เหล่านี้เสียก่อน เพื่อให้  
ต้อง ที่ควรจะเผยแพร่

กิจการมีแล้ว ยังแสดงถึง  
ว่าทรัพยากรของกิจการ  
ง (Capital) ซึ่งรายการ  
งกิจการทั้งหมด การขาด  
หรือต่ำเกินไปจะทำให้ผู้ใช้  
มรายการทุนทั้งหมดของ  
เราจะต้องทำการปรับปรุง  
นต่อไปในบทนี้

g power)

ในการทำกำไรของกิจการ  
ะเอียดเกี่ยวกับรายได้และ  
ะเวลาหนึ่งๆ

### รายได้ (Revenues)

รายได้คือจำนวนเงินที่ติดจากลูกค้าเป็นค่าบริการหรือค่าสินค้า รายได้เป็นสิ่งที่ทำให้  
สินทรัพย์ของกิจการเพิ่มขึ้น หรือหนี้สินของกิจการลดลง ซึ่งรายได้เหล่านั้นก็มีผลมาจากสิ่งที่  
เรียกว่าค่าใช้จ่ายซึ่งเกิดขึ้นในกระบวนการทำกำไร ตัวอย่างของรายได้คือ (1) จำนวนเงินทั้งหมด  
ที่ติดจากลูกค้า สำหรับสินค้าที่ขาย (2) จำนวนเงินที่ติดจากลูกค้าสำหรับค่าบริการในร้านตัดผม  
(3) จำนวนเงินค่าดอกเบี้ยที่ได้รับเนื่องจากให้บุคคลภายนอกกู้ยืมเงิน (4) ค่าเช่าที่ติดจากลูกค้า  
ประเด็นสำคัญอยู่ที่ว่ารายได้ทุกชนิดที่เกิดขึ้นระหว่างระยะเวลาหนึ่ง ควรจะต้องรวมอยู่ในงบกำไร  
ขาดทุน ไม่ว่ารายได้เหล่านั้นจะได้รับเป็นเงินสดแล้วหรือไม่ก็ตาม การบกพร่องไม่รวมรายได้บาง  
ประการหรือแสดงรายได้ด้วยจำนวนเงินที่ไม่ถูกต้องย่อมทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผิดไปได้ การ  
ปรับปรุงจะเข้ามาช่วยแก้ไขให้รายได้ต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนก่อนที่จะนำไปจัดทำงบการเงิน

### ค่าใช้จ่าย (Expenses)

ตามปกติค่าใช้จ่ายหมายถึง สินทรัพย์ที่กิจการใช้ไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ ตัวอย่างได้แก่  
เงินเดือน ค่าเช่า ค่าวัสดุสำนักงาน และค่าโฆษณา เพื่อที่จะให้การวัดกำไรเป็นไปอย่างถูกต้อง  
ค่าใช้จ่ายทุกชนิดก็ควรจะได้ปรากฏอยู่ในงบกำไรขาดทุน โดยค่าใช้จ่ายเหล่านั้นจะต้องบันทึกหรือ  
วัดค่าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งถ้าหากยังมีข้อบกพร่อง รายการปรับปรุงจะเข้ามาช่วย  
แก้ไขสิ่งดังกล่าว ก่อนที่จะได้จัดเตรียมงบการเงินกันต่อไป

### สาเหตุที่ต้องมีการปรับปรุง

เนื่องจากในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการมักจะไม่สามารถได้ข้อมูลที่สมบูรณ์หรือข้อมูลที่  
ครบถ้วน ซึ่งอาจจะเนื่องมาจากเอกสารบางอย่างยังไม่ได้รับ จึงไม่มีหลักฐานในการลงบัญชี เช่น  
ยังไม่ได้รับบิลค่าไฟฟ้า หรือค่าโทรศัพท์ที่ใช้บริการไปแล้วในระหว่างเดือน หรือในบางกรณีกิจการ  
บันทึกบัญชีไว้แล้ว แต่จำนวนเงินยังไม่ถูกต้องตามที่ควรจะเป็น จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเพื่อ  
ให้งบการเงินแสดงรายการ รายได้ ค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายการสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้  
เป็นเจ้าของอย่างถูกต้อง

### ชนิดของการปรับปรุง

โดยปกติ การปรับปรุงในวันสิ้นงวดจะมีอยู่ 2 ลักษณะคือ **ลักษณะที่หนึ่ง** เกิดรายการค้า  
ขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี ตัวอย่างเช่น เกิดรายได้หรือค่าใช้จ่ายขึ้นแล้ว แต่ยังไม่ได้รับหรือ  
จ่ายเงินจึงยังไม่ได้ลงบัญชี การปรับปรุงลักษณะนี้ได้แก่พวกรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย **ลักษณะ**  
**ที่สอง** ข้อมูลเกี่ยวกับรายการค้าได้ถูกบันทึกไว้ในบัญชีแล้ว แต่ยอดคงเหลือในบัญชียังไม่ถูกต้อง  
ยังต้องมีการแก้ไข ตัวอย่างเช่น วัสดุสำนักงาน เมื่อซื้อได้บันทึกไว้ในบัญชีสินทรัพย์ แต่เมื่อสิ้นงวด

วัสดุสำนักงานส่วนใหญ่จะถูกใช้ไป ดังนั้น จึงควรจะมีการปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อให้บัญชีต่างๆ มียอดคงเหลือที่ถูกต้องตามเวลาในขณะนั้น นอกจากนี้ การปรับปรุงในลักษณะที่สองก็ได้แก่ พวกรายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าเสื่อมราคา และหนี้สูญ

### ตัวอย่างการปรับปรุง

เพื่อจะแสดงรายการปรับปรุงตอนสิ้นสุดการดำเนินงาน 1 เดือน ของกิจการให้บริการแห่งหนึ่ง เราจะเริ่มด้วยงบทดลองของศูนย์บริการล้างรถ นาย สมบูรณ์ ซึ่งจัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 25.. หลังจากบันทึกรายการค้าทั้งหมดในเดือนดังกล่าวแล้ว

ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบูรณ์  
งบทดลองก่อนปรับปรุง  
วันที่ 31 พฤษภาคม 25..

เลขที่บัญชี	บัญชี	เดบิต	เครดิต
101	เงินสด	1,300	
102	ลูกหนี้	400	
104	วัสดุสำนักงาน	800	
120	อุปกรณ์สำนักงาน	800	
122	อุปกรณ์ล้างรถ	3,600	
201	เจ้าหนี้		4,300
301	ทุน-นายสมบูรณ์		1,800
302	เงินถอน-นายสมบูรณ์	500	
401	รายได้จากการล้างรถ		2,300
501	เงินเดือน	600	
502	ค่าเช่า	300	
503	ค่าไฟฟ้า	100	
		8,400	8,400



าย เพื่อให้บัญชีต่างๆ  
ลักษณะที่สองก็ได้แก่

ของกิจการให้บริการ  
ซึ่งจัดทำขึ้นเมื่อวันที่

ในวันที่ 31 พฤษภาคม 25.. เจ้าของกิจการ คือ นายสมบุรณ์ ได้ตรวจสอบบัญชีต่างๆ และยอดคงเหลือของบัญชีเหล่านั้นตามที่แสดงในงบทดลอง และได้ให้ข้อคิดเห็นว่า.-

1. กิจการได้ซื้อวัสดุสำนักงานในเดือนนี้ 800 บาท แต่เดี๋ยวนี้ได้ใช้ไปแล้ว 200 บาท ยังคงเหลือวัสดุสำนักงานเพียง 600 บาท

2. อุปกรณ์สำนักงานจะใช้ได้อีก 6 ปี 8 เดือน และอุปกรณ์ดังกล่าวจะใช้ได้อีก 3 ปี เมื่อสิ้นสุดเวลาดังกล่าว อุปกรณ์เหล่านั้นจะต้องถูกรื้อออกไป

3. กิจการยังเป็นหนี้ค่าไฟฟ้าอีก 24 บาท

จากข้อคิดเห็นเหล่านี้ ทำให้เราทราบว่า บัญชีของศูนย์บริการล้ารถแห่งนี้จะต้องได้รับการปรับปรุง เพื่อให้ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของศูนย์บริการล้ารถได้แสดงด้วยยอดที่ถูกต้อง

**ตัวอย่างที่ 1 การปรับปรุงบัญชีวัสดุสำนักงาน**

ให้เราดูที่บัญชีวัสดุสำนักงานในงบทดลอง จะเห็นว่ามียอดคงเหลือ 800 บาท ซึ่งเราได้บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ซื้อวัสดุสำนักงานไว้เมื่อตอนซื้อ

แต่ผู้เป็นเจ้าของได้แจ้งให้เราทราบว่าในขณะนี้ (วันที่ 31 พฤษภาคม 25..) ได้มีการใช้วัสดุสำนักงานไปแล้ว 200 บาท คงมีวัสดุสำนักงานอยู่ในมือเพียง 600 บาท ดังนั้นควรจะได้มีการปรับปรุง เพื่อลดยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุสำนักงานจาก 800 บาท ให้เป็น 600 บาท และโอนไปเป็นค่าใช้จ่าย ชื่อ ค่าวัสดุสำนักงาน จะเห็นว่าทั้งวัสดุสำนักงาน และค่าวัสดุสำนักงาน เกี่ยวเนื่องกับเรื่องเดียวกัน แต่วัสดุสำนักงานเป็นสินทรัพย์ซึ่งต้องแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน แต่ค่าวัสดุสำนักงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายซึ่งจะต้องแสดงในงบกำไรขาดทุน การปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป เพื่อให้ทั้งบัญชี วัสดุสำนักงาน และบัญชีค่าวัสดุสำนักงานถูกต้องจะเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25..				
พ.ค. 31	ค่าวัสดุสำนักงาน	504	200	
	วัสดุสำนักงาน	104		200
	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานที่ใช้ไป			
	ในระหว่างเดือนพฤษภาคม			

