



โครงการขนมครกสิงคโปร์
SINGGAPORE KANOM KROK PROJECT

โดย

นางสาวธิดาพร	คำโยค
นางสาวพัชรินทร์	สายสุข
นางสาวแสงฤทัย	ประทุมมั่ง

ประจำปีการศึกษา 2565
ปีพุทธศักราช 2565

วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์ชัย
จังหวัดหนองคาย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการขนมครกสิงคโปร์

SINGGAPORE KANOM KROK PROJRCT

โดย

นางสาวธิดาพร	คำโยค
นางสาวพัชรินทร์	สายสุข
นางสาวแสงฤทัย	ประทุมมั่ง

ประจำปีการศึกษา 2565

ปีพุทธศักราช 2565

วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์พิสัย

จังหวัดหนองคาย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อ : นางสาวธิดาพร คำโยค
นางสาวพัชรินทร์ สายสุข
นางสาวแสงฤทัย ประทุมมั่ง

ชื่อโครงการ : ขนมครกสิงคโปร์

สาขางาน : การบัญชี

สถาบัน : วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์พิสัย

ที่ปรึกษาโครงการ : อาจารย์ปราณี สุ่มมาตร

ปีพุทธศักราช : 2565

บทคัดย่อ

โครงการขนมครกสิงคโปร์ ได้ริเริ่มและดำเนินจัดทำขึ้นในภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการผลิต ต้นทุนการผลิต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ โดยตรงกับผู้ประกอบการใหม่ ใช้ทุนน้อยยังเป็นที่ต้องการของผู้บริโภคและให้สารอาหารที่หลากหลายเพื่อให้ง่ายต่อการบริโภค

การจัดทำโครงการวางระบบบัญชีของขนมครกสิงคโปร์ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึง รายรับ-รายจ่ายและต้นทุนการทำขนมจึงทำให้อยากทราบถึงผลกำไรขาดทุนที่แท้จริง ที่มีเอกสารในการบันทึกบัญชียังไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

ดังนั้น คณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำแบบรายงานผลโครงการขนมครกสิงคโปร์ เพื่อที่จะได้ตรงกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

RESEARCHER : MISSTHIDAPORN KHAMYOK
MISSPHATCHARIN SAYSUK
MISSSANGRUETHAI PRATHUMMANG
RESEARCH TITLE : SINGAPORE KANOM KROK
MAJOR : ACCOUNTING
ORGANIZATION : PHONPHISAI COLLEGE OF TECHNOLOGY
RESEARCH CONSULTANTS : MISSPRANEE SUMMAT
YEAR : 2022

Abstract

Singapore Khanom Krok Project It was initiated and conducted in the second semester of the academic year 2022 with the objective of knowing the production process and methods. cost of production This will benefit directly to new entrepreneurs. Low cost is still preferred by consumers and provides a variety of nutrients for easy consumption.

The preparation of the accounting system project of Khanom Krok Singapore This time, the objective is to know the income-expense only, so I want to know the real profit and loss. with documents in accounting records that are not correct according to accounting standards Therefore, the organizing committee has prepared a report form for the Singapore Khanom Krok project. in order to meet the objectives and goals of the project

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้คงไม่อาจสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี หากไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหลายท่าน ขอกราบขอบพระคุณคณะอาจารย์ทุกท่านที่คอยสอนสั่งในรายวิชาต่าง ๆ อีกทั้งคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการทำโครงการโดยเฉพาะ อาจารย์ปราวณี สุ่มมาตร ที่ปรึกษาโครงการที่ได้เอาใจใส่คอยให้คำปรึกษาในการทำโครงการชมรมกรกสิงคโปร์และช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มต้น จนเสร็จสิ้น

คณะผู้จัดทำโครงการขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ประสงค์ ชำนาญบึงแก อาจารย์แผนกการบัญชี อาจารย์ผู้สอนวิชาโครงการซึ่งได้ให้คำปรึกษาด้านเอกสารและให้คำแนะนำในการทำโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น

คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ ผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์พิสัย ที่ได้คอยให้คำแนะนำและปรึกษาในการทำโครงการตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้น

คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ในแผนกบัญชีทุกท่าน ที่ได้คอยให้คำปรึกษาด้านทำเอกสารและแนะนำในการทำโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น

คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา อีกทั้งคณะอาจารย์ทุกท่าน และผู้ที่คอยสนับสนุนและเป็นกำลังใจที่ไม่ได้เอ่ยนามทุกท่าน ขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

คำนำ

แบบรายงานผลโครงการขนมครกสิงคโปร์ จัดทำเพื่อให้ผู้จัดทำได้รับความรู้จากทุกรายวิชาที่ได้เรียนมาให้ใช้ได้จริง ประกอบด้วยเนื้อหา และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการผลิตขนมครกสิงคโปร์

แบบรายงานผลโครงการเล่มนี้ คณะผู้จัดทำเรียบเรียงขึ้นมาให้เห็นถึงหลักการดำเนินงานของการผลิตขนมครกสิงคโปร์ และจัดทำงบการเงินของต้นทุนการผลิตของขนมครกสิงคโปร์ ซึ่งคณะผู้จัดทำได้นำความรู้ความสามารถจากการเรียนมาใช้ในการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำความรู้เหล่านี้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ได้

คณะผู้จัดทำ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจไม่มากนักน้อย และหากมีข้อบกพร่องประการใดต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญ(ต่อ)	จ
สารบัญ(ต่อ)	ฉ
สารบัญรูปภาพ	ช
สารบัญตาราง	ณ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ชื่อโครงการ	1
1.2 รายชื่อผู้เสนอโครงการ	1
1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	1
1.4 หลักการและเหตุผล	1
1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.6 เป้าหมายของโครงการ	2
1.7 ขอบเขตโครงการ	2
1.8 งบประมาณ	2
1.9 วิธีการดำเนินงาน	3
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	3

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 2 เอกสารและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ประวัติการบัญชี	4
2.2 การทำบัญชี	5
2.3 หลักการบันทึกบัญชี	5
2.4 สมการบัญชี	7
2.5 คำศัพท์ทางบัญชีเบื้องต้น	8
2.6 งบการเงิน	10
2.7 ประโยชน์ของการบัญชี	11
2.8 ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี	11
2.9 การบัญชีและการทำบัญชี	13
2.10 การบัญชีการเงิน	14
2.11 ประเภทของธุรกิจ	16
2.12 รูปแบบของธุรกิจ	17
2.13 แม่บทการบัญชี	18
2.14 วงจรการปฏิบัติงานบัญชี	19
2.15 ความหมายและลักษณะของการซื้อขายผ่อนชำระ	27
2.16 การเช่าซื้อ	28
2.17 หลักการบัญชีเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายผ่อนชำระ	29
2.18 สินค้าคงคลัง	29
2.19 วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ	30

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	
3.1 ขั้นตอนการเตรียมการดำเนินงาน	32
3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน	32
3.3 ขั้นสรุปผลโครงการ	36
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	
4.1 ผลการดำเนินงาน	37
4.2 รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน	37
4.3 ขอบเขตด้านบัญชี	38
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	50
5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	50
5.3 ข้อเสนอแนะ	50
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้จัดทำโครงการ	

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 3.1 อุปกรณ์ในการจัดทำขนมครกสิงคโปร์	32
รูปภาพที่ 3.2 นำส่วนผสมมารวมกัน	33
รูปภาพที่ 3.3 นำน้ำมันทาลงกระทะ	33
รูปภาพที่ 3.4 หยอดแป้งใส่กระทะขนมครก	34
รูปภาพที่ 3.5 ปิดฝาอบขนมไว้ 5-7 นาที	34
รูปภาพที่ 3.6 นำขนมที่สุกแล้วออกมาพักให้เย็น	35
รูปภาพที่ 3.7 ชิ้นงานขนมครกสิงคโปร์	35

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1 ตารางแสดงรายการงบประมาณ	2
ตารางที่ 1.2 ตารางแสดงระยะของการทำโครงการ	3
ตารางที่ 2.1 ตารางแสดงความแตกต่างระหว่างการบัญชีการเงินและการบัญชีบริหาร	15
ตารางที่ 2.2 ตารางการวิเคราะห์รายการค้า	21

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อโครงการ

ขนมครกสิงคโปร์

Singapore kanom krok

1.2 รายชื่อผู้เสนอโครงการ

นางสาวธิดาพร	คำโยค	รหัสประจำตัว	๖๔๒๐๐๒๖
MISSTIDAPORN	KHAMYOK	STUDENT ID	6420026
นางสาวพัชรินทร์	สายสุข	รหัสประจำตัว	๖๔๒๐๐๖๐
MISSPHATCHARIN	SAYSUK	STUDENT ID	6420060
นางสาวแสงฤทัย	ประทุมมั่ง	รหัสประจำตัว	๖๔๓๐๐๑๒
MISSSANGRUETHAI	PRATHUMMANG	STUDENT ID	6430012

1.3 อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

อาจารย์ ปราณี สุ่มมาตร

อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์พิสัย

1.4 หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันขนมครกสิงคโปร์เป็นขนมมาจากชาวมุสลิมดัดแปลงมาจากขนมครกสิงคโปร์ซึ่งสามารถหาวัตถุดิบตามหมู่บ้านได้ง่ายและสามารถนำขนมทานเล่นและนำฝากได้อีกด้วย

คณะผู้จัดทำในการทำโครงการ กระบวนการจัดทำบัญชีขนมครกสิงคโปร์ หากไม่มีระบบหรือกระบวนการจัดทำบัญชีจะทำให้ไม่ทราบถึงที่มาของรายได้ ค่าใช้จ่าย และทุนของขนมครกสิงคโปร์ ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดทำงบการเงิน เมื่อโครงการมีปัญหาหรือไม่มีเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบได้ คณะผู้จัดทำจึงได้นำความรู้จากรายวิชาบัญชีมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการเพื่อให้ทราบถึงต้นทุนในการผลิต

ดังนั้นคณะผู้จัดทำ จึงได้เห็นความสำคัญในการจัดทำกระบวนการระบบบัญชี เพื่อให้ทราบถึงที่มาของรายได้ ค่าใช้จ่ายและต้นทุนของขนมครกสิงคโปร์ ในการผลิตที่เกิดขึ้นมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นไปตามหลักการจัดทำบัญชี และรับรู้ถึงต้นทุนหรือกำไรขาดทุน

1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.5.1 เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของชมรมกริ่งศิลป์
- 1.5.2 เพื่อฝึกการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีระบบ
- 1.5.3 เพื่อนำกระบวนการจัดทำบัญชีมาใช้ในวิชาโครงการ

1.6 เป้าหมายของโครงการ

- 1.6.1 สามารถทราบถึงผลการดำเนินงานของชมรมกริ่งศิลป์
- 1.6.2 สามารถฝึกการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีระบบ
- 1.6.3 สามารถนำกระบวนการจัดทำบัญชีมาจัดทำในวิชาโครงการได้

1.7 ขอบเขตของโครงการ

1.7.1 ขอบเขตประชากร

- ประชากรในเขตอำเภอเฝ้าไร่

1.7.2 ขอบเขตด้านพื้นที่

- หมู่บ้านโนนสมบูรณ์ ตำบลหนองหลวง อำเภอเฝ้าไร่ จังหวัดหนองคาย

1.7.3 ขอบเขตด้านการบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป, แยกประเภท, งบทดลอง, กระดาษทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงฐานะการเงิน, แบ่งกำไรและคืนทุน

1.8 งบประมาณ

ลำดับ	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา(บาท)	จำนวน(บาท)
1	แป้งสาลีเนกประสงค์	6/ถุง	35	210
2	แป้งมัน	3/ถุง	20	60
3	ผงฟู	2/ซอง	30	30
4	กล่องพลาสติกใส	3/แพ็ค	60	180
5	น้ำตาลทราย	2 /ถุง	30	90
6	กะทิ	3/กล่อง	65	195
7	ไข่ไก่	9/ฟอง	5	45
รวมค่าใช้จ่าย				810

ตารางที่ 1.1 ตารางแสดงรายการงบประมาณ

1.9 วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนิน สัปดาห์ที่															
	ต.ค.65				พ.ย. 65				ธ.ค. 65				ม.ค. 66			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ขั้นตอนเตรียมการ	←→															
2. ขั้นตอนดำเนินงาน				←→												
3. ขั้นตอนสรุป									←→							
4. ประเมินผล													←→			

ตารางที่ 1.2 ตารางแสดงระยะเวลาการทำโครงการ

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.10.1 ได้ทราบถึงผลการดำเนินงานของชมรมคริสตจักร
- 1.10.2 ได้ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มอย่างมีระบบ
- 1.10.3 ได้นำกระบวนการจัดทำบัญชีมาจัดทำในวิชาโครงการ

