

แผนบริหารการสอนประจำบทที่ 6

หัวข้อเนื้อหา

1. กระจายทำการ
2. การปิดบัญชี
3. การหายอดคงเหลือยกไป
4. รายการเปิดบัญชี
5. การโอนกลับรายการ
6. การแก้ไขข้อผิดพลาด

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

- เมื่อศึกษาบทที่ 6 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ
1. เข้าใจ และอธิบายถึงกระจายทำการได้
 2. บอกชนิดของกระจายทำการได้
 3. จัดทำกระจายทำการ ได้อย่างถูกต้อง
 4. อธิบายรายการปิดบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชีได้
 5. ปิดบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชีได้อย่างถูกต้อง
 6. หายอดคงเหลือยกไปในงวดบัญชีใหม่ได้
 7. ทำรายการเปิดบัญชีในวันเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ได้
 8. ทำการ โอนกลับรายการปรับปรุงในวันเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ได้
 9. บอก และแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีได้อย่างถูกต้อง

วิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ศึกษาเอกสารการสอนบทที่ 6 กระจายทำการและการปิดบัญชี
2. ฟังการบรรยายในชั้นเรียน
3. อภิปราย ซักถามเนื้อหาในบทเรียน

4. ศึกษาค้นคว้า เนื้อหาเพิ่มเติมจากเอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสารและอินเทอร์เน็ต

5. ตอบข้อซักถามและทำแบบฝึกหัดท้ายบท

สื่อการเรียนการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน เรื่อง กระดาษทำการและการปิดบัญชี
2. หนังสือ ตำราและวารสารทางวิชาการเกี่ยวกับการปรับปรุงและการปิดบัญชี
3. แผ่นโปรงใส
4. วิดีทัศน์
5. คำถามและแบบฝึกหัดท้ายบท

การวัดผลและประเมินผล

1. สังเกตจากการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน
2. สังเกตจากการสนทนาและการซักถาม
3. ประเมินผลจากการทดสอบย่อย
4. ประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

บทที่ 6

กระดาษทำการและการปิดบัญชี

ในกรณีที่กิจการเป็นกิจการที่มีขนาดใหญ่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทก็จะมีจำนวนมาก อีกทั้งต้องปรับปรุงรายการต่าง ๆ เป็นจำนวนมากด้วย เพื่อให้ประหยัดเวลาและป้องกันความผิดพลาดในการทำงบการเงิน กิจการจึงนำกระดาษทำการมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปรับปรุงรายการที่อาจยังไม่ได้บันทึกบัญชีหรือรายการปรับปรุงอื่นเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องใกล้เคียงความจริงมากที่สุด และสะดวกในการจัดทำงบการเงิน แต่ทั้งนี้ในกิจการขนาดเล็กมีรายการค้าไม่มากอาจไม่ต้องจัดทำกระดาษทำการก็ได้

กระดาษทำการ

กระดาษทำการ ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบันทึกบัญชี และไม่ใช้รายงานการเงินที่นำเสนอต่อบุคคลภายนอก แต่เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดทำงบการเงินให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของกระดาษทำการ (work sheet or working paper) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้

กระดาษทำการ หมายถึง กระดาษที่มีช่องจำนวนเงินเดบิต และเครดิตหลายคู่ ใช้เป็นที่รวบรวมบัญชีทุกบัญชีที่กิจการมีอยู่และเป็นที่ยกแสดงตัวเลขต่าง ๆ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการปรับปรุงรายการตอนสิ้นงวดก่อนจัดทำงบการเงิน (วสันต์ กาญจนมุกดา, 2547, หน้า 131)

กระดาษทำการ หมายถึง กระดาษที่มีช่องจำนวนเงินเดบิต และเครดิตอยู่หลายคู่ และใช้เป็นที่รวบรวมบัญชีทุกบัญชีที่กิจการมีอยู่ และเป็นที่ยกแสดงจำนวนเงินยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการปรับปรุงรายการตอนสิ้นงวดก่อนการจัดทำงบการเงิน (ดลพร บุญพารอด, 2548, หน้า 185)

กระดาษทำการ หมายถึง แบบฟอร์มที่รวบรวมข้อมูลที่ใช้เป็นในการจัดทำงบการเงินมาไว้ที่เดียวกัน นักบัญชีจะใช้กระดาษทำการเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงรายการตอนสิ้นงวดก่อนปิดบัญชี (ชารี หิรัญรัศมิ์, พลพฐ ปิยวรรณ, และวรศักดิ์ ทุมมานนท์, 2547, หน้า 125)

จากความหมายของกระด้ายทำการดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า กระด้ายทำการ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการปรับปรุงรายการ และรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน โดยแบ่งเป็นช่องจำนวนเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตอยู่หลายคู่ เพื่อแสดงยอดจำนวนเงินคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ตอนสิ้นงวดบัญชี

ชนิดของกระด้ายทำการ

กระด้ายทำการมักมีส่วนประกอบหลัก ๆ แสดงเกี่ยวกับชื่อบัญชี จำนวนเงินด้านเดบิต และด้านเครดิต โดยรูปแบบของงบการเงินอาจแสดงได้เป็นกระด้ายทำการ 6 ช่อง 8 ช่อง และ 10 ช่อง ดังนี้

1. กระด้ายทำการ 6 ช่อง ประกอบด้วย ช่องเดบิต และช่องเครดิตของงบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบดุล ดังนี้

ชื่อกิจการ.....

กระด้ายทำการ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

(หน่วย:บาท)

เลขที่ บัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 5.1 กระด้ายทำการ 6 ช่อง
ที่มา (คลพร บุญพารอด, 2548, หน้า 187)

2. กระด้ายทำการ 8 ช่อง ประกอบด้วย ช่องเดบิต และช่องเครดิต ของงบทดลอง ก่อนรายการปรับปรุง รายการปรับปรุง งบกำไรขาดทุน และงบดุล ดังนี้

ชื่อกิจการ.....
กระดาศทำการ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

(หน่วย:บาท)

เลขที่ บัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลอง ก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 5.2 กระดาศทำการ 8 ช่อง
 ที่มา (คคพร บุญพารอด, 2548, หน้า 188)

3. กระดาศทำการ 10 ช่อง ประกอบด้วย ช่องเดบิต และช่องเครดิต ของงบทดลอง ก่อนรายการปรับปรุง รายการปรับปรุง งบทดลองหลังการปรับปรุง งบกำไรขาดทุน และงบดุล ซึ่งกระดาศทำการชนิด10 ช่อง เป็นที่นิยมใช้กัน ดังนี้

ชื่อกิจการ.....
กระดาศทำการ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

(หน่วย:บาท)

เลขที่ บัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลอง ก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง	งบทดลอง หลังปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต

ภาพที่ 5.3 กระดาศทำการ 10 ช่อง
 ที่มา (คคพร บุญพารอด, 2548, หน้า 188)

ขั้นตอนในการทำกระดาษทำการ

การจัดทำกระดาษทำการสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ ในบทนี้จะขออธิบายเฉพาะกระดาษทำการ 10 ช่อง เนื่องจากกระดาษทำการ 10 ช่องเป็นกระดาษทำการที่มีรูปแบบการแสดงรายละเอียดไว้มากที่สุด ส่วนการจัดทำกระดาษทำการรูปแบบอื่น ๆ จะมีขั้นตอนการจัดทำที่เหมือนกันแต่แสดงรายละเอียดน้อยกว่า การจัดทำกระดาษทำการ 10 ช่องมีขั้นตอนดังนี้