ด	เครดิต
00	
00	
00	
00	
00	
00	
00	
4,300	
	1,800
500	
	2,300
600	
300	
100	
400	8,400

**ตัวอย่างที่ 2 การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา**

เช่นเดียวกับวัสดุสำนักงาน อุปกรณ์ที่กิจการมีอยู่แสดงถึงต้นทุนที่จ่ายไปเพื่อใช้ประกอบกิจการ กล่าวคือ การใช้อุปกรณ์ช่วยให้เกิดรายได้แก่กิจการ ในกรณีนี้ทั้งอุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์ลำรถ ซื้อมาในระหว่างเดือนพฤษภาคม อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์ทั้ง 2 ชนิดนี้ต่างกับวัสดุสำนักงานตรงที่อุปกรณ์เหล่านี้มีอายุการใช้งานนานกว่า และไม่สามารถวัดได้แน่นอนว่า ได้มีการใช้สินทรัพย์เหล่านี้ไปเท่าใดในงวดเวลาหนึ่งๆ แต่นักบัญชีทั้งหลายก็ได้พยายามหาวิธีวัดค่าของอุปกรณ์ที่ใช้ไปเพื่อถือเป็นค่าใช้จ่ายซึ่งเรียกว่า ค่าเสื่อมราคา (depreciation) ดังนั้น ค่าเสื่อมราคาจึงเป็นชื่อของค่าใช้จ่ายที่ใช้เรียกอุปกรณ์ที่เสื่อมค่าเนื่องจากกิจการใช้ไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ในระหว่างงวด ให้เรามาดูรายละเอียดการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอุปกรณ์สำนักงานกันต่อไป

ก่อนอื่นเราจะทราบได้อย่างไรว่าสินทรัพย์ที่ซื้ออุปกรณ์สำนักงานจำนวนเท่าใดที่จะกลายมาเป็นค่าใช้จ่ายที่ชื่อว่าค่าเสื่อมราคาในตอนสิ้นงวด 1 เดือน วันที่ 31 พฤษภาคม 25.. การคำนวณจะเป็นดังนี้.-

เนื่องจากราคาทุนของอุปกรณ์สำนักงานเท่ากับ 800 บาท และผู้เป็นเจ้าของบอกว่าอุปกรณ์ชนิดนี้จะใช้ได้ประมาณ 6 ปี 8 เดือน (เท่ากับ 80 เดือน) ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า สำหรับระยะเวลา 1 เดือนจำนวนที่จะถือเป็นค่าใช้จ่ายคือ  $800 \div 80 = 10$  บาท โดยประมาณ ดังนั้น ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงานสำหรับเดือนพฤษภาคม จึงเป็น 10 บาท ซึ่งหมายความว่า กิจการได้ใช้อุปกรณ์สำนักงานสำหรับระยะเวลา 1 เดือนเป็นมูลค่า 10 บาท เราพูดได้ว่า อุปกรณ์สำนักงานเสื่อมราคาไป 10 บาท ดังนั้น มูลค่าของอุปกรณ์สำนักงานยังคงเหลืออยู่ 790 บาท ในวันที่สิ้นเดือนพฤษภาคม ความสัมพันธ์เหล่านี้แสดงให้ดูได้ตามรูปภาพ ข้างล่างนี้.-



การคำนวณค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ลำรถ ก็เป็นไปในทำนองเดียวกันคือ จากการทราบว่าราคาทุนอุปกรณ์ลำรถเท่ากับ 3,600 บาท และคาดว่าจะมีอายุการใช้งาน 3 ปี ก็จะสามารถคำนวณออกมาได้ว่า ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ลำรถเท่ากับ 100 บาทต่อเดือน ซึ่งจะปรับปรุงรายการคิดค่าเสื่อมราคาในสมุดรายวันทั่วไปตอนสิ้นเดือนพฤษภาคม 25.. ดังนี้

ว.ด.ป.  
25..  
พ.ค. 3

จา  
จำนวนค่า  
คงเหลือ  
ค่าเสื่อม  
บัญชีอุป  
ฐานะการ  
ด้านเครดิต  
(หลังจาก  
ยังคงเหลือ  
อุปกรณ์สำ

ตัวเลข

ตัวเลขนี้  
สินทรัพย์

สมุดรายวันทั่วไป

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25..				
พ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	505	10	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	121		10
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ล้างรถ	506	100	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์ล้างรถ	123		100
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสำหรับระยะเวลา 1 เดือน			

จากการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปข้างต้น ถ้าเราสังเกตให้ดี จะเห็นว่าเราไม่ได้เครดิตจำนวนค่าเสื่อมราคาไปที่บัญชีอุปกรณ์แต่อย่างใด การที่เราต้องการให้อุปกรณ์สำนักงานมียอดคงเหลือ 790 บาท ในวันสิ้นเดือนพฤษภาคม โดยความนิยมแล้วเรากระทำได้โดยเครดิตที่บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน (Accumulated depreciation) ซึ่งจากการกระทำเช่นนี้ บัญชีอุปกรณ์สำนักงานก็ยังคงมียอดคงเหลือ 800 บาท แต่เมื่อเราแสดงรายการนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน เราจะต้องนำรายการค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งมียอดคงเหลืออยู่ด้านเครดิตไปหักยอดเดบิตของอุปกรณ์สำนักงานเสียก่อน ซึ่งจำนวนสุทธิของอุปกรณ์สำนักงาน (หลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงานแล้ว) จะหมายถึงจำนวนอุปกรณ์สำนักงานที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อใช้ดำเนินงานต่อไป อย่างไรก็ตาม ไม่ได้หมายความว่ากิจการจะสามารถขายอุปกรณ์สำนักงานในวันนั้นได้ราคา 790 บาท

งบแสดงฐานะการเงิน (บางส่วน)

สินทรัพย์

อุปกรณ์สำนักงาน 800  
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน (10) 790

ตัวเลขนี้แสดงราคาทุนเดิม  
 ของสินทรัพย์

ตัวเลขนี้แสดงถึงการลดค่าของ  
 สินทรัพย์เนื่องจากค่าเสื่อมราคา

ตัวเลขนี้คือจำนวนสินทรัพย์  
 ที่ยังไม่ได้ใช้ ซึ่งเรียกว่า  
 ราคาตามบัญชี (Book Value)

ย้ายไปเพื่อใช้ประกอบ  
 ปรกรณ์สำนักงาน และ  
 รัทั้ง 2 ชนิดนี้ต่างกับ  
 วัตได้แน่นอนว่า ได้มี  
 ด้พยายามหาวิธีวัดค่า  
 ation) ดังนั้น ค่าเสื่อม  
 ไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้  
 ด้สำนักงานกันต่อไป  
 ำนวนเท่าใดที่จะกลายเป็น  
 พฤษภาคม 25.. การ

ะผู้เป็นเจ้าของบอกว่า  
 น จึงกล่าวได้ว่า สำหรับ  
 าท โดยประมาณ ดังนั้น  
 ซึ่งหมายความว่า กิจการ  
 ไปได้ว่า อุปกรณ์สำนักงาน  
 อยู่ 790 บาท ในวัน  
 งนี้.-

อมราคา 10 บาท  
 ปรกรณ์สำนักงาน  
 เหลือ 790 บาท

วกันคือ จากการทราบว่า  
 ้งงาน 3 ปี ก็จะสามารถ  
 ่อน ซึ่งจะปรับปรุงรายการ

### ตัวอย่างที่ 3 บันทึกค่าใช้จ่ายและหนี้สินซึ่งยังไม่ได้บันทึกมาก่อน-ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย

เนื่องจากเราได้ใช้กระแสไฟฟ้าในเดือนนี้ไปแล้ว แม้ว่าส่วนนี้จะยังไม่ได้จ่ายเงิน ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เราก็ควรจะรับรู้เป็นค่าไฟฟ้าค้างจ่ายซึ่งถือเป็นรายการหนี้สินอย่างหนึ่ง และถือเป็นค่าใช้จ่ายคือค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นอีกจำนวนหนึ่งพร้อมกันไปด้วย รายการปรับปรุงจะเป็นดังนี้

#### สมุดรายวันทั่วไป

ว.ด.ป.	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25..				
พ.ค. 31	ค่าไฟฟ้า	503	24	
	ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย	203		24
	ปรับปรุงค่าไฟฟ้าค้างจ่าย			

จากการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปของตัวอย่างที่ 3 ข้างต้นนี้ จะมีผลให้กำไรของกิจการลดลง 24 บาท ในงบกำไรขาดทุน และในงบแสดงฐานะการเงินก็จะต้องรายงานหนี้สิน คือ ค่าไฟฟ้าค้างจ่ายเพิ่มขึ้น 24 บาทด้วย ดังนั้น จำนวนที่ถูกต้องและครบถ้วนนี้จะได้ถูกรายงานไปยังผู้ตัดสินใจทุกฝ่าย

อย่างไรก็ตาม รายการปรับปรุงทั้งหลายที่กล่าวมา จะไปมีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในบัญชีต่างๆ ได้นั้น จะต้องผ่านกระบวนการผ่านรายการ (posting) จากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทเสียก่อน ซึ่งวิธีการผ่านรายการได้กล่าวไว้โดยละเอียดในบทที่ 4 แล้ว จึงจะไม่กล่าวอีกในที่นี้

#### งบทดลองหลังปรับปรุง

สำหรับงบทดลอง (หลังปรับปรุง) ทั้ง 3 เรื่อง ของศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์ ปรากฏดังนี้

‘ค้างจ่าย

ไม่ได้จ่ายเงิน ตามหลัก  
การหนี้สินอย่างหนึ่ง  
รปรับปรุจะเป็นดังนี้

บิต	เครดิต
24	24

มีผลให้กำไรของกิจการ  
ข้องรายงานหนี้สิน คือ  
นี้จะได้ถูกรายงานไปยัง

เกิดการเปลี่ยนแปลงใน  
สมุดรายวันทั่วไป ไปยัง  
าในบทที่ 4 แล้ว จึงจะ

ารล้างรถ นายสมบุรณ์

ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์

งบทดลองหลังปรับปรุง

วันที่ 31 พฤษภาคม 25..