บทที่ 2

เอกสารและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 ประวัติการบัญชี

การบัญชี หมายถึง กระบวนการจัดการในส่วนของบันทึกรายการทางการค้า ได้แก่ การเขียนบันทึกรายการทางการค้า การจำแนกแยกประเภทหมวดหมู่ทางการค้า การสรุปผลการดำเนินงาน รวมไปถึงการวิเคราะห์และการแปลความหมายข้อมูลของนักบัญชี

การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา (The american institute of certified public accountants : AICPA) ได้ให้ความหมายของบัญชีไว้ ดังนี้

“การบัญชีเป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา การจัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น การสรุปผล รวมทั้งการตีความของผลนั้น”

ศาสตราจารย์ W.A. PATON แห่งมหาวิทยาลัยมิชิแกน ได้ให้คำจำกัดความ “ การบัญชี ” (Accounting) ว่า การบัญชี คือ “การช่วยอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานเศรษฐกิจดำเนินไปได้อย่างราบรื่น” นักบัญชีจึงมีหน้าที่บันทึกรายการ ซึ่งเกิดขึ้นได้กับหน่วยงานธุรกิจเฉพาะที่ สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้รวมทั้งเรียบเรียงจัดแยกประเภท วิเคราะห์ และรายงานผลสรุปของรายการที่เกิดขึ้น

สภาวิชาชีพ (Federation of accounting professions : FAP) ได้กำหนดความหมายของคำว่า การบัญชี ไว้ดังนี้

จากคำนิยามข้างต้น ความหมายของการบัญชีสรุปได้ดังนี้ การบัญชี หมายถึง การรวบรวม วิเคราะห์การจดบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง ในรูปของเงินตราและจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ รวมถึงการสรุปข้อมูลในรูปของรายงานทางการเงิน จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสรุปเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

2.2 การทำบัญชี (Bookkeeping)

การทำบัญชีเป็นหน้าที่ของผู้ทำบัญชี (Bookkeeper) ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

2.2.1 การรวบรวม (Collecting) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลหรือรายการค้าที่เกิดขึ้นประจำวันในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับเงินเช่น หลักฐานการซื้อเชื่อและขายเชื่อ หลักฐานการรับและจ่ายเงิน เป็นต้น

2.2.2 การบันทึก (Recording) หมายถึง การจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละครั้งตามลำดับก่อน-หลังให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป พร้อมกับบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปของหน่วยเงินตรา

2.2.3 การจำแนก (Classifying) หมายถึง การนำข้อมูลที่จดบันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไปมาผ่านบัญชีแยกประเภทโดยจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ตามหมวดบัญชีประเภทต่างๆเช่น หมวดสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย เป็นต้น

2.2.4 การสรุปข้อมูล (Summarizing) นำข้อมูลที่ได้จากการจำแนกในบัญชีแยกประเภทดังกล่าวมาสรุปเป็นรายงานทางการเงิน (Accounting Redort) ซึ่งแสดงถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของธุรกิจตลอดจนการได้มาและใช้ไปของเงินสดในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง

2.2.5 การให้ข้อมูลทางการเงิน แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายเช่น ฝ่ายบริหาร ผู้ให้กู้ เจ้าหนี้ ตัวแทนรัฐบาล นักลงทุน เป็นต้นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางการเงิน การจัดทำงบประมาณ การปรับปรุงระบบบัญชี และการให้สินเชื่อ เป็นต้น

2.3 หลักการบันทึกบัญชี

หลักการบันทึกรายการทางบัญชี (Recording transaction) แบ่งเป็น 2 ระบบ ดังนี้

2.3.1 ระบบบัญชีเดี่ยว (Single - entry bookkeeping or single - entry system) เป็นวิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้นคือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต ระบบบัญชีเดี่ยวนี้จะบันทึกเฉพาะรายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้น โดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้ง ด้านเดบิตและเครดิต การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเดี่ยวนี้นิยมใช้ในกิจการขนาดเล็กที่เจ้าของเป็น ผู้ควบคุมและจดบันทึกเอง สำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้ เนื่องจากจะมีปัญหาในการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน

2.3.2 ระบบบัญชีคู่ (Double - entry bookkeeping or double - entry system) เป็นวิธีการที่ใช้ปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ประกอบด้วยรายการในสมุดรายวันทั่วไป รายการในสมุดบัญชีแยกประเภท ตลอดจนเอกสารหลักฐาน การบันทึกเหล่านี้มีระบบการและประเพณีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งอาจใช้ได้กับทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะทำให้

สามารถเสนอรายงานทางการเงินได้ถูกต้อง ตามที่ควรและทันต่อเหตุการณ์การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะ เกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิตในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวน เงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และในขณะเดียวกันก็จะทำให้ผลรวมของยอดบัญชีที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้ว ได้ค่าเป็นศูนย์ นั่นก็คือผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับผลรวมยอดดุลเครดิต การจัดทำรายละเอียดของยอดบัญชีต่าง ๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า "งบทดลอง" การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่ ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชี อาจบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound entry) แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ นอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มี ยอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกันจะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต ซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมกัน

หลักการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่

การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ของแต่ละหมวดบัญชี มีหลักดังนี้

1. หมวดบัญชีสินทรัพย์

รายการ ค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต ส่วนรายการค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์ลดลงจะบันทึกไว้ทางด้าน เครดิต

2. หมวดบัญชีหนี้สิน

รายการค่าใดที่ วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินเพิ่มขึ้นจะบันทึกไว้ทางด้านเครดิตส่วนรายการ ค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินลดลงจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต

3. หมวดบัญชีทุน

รายการ ค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนเพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเครดิต ส่วนรายการค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนลดลงจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต

4. หมวดบัญชีรายได้

จาก การวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีรายได้เพิ่มขึ้นมีผลทำให้บัญชีทุนเพิ่ม ดังนั้น การวิเคราะห์ยึดตามหลักหมวดบัญชีทุน กล่าวคือ ถ้ารายได้เพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีด้านเครดิต ถ้ารายได้ลดลงจะบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต

5. หมวดบัญชีค่าใช้จ่าย

จาก การวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นมีผลทำให้บัญชีทุนลดลงดังนั้นหลักการ

วิเคราะห์ ยึดตามหลักหมวดบัญชีทุนเช่นกัน กล่าวคือ ถ้าค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจะบันทึกทางด้าน เดบิตถ้าค่าใช้จ่ายลดลงจะบันทึกทาง ด้านเครดิต

หมวดบัญชีและสมการบัญชี

หมวดบัญชี หมายถึง การจัดหมวดหมู่บัญชีโดยแยกประเภทออกเป็น 5 หมวดบัญชี ดังนี้

1. สินทรัพย์ ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 1
2. หนี้สิน ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 2
3. ส่วนของเจ้าของ หรือทุน ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 3
4. รายได้ ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 4
5. ค่าใช้จ่าย ใช้หมวดบัญชีแทนด้วยเลข 5

2.4 สมการบัญชี

จากงบดุลยอดรวมของสินทรัพย์ จะเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและส่วนของเจ้าของเสมอ ไม่ว่าจะกิจการจะมีรายการค้าเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในรูปแบบใดก็ตาม เมื่อพิจารณาทางด้านสินทรัพย์จะเป็นการแสดงถึงสิ่งที่กิจการเป็นเจ้าของ ส่วนทางด้านหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะเป็นการแสดงให้เห็นที่มาของเงินลง ทุนของกิจการว่ามาจากเจ้าหนี้และเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละกลุ่ม ดังนั้นสินทรัพย์เรียกว่ากร่องของเจ้าหนี้ร่วมกับสิทธิเรียกร้องของส่วนเจ้าของ จึงเท่ากับสินทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ ซึ่งแสดงออกมาเป็น สมการบัญชี (Accounting equation) หรือสมการงบดุล ได้ดังนี้

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

(Assets) (Liabilities) (Owners' equity)

รายการค้า คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

วงจรบัญชี คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชี โดยเริ่มต้นจากรายการค้า นำไปวิเคราะห์ จัดบันทึกในสมุดขั้นต้น จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท แล้วนำมาสรุปผลในรูปของรายงานทางการเงิน

บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย มี 2 แบบ คือ แบบตัว T และแบบแสดงยอดคงเหลือ

หมวดบัญชี บันทึกเพิ่ม บันทึกลด

สินทรัพย์ ด้านเดบิต ด้านเครดิต

หนี้สิน ด้านเครดิต ด้านเดบิต

ส่วนของเจ้าของ ด้านเครดิต ด้านเดบิต

รายได้ ด้านเครดิต ด้านเดบิต

ค่าใช้จ่าย ด้านเดบิต ด้านเครดิต

หลัก บัญชีคู่ การบันทึกบัญชีใช้หลัก "ทุกๆ เดบิต จะต้องบันทึกเท่ากับในทุกๆ เครดิต บัญชีแยกประเภท จะต้องนำมาจัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยเรียงจาก สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย โดยให้นำหมายเลขมากำกับ เรียกว่า ผังบัญชี

2.5 คำศัพท์ทางบัญชีเบื้องต้น

2.5.1 สินทรัพย์

สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนอันมีมูลค่า ซึ่งบุคคลหรือกิจการจัดเป็นเจ้าของหรือสามารถถือเอาประโยชน์ได้จากกรรมสิทธิ์ ในสังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ สิทธิเรียกร้อง มูลค่าที่ได้มา รายจ่ายที่ก่อให้เกิดสิทธิ์ และรายจ่ายของงวดบัญชีถัดไป จากความหมายดังกล่าว สินทรัพย์ในทางบัญชีมีหลายลักษณะดังนี้

- สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินหรือเทียบเท่าเงิน เช่น เงินสด และตัวเงินรับต่าง ๆ
- สินทรัพย์ที่เป็นสิทธิเรียกร้อง เช่น ลูกหนี้
- สินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์
- สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน
- รายจ่ายที่จ่ายไปแล้วจะให้ประโยชน์ต่องวดบัญชีถัดไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประเภทต่าง ๆ

สินทรัพย์สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

สินทรัพย์หมุนเวียน (Current assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่มีเหตุผลจะคาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือขาย หรือใช้หมดไประหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

สินทรัพย์ถาวร (Fixed assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีลักษณะคงทนถาวรเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ และมีอายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี

สินทรัพย์อื่น ๆ (Other assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่อาจจัดเข้าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ถาวรได้ เช่น เงินลงทุนระยะยาว รายจ่ายหรือค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี เป็นต้น

2.5.2 หนี้สิน

หนี้สิน หมายถึง พันธะผูกพันกิจการอันเกิดจากรายการค้าการกู้ยืมหรือจากคนอื่นซึ่งจะต้องชำระคืนในภายหน้าให้แก่บุคคลภายนอกตามสิทธิเรียกร้องที่บุคคลภายนอกมีต่อ กิจการด้วยสินทรัพย์หรือบริการหนี้สินสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

หนี้สินหมุนเวียน (Current liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนภายใน 1 ปีหรือภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการด้วยสินทรัพย์หมุนเวียน หรือด้วยการก่อหนี้สินระยะสั้นอื่นแทน

หนี้สินระยะยาว (Long - term liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

หนี้สินระยะยาวแบ่งออกเป็นหลายประเภท เช่น เงินกู้ยืมระยะยาว หนี้กู้ยืม พันธบัตรเงินกู้ เป็นต้น

หนี้สินอื่น ๆ (Other liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งไม่อาจจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินระยะยาว เช่น เงินสะสมหรือเงินบำนาญของลูกจ้าง พนักงาน เงินกู้ยืมระยะยาวจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทหรือบริษัทในเครือรายได้รอการตัดบัญชี เป็นต้น

2.5.3 ส่วนของเจ้าของ

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ทุนที่เจ้าของกิจการนำมาลงทุนเป็นเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นรวมทั้งกำไรสุทธิที่ยังมิได้แบ่งให้แก่ส่วนของเจ้าของกิจการด้วย ส่วนของเจ้าของจะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจ ส่วนของเจ้าของกิจการแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

กิจการเจ้าของคนเดียว ส่วนของเจ้าของกิจการประกอบด้วยบัญชีทุน กำไรหรือขาดทุนสุทธิ และถอนใช้ส่วนตัว ห้างหุ้นส่วน ส่วนของเจ้าของกิจการเรียกว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน (Partners' equity) เป็นผลรวมของทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ซึ่งทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนนั้นประกอบด้วยผลรวมของเงินลงทุน เงินถอนทุนและส่วนแบ่งผลกำไรและขาดทุนสุทธิ