1. เขียนหัวกระดาษทำการ ซึ่งประกอบด้วยบรรทัดที่ 1 เขียน ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 เขียน กระดาษทำการ บรรทัดที่ 3 เขียน สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ.
2. ช่องเลขที่บัญชี ให้นำเลขที่บัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีที่มียอดคงเหลือมาใส่ในช่องนี้
3. ช่องชื่อบัญชี ให้นำชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีที่มียอดคงเหลือมาใส่ในช่องนี้ให้ตรงกับเลขที่บัญชี
4. ช่องงบทดลองก่อนปรับปรุง ให้นำยอดดุลในบัญชีแยกประเภททั่วไปมาบันทึกในกระดาษทำการช่องงบทดลองก่อนปรับปรุง จำแนกเงินคงเหลือว่ามียอดคงเหลืออยู่ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต หลังจากบันทึกครบทุกบัญชีรวมยอดด้านเดบิต และด้านเครดิตของงบทดลองก่อนปรับปรุง ซึ่งยอดรวมทั้ง 2 ด้านต้องเท่ากัน
5. ช่องรายการปรับปรุง ให้รวบรวมรายการที่ต้องปรับปรุงใส่ที่ช่องรายการปรับปรุง โดยเขียนชื่อบัญชีที่เพิ่มใหม่ (ถ้ามี) เพิ่มเติมจากชื่อบัญชีที่มีอยู่ในงบทดลองก่อนปรับปรุง การบันทึกรายการในช่องรายการปรับปรุงนี้จะใส่จำนวนเงินในช่องเดบิตบรรทัดเดียวกับชื่อบัญชีที่ต้องเดบิต และใส่จำนวนเงินในช่องเครดิตบรรทัดเดียวกับบัญชีที่จะต้องเครดิต และใส่หมายเลขลำดับรายการปรับปรุงเป็นวงเล็บด้านซ้ายมือของจำนวนเงินในช่องรายการปรับปรุง เพื่อเป็นการอ้างอิงว่าเป็นรายการปรับปรุงบัญชี จากนั้นรวมยอดอื่นในช่องเดบิต และช่องเครดิต ของช่องรายการปรับปรุง ซึ่งยอดรวมทั้ง 2 ด้านต้องเท่ากัน
6. ช่องงบทดลองหลังปรับปรุง ให้คำนวณหายอดคงเหลือในแนวนอนที่จะนำตัวเลขไปใส่ช่องงบทดลองหลังรายการปรับปรุง โดยพิจารณาว่าบัญชีนั้น ๆ มีการปรับปรุงหรือไม่ ถ้าไม่มีรายการที่ต้องนำมาปรับปรุงยอดคงเหลือของงบทดลองหลังการปรับปรุงจะมีจำนวนเงินและแสดงยอดคงเหลือด้านเดียวกับยอดคงเหลือช่องงบทดลองก่อนปรับปรุงนั่นเอง แต่ถ้ามีรายการปรับปรุงให้พิจารณาดังนี้

6.1 รายการปรับปรุงมียอดปรับปรุงด้านเดียวกัน ให้นำจำนวนเงินมารวมกัน ได้แก่ จำนวนเงินในช่องงบทดลองก่อนรายการปรับปรุงมียอดคงเหลือด้านเดบิต และในช่องรายการปรับปรุงก็มีจำนวนเงินที่ปรับปรุงด้านเดบิตเหมือนกันให้นำจำนวนเงินนั้นมารวมกัน หรือจำนวนเงินในช่องงบทดลองก่อนรายการปรับปรุงมียอดคงเหลือด้านเครดิต และในช่องรายการปรับปรุงก็มีจำนวนเงินที่ปรับปรุงด้านเครดิตเหมือนกันให้นำจำนวนเงินนั้นมารวมกัน

6.2 รายการปรับปรุงมียอดปรับปรุงคนละด้านกัน ให้นำจำนวนเงินมาหักกัน จำนวนเงินด้านใดมากกว่าก็ให้แสดงยอดคงเหลือในช่องงบทดลองหลังปรับปรุงด้านนั้น เช่น จำนวนเงินในช่องงบทดลองก่อนรายการปรับปรุงมียอดคงเหลือด้านเดบิต แต่ในช่องรายการปรับปรุงมีจำนวนเงินที่ปรับปรุงด้านเครดิตให้นำจำนวนเงินนั้นมาหักกัน หากจำนวนเงินด้านเดบิตมากกว่าก็ให้แสดงยอดคงเหลือด้านเดบิตในช่องงบทดลองหลังปรับปรุง หรือจำนวนเงินในช่องงบทดลองก่อนรายการปรับปรุงมียอดคงเหลือด้านเครดิต แต่ในช่องรายการปรับปรุงมีจำนวนเงินที่ปรับปรุงด้านเดบิต ให้นำจำนวนเงินนั้นมาหักกัน หากจำนวนเงินด้านเครดิตมากกว่าก็ให้แสดงยอดคงเหลือด้านเครดิตในช่องงบทดลองหลังปรับปรุง เป็นต้น

ทั้งนี้รายการที่ปรับปรุงนั้นอาจทำให้ยอดคงเหลือเพิ่มขึ้น หรือลดลงก็ได้ จากนั้นรวมยอดในช่องเดบิต และช่องเครดิต ของช่องงบทดลองหลังการปรับปรุง ซึ่งยอดรวม 2 ด้านต้องเท่ากัน

7. ช่องงบกำไรขาดทุน ให้นำจำนวนเงินจากงบทดลองหลังปรับปรุง ประเภทรายได้ และค่าใช้จ่ายไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน จากนั้นรวมยอดในช่องงบกำไรขาดทุน แล้วคำนวณหาผลต่างระหว่างช่องเดบิต และช่องเครดิต ถ้ายอดรวมช่องเครดิตสูงกว่าช่องเดบิต นั้นหมายความว่าเกิดกำไรสุทธิ ให้ใส่ผลกำไรสุทธิในช่องเดบิตงบกำไรขาดทุน และขณะเดียวกันใส่ช่องเครดิตงบดุลในบรรทัดเดียวกันด้วย (เป็นการเพิ่มกำไรสะสม) ในทางตรงกันข้ามถ้ายอดรวมเครดิตสูงกว่าเดบิต หมายความว่าเกิดขาดทุนสุทธิ ให้ใส่ผลขาดทุนสุทธิในช่องเครดิตของงบกำไรขาดทุน และใส่ช่องเดบิตของงบดุลในบรรทัดเดียวกัน (เป็นการลดยอดกำไรสะสม)

8. ช่องงบดุล ให้นำจำนวนเงินจากงบทดลองหลังปรับปรุง ประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ นำไปใส่ในช่องงบดุล จากนั้นรวมยอดสินทรัพย์ซึ่งอยู่ในช่องเดบิตต้องเท่ากับหนี้สินและส่วนของเจ้าของในช่องเครดิต