เลขที่บัญชี	บัญชี	เดบิต	เครดิต
101	เงินสด	1,300	
102	ลูกหนี้	400	
104	วัสดุสำนักงาน	600	
120	อุปกรณ์สำนักงาน	800	
122	อุปกรณ์ล้างรถ	3,600	
121	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		10
123	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์ล้างรถ		100
201	เจ้าหนี้		4,300
203	ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย		24
301	ทุน-นายสมบุรณ์		1,800
302	เงินถอน-นายสมบุรณ์	500	
401	รายได้จากการล้างรถ		2,300
501	เงินเดือน	600	
502	ค่าเช่า	300	
503	ค่าไฟฟ้า	124	
504	ค่าวัสดุสำนักงาน	200	
505	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	10	
506	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ล้างรถ	100	
		8,534	8,534

### สรุปรายการที่จะต้องปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชี

การปรับปรุงและแก้ไขบัญชี เป็นสิ่งที่จะต้องกระทำในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อให้งบการเงินที่รายงานไปยังบุคคลภายนอก และผู้บริหารถูกต้องที่สุด ชนิดของการปรับปรุงสำหรับธุรกิจต่างๆ ไปอาจจัดได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. ปรับปรุงรายได้ค้างรับ (Accrued revenues)
2. ปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า (Deferred revenues)
3. ปรับปรุงสินทรัพย์ที่หมดค่าไป (Expired assets)
4. ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses)

#### รายได้ค้างรับ (Accrued revenues)

ถ้าหากกิจการมีรายได้เกิดขึ้นเนื่องจากการให้สินค้าหรือบริการไปแล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงิน กิจการจะต้องปรับปรุงรับรู้รายได้จำนวนนี้โดย

เดบิต รายได้ค้างรับ	××
เครดิต รายได้	××

เช่น กิจการอาจจะให้บุคคลภายนอกกู้เงินไป 40,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 20% ต่อปี เป็นเวลา 6 เดือนแล้ว โดยยังไม่ได้รับเงินค่าดอกเบี้ย กิจการจะต้องปรับปรุงบัญชีด้วยจำนวน  $40,000 \times 20\% \times 6/12 = 4,000$  บาท โดย

เดบิต ดอกเบี้ยค้างรับ	4,000
เครดิต ดอกเบี้ยรับ	4,000

ซึ่งดอกเบี้ยค้างรับ จัดเป็นบัญชีกลุ่มสินทรัพย์ที่ต้องรายงานในงบแสดงฐานะการเงิน ส่วน ดอกเบี้ยรับจัดเป็นบัญชีกลุ่มรายได้ที่ต้องนำไปรายงานในงบกำไรขาดทุนต่อไป

#### รายได้รับล่วงหน้า (Deferred revenues)

กิจการอาจได้รับเงินจำนวนหนึ่ง ซึ่งบางส่วนของเงินจำนวนนี้ควรที่จะถือเป็นรายได้ และ บางส่วนจะต้องเป็นรายได้รับล่วงหน้า คือเป็นหนี้สินที่กิจการจะต้องให้บริการหรือให้สินค้าในอนาคต

เช่น กิจการได้รับเงินค่าเบี้ยประกัน 1,000 บาท ในวันที่ 1 ตุลาคม 25.. ซึ่งเป็นค่าเบี้ยประกันสำหรับระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25.. กิจการอาจจะบันทึกบัญชีในลักษณะหนี้สิน โดย

เดบิต  
ใน  
รับล่วงหน้า  
ค่าเบี้ยประกัน  
ดั่ง  
เดบิต  
อัย  
ลักษณะ  
เดบิต  
ซึ่ง  
จะต้องปรับ  
ค่าเบี้ยประกัน  
เดบิต  
ไม่  
บัญชีแล้ว  
สินทรัพย์  
มี  
ปกติจะบันทึก  
ของแต่ละ

ชื่ เพื่อให้งบการเงินที่  
งสำหรับธุรกิจต่างๆ ไป

เดบิต เงินสด	1,000
เครดิต รายได้ค่าเบี้ยประกันรับล่วงหน้า	1,000

ในวันที่ 31 ธันวาคม 25.. ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจะต้องปรับปรุงค่าเบี้ยประกันรับล่วงหน้าส่วนหนึ่งเป็นรายได้ คือ สำหรับระยะเวลา 3 เดือน (1 ต.ค. - 31 ธ.ค.) จะเป็นรายได้  
ค่าเบี้ยประกัน =  $1,000 \times 3/12 = 250$  บาท

ดังนั้นวันที่ 31 ธ.ค. 25.. กิจการควรจะต้องปรับปรุง โดย

แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงิน

เดบิต รายได้ค่าเบี้ยประกันรับล่วงหน้า	250
เครดิต รายได้ค่าเบี้ยประกัน	250

อย่างไรก็ตาม ในวันที่ 1 ต.ค. 25.. กิจการอาจจะบันทึกเงินสดที่ได้รับ 1,000 บาท ในลักษณะรายได้ ค่าเบี้ยประกันที่ได้ คือ

××

ราคาดอกเบี้ย 20% ต่อปี  
ปรับปรุงบัญชีด้วยจำนวน

เดบิต เงินสด	1,000
เครดิต รายได้ค่าเบี้ยประกัน	1,000

4,000

แสดงฐานะการเงิน ส่วน  
ต่อไป

เดบิต รายได้ค่าเบี้ยประกัน	750
เครดิต รายได้ค่าเบี้ยประกันรับล่วงหน้า	750

ไม่ว่ากิจการจะบันทึกเงินที่ได้มาในลักษณะของหนี้สิน หรือรายได้เมื่อปรับปรุงวันสิ้นงวดบัญชีแล้ว รายได้และหนี้สินของกิจการก็ต้องเหลือเป็นจำนวนเดียวกัน

ที่จะถือเป็นรายได้ และ  
ให้บริการหรือให้สินค้าใน

### สินทรัพย์ที่หมดค่าไป (Expired assets)

ลาคม 25.. ซึ่งเป็นค่าเบี้ย  
งการอาจจะบันทึกบัญชีใน

มีบ่อยครั้งที่กิจการจ่ายเงินไปสำหรับสินค้าหรือบริการที่จะได้รับในอนาคต เงินที่จ่ายไปนี้ปกติจะบันทึกไว้ในบัญชีประเภท สินทรัพย์ ก่อน และจะปรับปรุงส่วนที่ควรจะต้องถือเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละงวดบัญชี เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับรายได้

เช่น กิจการจ่ายค่าเช่าไป 3,000 บาท ในวันที่ 1 กันยายน 25.. สำหรับระยะเวลา 6 เดือน เริ่มตั้งแต่ 1 กันยายน สมมติว่าวันที่ 31 ธันวาคม คือวันสิ้นงวดบัญชี รายการที่ควรจะบันทึกในวันที่ 1 กันยายน 25.. คือ

เดบิต ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	3,000	
เครดิต เงินสด		3,000

ในวันสิ้นงวดบัญชี ควรจะรับรู้ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้าเป็นค่าใช้จ่าย 2/3 คือ 4 เดือนจาก 6 เดือน ดังนั้น จึงต้องปรับปรุงแก้ไขโดย

เดบิต ค่าเช่า	2,000	
เครดิต ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า		2,000

ทำนองเดียวกับรายได้รับล่วงหน้า ในตอนที่จ่ายเงินค่าเช่า 3,000 บาท กิจการอาจเลือกบันทึกค่าเช่าทั้งหมดเป็น ค่าใช้จ่าย ก็ได้ โดย

เดบิต ค่าเช่า	3,000	
เครดิต เงินสด		3,000

และทำการปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชีโดย

เดบิต ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	1,000	
เครดิต ค่าเช่า		1,000

ทั้ง 2 วิธี จะมีผลให้ยอดคงเหลือในบัญชีค่าเช่าและบัญชีค่าเช่าจ่ายล่วงหน้าเหมือนกัน ในเรื่องสินทรัพย์ทั้งหมดค่าไป อาจจะเป็นสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ไป แล้วต้องกระจายราคาทุนเป็นค่าใช้จ่ายที่เรียกว่า ค่าเสื่อมราคาในแต่ละงวดบัญชีด้วย ซึ่งจำนวนเงินที่ถือเป็นค่าเสื่อมราคาแต่ละงวดบัญชีจะบันทึกบัญชี โดย

เดบิต ค่าเสื่อมราคา	××	
เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม		××