บริษัทจำกัด ส่วนของเจ้าของกิจการเรียกว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น (Shareholders' equity) เป็นผลรวมของทุนจดทะเบียนตามกฎหมายของบริษัทที่แสดงอยู่ในรูปชนิดของหุ้น จำนวนและมูลค่าหุ้น ส่วนเกินมูลค่าหุ้นหรือส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นและกำไรสะสม

2.5.4 รายได้

รายได้หมายถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการตามปกติของกิจการรวมทั้งผลตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ รายได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

รายได้จากการขาย (Sales) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการอันเป็นรายได้จากการดำเนินงานตาม ปกติ เช่น กิจการซื้อขายสินค้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้จากการขายสินค้า ส่วนกิจการให้บริการ เช่น ซ่อมเครื่องไฟฟ้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้ค่าซ่อม

รายได้อื่น (Other incomes) หมายถึง รายได้ที่มีได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ใช่ รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการนั่นเอง

2.5.5 ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนส่วนที่หักออกจากรายได้ในรอบระยะเวลาที่ดำเนินการงานหนึ่ง ค่าใช้จ่ายสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ต้นทุนขาย (Cost of sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าที่ขายหรือบริการที่ให้ กล่าวคือในกิจการซื้อ

เพื่อขาย ต้นทุนของสินค้าที่ขายจะรวมราคาซื้อและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขาย ส่วนในกิจการผลิตเพื่อขายต้นทุนของสินค้าที่ขายคือ ต้นทุนการผลิตของสินค้านั้น ซึ่งประกอบด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงานและโสหุ่ยการผลิต

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเองมาจากการขายสินค้าหรือบริการ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวมของการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่จัดเข้าเป็นต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายสำหรับธุรกิจขายสินค้า จะประกอบด้วย ต้นทุนขาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่น สำหรับธุรกิจขายบริการค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่นเท่านั้น

2.6 งบการเงิน

เป็นรายงาน ทางการเงินที่นำเสนอข้อมูลเพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการโดยถูกต้องตามที่ควรในแต่ละงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง หรือระหว่างงวดบัญชีที่ ได้งบการเงินจะแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรก็ต่อ เมื่อกิจการได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีอย่างเหมาะสม รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น งบการเงินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิง เศรษฐกิจ และสามารถแสดงถึงผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ งบการเงินต้องจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะต้องนำเสนอข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสด

ส่วนประกอบของงบการเงินที่สมบูรณ์ ประกอบด้วย

2.6.1 งบดุล (Balance sheet) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์และหนี้สินประเภทอะไรเป็นมูลค่าเท่าใด และมีเงินทุนเป็นเท่าใด งบกำไรขาดทุน (Income Statement) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินงานของกิจการในระหว่างงวดบัญชี หรือสิ้นงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง

2.6.2 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เป็นเจ้าของ (Statement of changes in owners' equity) หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เจ้าของ

2.6.3 งบกระแสเงินสด (Cash Flow Statement) เป็นรายงานที่แสดงถึงการได้มาและใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

2.6.4 หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Note of Financial Statement) ประกอบด้วย การอธิบาย และการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสดและ

แสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เจ้าของ โดยแสดงในรูปของงบย่อย หรืองบประกอบต่างๆ รวมทั้ง ข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลที่มาตรฐานการบัญชีกำหนดให้ต้องเปิดเผย และการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่ทำให้งบการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจได้

เดบิต (Debit) ใช้อักษรย่อว่า "Dr หมายถึง

จำนวนเงินที่แสดงทางด้านซ้ายของบัญชี

การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้สินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้นี้สิน รายการเงินทุน หรือ รายได้ลดลง

เครดิต

เครดิต (Credit) ใช้อักษรย่อว่า "Cr หมายถึงจำนวนเงินที่แสดงทางด้านขวาของบัญชี

การลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้สินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่ายลดลง การลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้นี้สิน รายการเงินทุน หรือ รายได้เพิ่มขึ้น

จาก ความหมายดังกล่าว เดบิตจะใช้บันทึกรายการพร้อมกับจำนวนเงินทางด้านซ้ายของบัญชี ในการบันทึกรายการจะมีผลทำให้บัญชีสินทรัพย์หรือบัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ส่วนบัญชีหนี้สิน ทุน หรือ บัญชีรายได้จะลดลง สำหรับเครดิตจะใช้บันทึกรายการพร้อมกับจำนวนเงินทางด้านขวาของบัญชี ในการบันทึกรายการจะมีผลทำให้บัญชีหนี้สิน ทุน หรือบัญชีรายได้เพิ่มขึ้น ส่วนบัญชีสินทรัพย์ หรือ บัญชีค่าใช้จ่ายจะลดลงผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมด้านเดบิต และจำนวนเงินรวมด้านเครดิตของแต่ละบัญชีเรียกว่ายอดคงเหลือในบัญชีหรือยอด ดุลบัญชี (Account balance) ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

ยอดดุลเดบิต (Debit balance) หมายถึง ผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมที่มากกว่าจำนวนเงินรวมด้านเครดิต

ยอดดุลเครดิต (Credit balance) หมายถึง ผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมที่มากกว่าจำนวนเงินรวมด้านเดบิต

2.7 ประโยชน์ของการบัญชี

1. เพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ
2. เพื่อช่วยในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจ
3. เพื่อช่วยในการวางแผนกำไร และควบคุมค่าใช้จ่ายของกิจการ
4. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการหาแหล่งเงินทุน

5. เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเป็นสัญญาณเตือนภัยของกิจการ
6. เพื่อประโยชน์ในการวางแผน เพื่อเสียภาษีได้อย่างถูกต้องและประหยัด

2.8 ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี (Assumption)

แม่บทการบัญชี ไม่ถือเป็นมาตรฐานการบัญชี แต่เป็นกรอบหรือแนวคิดขั้นพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงินตลอดจนกำหนด และนำมาตราฐานการบัญชีมาปฏิบัติและเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับเรื่องที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีรองรับเพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินทุกฝ่ายมีความเข้าใจและปฏิบัติในแนวทางเดียวกันแม่บทการบัญชีสำหรับการจัดทำและนำเสนองบการเงินมีหลายข้อในที่นี่ขอกล่าวเฉพาะพื้นฐานเบื้องต้นเพื่อให้สอดคล้องกับวิชาข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี

1. เกณฑ์คงค้าง (Accrual basis) เป็นเกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน โดยการบันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายด้วยการยึดหลักว่ารายได้ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ในงวดบัญชีใดให้ถือเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีนั่นๆ ไม่ว่าจะรับหรือจ่ายเป็นเงินสดหรือไม่ก็ตาม งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้างจะแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานได้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามงวดบัญชีที่เกิดขึ้นและแสดงข้อมูล เกี่ยวกับ ภาระผูกพันที่กิจการต้องรับหรือจ่ายเงินสดที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ เจ้าหนี้ รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นต้น

2. การดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern) เป็นข้อสมมติที่กล่าวถึงกิจการที่จัดตั้งตามวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไป ในอนาคต หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นที่จะเลิกกิจการของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และต้อง เปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบ การเงินนั้น

จากคำจำกัดความของคำว่า “การบัญชี” สามารถอธิบายความหมายได้ดังนี้

1. ขั้นตอนของการเลือกและการเก็บรวบรวม คือการพิจารณาว่ารายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการค้าหรือไม่ (เป็นเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่กิจการต้องนำมาบันทึกหรือไม่) ต้องเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อไว้ใช้ในการบันทึกบัญชี

2. การจดบันทึกและการวัดมูลค่า เป็นการนำข้อมูลเอกสารจากขั้นตอนแรกมาบันทึกรายการทางบัญชีหรือรายการค้าและเหตุการณ์ ซึ่งจะต้องเป็นรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วมาบันทึกลงในสมุดบัญชี เรียกว่า “สมุดรายวัน” (Journal) การบันทึกจะมีการวัดมูลค่าเข้ามาเกี่ยวข้อง การวัดมูลค่า หมายถึง การแสดงมูลค่าของรายการนั้นๆ จะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับว่าเป็นรายการประเภทไหน เช่น วัดด้วยราคาทุน (ราคา ณ วันที่ได้มา) หรือวัดด้วยราคายุติธรรม (ราคาจากผู้ซื้อและผู้ขายมีความเต็มใจในการซื้อขายกัน ไม่มีใครมีอำนาจเหนือใคร)

3. การใช้หน่วยเงินตรา การบันทึกรายการทางบัญชีต้องใช้หน่วยเงินตรา เช่น บาท ดอลลาร์ เป็นต้น และถือว่าจำนวนที่บันทึกลงไปแต่ละหน่วยจะมีค่าคงที่ แม้ค่าของเงินจะเปลี่ยนแปลง

4. การจัดหมวดหมู่ เพื่อหายอดคงเหลือของทุกรายการโดยการแยกประเภทบัญชีเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ในการจัดหมวดหมู่จะใช้สมุดบัญชีที่เรียกว่า “สมุดแยกประเภท” (Ledger)

5. การสรุปผลและการรายงานข้อมูลทางการเงิน เมื่อมีการบันทึกบัญชีไประยะหนึ่ง จะต้องนำรายการที่จัดหมวดหมู่มาสรุปผลดำเนินการและฐานะของกิจการโดยจัดทำ “งบการเงิน” (Financial Statement) ซึ่งประกอบด้วย 5 ส่วนคือ

- 1) งบกำไรขาดทุน
- 2) งบดุล
- 3) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น
- 4) งบกระแสเงินสด

5) นโยบายบัญชี และหมายเหตุประกอบงบการเงิน นโยบายบัญชี เป็นหลักการทางบัญชีที่กิจการใช้ในการจัดทำ และนำเสนองบการเงิน สำหรับหมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญทำให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบหลักปฏิบัติทางบัญชีที่กิจการเลือกใช้ในการจัดทำ และนำเสนองบการเงิน

2.9 การบัญชีและการทำบัญชี

งานของการทำบัญชี เป็นเรื่องของการบันทึกรายการค้าหรือข้อมูลทางบัญชีที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีจนกระทั่งจัดทำงบการเงิน ผู้ที่มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชีเรียกว่า “ผู้ทำบัญชี” (Bookkeeper) ส่วนการบัญชีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงินและแปลความหมายของรายงานการเงิน นักบัญชี (Accountant) มีหน้าที่จัดวางระบบบัญชีของกิจการ ควบคุมและตรวจตรางานของผู้ทำบัญชี ดังนั้นนักบัญชีต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์มากกว่าผู้ทำบัญชี

ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี

1. ทราบถึงความก้าวหน้าของกิจการ และประสบการณ์ในการดำเนินงานของผู้บริหาร
2. ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ
3. ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนการควบคุม และ

ตัดสินใจ

4 ให้ฝ่ายบริหารทราบถึงข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อที่จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต

ผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชี

ผู้ถือหุ้น (Stockholder) เป็นผู้นำเงินมาลงทุนในกิจการ (ในรูปเงินสดหรือสิ่งของก็ได้) ดังนั้นผู้ถือหุ้นก็ต้องการทราบผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุน มีการจ่ายเงินปันผลมากน้อยเพียงใด

เจ้าหนี้ (Creditor) เป็นผู้ที่ให้กิจการกู้เงิน หรืออาจให้เครดิตแก่กิจการในการชำระเงินสด ผู้เป็นเจ้าหนี้ต้องการทราบความสามารถในการชำระหนี้ของกิจการ

ผู้บริหาร (Management Team) เป็นผู้ที่ได้รับผลตอบแทน ดังนั้นผู้บริหารต้องสนใจในผลประโยชน์ของกิจการรวมทั้งฐานะของกิจการ หากกิจการมีผลประโยชน์ที่ดี ฐานะการเงินที่มั่นคง ผู้บริหารก็จะได้รับผลตอบแทนจากกิจการที่ดี

คู่แข่ง (Competitor) ต้องการทราบเพื่อที่จะได้วางแผนกำหนดนโยบายของกิจการตัวเองเพื่อที่จะได้แข่งขันและอยู่รอดได้ในธุรกิจ

พนักงาน (Employee) เพื่อคาดการณ์การได้รับผลตอบแทนในรูปของเงินเดือน โบนัส รวมทั้งจะได้พิจารณาถึงความมั่นคงของตัวเองในการทำงานที่กิจการ

ลูกค้า (Customer) หากลูกค้าต้องการที่จะสั่งซื้อสินค้าหรือบริการจากกิจการก็ต้องพิจารณาถึงความมั่นคงของกิจการเพื่อพิจารณาว่าเมื่อสั่งซื้อสินค้าแล้วจะได้รับการจัดส่งตรงตามเวลาหรือไม่

จากผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชี จะเห็นได้ว่าเป็นการจำแนกประเภทของผู้ใช้งบการเงินได้เป็น 2 ประเภท คือ ผู้ใช้งบการเงินภายในกิจการ และผู้ใช้งบการเงินภายนอกกิจการ จากหลักการนี้สามารถแบ่งประเภทของการบัญชีได้ 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ การบัญชีการเงิน และการบัญชีบริหาร หรือการบัญชีเพื่อการจัดการ

2.10 การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) หมายถึง การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงินของกิจการที่จัดทำภายใต้กฎเกณฑ์หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือมาตรฐานบัญชี ให้แก่ผู้ใช้งบการเงินภายนอกกิจการ เพื่อใช้ประกอบการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ

การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting) หมายถึง การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินของส่วนงานต่างๆ ในองค์กรให้แก่ฝ่ายบริหารของกิจการเพื่อใช้ในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ การจัดทำข้อมูลทางบัญชีจะทำตามความเหมาะสม และตามความต้องการของฝ่ายบริหาร

ผู้ใช้งบการเงิน	บุคคลภายนอกองค์กรที่มีส่วนได้เสีย	บุคคลภายในองค์กร
<u>รูปแบบการนำเสนอ</u>	นำเสนอรายงานในรูปของงบการเงิน	ไม่มีรูปแบบในการนำเสนอ จะนำเสนอตามความต้องการของผู้ใช้
<u>เนื้อหาในการนำเสนอ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานทั้งองค์กร - ใช้หลักระบบบัญชีคู่ - นำเสนอข้อมูลที่เกิดในอดีตมาสรุปในรูปรายงานทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลโดยละเอียดเฉพาะเรื่องตามความต้องการของผู้ใช้ - ใช้หลักการอื่นๆนอกเหนือจากงานระบบบัญชีคู่ - โดยทั่วไปนำเสนอข้อมูลในอนาคต
<u>มาตรฐานการนำเสนอ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีรับรองโดยทั่วไป รวมทั้งตามกฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานที่กำกับดูแลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป จะนำเสนอข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้
<u>วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอข้อมูลรายงานต่างๆไปสำหรับผลการดำเนินงานและฐานะของกิจการ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอข้อมูลตามวัตถุประสงค์เฉพาะของผู้ใช้
<u>การกำหนดให้นำเสนอข้อมูล</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ถูกบังคับให้นำเสนอตามมาตรฐานวิชาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่จำเป็นต้องนำเสนอก็ได้

	การบัญชีการเงิน	การบัญชีบริหาร
<u>ระยะเวลาในการนำเสนอ</u>	- นำเสนอในรอบไตรมาสหรือประจำปี โดยอย่างน้อยต้องนำเสนอปีละครั้ง	- นำเสนอได้บ่อยครั้งตามต้องการ
<u>กระบวนการตรวจสอบ</u>	- รายงานการนำเสนอต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	- รายงานการนำเสนอไม่ต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
<u>ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการนำเสนอ</u>	- การรวบรวมข้อมูลที่นำเสนอรายงานทางการเงินจะเกี่ยวข้องเฉพาะกับข้อมูลทางการบัญชี	

ตารางที่ 2.1 ความแตกต่างระหว่างการบัญชีการเงินและการบัญชีบริหาร

2.11 ประเภทของธุรกิจ

การดำเนินงานของธุรกิจในปัจจุบันไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด เราสามารถแบ่งประเภทของธุรกิจเป็น 3 ประเภท คือ

1. ธุรกิจพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจประเภทซื้อมาขายไป เป็นธุรกิจที่กิจการซื้อสินค้าสำเร็จรูปมาแล้วก็ขายออกไปเลย รายได้หลักของธุรกิจคือรายได้จากการขาย การจัดทำรายงานทางการเงินไม่ซับซ้อน เนื่องจากไม่มีต้นทุนเกี่ยวกับการผลิต มีเพียงต้นทุนจากการซื้อเท่านั้น
2. ธุรกิจอุตสาหกรรม หรือธุรกิจประเภทผลิต เป็นธุรกิจที่กิจการซื้อวัตถุดิบ แล้วนำเข้าสู่กระบวนการผลิต โดยใส่แรงงานและค่าใช้การผลิต ผลที่ออกมาคือสินค้าสำเร็จรูป รายได้หลักของธุรกิจคือรายได้จากการขาย การจัดทำรายงานทางการเงินมีความยุ่งยาก เนื่องจากการคำนวณต้นทุนการผลิตค่อนข้างซับซ้อน
3. ธุรกิจบริการ เป็นธุรกิจที่กิจการให้บริการในรูปของแรงงาน รายได้จะมาจากรายได้ค่าบริการที่คิดจากลูกค้า ซึ่งอาจอยู่ในลักษณะรายได้ค่าธรรมเนียม รายได้ค่านายหน้า รายได้ค่าบริการ และรายได้ค่าเช่า เป็นต้น สำหรับต้นทุนส่วนใหญ่อยู่ในรูปของแรงงาน

2.12.1 กิจการเจ้าของคนเดียว บุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของ และบุคคลเพียงคนเดียวนี้จะเป็นผู้นำเงินสด หรือสิ่งของอื่นๆ มาลงทุน ส่วนใหญ่เจ้าของมักจะดำเนินการเอง รับผิดชอบหนี้สินอย่างไม่จำกัดจำนวน การตัดสินใจเป็นของเจ้าของคนเดียว ข้อเสียคือ เจ้าของจะต้องรับผิดชอบในหนี้สินอย่างไม่จำกัดจำนวน การระดมทุนไม่สามารถระดมทุนจากผู้ถือหุ้นได้ ต้องมาจากแหล่งของเจ้าของ หรือแหล่งเงินกู้ และถ้าเจ้าของเสียชีวิตกิจการก็จะสิ้นสุดไปพร้อมอายุของเจ้าของคนเดียว

2.12.2 ห้างหุ้นส่วน การดำเนินงานมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยตกลงเข้าหุ้นกัน เพื่อกระทำการร่วมกัน สัดส่วนการลงทุนไม่จำเป็นต้องเท่ากันขึ้นอยู่กับข้อตกลง การบริหารจะร่วมกัน บริหารก็ได้ แบ่งห้างหุ้นส่วนออกเป็น 2 ประเภทคือ

- ห้างหุ้นส่วนสามัญ ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบในหนี้สินอย่างไม่จำกัดจำนวน จะจดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนก็ได้ ห้างหุ้นส่วนสามัญแยกย่อยได้อีก 2 ประเภทคือ

- ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน จะมีสภาพเป็นบุคคลธรรมดา ดังนั้นการเสียภาษีก็เปรียบเป็นบุคคลธรรมดา ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนสามารถมาบริหารจัดการห้างหุ้นส่วนได้หากไม่มีการตกลงกันได้

- ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน จะจดทะเบียนกับพนักงานนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท/กระทรวงพาณิชย์ ดังนั้นหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน มีฐานะเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากจากผู้เป็นหุ้นส่วน ในการจดทะเบียนต้องระบุชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการด้วย โดยหุ้นส่วนผู้จัดการจะเป็นผู้มีสิทธิ์ในการบริหารจัดการการดำเนินงานของห้างหุ้นส่วน

- ห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นห้างหุ้นส่วนที่มีผู้เป็นหุ้นส่วน 2 ประเภทคือ ผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทจำกัดความรับผิดชอบ และผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบ

ประเภทจำกัดความรับผิด ต้องรับผิดชอบในหนี้สินไม่เกินจำนวนที่ลงทุนในห้างหุ้นส่วน

ประเภทไม่จำกัดความรับผิด ต้องรับผิดชอบในหนี้สินทั้งหมดโดยไม่จำกัดจำนวน

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กำหนดไว้ว่า ต้องมีหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบอย่างน้อย 1 คน และห้างหุ้นส่วนจำกัดนี้ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

รูปแบบการบริหารจัดการจะดีกว่าแบบเจ้าของคนเดียว คือผู้เป็นหุ้นส่วนร่วมกันระดมความคิดและแหล่งเงินทุน แต่มีข้อจำกัดด้านการบริหารในเรื่องของกฎหมาย โดยต้องมีผู้สอบบัญชีอากรเข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบ

2.12.3 บริษัทจำกัด เป็นกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 7 คนขึ้นไปร่วมกันลงทุน ในรูปของนิติบุคคล โดยจดทะเบียนบริษัทแยกต่างหากออกจากเจ้าของ แบ่งทุนออกเป็นมูลค่าหุ้นๆ ละเท่ากัน ผู้ลงทุนจะซื้อหุ้น จะเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” (Shareholders) ผู้ถือหุ้นจะรับผิดชอบในหนี้สินไม่เกินกว่าจำนวนเงินที่ยังส่ง ให้บริษัทไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ถืออยู่ ผู้ถือหุ้นถือว่าเป็นเจ้าของกิจการร่วมกัน มีสิทธิออกเสียงตาม จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ จะได้รับส่วนแบ่งในรูปแบบเงินปันผล การจดทะเบียนหุ้นจะเรียกว่า “หุ้นสามัญ”

การจัดตั้งบริษัทจำกัด จำแนกได้ 2 ประเภท

- 1) บริษัทเอกชนจำกัด จะแบ่งทุนเป็นหุ้น แต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่าๆ กัน จะมีผู้ถือหุ้นไม่ถึง 100 คน
- 2) บริษัทมหาชนจำกัด ต้องจัดตั้งโดยกลุ่มบุคคลอย่างน้อย 15 คน และต้องมีผู้ถือหุ้นเกินกว่า 100 คน หุ้นของบริษัทมหาชนจำกัด มี 2 ประเภท คือหุ้นสามัญ และหุ้นบุริมสิทธิ

หุ้นสามัญ และหุ้นบุริมสิทธิ มีความเหมือนกันคือ ผู้ถือหุ้นทั้งสองเป็นเจ้าของกิจการ แตกต่างกันว่า ผู้ถือหุ้นสามัญมีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม ผู้ถือหุ้นทั้งสองจะได้รับส่วนแบ่งผลการดำเนินงานในรูปแบบเงินปันผล แต่ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิจะได้รับเงินปันผลก่อนผู้ถือหุ้นสามัญ และหากมีการเลิกกิจการผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิจะได้รับการคืนเงินก่อน แต่เงินปันผลของผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิจะมีการกำหนดอัตราไว้ล่วงหน้า

2.13 แม่บทการบัญชี

แม่บทการบัญชี กำหนดขึ้นเพื่อวางแนวคิดพื้นฐานในการจัดทำ และนำเสนองบการเงินแก่ผู้ใช้งบการเงินที่เป็นบุคคลภายนอก แนวความคิดและหลักการบัญชีต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ในแม่บทการบัญชี มีดังนี้

2.13.1 ข้อสมมติ

1.1 เกณฑ์คงค้าง ภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น มิใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด

1.2 การดำเนินงานต่อเนื่อง กิจการที่ตั้งขึ้นมาจะดำเนินการต่อเนื่องกันยาวนาน พอที่จะบรรลุเป้าหมายและข้อผูกพันที่ทำไว้จนสำเร็จ หากกิจการมีความจำเป็นต้องเลิกกิจการ งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่นและต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย เช่นการบันทึกค่าเสื่อมราคา

2.13.2 ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน

- ความเข้าใจได้ งบการเงินต้องสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่ผู้ใช้งบการเงินใช้ข้อมูลดังกล่าว
- ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ของผู้ให้ข้อมูลขึ้นอยู่กับลักษณะและความมีนัยสำคัญของข้อมูลดังต่อไปนี้
- เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในเชิงเศรษฐกิจก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบันและอนาคต
- บทบาทของข้อมูลที่จะช่วยในการคาดคะเนและยืนยันความถูกต้องของการคาดคะเนที่ผ่านมา มีความสัมพันธ์กัน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในอดีตของกิจการมักถือเป็นเกณฑ์ในการคาดคะเนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในอนาคต รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้ใช้งบการเงินสนใจ

2.13.3 ความเชื่อถือได้ เป็นการอธิบายว่าข้อมูลในงบการเงินจะมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน

ในการนำมาใช้เพื่อการตัดสินใจในเชิงเศรษฐกิจนั้น ข้อมูลต้องเชื่อถือได้ไม่มีความผิดพลาด รวมทั้งไม่มีการนำเสนออย่างลำเอียงไม่ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งมี 5 คุณลักษณะคือ

- การเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม
- เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ
- ความเป็นกลาง
- ความระมัดระวัง
- ความครบถ้วน

2.13.4 การเปรียบเทียบกันได้ ผู้ใช้งบการเงินต้องสามารถนำข้อมูลในงบการเงินมา

เปรียบเทียบกับงบการเงินในรอบระยะเวลาต่างกันของกิจการเดียวกันได้

2.14 วงจรการปฏิบัติงานบัญชี

การจดบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การจัดหมวดหมู่รายการ และการเสนอรายงานการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เป็นวิธีการทางบัญชีที่ทุกธุรกิจนำมาใช้เพื่อข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง นำเชื่อถือทั้งภายในและภายนอกจากการ ข้อมูลที่แสดงเป็นตัวเลข การนำไปใช้ต้อง