ตัวอย่างที่ 6.1 ต่อไปนี้เป็นรายการปรับปรุงของร้านแสงโสมบริการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ร้านแสงโสมบริการ
งบทดลองก่อนปรับปรุง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

ข้อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	240,000	-
ลูกหนี้การค้า	102	80,000	-
วัสดุสิ้นเปลือง	104	24,000	-
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	105	38,400	-
อุปกรณ์	141	96,000	-
รถยนต์	143	400,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201		200,000
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	202		8,000
ทุน-นายแสน	301		332,800
ถอนใช้ส่วนตัว	302	4,000	-
รายได้ค่าบริการ	401		396,800
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	501	9,600	-
เงินเดือนพนักงาน	502	16,800	-
ค่าเช่าอาคาร	503	28,800	-
		937,600	-
			937,600

รายการปรับปรุง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1 มีดังต่อไปนี้

1. วัสดุสำนักงานคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดเท่ากับ 6,400 บาท
2. ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้าเป็นของงวดปัจจุบันเท่ากับ 12,800 บาท
3. อุปกรณ์สำนักงาน และรถยนต์ คิดค่าเสื่อมราคา 20% ต่อปี
4. ประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ 2% ของยอดลูกหนี้

5. เงินเดือนพนักงานจ้างจ่าย 12,000 บาท

6. ค่าน้ำ ค่าไฟ ประจำเดือน ธันวาคม จำนวน 2,400 บาท กิจการยังไม่บันทึกรายการ จากตัวอย่างนำรายการข้างต้นมาจัดทำกระดาษทำการได้ดังนี้

ร้านแสงโสมบริการ

กระดาษทำการ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

(หน่วย:บาท)

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลองก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
101	เงินสด	240,000				240,000				240,000	
102	ลูกหนี้การค้า	80,000				80,000				80,000	
104	วัสดุสิ้นเปลือง	24,000			(1) 17,600	6,400				6,400	
105	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	38,400			(2) 12,800	25,600				25,600	
141	อุปกรณ์	96,000				96,000				96,000	
143	รถยนต์	400,000				400,000				400,000	
201	เจ้าหนี้การค้า		200,000				200,000				200,000
202	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย		8,000				8,000				8,000
301	ทุน-นายแสน		332,800				332,800				332,800
302	ถอนใช้ส่วนตัว	4,000				4,000				4,000	
401	รายได้ค่าบริการ		396,800				396,800		396,800		
501	ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	9,600				9,600		9,600			
502	เงินเดือนพนักงาน	16,800		(6) 12,000		28,800		28,800			
503	ค่าเช่าอาคาร	28,800				28,800		28,800			
		937,600	937,600								
504	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			(1) 17,600		17,600		17,600			
505	ค่าเบี้ยประกัน			(2) 12,800		12,800		12,800			
506	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์			(3) 19,200		19,200		19,200			
142	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์				(3) 19,200		19,200				19,200
507	ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์			(4) 80,000		80,000		80,000			
144	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์				(4) 80,000		80,000				80,000
508	หนี้สงสัยจะสูญ			(5) 1,600		1,600		1,600			

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลองก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
103	ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ				⁽⁵⁾ 1,600		1,600				1,600
203	เงินเดือนพนักงานค้างจ่าย				⁽⁶⁾ 12,000		12,000				12,000
509	ค่าสาธารณูปโภค			⁽⁷⁾ 2,400		2,400		2,400			
204	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย				⁽⁷⁾ 2,400		2,400				2,400
				145,600	145,600	1,052,800	1,052,800	200,800	396,800	852,000	656,000
	กำไรสุทธิ							196,000			196,000
								396,800	396,800	852,000	852,000

กระดาษทำการจะต้องมีส่วนประกอบอีกอย่างหนึ่ง คือ คำอธิบายรายการปรับปรุง ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเข้าใจถึงที่มาของรายการปรับปรุงต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ปรับปรุงวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไปจำนวน 17,600 บาท
- (2) ปรับปรุงค่าเบี้ยประกันสำหรับปี 25x1 จำนวน 12,800 บาท
- (3) ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ 1 ปี
$$\begin{aligned} \text{ค่าเสื่อมราคา 1 ปี} &= 96,000 \times 20\% \\ &= 19,200 \text{ บาท} \end{aligned}$$
- (4) ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา-รถยนต์ 1 ปี
$$\begin{aligned} \text{ค่าเสื่อมราคา 1 ปี} &= 400,000 \times 20\% \\ &= 80,000 \text{ บาท} \end{aligned}$$
- (5) ปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ 2% ของยอดลูกหนี้สิ้นปี
$$\begin{aligned} \text{ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ} &= 80,000 \times 2\% \\ &= 1,600 \text{ บาท} \end{aligned}$$
- (6) ปรับปรุงเงินเดือนพนักงานค้างจ่ายจำนวน 12,000 บาท
- (7) ปรับปรุงค่าสาธารณูปโภคค้างจ่ายประจำเดือนธันวาคมจำนวน 2,400 บาท

หลังจากนั้นนำรายการปรับปรุงไปบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 ธ.ค.	31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	504	17,600	-		
		วัสดุสิ้นเปลือง	104			17,600	-
		ปรับปรุงวัสดุสิ้นเปลือง					
		ค่าเบี่ยประกันภัย	505	12,800	-		
		ค่าเบี่ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า	105			12,800	-
		ปรับปรุงค่าเบี่ยประกันภัยประจำปี 25x1					
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์	506	19,200	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์	142			19,200	-
		ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์					
		ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์	507	80,000	-		
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์	144			80,000	-
		ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา-รถยนต์					
		หนี้สงสัยจะสูญ	508	1,600	-		
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	103			1,600	-
		บันทึกหนี้สงสัยจะสูญ 2% ของยอดลูกหนี้					
		ประจำปี 25x1					
		เงินเดือนพนักงาน	502	12,000	-		
		เงินเดือนพนักงานค้างจ่าย	203			12,000	-
		ปรับปรุงเงินเดือนพนักงานค้างจ่ายเดือน					
		ธันวาคม 25x1					
		ค่าสาธารณูปโภค	509	2,400	-		
		ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	204			2,400	-
		ปรับปรุงค่าน้ำ ค่าไฟค้างจ่าย					

การผ่านบัญชีไปบัญชีแยกประเภทดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1							
ม.ค.							
-ธ.ค.			240,000 -				

บัญชีลูกหนี้การค้า

เลขที่ 102

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1							
ม.ค.							
-ธ.ค.			80,000 -				

บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

เลขที่ 103

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ธ.ค. 31	หนี้สงสัยจะสูญ	รว.6	1,600 -

บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 104

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1				25x1			
ม.ค.				ธ.ค. 31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	รว.6	17,600 -
-ธ.ค.			24,000 -				

บัญชีค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า

เลขที่ 105

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
ม.ค.				ธ.ค. 31	ค่าเบี้ยประกันภัย	รว.6	12,800 -
-ธ.ค.			38,400 -				

บัญชีอุปกรณ์

เลขที่ 141

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ม.ค.							
-ธ.ค.			96,000 -				

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์

เลขที่ 142

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
		บัญชี		25x1		บัญชี	
				ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคา- อุปกรณ์	รว.6	19,200 -

บัญชีรถยนต์

เลขที่ 143

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ม.ค.			400,000 -				
-ธ.ค.							