บัญชี  
บัญชีปรับปรุง  
สินทรัพย์ใน

ค่าใช้จ่าย  
ค่าใ  
ค่าใช้จ่าย  
ปรับปรุง

เดบิต

กิจการ  
คือลูกหนี้ที่  
เชื่อหรือยอ

เดบิต

บัญชี  
ค่าใช้จ่าย  
บัญชีลูกหนี้  
กิจการ

เดบิต



รับระยะเวลา 6 เดือน

บัญชีค่าเสื่อมราคา จัดเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายชนิดหนึ่ง ส่วนบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม จัดเป็นบัญชีปรับมูลค่าทรัพย์สิน (Valuation Account) ที่ต้องนำไปรายงานเป็นรายการหักออกจากสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงิน

**ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses)**

2,000

ค่าใช้จ่ายบางประเภทก่อให้เกิดรายได้ในงวดปัจจุบันแล้ว แต่ยังไม่มีการจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายเหล่านั้นจนกระทั่งถึงวันสิ้นงวดบัญชี ในกรณีนี้ เราจะต้องรับรู้ค่าใช้จ่ายเหล่านั้นโดยการปรับปรุง เช่น กิจกรรมไม่ได้จ่ายค่าแรงให้คนงานอยู่ 2,000 บาท ก็จะต้องปรับปรุงโดย

2/3 คือ 4 เดือนจาก

เดบิต ค่าแรง	2,000	
เครดิต ค่าแรงค้างจ่าย		2,000

2,000

กิจกรรมบางแห่งจะปรับปรุงค่าใช้จ่ายอีกชนิดหนึ่งคือ หนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งหนี้สงสัยจะสูญคือลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ โดยนิยมประมาณหนี้สงสัยจะสูญเป็นอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อหรือยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชีแล้วบันทึกบัญชีดังนี้

บาท กิจกรรมอาจเลือก

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ	xx	
เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		xx

3,000

บัญชีหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายที่จะต้องปิดไปยังบัญชีกำไรขาดทุน เหมือนกับค่าใช้จ่ายรายการอื่นๆ ส่วนบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับมูลค่า นำไปแสดงหักจากบัญชีลูกหนี้ ในงบแสดงฐานะการเงิน และยกยอดไปในงวดต่อไป ต่อเมื่อมีหนี้สูญเกิดขึ้นจริงๆ

1,000

เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	xx	
เครดิต ลูกหนี้		xx

จ่ายล่วงหน้าเหมือนกัน แล้วต้องกระจายราคาทุนเงินที่ถือเป็นค่าเสื่อมราคา

xx

### สรุปท้ายบท

งบการเงินถือเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของกระบวนการทางบัญชี ดังนั้นเพื่อให้งบการเงินแสดงถึงฐานะและผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนถูกต้อง ยอดคงเหลือในบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ ตลอดจนรายได้ และค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นยอดที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่เนื่องจากการบันทึกรายการค้าต่างๆ ในระหว่างงวดบัญชี อาจยังไม่ได้ครอบคลุมถึงความครบถ้วนในบางรายการ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงบัญชีบางบัญชีให้มียอดคงเหลือเป็นปัจจุบัน หรือเป็นไปตามหลักการวัดค่ารายการตามมาตรฐานการบัญชี บทนี้ เป็นการสรุปขั้นตอน การปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ยอดคงเหลือในทุกบัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ก่อนที่จะนำไปจัดทำรายงานงบการเงินต่อไป ซึ่งหลังจากปรับปรุงรายการต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ควรจะจัดทำ งบทดลองหลังการปรับปรุง ขึ้นมาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อตรวจสอบว่า ยอดคงเหลือด้านเดบิตของทุกบัญชีรวมกัน ยังคงเท่ากับ ยอดคงเหลือด้านเครดิตของทุกบัญชีรวมกัน

วัตถุประสงค์  
รวมทั้งวิธีการ  
ให้มีความถูกต้อง

ในบท  
ได้ศึกษาถึง

- ก
- ก
- ก
- ก
- ก

เมื่อศึกษาจ

- ลัก
- ชั้
- ก
- ก
- ก

ลักษณะและ  
(Description

กระด่า  
ซึ่งมักใช้ในระ  
แบบฟอร์มหัว

งนั้นเพื่อให้งบการเงิน  
หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน  
ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่  
คลุมถึงความครบถ้วน  
อปัจจุบัน หรือเป็น  
ขั้นตอน การปรับปรุง  
ที่จะนำไปจัดทำรายงาน  
จัดทำ งบทดลองหลัง  
ปีของทุกบัญชีรวมกัน

## กระดาดำการ 6

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้ เพื่อต้องการให้ทราบถึงลักษณะและประโยชน์ของกระดาดำการ รวมทั้งวิธีการจัดทำกระดาดำการ ทั้งนี้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมงบการเงิน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว โดยคำนึงถึงการปรับปรุงรายการต่างๆ ที่จำเป็นก่อนออกงบการเงิน

ในบทที่ผ่านมา เราได้ศึกษาถึงขั้นตอนในการบันทึกรายการค้ามาแล้วตามสมควร คือ ได้ศึกษาถึง

- การวิเคราะห์รายการค้า
- การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป
- การผ่านรายการค้าไปยังบัญชีแยกประเภท
- การจัดทำงบทดลอง
- การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด

**เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง**

- ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกระดาดำการ
- ขั้นตอนในการจัดทำกระดาดำการ
- การจัดทำกระดาดำการชนิด 10 ช่อง
- การนำข้อมูลจากกระดาดำการไปบันทึกการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป
- การนำข้อมูลจากกระดาดำการไปจัดทำงบการเงิน

**ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกระดาดำการ**

**(Description and Purpose of the Work Sheet)**

กระดาดำการ (Work sheet or working paper) คือกระดาดำที่มีลักษณะเป็นช่องๆ ซึ่งมักใช้ในระบบการทำบัญชีด้วยมือเพื่อช่วยรวบรวมงานต่างๆ ในตอนสิ้นงวดบัญชีให้อยู่ที่เดียวกัน แบบฟอร์มทั่วไปของกระดาดำการได้แสดงไว้ตามรูปภาพที่ 6-2

กระดาษทำการจะช่วยการทำงานของนักบัญชีในตอนสิ้นงวดบัญชี เพราะในกระดาษทำการจะมีข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะปรากฏในงบการเงินต่อไป ข้อมูลที่มีอยู่ในกระดาษทำการ ได้แก่ ยอดคงเหลือของบัญชีทั้งหมดก่อนรายการปรับปรุง รายการปรับปรุง และยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ หลังการปรับปรุงซึ่งจะปรากฏในงบการเงินต่อไป เพราะฉะนั้น นักบัญชีจะสามารถทำงานได้ครบถ้วนตามวัฏจักรการบัญชีโดยการใช้กระดาษทำการเป็นเครื่องมือ

### การจัดเตรียมกระดาษทำการ (Preparing the work sheet)

เพื่อแสดงให้เห็นการจัดทำกระดาษทำการ เราจะเริ่มโดยใช้บททดลองของศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์ สำหรับงวดการดำเนินงาน 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 25.. ซึ่งตัวอย่างรูปภาพของกระดาษทำการเดือนพฤษภาคม และคำอธิบายช่องต่างๆ 5 ช่องในกระดาษทำการจะมีในตอนถัดไป

รูปภาพที่ 6-1  
บททดลอง  
วันที่ 31 พฤษภาคม 25..

เลขที่บัญชี	บัญชี	เดบิต	เครดิต
101	เงินสด	1,300	
102	ลูกหนี้	400	
104	วัสดุสำนักงาน	800	
120	อุปกรณ์สำนักงาน	800	
122	อุปกรณ์ล้างรถ	3,600	
201	เจ้าหนี้		4,300
301	ทุน-นายสมบุรณ์		1,800
302	เงินถอน-นายสมบุรณ์	500	
401	รายได้จากการล้างรถ		2,300
501	เงินเดือน	600	
502	ค่าเช่า	300	
503	ค่าไฟฟ้า	100	
		8,400	8,400

บัญชี เพราะในกระดาษ  
กระดาษทำการ ได้แก่  
ยอดคงเหลือของบัญชี  
บัญชีจะสามารถทำงาน

งของศูนย์บริการล้างรถ  
ภาค 25.. ซึ่งตัวอย่าง  
ช่องในกระดาษทำการ

เปิด	เครดิต
300	
400	
800	
800	
3,600	
	4,300
	1,800
500	
	2,300
600	
300	
100	
8,400	8,400

ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุญ (รูปภาพที่ 6-2)

กระดาษทำการ

สำหรับเดือนสิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 25..