วิเคราะห์และแปลความหมาย ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารขององค์กรจึงต้องมีความรู้ทางการบัญชีเพียงพอที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์

วงจรการปฏิบัติงานบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนการทำบัญชีที่ธุรกิจต้องจัดทำเหมือน ๆ กัน ในทุก ๆ รอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งอาจกำหนดเป็นงาน ๆ เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี ตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชีตามวงจรบัญชีมีดังนี้

- 1 การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transaction Analysis)
- 2 การบันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น (Book of Original Entry)
- 3 การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้น ไปยังสมุดบัญชีขั้นปลาย (Ledger)
- 4 การปรับปรุงรายการ (Adjusting Entry)
- 5 การจัดทำงบการเงิน (Preparing Financial Statement)
- 6 การปิดบัญชี (Closing Entry)

1. การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transaction Analysis)

เป็นจุดเริ่มต้นของวงจรบัญชี ซึ่งเป็นขั้นตอนแรกและเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากของวงจรบัญชี เพราะหากวิเคราะห์รายการค้า ผิดก็จะทำให้ขั้นตอนต่อ ๆ ไปผิดไปด้วย เช่น การบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน การผ่านบัญชีไปสมุดบัญชีแยกประเภท ตลอดจนถึงการ จัดทำงบการเงินก็ผิดไปด้วย

1.1 วิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นว่าทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของกิจการเปลี่ยนแปลงโดยการเพิ่มขึ้นหรือลดลง อย่างไรบ้าง

1.2 รายการค้าที่เกิดขึ้นเมื่อวิเคราะห์แล้ว การเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของนั้นจะต้องทำให้สมการบัญชีเป็นจริงเสมอ กล่าวคือ เมื่อวิเคราะห์รายการค้าแล้วสินทรัพย์ที่เปลี่ยนแปลง จะต้องเท่ากับ หนี้สินที่เปลี่ยนแปลงบวกด้วยส่วนของผู้เจ้าของที่เปลี่ยนแปลงเสมอ

หลักในการวิเคราะห์รายการค้า 5 ประการ คือ

1. สินทรัพย์เพิ่ม (+)	ส่วนของเจ้าของเพิ่ม (+)
2. สินทรัพย์ลด (-)	ส่วนของเจ้าของลด (-)
3. สินทรัพย์อย่างหนึ่งเพิ่ม (+)	สินทรัพย์อีกอย่างหนึ่งลด (-)
4. สินทรัพย์เพิ่ม (+)	หนี้สินเพิ่ม (+)
5. สินทรัพย์ลด (-)	หนี้สินลด (-)

ตารางที่ 2.2 ตารางการวิเคราะห์รายการค้า

2. การบันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น (Book of Original Entry)

สมุดบันทึกขั้นต้นที่ใช้ในการบันทึกรายการดังที่เกิดขึ้นเรียงตามลำดับก่อน – หลัง ตามหลักการบัญชี เมื่อเราวิเคราะห์รายการค้าได้แล้วว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นนั้นทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเปลี่ยนแปลงอย่างไรแล้ว หลังจากนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์รายการค้ามาบันทึกลงในสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดรายวัน)

สมุดรายวันขั้นต้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

2.1 สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)

เป็นสมุดบันทึกรายการค้าชนิดเดียวกันที่เกิดขึ้นซ้ำๆ กัน จำนวนมากไว้ในเล่มเดียวกัน เช่น รายการซื้อสินค้า หรือ ขายสินค้าซึ่งจะทำให้สะดวกและประหยัดเวลาในการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท ประเภทของสมุดรายวันเฉพาะที่ธุรกิจนิยมจัดทำ ได้แก่

- สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) ใช้บันทึกการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- สมุดรายวันขาย (Sales Journal) ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- สมุดเงินสดรับ (Cash Receipts Journal) ใช้บันทึกการรับเงินสด และการนำเงินฝากธนาคาร
- สมุดเงินสดจ่าย (Cash Disbursements Journal) ใช้บันทึกการจ่ายเงินสด และถอนเงินสดจากธนาคาร

2.2 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)

เป็นสมุดบันทึกรายการค้าที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดๆ ได้ รายการดังกล่าวได้แก่

- รายการเปิดบัญชีและรายการปิดบัญชี

- รายการปรับปรุงและรายการแก้ไขข้อบกพร่อง
- รายการโอนและรายการจัดสรรต่างๆ
- รายการค้าที่ไม่เกิดบ่อย

รายการค้าที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปจะต้องมีคำอธิบายรายการบัญชีเพื่อให้เกิดความชัดเจนด้วย

3. การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้น ไปยังสมุดบัญชีชั้นปลาย (Ledger)

เป็นการนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันไปจำแนกแยกแยะบัญชีให้เป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีแยกประเภทบัญชีต่าง ๆ

เพื่อแยกรายการต่างๆ ที่จะนำไปจัดทำงบการเงิน ประกอบไปด้วย บัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีแยกประเภทจัดเป็นสมุดบัญชีชั้นปลาย ทำให้ได้ข้อมูลบัญชีไปจัดทำงบการเงิน

บัญชีแยกประเภทมีหลายรูปแบบ รูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ได้แก่ บัญชีรูปตัวที (T-Account) ซึ่งแบ่งบัญชีออกเป็น 2 ด้านที่ตรงข้ามกัน คือด้านเดบิต และด้านเครดิต รูปแบบอื่น ได้แก่ บัญชีแยกประเภท 3 ช่อง มีช่องเดบิต ช่องเครดิต และช่องคงเหลือ

3.1 การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

อธิบายการผ่านรายการ (Posting) ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

1. เขียนชื่อบัญชี และเลขที่บัญชี ตามที่กำหนดไว้ในผังบัญชีของกิจการ เช่น เงินสด เลขที่ 101 ลูกหนี้การค้า เลขที่ 102
2. ผ่านช่อง วัน เดือน ปี ตามวันที่เกิดรายการในสมุดรายวันไปยังบัญชีแยกประเภทนั้น
3. ผ่านจำนวนเงินของบัญชีที่เดบิต ไปยังด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทและผ่านจำนวนเงินของบัญชีที่เครดิต ไปยังด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภท
4. จากข้อ 3 เขียน ชื่อ บัญชีตรงกันข้ามในช่องรายการ ถ้าบัญชีตรงข้ามมีหลายบัญชีให้อ้างทุกบัญชีหรืออ้าง “บัญชีต่างๆ (Sundry Entries) ด้วยยอดรวมของทุกบัญชีก็ได้
5. จากข้อ 3 อ้างอิง (Reference) การผ่านรายการระหว่างสมุดรายวันกับบัญชีแยกประเภท ดังนี้

-ช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน อ้างอิง เลขที่บัญชีของบัญชีแยกประเภทนั้น

-ช่องหน้าบัญชีบัญชีแยกประเภท อ้างอิงสมุดรายวันโดยใช้คำย่อว่า รว. ตามด้วยหน้าบัญชีนั้นๆ เช่น รว. 1 หมายถึง ผ่านรายการมาจากสมุดรายวันหน้า 1

3.2 ผังบัญชี (Chart of Accounts) คือ ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีทั้งหมดของกิจการ ซึ่งถูกออกแบบไว้ในการวางระบบบัญชีของกิจการตั้งแต่เริ่มจัดตั้งกิจการ ผังบัญชีจะแตกต่างกันไปตามประเภท

ของธุรกิจ เช่น กิจการบริการ กิจการซื้อขายสินค้า กิจการผลิตหรือตามลักษณะของธุรกิจ เช่น เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้บริหารที่จะแสดงข้อมูลทางการบัญชีที่มีความละเอียดมากน้อยเพียงใดด้วย เช่น บัญชีค่าสาธารณูปโภค บางธุรกิจอาจแยกรายละเอียดเป็น บัญชีค่าน้ำ บัญชีค่าไฟฟ้า และบัญชีค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ผังบัญชีนำมาใช้ในการบันทึกรายการค้า ทำให้เกิดความสะดวกในการบันทึกรายการและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบอ้างอิง รายการ

การกำหนดเลขที่บัญชีโดยทั่วไปมีหลักเกณฑ์ดังนี้

บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ให้เลขหลักแรกเป็นเลข 1

บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ให้เลขหลักแรกเป็นเลข 2

บัญชีแยกประเภทส่วนของผู้เจ้าของ ให้เลขหลักแรกเป็นเลข 3

บัญชีแยกประเภทรายได้ ให้เลขหลักแรกเป็นเลข 4

บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ให้เลขหลักแรกเป็นเลข 5

เลขที่บัญชีที่กำหนดขึ้นจะใช้เลขที่หลักก็ได้แต่อย่างน้อยควรเป็น 2 หลัก หลักแรกแสดงประเภทของบัญชีหลักต่อมาแสดงลำดับของบัญชีในบัญชีประเภทเดียวกัน การกำหนดเลขที่บัญชีไม่มีข้อกำหนดตายตัว สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และการกำหนดเลขที่บัญชียังไม่ควรจะได้พิจารณาถึงบัญชีที่อาจจะเพิ่มขึ้นในภายหลังด้วยและสำรองเลขที่บัญชีย่อยเหล่านั้นตามลำดับที่จะแสดงไว้ในงบการเงิน

4. การปรับปรุงรายการ (Adjusting Entry)

การปรับปรุงรายการ หมายถึง การแก้ไขรายการบัญชี ให้ถูกต้องตรงกันกับความเป็นจริงในงวดบัญชีที่ได้กระทำอยู่ การเพิ่มหรือการลดตัวเลขในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องให้สมดุลกัน โดยกิจการจะต้องปรับปรุงรายการบางรายการเสียก่อนในวันสิ้นงวดบัญชี ในการปรับปรุงรายการบัญชี จะบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป จึงทำให้ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทางบัญชีเปลี่ยนแปลงและมีผลทำให้งบกำไรขาดทุนและงบดุลของกิจการแสดงผลดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการถูกต้องตรงกับความ เป็นจริง การบันทึกการปรับปรุงรายการ นับเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญของวงจรการบัญชีเพื่อให้ได้งบการเงินที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป จึงต้องทำทุกครั้งก่อนการปิดบัญชี และออกงบการเงิน

รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุง โดยทั่วไปสรุปได้ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบันแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงินจึงยังไม่ได้บันทึกบัญชี เช่น ค่าแรงงานค้างจ่าย เงินเดือนค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย เป็นต้น กิจการจึงจำเป็นต้องปรับปรุงบัญชีโดยเพิ่มค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปัจจุบันแล้วตั้งเป็นหนี้สินไว้

4.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายเงินไปแล้ว แต่ ณ วันสิ้นงวดบัญชี กิจการยังไม่ได้รับบริการหรือรับบริการยังไม่ครบตามจำนวนเงินที่ได้จ่าย เช่น ค่าแรงงานจ่ายล่วงหน้า ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าถือว่าเป็น “สินทรัพย์หมุนเวียน”

4.3 รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีนี้แต่ยังไม่ได้รับเงินเมื่อวันสิ้นงวดและจะได้รับเงินงวดบัญชีหน้า เช่น ค่าเช่าค้างรับ เป็นต้น ซึ่งรายได้ค้างรับ ถือเป็น “สินทรัพย์หมุนเวียน”

4.4 รายได้รับล่วงหน้า หมายถึง รายได้ที่กิจการได้รับจากลูกค้าล่วงหน้า โดยที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งกิจการมีภาระต้องให้บริการในอนาคต ดังนั้นจำนวนเงินที่ได้รับจึงถือว่าเป็นรายได้ของกิจการแต่จะถือเป็นหนี้สินหมุนเวียน เมื่อกิจการได้ให้บริการเสร็จเรียบร้อยเป็นบางส่วนหรือทั้งหมดแล้ว จึงจะเปลี่ยนจากหนี้สินเป็นรายได้ตามส่วนที่ให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว บริการที่ได้ให้แก่ลูกค้าในงวดนั้นจะถือว่าเป็นรายได้ที่เกิดขึ้นในงวดนั้น ส่วนจำนวนเงินที่กิจการได้รับไว้แต่ยังไม่ให้บริการในงวดนั้นจึงมีสภาพเป็นหนี้สินยกไปงวดหน้า เช่น ค่าเช่ารับล่วงหน้า เป็นต้น

