

จุฬาสรูป 

วิชา บัญชีเบื้องต้น

พิมพ์ครั้งที่ 2 (ฉบับปรับปรุง)



Accounting Classroom

Facebook fan page : Accounting Classroom

YouTube : Accounting Classroom

Instagram : accounting.classroom

ครูพี่เมย์



Podjane Silakum

เกี่ยวกับหนังสือชีทสรุปวิชาบัญชีเบื้องต้น

หนังสือชีทสรุปวิชาบัญชีเบื้องต้นเป็นหนังสือที่รวบรวมเนื้อหาวิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 และการบัญชีเบื้องต้น 2 โดยมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี สมการบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปบัญชีแบบประเภทและงบทดลอง กระดาษทำการ 6 ช่อง การปิดบัญชี ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าในสมุดรายวันเฉพาะ สินค้าคงเหลือปลายงวด การปรับปรุงบัญชี กระดาษทำการ 8 ช่อง งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน การปิดบัญชี วงจรบัญชี เงินสดย่อย งบกระทบยอด เงินฝากธนาคาร ตัวเงินรับ การบันทึกบัญชีและแบ่งกำไรหักหุ้นส่วน การบัญชีอุตสาหกรรม

หนังสือเล่มนี้เหมาะสำหรับนักเรียนนักศึกษา ระดับชั้นปวช. ปวส. และระดับปริญญาตรี อีกทั้งเหมาะกับผู้ประกอบการและผู้สนใจทั่วไปเกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น หนังสือเล่มนี้ใช้ในประกอบการเรียนการสอน อ่านสำหรับเตรียมสอบเข้าทำงาน สอบราชการ และสามารถนำความรู้ด้านการบัญชีไปประยุกต์ต่อไป

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านทุกท่าน



พจณี สีลาคำ
ผู้จัดทำ



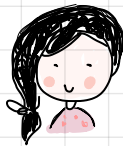
Facebook fan page : Accounting Classroom

YouTube : Accounting Classroom

Instagram : accounting.classroom

สารบัญ

Accounting 1



ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี

ความหมายของบัญชี	1
ประเภทของบัญชี	1
ผู้ใช้รายการทางการเงิน	1

สมการบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า	2
ประเภทของธุรกิจ	2
รูปแบบของธุรกิจ	2
สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ	3
สมการบัญชี	4
การวิเคราะห์รายการค้า	4

การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

ผังบัญชี	6
หลักการบัญชีคู่	7
ความหมายสมุดบันทึกรายวันขึ้นต้น	8
การบันทึกการเปิดบัญชี	9
การบันทึกรายการระหว่างงวด	10

การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทและงบทดลอง 13

ความหมายของบัญชีแยกประเภท	14
ประเภทของบัญชีแยกประเภท	14
รูปแบบของบัญชีแยกประเภท	14
การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป	15
การหายอดคงเหลือดินสอ	16
ความหมายของงบทดลอง	17
การจัดทำงบทดลอง	18

กระดาษทำการ 6 ช่อง

ความหมายของกระดาษทำการ	20
รูปแบบกระดาษทำการ	20
ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง	22

การปิดบัญชี

ความหมายของการปิดบัญชี	24
ขั้นตอนการปิดบัญชี	25
การหายอดคงเหลือยอดยกมายอดยกไป	27
งบทดลองหลังปิดบัญชี	29

สารบัญ (ต่อ)

Accounting 2



ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า 30

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า 30

ความหมายของสินค้า 30

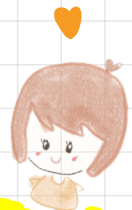
เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการบันทึกบัญชี 30

กิจการซื้อขายสินค้า

การส่งคืนและรับคืนสินค้า 34

ส่วนลดในราคาสินค้าและเงื่อนไขการชำระเงิน 35

เงื่อนไขการส่งมอบสินค้า 36



ภาษีมูลค่าเพิ่ม



ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม 37

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 38

การเครดิตภาษีและการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม 39

การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม 40

การบันทึกการเกี่ยวกับสินค้า

ในสมุดรายวันทั่วไป 41

สรุปวิธีการบันทึกบัญชีสินค้า 42

ผังบัญชี 42

การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท 47

การบันทึกการเกี่ยวกับสินค้าในสมุดรายวันเฉพาะ 49

ความหมาย และประเภทของสมุดรายวันเฉพาะ 50

ประเภทของสมุดรายวันเฉพาะ 50

ขั้นตอนการบันทึกการเกี่ยวกับสินค้าในสมุดรายวันเฉพาะ 54

สมุดรายวันซื้อ 55

สมุดรายวันส่งคืนสินค้า 57

สมุดรายวันขาย 59

สมุดรายวันรับคืนสินค้า 61

สมุดรายวันรับเงิน 63

สมุดรายวันจ่ายเงิน 66



สารบัญ (ต่อ)