เลขที่บัญชี	บัญชี	จบทดลอง	รายการปรับปรุง	ยกคองหลังการปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะการเงิน
101	เงินสด	1,300		1,300		1,300
102	ลูกหนี้	400		400		400
104	วัสดุสำนักงาน	800	1) 200	600		600
120	อุปกรณ์สำนักงาน	800		800		800
122	อุปกรณ์ล้างรถ	3,600		3,600		3,600
201	ตัวหนี้	4,300		4,300		4,300
301	ทุน-นายสมบุญ	1,800		1,800		1,800
302	เงินถอน-นายสมบุญ	500		500		500
401	รายได้จากการล้างรถ	2,300		2,300	2,300	
501	เงินเดือน	600		600	600	
502	ค่าเช่า	300		300	300	
503	ค่าไฟฟ้า	100	4) 24	124	124	
		8,400		8,400		
504	ค่าวัสดุสำนักงาน		1) 200	200	200	
505	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		2) 10	10	10	
121	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		2) 10	10		10
506	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ล้างรถ		3) 100	100	100	
123	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์ล้างรถ		4) 24	24		24
203	ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย		334	334	1,334	7,200
	กำไรสุทธิ			8,534	966	6,234
					2,300	7,200
					2,300	7,200

- รายการปรับปรุง
1. วัสดุสำนักงานใช้ไปในระหว่างเดือน พฤษภาคม 200 บาท
  2. ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน 10 บาท
  3. ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ล้างรถ 100 บาท
  4. ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย 24 บาท

## ข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่ในกระดาษทำการ (ตามรูปภาพที่ 6-2)

### 1. ข้อมูลในงบทดลอง

คอลัมน์แรกในกระดาษทำการใช้สำหรับจัดเตรียมงบทดลอง หรือบอกยอดงบทดลองที่จัดทำมาแล้วในวันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งในงบทดลองจะเป็นยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ในตอนสิ้นงวดก่อนรายการปรับปรุง

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุง

จะบันทึกในคอลัมน์ที่สองของกระดาษทำการ เรียกว่า “รายการปรับปรุง” โดยจะปรับปรุงไปยังบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งปรากฏอยู่ในงบทดลอง หรือบางครั้งอาจจะต้องเพิ่มบัญชีใหม่ขึ้นมา ถ้าหากว่าชื่อบัญชียังไม่มีอยู่ในงบทดลอง ดังนั้น คอลัมน์ที่สองของกระดาษทำการจึงจัดไว้สำหรับบันทึกรายการปรับปรุงต่างๆ ที่จะมีในตอนสิ้นงวดบัญชี เช่น ปรับปรุงวัสดุสำนักงานให้ไปปรับปรุงค่าเสื่อมราคา หรือค่าไฟฟ้าค้างจ่าย เป็นต้น

จากกระดาษทำการที่แสดงในรูปภาพที่ 6-2 รายการปรับปรุงที่แสดงให้ดูเป็นตัวอย่างมีอยู่ 4 รายการด้วยกันคือ

- **การปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป 200 บาท** ซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยเดบิตบัญชี ค่าวัสดุสำนักงาน 200 บาท และเครดิตบัญชีวัสดุสำนักงาน 200 บาท แต่เนื่องจากในงบทดลองไม่มีบัญชีค่าวัสดุสำนักงาน ดังนั้น เราจึงต้องเพิ่มชื่อบัญชีค่าวัสดุสำนักงานขึ้นมาใหม่ในบรรทัดข้างล่าง บรรทัดแรกต่จากยอดรวมของงบทดลองในกระดาษทำการ ส่วนบัญชีวัสดุสำนักงานมีอยู่แล้วในงบทดลอง เราจึงลดยอดโดยการเครดิต 200 บาท ทำให้วัสดุสำนักงานคงเหลือเพียง 600 บาท ให้สังเกตว่าเรานิยมระบุตัวเลขชื่อของการปรับปรุงไว้หน้าตัวเลขด้วย สำหรับรายการนี้ เราจะใส่หมายเลข ข้อ 1 ไว้หน้าตัวเลข 200 ทั้ง 2 แห่ง

#### - การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน

ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน จะต้องบันทึก 10 บาท แต่เนื่องจากทั้งบัญชีค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์สำนักงาน ไม่มีปรากฏในงบทดลองทั้งคู่ เราจึงต้องเขียนชื่อสองบัญชีนี้ในบรรทัดต่อไปในกระดาษทำการ

#### - การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ล้างรถ

ทำนองเดียวกับ ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน เราจะต้องเพิ่มบัญชีใหม่ขึ้นมาอีก 2 บัญชี และปรับปรุงด้วยจำนวนเงิน 100 บาท

การปรับปรุง  
ที่ตรงกับชื่อ

### 3. ข้อมูล

ยอด  
ที่ไม่มีการปรับ  
ที่มีการปรับ  
ปรับปรุง”  
ปรับปรุง

### 4. ข้อมูล

ข้อมูล  
2 งบด้วย  
ทำการ คือ  
ดังนี้

ราย  
ราย  
ราย  
ราย  
ราย  
ราย  
ราย  
ราย

### ประโยชน์

เมื่อ  
1.  
อีกแห่งหนึ่ง  
2.

- การปรับปรุงค่าไฟฟ้าค้างจ่าย

กรณีนี้ เราจำเป็นต้องเพิ่มบัญชีดอกเบี้ยค้างจ่ายขึ้นมาใหม่ในกระดานทำการ เพื่อบันทึกการปรับปรุงดอกเบี้ยค้างจ่าย 24 บาท ส่วนค่าไฟฟ้าเป็นบัญชีที่มีอยู่แล้ว ก็จะปรับปรุงในบรรทัดที่ตรงกับชื่อที่มีอยู่แล้ว

3. ข้อมูลในงบทดลองที่ปรับปรุงแล้ว (adjusted trial balance)

ยอดคงเหลือทุกบัญชี ในช่องงบทดลองที่ปรับปรุงแล้วจะไปปรากฏในงบการเงิน รายการใดที่ไม่มีการปรับปรุง ตัวเลขก็จะเหมือนในช่องงบทดลองก่อนปรับปรุง สำหรับบัญชีใดหรือรายการใดที่มีการปรับปรุง ตัวเลขในช่องงบทดลองที่ปรับปรุงแล้ว เรียกว่าช่อง “งบทดลองหลังการปรับปรุง” ก็จะได้มาจากการบวกลบตัวเลขในช่องรายการปรับปรุงกับในช่องงบทดลองก่อนการปรับปรุง

4. ข้อมูลในงบการเงิน (The financial statement information)

ข้อมูลหรือตัวเลขในช่องงบทดลองหลังการปรับปรุง จะเป็นตัวเลขที่นำไปทำงบการเงิน 2 งบด้วยกัน คือ งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน งานขั้นต่อไปในการจัดทำกระดาษทำการ คือ จัดตัวเลขในช่องงบทดลองหลังการปรับปรุง ไปยังงบต่างๆ ที่เหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

รายการสินทรัพย์	ซึ่งมียอดเดบิตจะไปปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
รายการสินทรัพย์	ซึ่งมียอดเครดิตจะไปปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
รายการหนี้สิน	ซึ่งมียอดเครดิตจะไปปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
รายการหนี้สิน	ซึ่งมียอดเดบิตจะไปปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
รายการส่วนของเจ้าของ	ซึ่งมียอดเครดิตจะไปปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
รายการส่วนของเจ้าของ	ซึ่งมียอดเดบิตจะไปปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
รายการรายได้	จะไปปรากฏในงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต
รายการค่าใช้จ่าย	จะไปปรากฏในงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต

ประโยชน์ของกระดานทำการ (Uses of the work sheet)

เมื่อสิ้นสุดงวดบัญชี เราสามารถใช้ประโยชน์จากกระดานทำการได้ดังนี้ คือ

1. สามารถจัดทำงบทดลองในกระดานทำการได้เลย โดยไม่ต้องแยกทำงบทดลองอีกแห่งหนึ่งก็ได้
2. รายการปรับปรุงแก้ไขบัญชีต่างๆ ให้อีกต้อง สามารถจัดทำได้ในกระดานทำการทันที

ออกยอดคงบทดลองที่  
ชี้ต่างๆ ในตอนสิ้นงวด

ปรับปรุง” โดยจะปรับปรุง  
จะต้องเพิ่มบัญชีใหม่  
งกระดานทำการจึงจัดไว้  
ปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป

คงให้ดูเป็นตัวอย่างมีอยู่

ปรับปรุงโดยเดบิตบัญชี ค่า  
แต่เนื่องจากในงบทดลอง  
งานขึ้นมาใหม่ในบรรทัด  
ส่วนบัญชีวัสดุสำนักงานมี  
เลขสำนักงานคงเหลือเพียง  
เลขด้วย สำหรับรายการนี้

จากทั้งบัญชีค่าเสื่อมราคา  
มีปรากฏในงบทดลองทั้งคู่

บัญชีใหม่ขึ้นมาอีก 2 บัญชี

3. รายการบัญชีที่จะไปปรากฏในงบการเงินทั้ง 2 งบ คือ งบแสดงฐานะการเงิน และ งบกำไรขาดทุน จะถูกแยกแยะในช่องต่าง ๆ ของกระดาษทำการ ซึ่งแบ่งไว้เป็นหมวดหมู่

4. กำไรสุทธิ และยอดสุทธิของผู้เป็นเจ้าของปลายงวดสามารถคำนวณและแสดงให้เห็นได้ในกระดาษทำการ

5. งบการเงินสามารถจัดเตรียมได้โดยตรงจากกระดาษทำการ เพราะในกระดาษทำการจะมี ข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งจะนำไปแสดงในงบต่าง ๆ ได้โดยสะดวก

6. รายการปรับปรุงที่จะจัดทำในสมุดรายวันทั่วไป ในขั้นต่อไปก็สามารถใช้ข้อมูลในช่อง รายการปรับปรุงของกระดาษทำการไปได้ทันที

7. รายการปิดบัญชี ก็สามารถทำได้โดยอาศัยข้อมูลจากกระดาษทำการ คือจะทราบ ได้จากกระดาษทำการทันทีว่าควรจะปิดบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง ด้วยจำนวนเงินเท่าใด

**สรุปท้ายบท**

กระดาษทำการเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการรวบรวมยอดคงเหลือของ บัญชีต่างๆ ไว้ด้วยกัน เพื่อเตรียมจัดทำงบการเงินในขั้นตอนสุดท้าย โดยเฉพาะกิจการที่ไม่ได้ทำ บัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ กระดาษทำการจะเป็นตัวช่วยที่ดีในการรวบรวมรายการปรับปรุง มา ปรับยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ไว้ในที่เดียวกัน เพื่อให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ก่อนนำไปจัดทำงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงินในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานต่อไป ซึ่งในปัจจุบันนี้การจัดทำกระดาษทำการจะทำได้ง่ายขึ้น โดยการให้โปรแกรม Spreadsheet เช่น Excel