4.5 ค่าเสื่อมราคา หมายถึง ส่วนหนึ่งของมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่กิจการตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชีที่ได้ใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ จากการที่กิจการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ถาวรหลายชนิดเพื่อใช้ในการดำเนินงาน เช่น ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น การลงทุนในสินทรัพย์ถาวรเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้าระยะยาว เพราะสินทรัพย์ถาวรจะให้ประโยชน์แก่กิจการหลายงวดบัญชี การใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ถาวรในแต่ละงวดบัญชีจึงควรปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ที่ถูกใช้งานไปเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวดนั้น ทั้งนี้ยกเว้นที่ดิน เพราะที่ดินให้ประโยชน์แก่กิจการไม่มีที่สิ้นสุดและไม่อาจกำหนดอายุการใช้งานของที่ดินได้จึงไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคาและนำค่าเสื่อมราคานี้ไปเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ ราคาของสินทรัพย์เหล่านี้จะค่อยๆ ลดลงไปเรื่อยๆ จนเป็นศูนย์ แต่ในทางบัญชีให้คงไว้อย่างน้อย 1 บาท จนกว่าจะจำหน่ายเลิกใช้งานหรือจำหน่ายสินทรัพย์นั้นออกไป

4.6 วัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง วัสดุหรือสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไป เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา กาว กระดาษคาร์บอน ลวดเย็บกระดาษ เทป กาว ตะปู น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ อาจเรียกชื่อต่างกันไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุโรงงาน เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีให้ตรวจนับและตีราคา แล้วทำการ

ปรับปรุงรายการ โดยในระหว่างปีบัญชีโดยทั่วไปจะบันทึกวัสดุเหล่านี้เป็นสินทรัพย์ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

4.7 หนี้สงสัยจะสูญ หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น แต่ไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามประมวลรัษฎากร

5. การจัดทำงบการเงิน (Preparing Financial Statement)

งบการเงินเป็นรายงานทางบัญชีที่แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานของกิจการ การเปลี่ยนแปลงของเงินสดและส่วนของผู้ถือหุ้น ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการตัดสินใจด้านการเงิน โดยทั่วไปงบการเงินจะประกอบด้วย

5.1 งบดุล หมายถึง งบแสดงฐานะทางการเงินของธุรกิจ ณ วันใดวันหนึ่งตามหลักการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่ามีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น จำนวนเท่าใด รายละเอียดการแสดงสินทรัพย์ในงบดุลจะเรียงตามสภาพคล่อง โดยเงินสดจะมีสภาพคล่องสูงที่สุดเพราะสามารถจ่ายชำระหนี้ได้เร็วกว่าสินทรัพย์อื่น

ประเภทของงบดุล งบดุลแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

5.1.1 งบดุลแบบบัญชี งบดุลแบบบัญชีจะใช้ฟอร์มที่มีลักษณะคล้ายตัว T แบ่งออกเป็น 2 ด้านทางด้านซ้ายมือจะแสดงรายการของสินทรัพย์ ส่วนด้านขวามือจะแสดงรายการของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ขั้นตอนในการจัดทำงบดุลแบบบัญชี มีดังนี้

ขั้นที่ 1 เขียนหัวงบดุล 3 บรรทัด ประกอบด้วย

- บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ
- บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า “งบดุล”
- บรรทัดที่ 3 เขียนวัน เดือน ปี ที่จัดทำงบดุล

ขั้นที่ 2 ทางด้านซ้ายมือให้เขียนรายละเอียดของสินทรัพย์แสดงรายการต่าง ๆ ของสินทรัพย์ที่กิจการมีอยู่

ขั้นที่ 3 ทางด้านขวามือให้เขียนรายละเอียดของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นที่กิจการมีอยู่

ขั้นที่ 4 รวมยอดทั้ง 2 ด้านให้เท่ากันและอยู่ในระดับเดียวกัน

5.1.2 งบดุลแบบรายงาน ขั้นตอนในการจัดทำงบดุลแบบรายงาน มีดังนี้

ขั้นที่ 1 เขียนหัวงบดุล 3 บรรทัด คือ บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า “งบดุล” บรรทัดที่ 3 เขียนวัน เดือน ปี ที่จัดทำงบดุล

ขั้นที่ 2 คือตอนบน ให้เขียนคำว่า “สินทรัพย์” และเขียนรายละเอียดต่าง ๆ ของสินทรัพย์ที่กิจการมีอยู่แล้วรวมยอดทั้งหมดของสินทรัพย์

ขั้นที่ 3 เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น” ต่อจากสินทรัพย์ให้แสดงรายการที่เป็นหนี้สินก่อนและตามด้วยรายการที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้น แล้วรวมยอดทั้งหมดของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นซึ่งจะมียอดเท่ากับสินทรัพย์

5.2 งบกำไรขาดทุน หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี เป็นต้น เพื่อวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจว่ามีรายได้และค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาที่ใด และเมื่อนำรายได้หักด้วยค่าใช้จ่ายแล้ว จะเป็นกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ

งบกำไรขาดทุน มีด้วยกัน 2 รูปแบบ คือ แบบรายงาน และแบบบัญชี

5.2.1 งบกำไรขาดทุนแบบรายงาน

เขียนหัวของงบกำไรขาดทุน 3 บรรทัดให้อยู่กลางกระดาษ ซึ่งประกอบไปด้วย

- บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
- บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบกำไรขาดทุน”
- บรรทัดที่ 3 รอบระยะเวลาในการทำงานงบกำไรขาดทุน และวันที่สิ้นสุด

เขียนคำว่า “รายได้” แล้วนำบัญชีหมวดรายได้มาใส่ในงบกำไรขาดทุน หากรายได้มีมากกว่า 1 รายการให้แสดงการรวมยอดรายได้ทั้งหมดด้วย เขียนคำว่า “ค่าใช้จ่าย” แล้วนำบัญชีหมวดค่าใช้จ่ายได้มาใส่ในงบกำไรขาดทุน หากค่าใช้จ่ายมีมากกว่า 1 รายการให้แสดง

การรวมยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดด้วย หากผลต่างระหว่างยอดรวมของรายได้ กับยอดรวมของค่าใช้จ่าย หากรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย ผลต่างนี้เรียกว่า “กำไรสุทธิ” แต่หากรายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่าย ผลต่างนี้เรียกว่า “ขาดทุนสุทธิ”

5.2.2 งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี

เขียนหัวของงบกำไรขาดทุน 3 บรรทัดให้อยู่กลางกระดาษ ซึ่งประกอบไปด้วย

- บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
- บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบกำไรขาดทุน”
- บรรทัดที่ 3 รอบระยะเวลาในการทำงานงบกำไรขาดทุน และวันที่สิ้นสุด

แบ่งกระดาษออกเป็น 2 ด้าน

นำบัญชีหมวดค่าใช้จ่ายไว้ทางด้านซ้ายมือ และบัญชีหมวดรายได้ไว้ทางด้านขวามือ หากผลต่างของรายได้นับกับค่าใช้จ่าย และทำให้ยอดรวมของทั้ง 2 ด้านเท่ากัน

6. การปิดบัญชี (Closing Entries)

การปิดบัญชี (Closing Entries) หมายถึง การโอนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีทุน ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว ได้แก่บัญชีถอนใช้ส่วนตัว บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย ไปยังบัญชีทุน เพื่อหยุดคงเหลือของบัญชีทุนที่ถูกต้อง ณ วันสิ้นงวดบัญชี รวมทั้งการหยุดคงเหลือ ของบัญชีสินทรัพย์ และหนี้สิน ซึ่งหลังจากทำการปิดบัญชีแล้ว บัญชีที่เหลืออยู่ ได้แก่ บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน และบัญชีทุน เพื่อยกไปยังงวดบัญชีถัดไป

ขั้นตอนในการปิดบัญชี

การปิดบัญชีจะบันทึกตามหลักการบัญชีปกติ คือ จะทำการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทดังนี้

1. บันทึกรายการปิดบัญชีประเภทรายได้และประเภทค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การปิดบัญชีมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

- บันทึกรายการปิดบัญชีในหมวดรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- บันทึกรายการปิดบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- บันทึกรายการปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น
- บันทึกรายการปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวหรือเงินถอนเข้าบัญชีทุน

ขั้นที่ 2 ผ่านรายการปิดบัญชี จากสมุดรายวันทั่วไปไปยังสมุดแยกประเภททั่วไป

ขั้นที่ 3 การปิดบัญชีทรัพย์สิน หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ขั้นที่ 4 การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี

2.15 ความหมายและลักษณะของการซื้อขายผ่อนชำระ

การขายผ่อนชำระ (Installment Sales) คือ การขายทรัพย์สินที่กำหนดให้จ่ายชำระเป็นงวดๆ ติดต่อกันในระยะเวลาหนึ่ง ตามปกติการขายผ่อนชำระมักจะกำหนดให้มีการจ่ายเงินวางเริ่มแรก (Down Payment) หรือชำระเงินค่างวดล่วงหน้าจำนวนหนึ่ง ณ ขณะขาย

เนื่องจากผู้ขายต้องรอระยะเวลาเก็บเงินค่าสินค้าจากผู้ซื้อ ซึ่งมักจะเป็นเวลาที่ นาน กว่า การขายเชื่อโดยปกติ ผู้ขายจึงมักรวมดอกเบี้ยไว้ในราคาสินค้า หรือคำนวณดอกเบี้ยจากยอดของเงินที่ค้างชำระ เปรียบเสมือนกับการให้สินเชื่อรูปแบบหนึ่ง

ลักษณะของการขายผ่อนชำระอาจทำได้หลายรูปแบบ โดยปกติมักถือว่าโอนกรรมสิทธิ์ เมื่อทำสัญญาหรือส่งมอบสินค้า อย่างไรก็ตาม หากผู้ขายต้องการให้มีสิทธิการยึดสินค้าคืนตามกฎหมาย กรณีที่ผู้ซื้อผิดนัดชำระหนี้

การขายผ่อนชำระประเภทนี้จะนิยมทำเป็นสัญญาซื้อขายเรียกว่า "สัญญาเช่าซื้อ" ซึ่งจะมีการโอนกรรมสิทธิ์เมื่อผู้ซื้อชำระครบตามสัญญา ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 3 ลักษณะ 5 มาตรา มาตรา 572 มาตรา 573 และมาตรา 574 ได้ กำหนดเกี่ยวกับสัญญาเช่าซื้อไว้ ดังนี้

มาตรา 572 มีความว่า "อันว่าเช่าซื้อนั้น คือสัญญาซึ่งเจ้าของทรัพย์สินออกให้เช่า และให้คำมั่นว่าจะขายทรัพย์สินหรือว่าจะให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นสิทธิแก่ผู้เช่า โดยเงื่อนไขที่ผู้เช่าใช้เงินเป็นจำนวนเท่าหนึ่งเท่านี้เป็นคราว สัญญาเช่าซื้อนั้นถ้าไม่ทำเป็นหนังสือ ท่านว่าเป็นโมฆะ"

มาตรา 573 มีความว่า "ผู้เช่าจะบอกเลิกสัญญาในเวลาใดเวลาหนึ่งก็ได้ด้วยส่งมอบทรัพย์สินคืนให้แก่เจ้าของโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง"

มาตรา 574 มีความว่า "ในกรณีผิดนัดไม่ใช้เงินสองคราวติดๆ กัน หรือกระทำผิดสัญญาในข้อที่เป็นส่วนสำคัญ เจ้าของทรัพย์สินจะบอกเลิกสัญญาเสียก็ได้ ถ้าเช่นนั้นบรรดาเงินที่ได้ใช้มาแล้วก่อน ให้รับเป็นของเจ้าของทรัพย์สินชอบที่จะกลับเข้าครองทรัพย์สินนั้นได้ด้วย อนึ่ง ในกรณีกระทำผิดสัญญาเพราะผิดนัดไม่ใช้เงินซึ่งเป็นคราวที่สุดนั้น ท่านว่าเจ้าของทรัพย์สินชอบที่จะริบบรรดาเงินที่ได้ใช้มาแล้วแต่ก่อน และกลับเข้าครองทรัพย์สินได้เมื่อระยะเวลาใช้เงินได้พ้นกำหนดไปอีกงวดหนึ่ง"

2.16 การเช่าซื้อ

ความหมายของ "การเช่าซื้อ" สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นสภาวิชาชีพบัญชี) ได้ให้คำจำกัดความไว้ใน "ศัพท์บัญชี" มีดังนี้

การเช่าซื้อ (Hire Purchase) หมายความว่า การทำสัญญาระหว่างผู้ให้เช่าซื้อกับผู้เช่าซื้อ โดยผู้ให้เช่าซื้อยังคงมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินนั้นจนกว่าจะครบอายุสัญญานั้น และถ้าผู้เช่าปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการ กรรมสิทธิ์ของทรัพย์สินจะตกเป็นของผู้เช่าซื้อทันที ซึ่งในกรณีนี้ผู้เช่าซื้อต้องการเป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้นแต่ยังไม่ชำระเงินทั้งหมดทันที