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์

เลขที่ 144

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคาสะสม- รถยนต์	รว.6	80,000 -

บัญชีเจ้าหนี้การค้า

เลขที่ 201

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. -ธ.ค.			200,000 -

บัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

เลขที่ 202

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. -ธ.ค.			8,000 -

บัญชีเงินเดือนพนักงานค้างจ่าย

เลขที่ 203

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ธ.ค. 31	เงินเดือนพนักงาน	รว.6	12,000 -

บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

เลขที่ 204

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ธ.ค. 31	ค่าสาธารณูปโภค	รว.6	2,400 -

บัญชีทุน-นายแสน

เลขที่ 301

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. -ธ.ค.			332,800 -

บัญชีถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่ 302

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. -ธ.ค.		รว.6	4,000 -

บัญชีรายได้ค่าบริการ

เลขที่ 401

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. -ธ.ค.			396,000 -

บัญชีค่าใช้จ่ายสำนักงาน

เลขที่ 501

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ม.ค.							
-ธ.ค.			9,600 -				

บัญชีเงินเดือนพนักงาน

เลขที่ 502

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ม.ค.							
-ธ.ค.			16,800 -				
	เงินเดือนพนักงาน						
	ค้ำจ่าย	รว.6	12,000 -				

บัญชีค่าเช่าอาคาร

เลขที่ 503

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ม.ค.							
-ธ.ค.			28,800 -				

บัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป

เลขที่ 504

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ธ.ค.	31 วัสดุสิ้นเปลือง	รว.6	17,600 -				

บัญชีค่าเบี้ยประกัน

เลขที่ 505

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ธ.ค. 31	ค่าเบี้ยประกันภัย จ่ายล่วงหน้า	รว.6	12,800 -				

บัญชีค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์

เลขที่ 506

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคาสะสม- อุปกรณ์	รว.6	19,200 -				

บัญชีค่าเสื่อมราคา-รถยนต์

เลขที่ 507

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคาสะสม- รถยนต์	รว.6	80,000 -				

บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ

เลขที่ 508

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ธ.ค. 31	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะ สูญ	รว.6	1,600 -				

บัญชีค่าสาธารณูปโภค

เลขที่ 509

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ช.ค. 31	ค่าสาธารณูปโภค ค้างจ่าย	รว.6	2,400 -				

จากรายการปรับปรุงข้างต้นสามารถนำมาจัดทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุงได้ดังนี้

ร้านแสงโสมบริการ
งบทดลองหลังปรับปรุง
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

(หน่วย:บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	240,000 -	
ลูกหนี้การค้า	102	80,000 -	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	103		1,600 -
วัสดุสิ้นเปลือง	104	6,400 -	
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	105	25,600 -	
อุปกรณ์	141	96,000 -	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์	142		19,200 -
รถยนต์	143	400,000 -	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์	144		80,000 -
เจ้าหนี้การค้า	201		200,000 -
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	202		8,000 -
เงินเดือนค้างจ่าย	203		12,000 -
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	204		2,400 -

ข้อบัญญัติ	เลขที่ บัญญัติ	เดบิต		เครดิต	
ทุน-นายแสน	301			332,800	-
ถอนใช้ส่วนตัว	302	4,000	-		
รายได้ค่าบริการ	401			396,800	-
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	501	9,600	-		
เงินเดือนพนักงาน	502	28,800	-		
ค่าเช่าอาคาร	503	28,800	-		
วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	504	17,600	-		
ค่าเบี้ยประกัน	505	12,800	-		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์	506	19,200	-		
ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์	507	80,000	-		
หนี้สงสัยจะสูญ	508	1,600	-		
ค่าสาธารณูปโภค	509	2,400	-		
		1,052,800	-	1,052,800	-

หลังจากทำงบทดลองหลังปรับปรุงรายการแล้ว นายอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ มาจัดทำงบกำไรขาดทุน และงบดุล ซึ่งในตัวอย่างนี้จะขอจัดทำงบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว และงบดุลแบบรายงาน ดังนี้

ร้านแสงโสมบริการ
งบกำไรขาดทุน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

(หน่วย:บาท)

รายได้ :

 รายได้ค่าบริการ 396,800

ค่าใช้จ่าย :

ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	9,600	
เงินเดือนพนักงาน	28,800	
ค่าเช่าอาคาร	28,800	
วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	17,600	
ค่าเบี้ยประกัน	12,800	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์	19,200	
ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์	80,000	
หนี้สงสัยจะสูญ	1,600	
ค่าสาธารณูปโภค	<u>2,400</u>	<u>200,800</u>
กำไรสุทธิ		<u>196,000</u>

ร้านแสงโสมบริการ
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

(หน่วย:บาท)

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด		240,000
ลูกหนี้การค้า	80,000	
หัก ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>1,600</u>	78,400
วัสดุสิ้นเปลือง		6,400
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า		<u>25,600</u>

ร้านแสงโสมบริการ
งบดุล
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

		(หน่วย:บาท)
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		350,400
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
อุปกรณ์	96,000	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์	<u>19,200</u>	76,800
รถยนต์	400,000	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์	<u>80,000</u>	<u>320,000</u>
รวมสินทรัพย์		<u>747,200</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้การค้า		200,000
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย		8,000
เงินเดือนค้างจ่าย		12,000
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย		<u>2,400</u>
		222,400
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุน-นายแสน	332,800	
บวก กำไรสุทธิ	<u>196,000</u>	
	528,800	
หัก ถอนใช้ส่วนตัว	<u>4,000</u>	<u>524,800</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>747,200</u>

การปิดบัญชี

กิจกรรมหนึ่งที่นักบัญชีต้องจัดทำ คือ การปิดบัญชี โดยนักบัญชีต้องทำรายการปิดบัญชี ซึ่งเป็นรายการที่ถูกจัดทำขึ้นในวันสิ้นงวดบัญชี ทั้งนี้ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของรายการปิดบัญชี (closing entries) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้

รายการปิดบัญชี หมายถึง รายการบัญชีที่จัดทำในวันสิ้นงวดเพื่อโอนยอดคงเหลือในบัญชีชั่วคราวไปยังบัญชีทุน (ไพบูลย์ ผจงวงศ์, 2547, หน้า 87)