วัตถุประสงค์  
บัญชี นั่นคือ  
และผลกา  
ความสนใจ  
การเงิน (ง

เมื่อศึกษา

-  
-  
-

งบกำไร  
เป็น  
โดยการส  
สุทธิเท่าใ



คงฐานะการเงิน และ  
เป็นหมวดหมู่  
หมวดและแสดงให้เห็น

ในกระดาษทำการจะมี

สามารถให้ข้อมูลในช่อง

เขทำการ คือจะทราบ  
จำนวนเงินเท่าใด

รวบรวมยอดคงเหลือของ  
เฉพาะกิจการที่ไม่ได้ทำ  
รวมรายการปรับปรุง มา  
ถือที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน  
นมาตรฐานต่อไป ซึ่งใน  
rcadsheet เช่น Excel

## การจัดทำงบการเงิน

# 7

**วัตถุประสงค์** ของบทนี้ เพื่อให้ทราบถึงงานขั้นสุดท้ายและเป็นขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการบัญชี นั่นคือ การจัดทำงบการเงิน เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ลงทุนและผู้สนใจภายนอกได้ทราบถึงฐานะและผลการดำเนินงานในระหว่างงวดเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งงบการเงินที่สำคัญที่ทุกกิจการให้ความสำคัญ และจะต้องจัดทำขึ้นอย่างน้อยปีละครั้ง ได้แก่งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล)

### เมื่อศึกษาจบบทนี้แล้ว ควรจะทราบถึง

- ความหมายของงบกำไรขาดทุน
- ความหมายของงบแสดงฐานะการเงิน
- การจัดประเภทรายการในงบแสดงฐานะการเงิน
  - หมวดสินทรัพย์
  - หมวดหนี้สิน
  - หมวดทุน
- แนวความคิดบางประการเกี่ยวกับงบแสดงฐานะการเงิน

### งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

เป็นงบการเงินที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับงวดระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยการสรุปว่ากิจการมีรายได้ (Revenues) และค่าใช้จ่าย (Expenses) รวมทั้งกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ซึ่งอาจเขียนสมการกำไรสุทธิได้ดังนี้-

$$\text{กำไรสุทธิ} = \text{รายได้} - \text{ค่าใช้จ่าย}$$

เนื่องจากเป้าหมายหลักของธุรกิจ คือ การทำกำไร ดังนั้น งบกำไรขาดทุนจึงเป็นงบการเงินที่มีผู้สนใจค่อนข้างมาก ตัวอย่างของงบกำไรขาดทุน สำหรับกิจการให้บริการ ซึ่งดำเนินงานโดย นายสมบุรณ์ ปรากฏดังนี้

**ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์**  
**งบกำไรขาดทุน**  
**สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 25..**

		2,300
รายได้จากการล้างรถ		
หัก	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	
	เงินเดือน	600
	ค่าเช่า	300
	ค่าไฟฟ้า	124
	ค่าวัสดุสำนักงาน	200
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	10
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ล้างรถ	100
	กำไรสุทธิ	<u>1,334</u> <u>966</u>

จะสังเกตได้ว่า งบกำไรขาดทุนมักจะมีหัวข้อย่อยอยู่ 3 บรรทัดด้วยกัน คือ ชื่อกิจการ ชื่อของงบการเงิน และงวดเวลาที่แสดงผลการดำเนินงาน ในงบกำไรขาดทุนจะประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ 2 ส่วน คือ ส่วนรายได้ และส่วนของค่าใช้จ่าย ถ้าหากกิจการมีรายได้หลายชนิดก็อาจจะแสดงแยกแต่ละรายการ แล้วจึงรวมจำนวนตัวเลขรายได้ของทุกรายการเป็นรายได้รวมของกิจการ สำหรับในส่วนของค่าใช้จ่ายก็จะแสดงรายการและจำนวนเงินของค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ที่เกิดขึ้นในงวดเวลานั้น แล้วจึงนำผลรวมของค่าใช้จ่ายไปหักกับรายได้รวม ผลลัพธ์จึงเป็นกำไรสุทธิ แต่ถ้าหากค่าใช้จ่ายรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าผลรวมของรายได้ ก็เรียกว่า ขาดทุนสุทธิ งบกำไรขาดทุนที่แสดงให้ดูเป็นตัวอย่างนั้นเป็นของกิจการเจ้าของคนเดียว ถึงแม้ว่าจะเป็นกิจการห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด ถ้าหากเป็นกิจการให้บริการแล้ว งบกำไรขาดทุนก็จัดทำในลักษณะเดียวกัน สำหรับคำศัพท์ที่สำคัญในงบกำไรขาดทุนได้แก่

ร  
 ค่าบริการ  
 ลดลง  
 ก่อหนี้  
 ค่าใช้จ่าย  
 ค่าใช้จ่าย  
 สิ้นทรัพย์  
 จ่ายเงิน  
 (ตามหลัก  
 ขาดทุน  
 ทรบข  
 ค่าใช้จ่าย  
 (Acco  
 ตามเป็น  
 31 มค  
 นำข้อ  
 หลัก  
 ควรจะ

ต้นทุนจึงเป็นงบการเงิน  
การ ซึ่งดำเนินงานโดย

**รายได้ (Revenues)** ซึ่งอาจจะให้ความหมายง่ายๆ ว่าเป็น จำนวนเงินที่กิจการคิดเป็นค่าบริการจากลูกค้า การที่กิจการมีรายได้ ย่อมจะทำให้สินทรัพย์ของกิจการเพิ่มขึ้น หรือหนี้สินลดลง อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นอาจไม่ได้เกิดจากรายได้เสมอไป แต่อาจเกิดจากการก่อหนี้สิน หรือการเพิ่มทุน

**ค่าใช้จ่าย (Expenses)** คือ ต้นทุนของการให้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามปกติแล้วค่าใช้จ่ายจะทำให้สินทรัพย์ลดลงหรือหนี้สินเพิ่มขึ้น เมื่อเราจ่ายเงิน ไม่จำเป็นว่าต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเสมอไป เช่น เมื่อเราจ่ายเงินซื้อสินทรัพย์บางประเภท จะบันทึกบัญชีโดย เดบิตสินทรัพย์ และ เครดิต เงินสด กรณีเช่นนี้ เราจะไม่ถือว่าทำให้เกิดค่าใช้จ่าย ทำนองเดียวกับการจ่ายเงินชำระหนี้ แต่ในทางกลับกัน ค่าใช้จ่ายอาจเกิดขึ้นได้ โดยไม่ต้องมีการจ่ายเงินออกไปก็ได้ (ตามหลัก Accrual basis)

เมื่อเรานำรายได้และค่าใช้จ่ายมาเปรียบเทียบกัน หรือที่เรียกว่า การจัดเตรียมงบกำไรขาดทุน เรามีหลักเกณฑ์บางประการที่ควรทำความเข้าใจ คือ

**หลักการรอบระยะเวลา (Accounting period)**

เนื่องจากธุรกิจจะต้องดำเนินไปเรื่อยๆ อย่างไม่หยุดยั้ง แต่ผู้ซึ่งงบการเงินเองนั้นต้องการทราบข้อมูลการทำกำไรของกิจการเพื่อประกอบการตัดสินใจ ดังนั้นในการเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่าย จึงต้องกำหนดรอบระยะเวลาสำหรับการเปรียบเทียบไว้ซึ่งเรียกว่า รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting period) สำหรับงบการเงินที่รายงานให้บุคคลภายนอก มักจะใช้รอบระยะเวลา 1 ปี ตามปีปฏิทิน แต่บางกิจการก็ใช้รอบระยะเวลาบัญชีซึ่งไม่ตรงกับปีปฏิทิน เช่น 1 กุมภาพันธ์ ถึงสิ้นสุด 31 มกราคม ปีถัดไป

สำหรับการบัญชีเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้บริหาร มักจะใช้รอบระยะเวลาเป็นเดือน ทั้งนี้เพื่อจะได้นำข้อมูลไปใช้ตัดสินใจดำเนินงานได้ทันเวลา

**หลักการจับคู่รายได้-ค่าใช้จ่าย (Matching principle)**

ในการคำนวณกำไรสุทธิ เราจะนำค่าใช้จ่ายทั้งหมดไปหักออกจากรายได้ทั้งหมดของกิจการ หลักการจับคู่รายได้-ค่าใช้จ่าย ก็คือ ค่าใช้จ่ายใดก็ตามที่ก่อให้เกิดรายได้ซึ่งรับรู้ในงวดบัญชีใด ก็ควรจะนำค่าใช้จ่ายนั้นไปเปรียบเทียบกับรายได้เหล่านั้น

1..  
2,300

1.334  
966

คือ ชื่อกิจการ ชื่อของ  
ประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ  
หลายชนิดก็อาจจะแสดง  
นรายได้รวมของกิจการ  
ใช้จ่ายประเภทต่างๆ ที่  
วม ผลลัพธ์จึงเป็นกำไร  
ก็เรียกว่า ขาดทุนสุทธิ  
ว ถึงแม้ว่าจะเป็นกิจการ  
ขาดทุนก็จัดทำในลักษณะ