ลักษณะของการขายผ่อนชำระ โดยสรุป มีดังนี้

1. ผู้ขายและผู้ซื้อมีการตกลงซื้อขายกัน โดยผู้ขายมักจะเรียกให้ผู้ซื้อชำระเงินวางเริ่มแรก (Down Payment) และยินยอมให้ผู้ซื้อจ่ายชำระเงินในส่วนที่ค้างเป็นงวดเรียกว่า "เงินค่างวด" ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยทั่วไปมักเป็นระยะเวลาที่ยาวกว่าการขายเชื่อปกติ
2. ผู้ขายมีเงินกิจการจมอยู่ในลักษณะของบัญชีลูกหนี้เป็นจำนวนมาก เนื่องจากระยะเวลาเก็บหนี้ยาวนาน ผู้ขายจึงมักมีการเก็บดอกเบี้ยจากผู้ซื้อ เพื่อนำไปชำระเป็นดอกเบี้ยจ่ายของเงินลงทุน
3. เมื่อมีการตกลงซื้อขายกัน ผู้ขายจะส่งมอบสินทรัพย์ให้แก่ผู้ซื้อทันที โดยปกติกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์จะโอนเป็นของผู้ซื้อ เมื่อผู้ซื้อได้ชำระเงินครบถ้วนแล้ว
4. เมื่อลูกหนี้ผิดนัดชำระตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ผู้ขายมีสิทธิยึดสินค้าคืนจากลูกหนี้กรณีเช่น ผู้ขายมักจัดทำสัญญาในลักษณะของ "สัญญาเช่าซื้อ"

5. ผู้ขายมีภาระหรือความเสี่ยงเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายภายหลังการขายค่อนข้างสูง เช่น ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้ และค่าใช้จ่ายในการยึดคืนสินค้า เป็นต้น

2.17 หลักการบัญชีเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายผ่อนชำระ

ตามหลักการบัญชีกำไรของกิจการ จะเกิดขึ้นเมื่อมีการจำหน่ายสินค้านั้นได้ เช่น กิจการจำหน่ายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จึงแสดงยอดขายสินค้าเป็นรายได้ในงวดบัญชีที่มีการจำหน่ายสินค้านั้นโดยไม่จำเป็นต้องรอการเก็บเงินจากลูกหนี้ได้ก่อน แต่ในกรณีการขายผ่อนชำระ มีระยะเวลาการผ่อนชำระหนี้ที่ยาวนาน ทำให้เกิดความไม่แน่นอนในการเก็บหนี้ ประกอบกับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการขายผ่อนชำระ เกิดขึ้นในงวดบัญชีภายหลังเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องกระจายไปในหลาย ๆ งวด

ดังนั้นจึงมีการยอมรับหลักการบัญชีที่ว่า รายได้จากการขายผ่อนชำระ ยังไม่ถือเป็นรายได้ จนกว่าจะเก็บเงินได้ หลักการบัญชีโดยรอการถือเป็นรายได้จากการขายเงินผ่อนไว้จนกว่าจะเก็บเงินค่าสินค้าได้ เรียกว่า หลักการบัญชีตามเกณฑ์การขายผ่อนชำระ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายภาษีอากร การปฏิบัติตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์การขายผ่อนชำระได้รับการสนับสนุนจากกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร ซึ่งเป็นผลทำให้กิจการสามารถเลื่อนการชำระภาษีเงินได้ออกไป จนกว่าจะเก็บเงินค่าสินค้านั้นได้

2.18 สินค้าคงคลัง(Inventory)

สินค้าคงคลัง หมายถึง วัสดุหรือสินค้าต่างๆที่เก็บไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน อาจเป็นการดำเนินงานผลิต ดำเนินการขาย หรือดำเนินงานอื่นๆ ส่วน การจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management) การเก็บทรัพยากรไว้ใช้ในปัจจุบัน หรือในอนาคต เพื่อให้การดำเนินการของกิจการดำเนินไปอย่างราบรื่น ผ่านการวางแผนกำหนดปริมาณสินค้าคงคลังที่เหมาะสม สินค้าคงคลังแบ่งได้เป็น 4 กลุ่มใหญ่ คือ วัตถุดิบ งานระหว่างผลิตหรืองานระหว่างปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการบำรุงรักษาและผลิต และสินค้าสำเร็จรูป

ถ้าหากไม่มีสินค้าคงคลัง การผลิตก็อาจจะไม่ราบรื่น โดยทั่วไปฝ่ายขายค่อนข้างพอใจหากมีสินค้าคงคลังจำนวนมากๆ เพราะให้ความรู้สึกราบรื่น อย่างไรก็ตาม หน้าที่ของสินค้าคงคลังคือ รักษาความสมดุลระหว่างอุปสงค์และอุปทาน ทำให้เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economy of Scale) เพราะการสั่งซื้อจำนวนมากๆ เป็นการลดต้นทุน และคลังสินค้าช่วยเก็บสินค้าปริมาณมากนั้น

แต่สินค้าคงคลังก็ถือเป็น Cost โดยตรง การพยากรณ์อุปสงค์เพื่อทราบจำนวนผลิตจึงเกี่ยวข้องโดยตรงกับสินค้าคงคลังและป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ในกรณีที่โรงงานมีวัตถุดิบมาเป็นจำนวนมาก หากสินค้าคงคลังมีมากเกินไปก็เสียค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสูงผิดปกติ หากมีน้อยเกินไปก็อาจรบกวนสมดุลตลาด หรือทำให้การผลิตติดขัด

ความสำคัญของการจัดการสินค้าคงคลัง

เมื่อผลิตเป็นสินค้าแล้วก็จำเป็นต้องจัดการให้จำนวน สินค้ากระจายออกไป ก่อนที่สินค้าจะถึงมือผู้บริโภคคนสุดท้าย จะมีคลังสินค้าเป็นเสมือนหน่วยกลางระหว่างหน่วยผลิตและ หน่วยบริโภค ในอดีต สินค้าที่เก็บในคลังเป็นผลิตผลทางการเกษตร เก็บเพื่อรอจนกว่าฤดูเก็บเกี่ยวจะมาถึงอีกครั้งหนึ่ง ทำให้สินค้า ไม่มีความเคลื่อนไหว (Dead Stock) ซึ่งไม่เป็นที่นิยมในหลักการจัดเก็บสินค้าคงคลังยุคปัจจุบันมากนัก สมัยนี้สินค้าควรมีการ หมุนเวียนอยู่เสมอเพื่อความสดใหม่

การหมุนเวียนเข้าออกใช้หลัก FIFO (First In First Out) สินค้าใดที่เข้าคลังสินค้าก่อนก็ หมุนเวียนออกไปก่อน เพื่อลดความเสี่ยงจากการจัดเก็บเป็นเวลานาน ในซัพพลายเชนการจัดเก็บ สินค้ายังเป็นส่วนที่สร้างต้นทุนไม่ว่าจะเป็นที่ซัพพลายเออร์, โรงงานผู้ผลิต, ผู้ค้าปลีก, ผู้ค้าส่ง, การ จัดเก็บ และการกระจายสินค้า จึงเป็นศาสตร์สาขาหนึ่งของโลจิสติกส์

2.19 วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ (Procedure In Purchasing)

การจัดซื้อวัสดุเพื่อนำมาใช้ในการผลิตและการดำเนินงานของธุรกิจเป็นภาระกิจที่ ต้องปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติงานในช่วงหนึ่งๆ จะเกี่ยวพันกับการจัดซื้อหลายๆ รายการ แต่ละรายมีความ แตกต่างในด้านคุณสมบัติ ราคา จำนวน แหล่งขาย การ ปฏิบัติการจัดซื้อมีหลายขั้นตอน แต่ละ ขั้นตอนมีเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ด้วยเหตุนี้การจัดซื้อจึงต้องใช้แรงงาน เวลาและต้นทุนสูง



รูปภาพที่ 2.1 ชิ้นงานขนมครกสิงคโปร์

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการขนมครกสิงคโปร์ในครั้งนี้ มีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานโดยสามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

3.1 ขั้นเตรียมการดำเนินงาน

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.3 ขั้นสรุปผลโครงการ ขนมครกสิงคโปร์

3.1 ขั้นเตรียมการดำเนินงาน

1) เมื่อได้รับมอบหมายงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการแล้ว สมาชิกในกลุ่มตกลงทำโครงการ ขนมครกสิงคโปร์

2) เสนอโครงการแก่อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

3) จัดหาข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการขนมครกสิงคโปร์ในการจัดทำโครงการ และระดมทุนจัดทำบัญชีต้นทุนการผลิตของขนมสิงคโปร์ สรรหาแหล่งที่จะจัดซื้อวัสดุในการทำโครงการ

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน



รูปภาพที่ 3.1 อุปกรณ์ในการจัดทำขนมสิงคโปร์



รูปภาพที่ 3.2 นำส่วนผสมมารวมกัน



รูปภาพที่ 3.3 นำน้ำมันพืชทาลงกระทะ



รูปภาพที่ 3.4 ใช้ภาชนะหยอดแป้งใส่กระทะ



รูปภาพที่ 3.5 ปิดฝาอบขนมไว้ 5-7 นาที



รูปภาพที่ 3.6 นำขนมที่สุกแล้วออกมาพักให้เย็น



รูปภาพที่ 3.7 ชิ้นงานขนมครกสิงคโปร์

3.3 ชั้นสรุปผลโครงการ ขนมครกสิงคโปร์

1. รายละเอียดเกี่ยวกับการผลิต

ขนมครกสิงคโปร์ ใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการผลิตดังนี้

1. แป้งอเนกประสงค์	6	ถุง	=	210	บาท
2. แป้งมัน	3	ถุง	=	60	บาท
3. ใบเตย	360	ใบ	=	0	บาท
4. กล่องพลาสติก	150	กล่อง	=	180	บาท
5. ผงฟู	2	ซอง	=	30	บาท
6. ไข่ไก่	9	ฟอง	=	45	บาท
7. กะทิ	3	กล่อง	=	195	บาท
8. น้ำตาลทราย	2	ถุง	=	30	บาท
9. ค่าแรงงาน			=	210	บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด				960	บาท

สรุปผลการดำเนินงาน : รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด 960 บาท ซึ่งจะทำขนมครกสิงคโปร์ทั้งหมด ทั้งหมด 140 กล่อง

$$\begin{aligned} \text{ต้นทุนการผลิต} &= \frac{\text{ค่าใช้จ่ายในการผลิต}}{\text{จำนวนสินค้าที่จะผลิต}} \\ &= \frac{960}{140} \\ &= 6.85 \text{ บาท/กล่อง} \end{aligned}$$

ดังนั้น ต้นทุนการผลิตขนมครกสิงคโปร์ 1 กล่อง	=	6.85	บาท
ซึ่งจะทำการจำหน่ายขนมครกสิงคโปร์ในราคา กล่องละ	=	15	บาท
ถ้าสามารถจำหน่ายได้ทั้งหมดจะเป็นเงิน	=	2,100	บาท
จะได้กำไรสุทธิทั้งหมด	=	1,140	บาท

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

การดำเนินโครงการกระบวนการจัดทำบัญชีของ ขนมครกสิงคโปร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปฏิบัติงานวิชาโครงการ ซึ่งเป็นการนำความรู้ ความสามารถที่เรียนมาบูรณาการ เข้ากับวิชาโครงการเพื่อลดความเสี่ยงของการลงทุน สามารถสรุปผลโครงการได้ดังนี้

4.1 ผลการดำเนินงาน

4.1.1 นำความรู้ความสามารถที่ได้เรียนมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน เพื่อคิดกระบวนการจัดทำบัญชีของ ขนมครกสิงคโปร์ เพื่อเป็นการนำวิชาชีพที่เรียนมาใช้ให้เกิดประโยชน์

4.1.2 เป็นการนำบัญชีมาใช้เพื่อจะได้ทราบถึงผลกำไรขาดทุนในการจัดทำกระบวนการจัดทำบัญชีของ ขนมครกสิงคโปร์ โดยการใช้ข้อมูลที่เกิดขึ้น ในระหว่างวันที่ 1 – 31 ธันวาคม 2565 ตามขั้นตอนการบัญชี

4.2 รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน

รายการค้าประจำเดือนพฤศจิกายน 2565

2565

- พ.ย.
- 1 นำเงินสดมาลงทุน 960 บาท
 - 3 ซื้อวัตถุดิบในการทำขนมครกสิงคโปร์ 200 บาท
 - 4 ขายขนมครกสิงคโปร์ 20 กล่อง ขายในราคาถ่วงละ 15 บาท
 - 6 ซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 3 อีก 120 บาท
 - 7 ขายขนมครกสิงคโปร์ 21 กล่อง ขายในราคาถ่วงละ 15 บาท
 - 17 ซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 9 อีก 90 บาท
 - 21 ขายขนมครกสิงคโปร์ 19 กล่อง ขายในราคาถ่วงละ 15 บาท