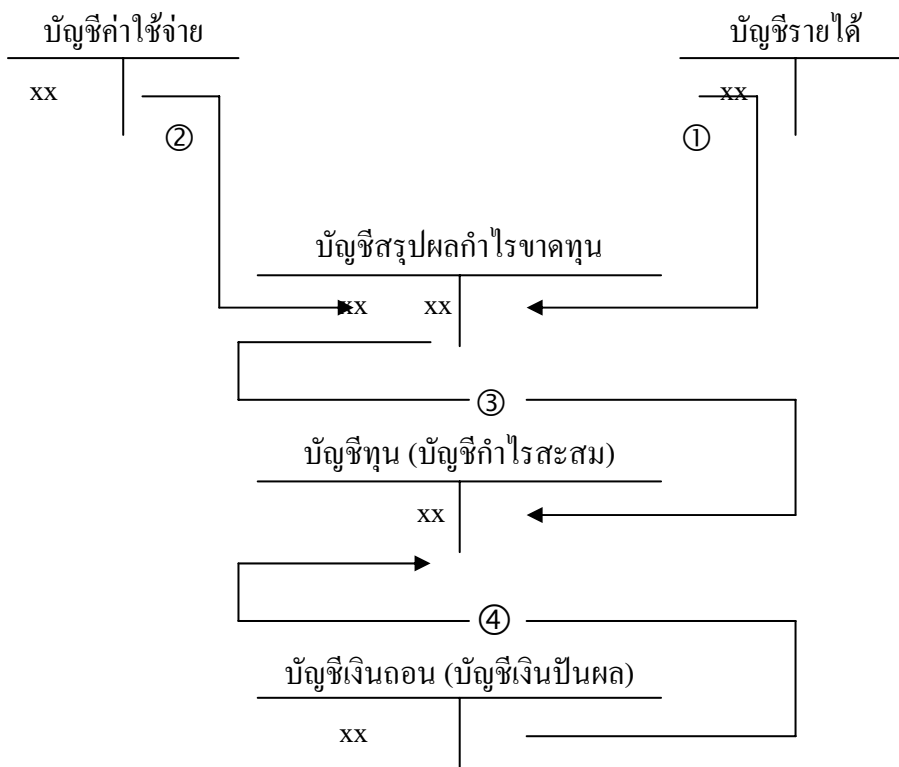
รายการปิดบัญชี หมายถึง การโอนยอดคงเหลือของบัญชีประเภทรายได้ และบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีที่เปิดขึ้นใหม่อีกบัญชีหนึ่ง คือ บัญชีสรุปยอดรายได้ และค่าใช้จ่าย หรืออาจเรียกอีกชื่อหนึ่งว่าบัญชีกำไรขาดทุน บัญชีนี้เปิดขึ้นมาเพื่อรับโอนบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายทุกบัญชีมาคำนวณหาผลกำไรหรือขาดทุนประจำงวดนั้น และเนื่องจากรายได้ทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น และค่าใช้จ่ายทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง ดังนั้นไม่ว่าผลการดำเนินงานประจำงวดจะเป็นกำไรหรือขาดทุนก็ตามยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะถูกโอนไปเข้าบัญชีประเภทส่วนของเจ้าของ (สุนา สิทธิเลิศประสิทธิ์, 2547, หน้า 215)

รายการปิดบัญชี หมายถึง การที่กิจการโอนปิดบัญชีรายการต่าง ๆ เพื่อให้มียอดคงเหลือเท่ากับศูนย์ (ปัทมนันต์ อนุรักษ์ถนอม, 2547, หน้า 5-14)

จากความหมายของรายการปิดบัญชีดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า รายการปิดบัญชี หมายถึง การบันทึกการโอนปิดยอดบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในวันสิ้นงวดบัญชีเข้าบัญชีกำไรขาดทุน และปิดผลต่างของบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน (หรือบัญชีกำไรสะสม)

ขั้นตอนการปิดบัญชี

รายการปิดบัญชีจะบันทึกเมื่อสิ้นงวดหลังจากปรับปรุงรายการรายได้ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้เห็นสภาพในการปิดบัญชีชัดเจนขึ้น จึงแสดงเป็นภาพแสดงทางเดินของข้อมูลในการปิดบัญชีดังนี้



ภาพที่ 6.1 ทางเดินของข้อมูลในการเปิดบัญชี
ที่มา (ไพบูลย์ ผงวงษ์, 2547, หน้า 88)

จากภาพที่ 6.1 ทางเดินของข้อมูลในการเปิดบัญชีสามารถอธิบายได้ ดังนี้

1. โอนเปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน บัญชีรายได้มียอดดุลทางด้านเครดิต ให้โอนปิดทางด้านเดบิต โดยบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

วันที่		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
พ.ศ.	วันที่	รายได้ (ระบุประเภท)	xx	xx	-		
เดือน		กำไรขาดทุน	xx			xx	-
		โอนปิดรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า

2. โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน บัญชีค่าใช้จ่ายมียอดดุลทางด้านเดบิต ให้โอนปิดทางด้านเครดิต โดยบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ศ.	วันที่	กำไรขาดทุน	xx	xx -	
เดือน		ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	xx		xx -
		โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			

3. โอนปิดผลต่างกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน โดยบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ศ.	วันที่	กำไรขาดทุน (กรณีมีกำไรสุทธิ)	xx	xx -	
เดือน		ทุน	xx		xx -
		ทุน กำไรขาดทุน (กรณีมีขาดทุนสุทธิ)		xx -	xx -
		โอนปิดผลต่างกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน			

4. โอนปิดถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน โดยบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ศ.	วันที่	ทุน	xx	xx -	
เดือน		ถอนใช้ส่วนตัว	xx		xx -
		โอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน			

จากตัวอย่างที่ 6.1 ร้านแสงโสมบริการ บันทึกการปิดบัญชีดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 3

วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 ธ.ค.	รายได้ค่าบริการ	401	396,800	-
	กำไรขาดทุน	303		396,800
31	ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
	กำไรขาดทุน	303	200,800	-
	ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน	501		9,600
	เงินเดือนพนักงาน	502		28,800
	ค่าเช่าอาคาร	503		28,800
	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	504		17,600
	ค่าเบี้ยประกันภัย	505		12,800
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์	506		19,200
	ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์	507		80,000
	หนี้สงสัยจะสูญ	508		1,600
	ค่าสาธารณูปโภค	509		2,400
	ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
	กำไรขาดทุน	303	196,000	-
	ทุน	301		196,000
	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน			
	ทุน	301	4,000	-
	ถอนใช้ส่วนตัว	302		4,000
	ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน			

การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทดังนี้

บัญชีรายได้ค่าบริการ

เลขที่ 401

วันที่ 25x1		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ม.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.3	396,800 -	ม.ค.				396,800 -
				396,800 -	-ธ.ค.				396,800 -

บัญชีค่าใช้จ่ายในสำนักงาน

เลขที่ 501

วันที่ 25x1		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ม.ค.				9,600 -	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.3	9,600 -
-ธ.ค.				9,600 -					9,600 -

บัญชีเงินเดือนพนักงาน

เลขที่ 502

วันที่ 25x1		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ม.ค.				16,800 -	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.3	28,800 -
-ธ.ค.				12,000 -					
ธ.ค.	31	เงินเดือน พนักงานค้างจ่าย	รว.2	28,800 -					28,800 -

บัญชีค่าเช่าอาคาร

เลขที่ 503

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ม.ค. -ธ.ค.				ธ.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.3	28,800 -
		รว.1	28,800 -				
			28,800 -				28,800 -

บัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป

เลขที่ 504

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.1	17,600 -	ธ.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.3	17,600 -
			17,600 -				17,600 -

บัญชีค่าเบี้ยประกันภัย

เลขที่ 505

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	ค่าเบี้ยประกันภัย จ่ายล่วงหน้า	รว.1	12,800 -	ธ.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.3	12,800 -
			12,800 -				12,800 -

บัญชีค่าเสื่อมราคา - อุปกรณ์สำนักงาน

เลขที่ 506

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคาสะสม	รว.1	19,200 -	ธ.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.3	19,200 -
			19,200 -				19,200 -