### หลักเกณฑ์คงค้าง (Accrual Accounting)

หลักเกณฑ์คงค้าง มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับหลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย ถ้ากิจการใช้หลักเกณฑ์คงค้าง เราจะบันทึกรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดรายการเหล่านั้นทันที โดยไม่คำนึงว่ากิจการจะได้รับเงิน หรือจะจ่ายเงินสดไปแล้วหรือไม่ก็ตาม

ในกิจการขนาดเล็ก บางครั้งไม่ได้ใช้หลักเกณฑ์คงค้างในการบันทึกบัญชี แต่ใช้หลักเงินสด (Cash Basis) ดังนั้น กิจการชนิดนี้จะคำนวณกำไรขาดทุน โดยนำเงินสดทั้งหมดที่จ่ายออกไปหักออกจากเงินสดที่ได้รับมาทั้งหมด

### งบแสดงฐานะการเงิน (Statement of Financial Position)

เป็นรายงานที่แสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง โดยแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสินทรัพย์อะไรบ้าง และใครบ้างมีสิทธิเรียกร้องในสินทรัพย์เหล่านั้น ธุรกิจทุกแห่ง อย่างน้อยจะต้องจัดเตรียมงบแสดงฐานะการเงินในวันสิ้นงวดบัญชี และธุรกิจอีกหลายแห่งที่จัดทำงบแสดงฐานะการเงินเป็นรายไตรมาส หรือรายเดือนเพิ่มเติมจากในวันสิ้นงวดบัญชี

ตัวเลขที่จะนำมาจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ได้มาจากยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทต่างๆ ในหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ณ วันสิ้นงวดบัญชีหลังจากได้ทำการปรับปรุงรายการต่างๆ ครบถ้วนแล้ว ต่อไปนี้เป็นตัวอย่าง งบแสดงฐานะการเงินของศูนย์บริการล้างรถยนต์สมบูร์ก ซึ่งจัดทำขึ้นมาหลังจากสิ้นสุดรายการค้าในเดือนพฤษภาคม 25.. และทำการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว

สินทรัพย์  
เงินสด  
ลูกหนี้  
วัสดุ  
สินทรัพย์  
อุปกรณ์  
หัก ค่าเสีย  
อุปกรณ์  
อุปกรณ์  
หัก ค่าเสีย  
อุปกรณ์  
รวมสินทรัพย์

งบ  
ต้องการ  
ดังนี้-

ภายใต้กับค่าใช้จ่าย ถ้า  
ที่เกิดรายการเหล่านั้น  
ตาม

บัญชี แต่ใช้หลักเงินสด  
ทั้งหมดที่จ่ายออกไปหัก

ง โดยแสดงให้เห็นทราบว่า  
นั้น ธุรกิจทุกแห่ง อย่าง  
ใจอีกหลายแห่งที่จัดทำ  
งวดบัญชี

สื่อในบัญชีแยกประเภท  
ด้ทำการปรับปรุงรายการ  
บริการล้างรถนายสมบุรณ์  
ำการปรับปรุงเรียบร้อย

ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบุรณ์  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 25...

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
สินทรัพย์หมุนเวียน		หนี้สินหมุนเวียน	
เงินสด	1,300	เจ้าหนี้	4,300
ลูกหนี้	400	ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย	<u>24</u> 4,324
วัสดุสำนักงาน	<u>600</u>		
	2,300		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ	
อุปกรณ์สำนักงาน	800	ทุน-นายสมบุรณ์	1,800
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-	<u>10</u> 790	บวก กำไรสุทธิ	<u>966</u>
อุปกรณ์สำนักงาน			2,766
อุปกรณ์ล้างรถ	3,600	หัก เงินถอน	<u>500</u> 2,266
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-	<u>100</u> 3,500		
อุปกรณ์ล้างรถ			
	4,290		
<b>รวมสินทรัพย์</b>	<b><u>6,590</u></b>	<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ</b>	<b><u>6,590</u></b>

งบแสดงฐานะการเงินที่จัดทำเป็นตัวอย่างนั้นอยู่ในรูปแบบบัญชี (Account form) ถ้าต้องการจะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินในรูปแบบของรายงาน (Report form) ก็จะมีลักษณะดังนี้.-

ศูนย์บริการล้างรถ นายสมบูรณ์  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 25..

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด	1,300		
ลูกหนี้	400		
วัสดุสำนักงาน	<u>600</u>		2,300

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

อุปกรณ์สำนักงาน	800		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	<u>10</u>	790	
อุปกรณ์ล้างรถ	3,600		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์ล้างรถ	<u>100</u>	<u>3,500</u>	<u>4,290</u>
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			<u>6,590</u>

หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้	4,300		
ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย	<u>24</u>		4,324

ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

ทุน-นายสมบูรณ์	1,800		
บวก กำไรสุทธิ	<u>966</u>		
		2,766	
หัก เงินถอน	<u>500</u>	<u>2,266</u>	
รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของ			<u>6,590</u>

การจัดป  
ไม่  
ลักษณะช  
มีอยู่ 3 บ  
อย่างไรก็  
หมวดสิน  
ตั้ง  
กิจการ ใน  
สิน  
ได้  
ภายในร  
รายการช  
ความต้อง  
ล่วงหน้า  
สิน  
-  
ท  
กว่า 1 ปี  
งบแสดง  
สะสมกั  
-  
ท  
กว่า 1 ปี  
นิยม ม  
กฎหมาย

**การจัดประเภทรายการในงบแสดงฐานะการเงิน**

ไม่ว่าจะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินในลักษณะของรายงาน (Report form) หรือในลักษณะของบัญชี (Account form) จะสังเกตได้ว่า รายการที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินจะมีอยู่ 3 ประเภท คือ รายการประเภทสินทรัพย์ รายการประเภทหนี้สิน และรายการประเภททุน อย่างไรก็ตาม รายการใน 3 ประเภทนี้ก็ยังจัดประเภทย่อยในงบแสดงฐานะการเงินได้อีกหลายชนิด

**หมวดสินทรัพย์**

2,300      ดังได้กล่าวแล้วว่า สินทรัพย์ คือ ทรัพยากรซึ่งกิจการเป็นเจ้าของ ในการแสดงฐานะของกิจการ ในรายงานที่เรียกว่า งบแสดงฐานะการเงิน เรานิยมจัดประเภทของสินทรัพย์ ดังนี้.-

**สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)**

790      ได้แก่เงินสดและสินทรัพย์ชนิดอื่นซึ่งสามารถจะแปลงสภาพเป็นเงินสด หรือจะหมดอายุไป  
500      4,290      ภายในรอบการดำเนินงานตามปกติ หรือในรอบระยะเวลา 1 ปี แล้วแต่เวลาใดจะยาวกว่า  
6,590      รายการซึ่งจัดอยู่ในหมวดสินทรัพย์หมุนเวียน ได้แก่ เงินสด เงินลงทุนชั่วคราวในหลักทรัพย์ใน  
ความต้องการของตลาด ลูกหนี้ซึ่งจะได้รับชำระเงินภายในเวลา 1 ปี สินค้าคงเหลือ และค่าใช้จ่าย  
ล่วงหน้า รายได้ค้างรับ ซึ่งจะได้รับชำระเงินภายใน 1 ปี

**สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non Current Assets) อาจจัดแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ**

**- สินทรัพย์ที่มีตัวตน (Tangible fixed assets)**

1,800      3,000      24      4,324      ทรัพยากรของกิจการ จำพวก ที่ดิน อาคาร และเครื่องจักร ซึ่งสามารถให้ประโยชน์ได้เกิน  
966      กว่า 1 ปี และมีได้ซื้อไว้เพื่อขาย จะจัดอยู่ในประเภทสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ซึ่งในการรายงานใน  
2,766      500      2,266      6,590      งบแสดงฐานะการเงิน จะใช้ราคาทุนที่ซื้อเข้ามา และนอกจากที่ดินแล้ว ปกติจะต้องหักค่าเสื่อมราคา  
1,800      สอดคล้องกับสินทรัพย์ประเภทนี้ด้วย

**- สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน (Intangible fixed assets)**

ได้แก่ ทรัพยากรซึ่งไม่มีตัวตน แต่เป็นสิ่งมีค่าสำหรับกิจการและมีประโยชน์กับกิจการเกินกว่า 1 ปี ตัวอย่างของสินทรัพย์ประเภทนี้ ได้แก่ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ค่าความนิยม และค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัท ปกติแล้วจะถือว่าสินทรัพย์ประเภทนี้มีอายุจำกัดตามกฎหมาย หรือด้วยระยะเวลาของประโยชน์ที่จะได้รับ

### หมวดหนี้สิน

หนี้สิน คือ ภาระผูกพันซึ่งกิจการมีต่อบุคคลภายนอก และจะต้องปลดเปลื้องให้หมดไป โดยการใช้สินทรัพย์ หรือโดยการก่อให้เกิดหนี้สินชนิดใหม่ขึ้น การจัดประเภทหนี้สิน ในงบแสดงฐานะการเงินนั้นนิยมจัดแบ่งเป็น 2 ชนิดคือ หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินระยะยาว

#### หนี้สินหมุนเวียน (Current liabilities)

คือ ภาระผูกพันซึ่งจะต้องจ่ายเงินหรือจะต้องปลดเปลื้องให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปีหรือในงวดการดำเนินงานตามปกติ ซึ่งมักจะต้องใช้เงินสดหรือสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น เพื่อมาปลดภาระข้อผูกพันอันนี้ หนี้สินหมุนเวียน ซึ่งจะพบบ่อยๆ คือ เจ้าหนี้ค่าสินค้าหรือค่าสิ่งของ เงินกู้ระยะสั้น ภาษีเงินได้ค้างจ่าย ค่าแรงค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย หรือส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ครบกำหนดชำระภายใน 1 ปี นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน นอกจากนี้ก็ยังรวมถึงเงินมัดจำค่าสินค้าหรือบริการที่รับมาจากลูกค้าด้วย