รายการค้าประจำเดือนธันวาคม 2565

2565

- จ.ค. 5 ซื้อวัตถุดิบในการทำขนมครกสิงคโปร์ 100 บาท
- 6 ขายขนมครกสิงคโปร์ 20 กล่อง ขายในราคากล่องละ 15 บาท
- 15 ซื้อวัตถุดิบในการทำขนมครกสิงคโปร์ 70 บาท
- 16 ขายขนมครกสิงคโปร์ 22 กล่อง ขายในราคากล่องละ 15 บาท
- 22 ซื้อวัตถุดิบในการทำขนมครกสิงคโปร์ 100 บาท
- 23 ขายขนมครกสิงคโปร์ 18 กล่อง ขายในราคากล่องละ 15 บาท
- 28 ซื้อวัตถุดิบในการทำขนมครกสิงคโปร์ 70 บาท
- 30 ขายขนมครกสิงคโปร์ 20 กล่อง ขายในราคากล่องละ 15 บาท
- 31 จ่ายค่าแรงงานในการทำขนมครกสิงคโปร์ 210 และทำการตกลงแบ่งกำไร 3 คน
คนละเท่าๆกัน

4.3 ขอบเขตด้านการบัญชี

1. สมุดรายวันทั่วไป
2. แยกประเภท
3. งบทดลอง
4. กระดาษทำการ 6 ช่อง
5. แบ่งกำไรและคืนทุน

1.สมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ.2565		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	1	เงินสด	101	960	-		
		ทุน-ธิดาพร	301			320	-
		ทุน-พัชรินทร์	302			320	-
		ทุน-แสงฤทัย	303			320	-
		(ผู้ร่วมค้ำนำเงินสดมาลงทุน)					
	3	ซื้อวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501	200	-		
		เงินสด	101			200	-
	4	เงินสด (20x15)	101	300	-		
		ขายสินค้า	401			300	-
	6	ซื้อวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501	120	-		
		เงินสด	101			120	-
	7	เงินสด (21x15)	101	315	-		
		ขายสินค้า	401			315	-
	17	ซื้อวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501	90	-		
เงินสด		101			90	-	
		(ซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 6)					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 2

พ.ศ.2565		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	21	เงินสด (19x15)	101	285	-		
		ขายสินค้า (ขายสินค้าเป็นเงินสด)	401			285	-
ธ.ค.	5	ซื้อวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501	100	-		
		เงินสด (ซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 17)	101			100	-
	6	เงินสด (20x15)	101	300	-		
		ขายสินค้า (ขายสินค้าเป็นเงินสด)	401			300	-
	15	ซื้อวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501	70	-		
		เงินสด (ซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 5)	101			70	-
	16	เงินสด (22x15)	101	330	-		
		ขายสินค้า (ขายสินค้าเป็นเงินสด)	401			330	-
	22	ซื้อวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501	100	-		
		เงินสด (ซื้อวัตถุดิบเพิ่มเติมเมื่อวันที่ 15)	101			100	-
	23	เงินสด (18x15)	101	270	-		
		ขายสินค้า (ขายสินค้าเป็นเงินสด)	401			270	-

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 3

พ.ศ.2565		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค	28	ซื้อวัตถุดิบการทำขนม	501	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		(ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินสด)					
	30	เงินสด (20x15)	101	300	-		
		ขายสินค้า	401			300	-
		(ขายสินค้าเป็นเงินสด)					
31	ค่าแรงงาน	เงินสด	502	210	-		
		เงินสด	101			210	-
		(จ่ายค่าแรงงานในการทำขนมครก สิงคโปร์)					

2.บัญชีแยกประเภท

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	1	ยอดยกมา	✓	960	-	พ.ย.	3	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.1	200	-
	4	ขายสินค้า	ร.ว.1	300	-		6	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.1	120	-
	7	ขายสินค้า	ร.ว.1	315	-		17	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.1	90	-
	21	ขายสินค้า	ร.ว.2	285	-	ธ.ค.	5	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.2	100	-
ธ.ค.	6	ขายสินค้า	ร.ว.2	300	-		15	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.2	70	-
	16	ขายสินค้า	ร.ว.2	330	-		22	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.2	100	-
	23	ขายสินค้า	ร.ว.2	270	-		28	วัดฤดูติบฯ	ร.ว.3	70	-
	30	ขายสินค้า	ร.ว.3	300	-		31	ค่าแรงงาน	ร.ว.3	210	-
		(2,100)		3,060						960	

บัญชีทุน-ธิดาพร

เลขที่ 301

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	1	ยอดยกมา	✓	320	-
								(320)			

บัญชีทุน-พัชรินทร์

เลขที่ 302

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	1	ยอดยกมา (320)	✓	320	-

บัญชีทุน-แสงฤทัย

เลขที่ 303

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ธ.ค.	1	ยอดยกมา (320)	✓	320	-

บัญชี-ขายสินค้า

เลขที่ 401

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						พ.ย.	4	เงินสด	ร.ว.1	300	-
							7	เงินสด	ร.ว.1	315	-
							21	เงินสด	ร.ว.1	285	-
						ธ.ค.	6	เงินสด	ร.ว.2	300	-
							16	เงินสด	ร.ว.2	330	-
							23	เงินสด	ร.ว.2	270	-
							30	เงินสด	ร.ว.3	300	-
										2,100	

บัญชี-วัตถุประสงค์การทำขนมครกสิงคโปร์

เลขที่ 501

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	3	เงินสด	ร.ว.1	200	-						
	6	เงินสด	ร.ว.1	120	-						
	17	เงินสด	ร.ว.1	90	-						
ธ.ค.	5	เงินสด	ร.ว.2	100	-						
	15	เงินสด	ร.ว.2	70	-						
	22	เงินสด	ร.ว.2	100	-						
	28	เงินสด	ร.ว.3	70	-						
				(750)							

บัญชี-ค่าแรง

เลขที่ 501

พ.ศ.2565		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2563		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	เงินสด	ร.ว.3	210	-						
				210							

3.งบทดลอง

ชนมครกสิงคโปร์

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	2,100	-		
ทุน - ธิดาพร	301			320	-
ทุน - พัชรินทร์	302			320	-
ทุน - แสงฤทัย	303			320	-
ขายสินค้า	401			2,100	-
ค่าวัสดุปฏิบัติการทำชนมครกสิงคโปร์	501	750	-		
ค่าแรงงาน	502	210	-		
		3,060	-	3,060	-

4.กระดาษทำการ6ช่อง

ชนมครกสิงคโปร์

กระดาษทำการ 6 ช่อง

สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง			งบกำไรขาดทุน			งบแสดงฐานะการเงิน				
		เดบิต	เครดิต		เดบิต	เครดิต		เดบิต	เครดิต			
เงินสด	101	2,100	-					2,100	-			
ทุน - ธิดาพร	301		320	-					320	-		
ทุน - พัชรินทร์	302		320	-					320	-		
ทุน - แสงฤทธิ์	303		320	-					320	-		
ขายสินค้า	401		2,100	-		2,100	-					
ค่าวัสดุดิบฯ	501	750	-		750	-						
ค่าแรงงาน	502	210	-		210	-						
		3,060	-	3,060	-	960	-	2,100	-	960	-	
กำไรสุทธิ					1,140	-				1,140	-	
					2,100	-	2,100	-	2,100	-	2,100	-

5.งบกำไรขาดทุน

ร้านขนมครกสิงคโปร์

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

หน่วย:บาท

รายได้:

ขายสินค้า		2,100
-----------	--	-------

ค่าใช้จ่าย:

ค่าวัตถุดิบในการทำขนมครกสิงคโปร์	750	
----------------------------------	-----	--

ค่าแรงงาน	<u>210</u>	<u>960</u>
-----------	------------	------------

กำไรสุทธิ

1,140

6.งบแสดงฐานะการเงิน

ร้านขนมครกสิงคโปร์

งบแสดงฐานะการเงิน

สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

สินทรัพย์

หน่วย:บาท

สินทรัพย์หมุนเวียน:

เงินสด

2,100

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

2,100

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุน-ธิดาพร

320

ทุน-พัชรินทร์

320

ทุน-แสงฤทัย

320

บวก กำไรสุทธิ1,140

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

2,100

7.แบ่งกำไรและคืนทุนให้แก่สมาชิก

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ.2565		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ขายสินค้า	401	2,100	-		
		กำไรขาดทุน	304			2,100	-
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					
		กำไรขาดทุน	304	750	-		
		ค่าวัตถุดิบการทำขนมครกสิงคโปร์	501			750	-
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					
		กำไรขาดทุน	304	960	-		
		ทุน-ธิดาพร	301			320	-
		ทุน-พัชรินทร์	302			320	-
		ทุน-แสงฤทัย	303			320	-
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน)					
		ทุน-ธิดาพร (320+380)	301	700	-		
		ทุน-พัชรินทร์(320+380)	302	700	-		
		ทุน-แสงฤทัย(320+380)	303	700	-		
		เงินสด	101			2,100	-
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)					

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

รายได้จากการขายขนมครกสิงคโปร์ 140 ก่อ่งละ 15 บาท ซึ่งเป็นจำนวนเงิน 2,100บาท ซึ่งจะได้กำไรสุทธิ ดังนี้

$$\begin{aligned}\text{กำไรสุทธิ} &= \text{รายได้จากการขาย} - \text{ต้นทุนการผลิต} \\ &= 2,100 - 960 \\ &= 1,140 \text{ บาท}\end{aligned}$$

และทำการตกลงแบ่งกำไรกับสมาชิกในกลุ่มคนละเท่าๆกัน

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

1. สมาชิกในกลุ่มมีเวลาว่างไม่ตรงกัน ทำให้เวลาในการทำงานน้อยลง
2. การใช้อุปกรณ์ที่ไม่ชำนาญในการผลิตชิ้นงาน ก่อให้เกิดอุปสรรคในการทำงานล่าช้า
3. คณะผู้จัดทำขนมครกสิงคโปร์ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและจัดวัสดุที่ใช้ในการทำโครงการ

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดตารางระยะเวลาในการทำโครงการให้แก่คณะผู้จัดทำ
2. ควรเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่แข็งแรง และทนทานก่อนนำมาใช้งาน
3. ควรศึกษาหลักการออกแบบและจัดวัสดุที่ใช้ในโครงการอย่างละเอียดเพื่อให้ง่ายและเร็วในการดำเนินการผลิต

บรรณานุกรม

<https://food.trueid.net/detail/790y8A1Vb0Bm>

<https://www.wongnai.com/recipes/ka-nom-krok-singapore>

<https://smehow.net/archives/749>

<https://salehere.co.th/kanomkrok-yaisawai>

ภาคผนวก



รูปภาพชิ้นงานขนมครกสิงคโปร์



รูปการขายสินค้า



รูปการขายสินค้า



รูปการขายสินค้า



รูปการขายสินค้า

ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ	นางสาว ชิดาพร คำโยค
เกิดวันที่	8 พฤษภาคม 2546
ชื่อเล่น	ขวัญ
เบอร์โทรศัพท์	0951685727
น้ำหนัก	53 กิโลกรัม
ส่วนสูง	155 เซนติเมตร
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 237 ม.2 บ.เสริมสุข ต.บ้านฝ้อ อ.โพธิ์ชัย จ.หนองคาย 43120
จบการศึกษาที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์ชัย
ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์ชัย
สาขางาน	บัญชี



ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นางสาวพัชรินทร์ สายสุข
เกิดวันที่ 2 ธันวาคม 2545
ชื่อเล่น พอมแพม
เบอร์โทรศัพท์ 0986870686
น้ำหนัก 80 กิโลกรัม
ส่วนสูง 173 เซนติเมตร
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 41 ม.11 บ.โนนมีชัย ต.หนองหลวง อ.เฝ้าไร่
จ.หนองคาย 43130
จบการศึกษาที่ วิทยาลัยเทคนิคสว่างแดนดิน
ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์พิสัย
สาขางาน บัญชี



ประวัติส่วนตัว

ชื่อ	นางสาวแสงฤทัย ประทุมมั่ง
เกิดวันที่	28 พฤษภาคม 2544
ชื่อเล่น	จิว
เบอร์โทรศัพท์	0930798917
น้ำหนัก	60 กิโลกรัม
ส่วนสูง	165 เซนติเมตร
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 13 ม.7 บ.โนนมันปลา ต.หนองหลวง อ.เฝ้าไร่ จ.หนองคาย 43130
จบการศึกษาที่	โรงเรียนชุมพลโพธิ์พิสัย
ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่	วิทยาลัยเทคโนโลยีโพธิ์พิสัย
สาขางาน	บัญชี