บัญชีค่าเสื่อมราคา – รถยนต์

เลขที่ 507

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		
ช.ค	31	ค่าเสื่อมราคาสะสม	รว.1	80,000 -	ช.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.3	80,000 -
				80,000 -					80,000 -

บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ

เลขที่ 508

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		
ช.ค	31	ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะ สูญ	รว.1	1,600 -	ช.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.3	1,600 -
				1,600 -					1,600 -

บัญชีค่าสาธารณูปโภค

เลขที่ 509

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		
ช.ค	31	ค่าสาธารณูปโภค ค้างจ่าย	รว.1	2,400 -	ช.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.3	2,400 -
				2,400 -					2,400 -

บัญชีถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่ 302

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		
ม.ค.				ช.ค.	31	ทุน	รว.3	4,000 -	
-ช.ค			รว.2	4,000 -				4,000 -	
				4,000 -					4,000 -

บัญชีกำไรขาดทุน

เลขที่ 303

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ช.ค. 31	รายได้ค่าบริการ	รว.1	396,800 -	ช.ค. 31	ค่าใช้จ่ายสำนักงาน		9,600 -
					เงินเดือนพนักงาน		28,800 -
					ค่าเช่าอาคาร		28,800 -
					วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป		17,600 -
					ค่าเบี้ยประกันภัย		12,800 -
					ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์		19,200 -
					ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์		80,000 -
					ค่าสาธารณูปโภค		2,400 -
					หนี้สงสัยจะสูญ		1,600 -
					ทุน		196,000 -
			396,800 -				396,800 -

บัญชีทุน

เลขที่ 301

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ช.ค. 31	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.1	4,000 -	ม.ค.			
				-ช.ค.			332,800 -
				ช.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.3	196,000 -
			4,000 -				528,800 -

จากการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง
สามารถนำมาจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชีได้ ดังนี้

ร้านแสงโสมบริการ
งบทดลองหลังปิดบัญชี
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

(หน่วย:บาท)

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	240,000	-		
ลูกหนี้การค้า	102	80,000	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	103			1,600	-
วัสดุสิ้นเปลือง	104	6,400	-		
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	105	25,600	-		
อุปกรณ์	141	96,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์	142			19,200	-
รถยนต์	143	400,000	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์	144			80,000	-
เจ้าหนี้การค้า	201			200,000	-
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	202			8,000	-
เงินเดือนค้างจ่าย	203			12,000	-
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	204			2,400	-
ทุน-นายแสน	301			524,800	-
		848,000	-	848,000	-

หลังจากปิดบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุนและปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุนแล้ว จะพบว่าบัญชีที่มียอดคงเหลืออยู่คือบัญชีประเภท สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ซึ่งจะต้องหายออกคงเหลือยกไปในงวดบัญชีหน้า

การหายอดคงเหลือยกไป

การหายอดคงเหลือยกไป (balancing the accounts) เป็นการหายอดคงเหลือในสมุดบัญชีแยกประเภทในวันสิ้นงวดบัญชีเพื่อยกไปเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ ซึ่งการหายอดคงเหลือยกไปนั้นจะมีแต่เฉพาะยอดคงเหลือของบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นเท่านั้น เนื่องจากบัญชีประเภทรายได้ และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดบัญชีไปแล้วจึงไม่มียอดคงเหลืออีก

การหายอดคงเหลือยกไป ของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น มีวิธีการดังต่อไปนี้

1. บัญชีที่มีรายการเพียงรายการเดียว วิธีหายอดคงเหลือทำได้ดังนี้

1.1 เขียน วัน เดือน ปี ของวันสิ้นงวดในด้านตรงกันข้ามกับด้านที่มีรายการในช่องรายการเขียนคำว่า ยอดยกไป พร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงินที่เท่ากันในช่องจำนวนเงิน และใส่เครื่องหมายถูก (✓) ในช่องหน้าบัญชี เพื่อแสดงว่าเป็นรายการหายอดคงเหลือ จากนั้นขีดเส้นแสดงการปิดบัญชีพร้อมทั้งรวมเงินทั้งเดบิตและเครดิตจากนั้นขีดเส้นคู่ได้จำนวนเงิน

1.2 ในงวดต่อมาเขียน วัน เดือน ปี พร้อมคำว่า ยอดยกมา ในช่องรายการที่อยู่ตรงกันข้ามกับยอดยกไป และในช่องหน้าบัญชีใส่เครื่องหมาย (✓) พร้อมทั้งใส่จำนวนเงินที่เป็นยอดยกไป

2. บัญชีที่มีรายการหลาย ๆ รายการ มีวิธีหายอดคงเหลือดังนี้

2.1 รวมจำนวนเงินทางด้านเดบิต และเครดิต เพื่อคำนวณหาผลต่าง นำผลต่างที่คำนวณได้มาบันทึกในด้านที่น้อยกว่า พร้อมกับปฏิบัติตามขั้นตอนของแบบที่ 1

จากตัวอย่างที่ 6.1 ร้านแสงโสมบริการ การหายอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จะปรากฏดังนี้

บัญชีเงินสด					เลขที่ 101		
วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
ม.ค.				ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	240,000 -
-ธ.ค.			240,000 -				
			240,000 -				240,000 -
25x2							
ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	240,000 -				

บัญชีลูกหนี้การค้า

เลขที่ 102

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ม.ค. -ธ.ค.			80,000 -	ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	80,000 -
			80,000 -				80,000 -
25x2 ม.ค. 31	ยอดยกมา	✓	80,000 -				

บัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ

เลขที่ 103

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	1,600 -	ธ.ค. 31	หนี้สงสัยจะสูญ	รว.6	1,600 -
			1,600 -				1,600 -
				25x2 ม.ค. 31	ยอดยกมา	✓	1,600 -

บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 104

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ม.ค. -ธ.ค.			24,000 -	ธ.ค. 31	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	รว.6	17,600 -
			24,000 -		ยอดยกไป	✓	6,400 -
25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	6,400 -				24,000 -

บัญชีค่าเบี่ยประกันจ่ายล่วงหน้า

เลขที่ 105

วันที่		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		วันที่		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	
25x1						25x1					
ม.ค.						ธ.ค.	31	ค่าเบี่ยประกันภัย	รว.6	12,800	-
-ธ.ค.				38,400	-			ยอดยกไป	✓	25,600	-
				38,400	-					38,400	-
25x2											
ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓	25,600	-						

บัญชีอุปกรณ์

เลขที่ 141

วันที่		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		วันที่		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	
25x1						25x1					
ม.ค.						ธ.ค.	31	ยอดยกไป	✓	96,000	-
-ธ.ค.				96,000	-						
				96,000	-					96,000	-
25x2											
ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓	96,000	-						

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์

เลขที่ 142

วันที่		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน		วันที่		รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	
25x1						25x1					
ธ.ค.	31	ยอดยกไป	✓	19,200	-	ธ.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-			
								อุปกรณ์	รว.6	19,200	-
				19,200	-					19,200	-
25x2											
ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓							19,200	-

บัญชีรถยนต์

เลขที่ 143

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
ม.ค.				ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	400,000 -
-ธ.ค.			400,000 -				
			400,000 -				400,000 -
25x2							
ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	400,000 -				

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์

เลขที่ 144

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	80,000 -	ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์	รว.6	80,000 -
			80,000 -				80,000 -
				25x2			
				ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	80,000 -