#### หนี้สินระยะยาว (Long-term liabilities)

คือ ภาระผูกพันชนิดที่จะต้องชำระเกินกว่าระยะเวลา 1 ปี หรือเกินกว่างวดการดำเนินงานตามปกติ ซึ่งหนี้สินชนิดนี้ได้แก่ เงินกู้ ตัวเงินจ่ายระยะยาว เงินกู้ระยะยาว

### หมวดทุน (ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ)

ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ คือ สิทธิของผู้เป็นเจ้าของในสินทรัพย์ของกิจการ ส่วนของผู้เป็นเจ้าของจะมีแหล่งที่มา 2 แหล่งคือ

- 1) จากการลงทุนของผู้เป็นเจ้าของ
- 2) จากการดำเนินงานของธุรกิจ ในส่วนที่จะใช้ลงทุนต่อไป

สำหรับแหล่งที่มาจากข้อ 1) นั้น เรียกว่า ทุน ส่วนแหล่งที่มาจากข้อ 2) ก็มักจะเรียกว่า กำไรสะสม ซึ่งสองรายการนี้จะรายงานในงบแสดงฐานะการเงินอย่างไร ก็ขึ้นอยู่กับรูปแบบของการจัดตั้งกิจการว่าเป็นเจ้าของคนเดียว เป็นห้างหุ้นส่วน หรือเป็นบริษัทจำกัด

ในกิจการเจ้าของคนเดียว ทั้งเงินลงทุนจากเจ้าของและทั้งเงินกำไรจากการดำเนินงาน มักจะรวมเป็นรายการเดียว เรียกว่า ทุน (Capital) และต่อท้ายด้วยชื่อของผู้เป็นเจ้าของ เช่น ทุน-นายพิพัฒน์ ทุน-นายสมบุรณ์ เป็นต้น ในกิจการประเภทนี้ผู้เป็นเจ้าของอาจจะถอนเงินสดหรือสินทรัพย์บางอย่างไปใช้เป็นการส่วนตัวในระหว่างงวดบัญชีก็ได้โดยไม่ต้องรออนุญาตถึงสิ้นงวดบัญชี ซึ่งเงินถอนนี้ในที่สุดก็จะนำไปหักจากบัญชีทุน



ข้างล่างนี้ เป็นวิธีการแสดงรายการส่วนของผู้เป็นเจ้าของสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว

**ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ**

ทุน-นายสมบูรณ์-ต้นงวด	1,800
<b>บวก</b> กำไรสุทธิ สำหรับงวด	<u>966</u>
	2,766
<b>หัก</b> เงินถอนระหว่างงวด	<u>(500)</u>
ทุน-นายสมบูรณ์-ปลายงวด	<u>2,266</u>

กิจการห้างหุ้นส่วน (partnership) จะมีบัญชีทุนและบัญชีกระแสทุน สำหรับผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคน โดยที่บัญชีกระแสทุนจะเป็นบัญชีที่ใช้บันทึกการถอนเงินในระหว่างงวดบัญชีของผู้เป็นหุ้นส่วน (ถอนกำไรที่คาดว่าจะได้รับ) และเป็นบัญชีที่ใช้บันทึกการรับโอนกำไร-ขาดทุนจากการดำเนินงานตามอัตราส่วนแบ่งที่ตกลงกันไว้

กิจการประเภทบริษัทจำกัด จะเรียกทุนของผู้เป็นเจ้าของว่า ทุนเรือนหุ้น เนื่องจากผู้ลงทุนจะต้องซื้อหุ้นจึงจะมีสิทธิเป็นเจ้าของได้ ตามปกติแล้วแต่ละหุ้นจะมีราคาตามมูลค่า ส่วนที่เกินนี้ก็จะบันทึกในบัญชีส่วนเกินมูลค่าหุ้น ในทางตรงกันข้าม ถ้าหากกิจการจำหน่ายหุ้นได้ในราคาต่ำกว่ามูลค่า ก็จะบันทึกส่วนที่ต่ำนี้ในบัญชีส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้น

แหล่งที่มาของส่วนของผู้เป็นเจ้าของในกิจการประเภทบริษัทจำกัด อีกแหล่งหนึ่งก็คือกำไรสะสม (Retained Earning) กำไรสะสมคือส่วนของกำไรจากการดำเนินงานซึ่งคงไว้ในกิจการเพื่อการขยายงาน ไม่นำไปจ่ายเงินปันผลให้ผู้เป็นเจ้าของ

ไม่ว่าธุรกิจจะก่อตั้งในรูปแบบของกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด ส่วนของผู้เป็นเจ้าของคือ ผลต่างระหว่างสินทรัพย์ทั้งสิ้น กับหนี้สินทั้งสิ้นของกิจการ

**แนวความคิดบางประการเกี่ยวกับงบแสดงฐานะการเงิน**

เพื่อให้สามารถทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบแสดงฐานะการเงิน ควรที่จะทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดบางประการของงบแสดงฐานะการเงินด้วย นั่นคือ แนวความคิดเกี่ยวกับความเป็นหน่วยงานของกิจการ แนวความคิดเกี่ยวกับการใช้หน่วยเงินตรา และแนวความคิดเกี่ยวกับราคาทุนในอดีต

**ความเป็นหน่วยงานของกิจการ (The entity concept)**

ในทางบัญชี ความเป็นหน่วยงานแยกต่างหากจากผู้เป็นเจ้าของ งบแสดงฐานะการเงินนั้นจัดทำขึ้นมาเพื่อแสดงฐานะการเงินของหน่วยงานโดยเฉพาะ ซึ่งหน่วยงานของกิจการสามารถจัดประเภทได้เป็น 3 ลักษณะคือ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด

ปลดเปลื้องให้หมดไป  
ภทหนี้สิน ในงบแสดง  
ระยะยาว

สิ้นภายใน 1 ปีหรือใน  
อื่น เพื่อมาปลดภาระ  
กำลังของ เงินกู้ระยะสั้น  
ระยะยาวที่ครบกำหนด  
เงินมัดจำค่าสินค้าหรือ

ในกวางวดการดำเนินงาน  
ว

งกิจการ ส่วนของผู้เป็น

กข้อ 2) ก็มักจะเรียกว่า  
ร ก็ขึ้นอยู่กับรูปแบบของ  
จำกัด

ไรจากการดำเนินงาน มัก  
ื่อของผู้เป็นเจ้าของ เช่น  
เจ้าของอาจจะถอนเงินสด  
โดยไม่ต้องรออนการะทั่งถึง

### การใช้หน่วยเงินตรา (The monetary concept)

หมายความว่า ข้อมูลที่รายงานในงบแสดงฐานะการเงินนั้นจะอยู่ในหน่วยของเงินตรา เช่น เงินสด ลูกหนี้ สินทรัพย์ต่างๆ ตลอดจนหนี้สินทุกชนิดจะต้องสามารถวัดค่าหรือตีราคาออกมาเป็นเงินได้ ซึ่งการแสดงฐานะด้วยเงินตราจะมีประโยชน์ในการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานได้ด้วย

### หลักราคาทุนในอดีต (The historical cost concept)

ในการซื้อสินค้าหรือบริการ กิจการจะบันทึกข้อมูลเหล่านี้ตามราคาทุนในวันที่เกิดรายการ ซึ่งราคาทุนนี้จะป็นข้อมูลที่จะรายงานในงบแสดงฐานะการเงิน เช่น ที่ดินมีราคา 50,000 บาท และแม้ว่าปัจจุบันราคาของที่ดินแห่งนี้จะเป็น 80,000 บาท เราก็จะไม่ปรับปรุงราคาที่ดินที่รายงานในงบแสดงฐานะการเงิน กล่าวคือ เรารายงานฐานะในงบแสดงฐานะการเงินด้วยต้นทุนในอดีต มิใช่ราคาปัจจุบัน

### สรุปท้ายบท

งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) จัดเป็นงบการเงินที่มีความสำคัญสำหรับผู้ตัดสินใจทางการเงินหลายๆ ฝ่าย ซึ่งก่อนจะได้งบการเงิน จะต้องผ่านการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ใน กระบวนการทางบัญชี อันประกอบด้วย

- การวิเคราะห์รายการค้า และบันทึกรายการค้าในสมุดขั้นต้น เช่น สมุดรายวันทั่วไป
- การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
- การจัดทำบทดลอง การปรับปรุง ซึ่งอาจจัดทำกระดาษทำการเพื่ออำนวยความสะดวกในขั้นตอนนี้
- การบันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง
- การจัดทำงบการเงิน

ในบทนี้ ได้แสดงตัวอย่างของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน รวมทั้งหลักการแนวคิด ในการจัดทำงบการเงินทั้งสอง โดยเน้นไปที่กิจการให้บริการ นอกจากนั้นจะเชื่อมโยงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างงบกำไรขาดทุน ที่แสดงผลการดำเนินงานกับงบที่แสดงฐานะการเงิน ตลอดจนการจัดประเภทรายการในงบการเงินทั้งสองตามรูปแบบมาตรฐานของงบการเงินที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์  
หมวดสี  
วันสิ้น  
รายการ  
บัญชีค่า  
เมื่อสี

การปี  
คือ บั  
ค่าใช้จ  
ในช่วง  
หมดใ