Accounting 2



สินค้าคงเหลือปลายงวด

- ความหมายของสินค้าคงเหลือ
- การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ
- สินค้าคงเหลือ
- การตัดราคาสินค้าคงเหลือ

69

69

69

71

การปรับปรุงบัญชี

75

- ความหมายของรายการปรับปรุง
- รายได้ค้างรับ
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- รายได้รับล่วงหน้า
- หนี้สงสัยจะสูญ
- วัสดุสำนักงานใช้ไป
- ค่าเสื่อมราคา
- การโอนกลับรายการ

75

76

76

77

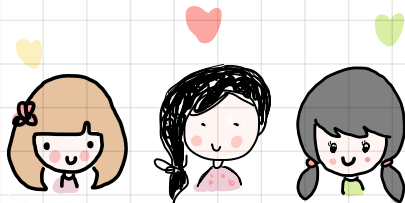
78

79

80

80

81



กระดาษทำการ 8 ช่อง

- ความหมายของกระดาษทำการ
- รูปแบบกระดาษทำการ 8 ช่อง
- ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ

82

82

82

83

งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

89

- งบกำไรขาดทุน
- งบแสดงฐานะการเงิน

90

93

การปิดบัญชี

- ความหมายของการปิดบัญชี
- การปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันทั่วไป

95

95

96

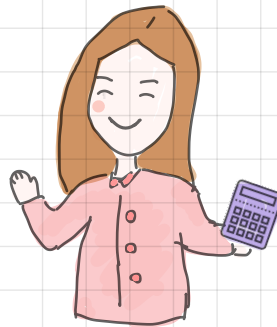
วงจรบัญชี

101

สารบัญ (ต่อ)

Accounting 2

เงินสดย่อย	102
สรุปบันทึกบัญชีเงินสดย่อย	102
ตัวอย่างบันทึกบัญชีเงินสดย่อย	103



งบทบยอดเงินฝากธนาคาร	104
งบทบยอดจากยอดคงเหลือในสมุดเงินสดและยอดคงเหลือในรายงานของธนาคารให้ถูกต้อง	104
งบทบยอดจากยอดคงเหลือในสมุดเงินสดให้เท่ากับยอดในรายงานของธนาคาร	105
งบทบยอดจากยอดคงเหลือในรายงานของธนาคารให้เท่ากับยอดสมุดเงินสด	105

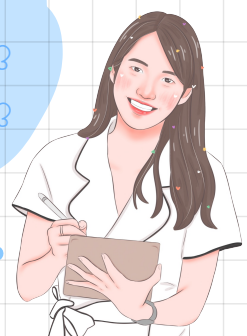
ตัวเงินรับ	106
ประเภทของตัวเงินรับ	106
การคำนวณกำหนดตัว	106
การขาดตัวเงินรับ	107



การบันทึกบัญชีและแบ่งกำไรห้างหุ้นส่วน	108
ประเภทของห้างหุ้นส่วน	108
การบันทึกบัญชีทุนของห้างหุ้นส่วน	108
การแบ่งกำไรห้างหุ้นส่วน	110

การบัญชีธุรกิจอุตสาหกรรม	111
งบต้นทุนการผลิต	111
สรุปการบันทึกบัญชีต้นทุนการผลิต	112

บรรณานุกรม	113
เกี่ยวกับผู้จัดทำ	113





ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชี



ความหมายของบัญชี



ประเภทของการบัญชี



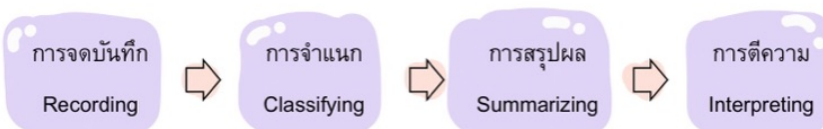
ผู้ใช้งานงานทางการเงิน

ความหมายของการบัญชี

สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ (The Federation of Accounting Professions หรือ FAP) ได้ให้คำจำกัดความ "การบัญชี" ไว้ดังนี้

การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือการให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

สรุปความหมายการบัญชี ดังนี้



ประเภทของการบัญชี

การบัญชีสามารถแบ่งเป็นประเภทได้ดังนี้

1. การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)
2. การบัญชีบริหาร (Management Accounting)
3. การบัญชีต้นทุน (Cost Accounting)