บัญชีเจ้าหนี้การค้า

เลขที่ 201

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	200,000 -	ม.ค.			
				-ธ.ค.			200,000 -
			200,000 -				200,000 -
				25x2			
				ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	200,000 -

บัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

เลขที่ 202

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	8,000 -	ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	8,000 -
			8,000 -				8,000 -

บัญชีเงินเดือนพนักงานค้างจ่าย

เลขที่ 203

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	12,000 -	ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	12,000 -
			12,000 -				12,000 -

บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

เลขที่ 204

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ธ.ค. 31	ยอดยกไป	✓	2,400 -	ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	2,400 -
			2,400 -				2,400 -

บัญชีทุน

เลขที่ 301

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ช.ค. 31	ถอนใช้ส่วนตัว ยอดยกไป	รว.1 ✓	4,000 - 524,800	ม.ค. -ช.ค. ช.ค. 31	กำไรขาดทุน	รว.3	332,800 - 196,000 -
			528,800 -				528,800 -
				25x2 ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	524,800 -

รายการเปิดบัญชี

รายการเปิดบัญชี (opening entries) เป็นการบันทึกรายการที่เกิดขึ้นครั้งแรกหรือรายการแรกของการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งจะบันทึกเมื่อมีการลงทุนครั้งแรกหรือเมื่องวดบัญชีใหม่ ตัวอย่างในการลงทุนครั้งแรกได้แสดงให้ดูในบทที่ 4 ส่วนการเริ่มงวดใหม่ จะนำรายการที่เป็นยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ที่อยู่ในงบดุลเมื่อสิ้นงวดก่อน มาเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ การสรุปยอดคงเหลือมาไว้ในสมุดรายวันทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและช่วยป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้น แต่ถ้ากิจการใช้สมุดแยกประเภทเล่มเดิมในการบันทึกรายการต่อในงวดบัญชีใหม่หลังจากเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปไม่ต้องผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทอีก

จากตัวอย่างที่ 6.1 ร้านแสงโสมบริการ จะบันทึกรายการในวันที่ 1 มกราคม 25x1 ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต	
25x1	ธ.ค. 31	เงินสด		240,000	-	
		ลูกหนี้การค้า		80,000	-	
		วัสดุสำนักงาน		6,400	-	
		ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า		25,600	-	
		อุปกรณ์สำนักงาน		96,000	-	
		รถยนต์		400,000	-	
		ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญ			1,600	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์			19,200	-
		ค่าเสื่อมราคาสะสมรถยนต์			80,000	-
		เจ้าหนี้การค้า			200,000	-
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย			8,000	-
		เงินเดือนค้างจ่าย			12,000	-
		ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย			2,400	-
		ทุน-นายแสน			524,800	-
		บันทึก สินทรัพย์ หนี้สิน และทุนในวันเริ่ม งวดบัญชีใหม่				

การโอนกลับรายการ

เมื่อกิจการเริ่มงวดบัญชีใหม่ เพื่อความสะดวกและป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น กิจการควรทำการ โอนกลับรายการ (reversing entries) บัญชีที่ปรับปรุงเมื่อสิ้นงวดบัญชีก่อน เพื่อให้การบัญชีปีปัจจุบันถูกต้อง รายการปรับปรุงที่ควรกลับรายการมีดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เมื่อสิ้นงวดบัญชีก่อนได้ปรับปรุงไว้เป็นหนี้สินของกิจการ เพื่อให้ค่าใช้จ่ายประจำงวดใหม่แสดงยอดที่ถูกต้อง ดังนั้นเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่ให้โอนกลับรายการโดยบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเคยบันทึกไว้ทางด้านเครดิตให้เดบิตบัญชีค่าใช้จ่ายเคยบันทึกไว้ด้านเดบิตให้เครดิต

ตัวอย่างที่ 6.2 กิจการได้รับบิลค่าสาธารณูปโภคของเดือนธันวาคม 25x1 จำนวนเงิน 2,500 บาท แต่ให้หักบัญชีธนาคารในวันที่ 7 มกราคม 25x2 ดังนั้นเมื่อสิ้นงวดบัญชีกิจการปรับปรุงค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย 2,500 บาท ดังนั้นเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่คือ 1 มกราคม 25x2 การบันทึกกลับรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x2	ม.ค. 1	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย		2,500	-		
		ค่าสาธารณูปโภค				2,500	-
		โอนกลับรายการปรับปรุง					

2. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เมื่อเกิดรายการกิจการได้บันทึกการจ่ายเงินไว้เป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน สิ้นงวดบัญชีได้ปรับปรุงค่าใช้จ่ายส่วนที่จ่ายล่วงหน้าเป็นสินทรัพย์ ดังนั้นเมื่อเริ่มงวดบัญชีให้บันทึกกลับรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเป็นค่าใช้จ่ายของงวดใหม่โดยตรง โดยบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เคยบันทึกทางด้านเดบิตให้บันทึกเครดิต ค่าใช้จ่ายเคยบันทึกทางด้านเครดิตให้บันทึกเดบิต

ตัวอย่างที่ 6.3 กิจการจ่ายค่าเบี้ยประกันภัย จำนวนเงิน 12,000 บาท เมื่อวันที่ 1 กันยายน 25x1 กรมธรรม์มีอายุ 1 ปี กิจการได้บันทึกไว้ในบัญชีค่าเบี้ยประกันภัย วันสิ้นงวดบัญชีกิจการได้ปรับปรุงโดยโอนค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้าจำนวน 8,000 บาท ไปบันทึกเป็นสินทรัพย์ เมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่คือ วันที่ 1 มกราคม 25x2 การบันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

วันที่	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x2 ม.ค.	1	ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า โอนกลับรายการปรับปรุง	8,000 -	8,000 -

การกลับรายการปรับปรุงตามที่อธิบายในบทนี้ กิจการจะเลือกปฏิบัติหรือไม่ก็ได้
 สุดแต่วิธีปฏิบัติในการประมวลข้อมูลทางบัญชี การกลับรายการปรับปรุงไม่มีผลกระทบต่อ
 รายการปรับปรุงและรายการปิดบัญชีในงวดบัญชีของปีก่อน

3. รายได้ค้างรับ เมื่อสิ้นงวดบัญชีก่อน ได้ปรับปรุงเป็นสินทรัพย์ของกิจการ
 เพื่อให้รายได้ประจำงวดใหม่แสดงยอดถูกต้อง ดังนั้นเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่ให้โอนกลับรายการ
 โดยบัญชีรายได้ค้างรับที่เคยบันทึกทางด้านเดบิตให้เครดิต และบัญชีรายได้ที่เคยบันทึกทางด้าน
 เครดิตให้บันทึกเป็นเครดิต

ตัวอย่างที่ 6.4 กิจการได้ทำการปรับปรุงดอกเบี้ยค้างรับ 1,000 บาท เมื่อ 31 ธันวาคม 25x1
 ในงวดบัญชีใหม่คือวันที่ 1 มกราคม 25x2 การบันทึกกลับรายการปรับปรุงในสมุดรายวัน
 ทั่วไป ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

วันที่	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x2 ม.ค.	1	ดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ยค้างรับ โอนกลับรายการปรับปรุง	1,000 -	1,000 -

4. รายได้รับล่วงหน้า เมื่อเกิดรายการกิจการได้บันทึกรับเงินไว้เป็นรายได้ทั้งจำนวนสิ้นงวดบัญชีได้ปรับปรุงรายการรับล่วงหน้าออกเป็นหนี้สินของกิจการ ดังนั้นเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่ให้บันทึกกลับรายการรายได้รับล่วงหน้าเป็นรายได้ของงวดใหม่โดยตรง โดยบัญชีรายได้รับล่วงหน้าเคยบันทึกทางด้านเครดิตให้บันทึกเดบิต รายได้เคยบันทึกทางด้านเดบิตให้บันทึกเครดิต

ตัวอย่างที่ 6.5 กิจการได้ทำการปรับปรุงค่าเช่ารับจากการให้ผู้อื่นเช่าสำนักงานโดย รับเงินล่วงหน้า 3 เดือนเป็นเงิน 15,000 บาท เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 25x1 และกิจการได้บันทึกไว้ในบัญชีค่าเช่ารับวันสิ้นงวดบัญชีกิจการได้ปรับปรุงบัญชีโดยโอนค่าเช่ารับล่วงหน้า 10,000 บาท ไปบันทึกเป็นหนี้สิน ดังนั้นเมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่คือ 1 มกราคม 25x2 การบันทึกกลับรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

วันที่		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x2		ค่าเช่ารับล่วงหน้า		1,000	-		
ม.ค.	1	ค่าเช่ารับ (รายได้ค่าเช่า)				1,000	-
		โอนกลับรายการปรับปรุง					

การแก้ไขข้อผิดพลาด

การแก้ไขข้อผิดพลาด (correction of errors) การที่กิจการบันทึกรายการบัญชีแล้วมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เมื่อพบและต้องการแก้ไขข้อผิดพลาด ให้พิจารณาว่าข้อผิดพลาดนั้นเกิดขึ้นอย่างไร เช่น ข้อผิดพลาดเกิดจากเขียนคำอธิบายผิดหรือเขียนจำนวนเงินผิด การแก้ไขให้ขีดฆ่ารายการหรือตัวเลขที่ผิดแล้วเขียนรายการหรือตัวเลขที่ถูกต้องแทนแล้วเซ็นชื่อกำกับ

เป็นต้น ส่วนข้อผิดพลาดบางอย่างอาจจะต้องแก้ไขในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ดังข้อผิดพลาดที่เกิดจากเหตุต่อไปนี้

1. บันทึกรายการผิดบัญชี เนื่องจากการวิเคราะห์ผิดหรือผ่านรายการผิด เช่น จ่ายค่าเช่า 3,000 บาท ได้นำไปบันทึกไว้ในบัญชี เดบิต ค่านายหน้า เครดิต เงินสด เป็นต้น การแก้ไขรายการข้อผิดพลาดสรุปได้ ดังนี้

รายการบัญชีที่บันทึกผิด	รายการที่ถูกต้อง	รายการแก้ไขข้อผิดพลาด
เดบิต ค่านายหน้า 3,000 เครดิต เงินสด 3,000	เดบิต ค่าเช่า 3,000 เครดิต เงินสด 3,000	เดบิต ค่าเช่า 3,000 เครดิต ค่านายหน้า 3,000

2. บันทึกรายการสลับด้าน เป็นการบันทึกสลับกันระหว่างด้านเดบิตและด้านเครดิต เช่น กิจการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ 8,000 บาท ซึ่งการบันทึกบัญชีควรเป็น เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินสด แต่กิจการบันทึกในบัญชี เดบิต เงินสด เครดิต เจ้าหนี้ เป็นต้น การแก้ไขรายการข้อผิดพลาดสรุปได้ ดังนี้

รายการบัญชีที่บันทึกผิด	รายการที่ถูกต้อง	รายการแก้ไขข้อผิดพลาด
เดบิต เงินสด 8,000 เครดิต เจ้าหนี้ 8,000	เดบิต เจ้าหนี้ 8,000 เครดิต เงินสด 8,000	เดบิต เจ้าหนี้ 16,000 เครดิต เงินสด 16,000

3. บันทึกจำนวนเงินผิด เช่น กิจการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ 3,600 บาท บันทึกเป็น 6,300 บาท เป็นต้น การแก้ไขรายการข้อผิดพลาดสรุปได้ ดังนี้

รายการบัญชีที่บันทึกผิด	รายการที่ถูกต้อง	รายการแก้ไขข้อผิดพลาด
เดบิต เงินสด 6,300 เครดิต ลูกหนี้ 6,300	เดบิต เงินสด 3,600 เครดิต ลูกหนี้ 3,600	เดบิต ลูกหนี้ 2,700 เครดิต เงินสด 2,700

4. บันทึกรายการผิดทั้งบัญชีและจำนวนเงิน เช่น กิจการจ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง 1,500 บาท บันทึกเป็น ค่าซ่อมแซม 1,050 บาท เป็นต้น การแก้ไขรายการข้อผิดพลาดสรุปได้ ดังนี้

รายการบัญชีที่บันทึกผิด	รายการที่ถูกต้อง	รายการแก้ไขข้อผิดพลาด
เดบิต ค่าซ่อมแซม 1,050	เดบิต วัสดุสิ้นเปลือง 1,050	เดบิต วัสดุสิ้นเปลือง 1,500
เครดิต เงินสด 1,050	เครดิต เงินสด 1,050	เครดิต เงินสด 450
		ค่าซ่อมแซม 1,050

จากข้อผิดพลาดดังกล่าวข้างต้น รายการบัญชีที่บันทึกผิดและรายการแก้ไขข้อผิดพลาดเท่านั้น ที่ต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องต่อไป

สรุป

กระดาษทำการ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการปรับปรุงรายการ และรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน โดยแบ่งเป็น 3 ชนิด ได้แก่ กระดาษทำการ 6 ช่อง กระดาษทำการ 8 ช่อง และกระดาษทำการ 10 ช่อง ในบทนี้จะอธิบายถึงกระดาษทำการ 10 ช่อง เนื่องจากเป็นชนิดที่มีความละเอียดของข้อมูลมากกว่าชนิดอื่น ๆ โดยแบ่งเป็นช่องงบทดลองก่อนปรับปรุง 2 ช่อง รายการปรับปรุง 2 ช่อง งบทดลองหลังปรับปรุง 2 ช่อง งบกำไรขาดทุน 2 ช่อง และงบดุล 2 ช่อง

รายการปิดบัญชี เป็นรายการที่จัดทำขึ้นในตอนสิ้นงวดบัญชีโดยการโอนปิดบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีกำไรขาดทุน และปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีทุนต่อไป ส่วนบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จะทำการหายอดคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชีเพื่อยกไปทำรายการเปิดบัญชีในต้นงวดบัญชีใหม่ ทั้งนี้อาจมีรายการปรับปรุงบางรายการที่ต้องโอนกลับรายการในวันต้นงวดบัญชีใหม่ ได้แก่ รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และค่าใช้จ่ายล่วงหน้า นอกจากนี้หากมีการค้นพบข้อผิดพลาดทางบัญชีต้องทำการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นให้ถูกต้องเพื่อให้กิจการสามารถจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้อง