ผู้ใช้งานงานทางการเงิน

ผู้ใช้งานการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ตามกรอบแนวคิดเรียกว่า "ผู้ใช้หลัก" (Primary Users)

ผู้ใช้งาน	วัตถุประสงค์ในการใช้งานการเงิน
ผู้ลงทุน	ประเมินความเสี่ยงในการตัดสินใจลงทุนเพื่อการซื้อ ขาย หรือถือตราสารทุน และตราสารหนี้ พิจารณาการให้สิทธิออกเสียงในกิจการที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน
ผู้ให้กู้ยืม	ประเมินความเสี่ยงในการตัดสินใจให้กู้เงิน หรือให้สินเชื่อทางการเงิน และสินเชื่อทางการเงิน รวมถึงความสามารถในการชำระหนี้ ใ้ในกระบวนการติดตามสินเชื่อ
เจ้าหนี้คนอื่นในปัจจุบัน	ประเมินความเสี่ยงในการตัดสินใจให้สินเชื่อทางการเงิน และสินเชื่อทางการเงิน และที่เป็นไปได้ อื่นๆ ในปัจจุบันและในอนาคต





สมการบัญชีและ

การวิเคราะห์รายการค้า



- ♥ ประเภทของธุรกิจ
- ♥ รูปแบบของธุรกิจ
- ♥ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ

ประเภทของธุรกิจ

1. ธุรกิจบริการ (Service Firm) เป็นธุรกิจที่ให้บริการในรูปแบบของแรงงาน โดยผู้รับบริการจะได้ความสะดวก ความพึงพอใจในการรับบริการ เช่น สำนักงานบัญชี กิจการบริการขนส่ง ร้านซักรีด ร้านเสริมสวย ร้านตัดเย็บเสื้อผ้า ร้านวาดแผนไทย เป็นต้น รายได้ของกิจการ คือ รายได้ค่าบริการ ส่วนค่าใช้จ่าย คือ ต้นทุนการให้บริการ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

2. ธุรกิจขายสินค้า (Merchandising Firm) เป็นธุรกิจที่ซื้อสินค้าสำเร็จรูปมาแล้วขายออกไป โดยบวกกำไรเพิ่มขึ้น เช่น ร้านค้าปลีก ร้านค้าส่ง ห้างสรรพสินค้า เป็นต้น รายได้ของกิจการ คือ ขายสินค้า ส่วนค่าใช้จ่าย คือ ต้นทุนสินค้าที่ขาย (ซื้อสินค้า ค่าขนส่งเข้า ส่งคืนสินค้า และส่วนลดรับ) และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

3. ธุรกิจผลิตสินค้า (Manufacturing Firm) เป็นธุรกิจที่ซื้อวัตถุดิบแล้วนำมาผ่านกระบวนการแปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป เช่น โรงงานปลากระป๋อง โรงงานผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป เป็นต้น รายได้ของกิจการ คือ ขายสินค้า ส่วนค่าใช้จ่าย คือ ต้นทุนการผลิต (วัตถุดิบทางตรงใช้ไป ค่าแรงงานทางตรง และค่าใช้จ่ายในการผลิต) และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

รูปแบบของธุรกิจ

รูปแบบธุรกิจสามารถแบ่งได้เป็น 7 ประเภทใหญ่ ดังนี้

1. กิจการเจ้าของคนเดียว (Single Proprietorship)
2. ห้างหุ้นส่วน (Partnership)
3. บริษัทจำกัด (Corporation)
4. สหกรณ์ (Co-operative)
5. รัฐวิสาหกิจ (State Enterprise)
6. กิจการร่วมค้า (Joint Venture)
7. องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร (Nonprofit Organization)



ความหมายสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย

กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทาง การเงิน (ปรับปรุงใหม่ บังคับใช้ 1 มกราคม 2564) ได้ให้คำนิยามองค์ประกอบของการเงินไว้ ดังนี้

สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจในปัจจุบันที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจ คือ สิทธิที่มีต่อกฎหมายในการสร้างผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ สินทรัพย์ จำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. **สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)** หมายถึง สินทรัพย์ที่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(1) กิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์ หรือตั้งใจจะขายหรือใช้ภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ (2) มีวัตถุประสงค์เบื้องต้นในการถือไว้เพื่อค้า (3) คาดว่าจะได้รับประโยชน์ภายใน 12 เดือนนับจากการรอบระยะเวลารายงาน (4) เป็นเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด และไม่มีข้อจำกัดในการแลกเปลี่ยนหรือการใช้ระยะหนี้สินภายในระยะเวลาอย่างน้อย 12 เดือนนับจากการรอบระยะเวลารายงาน

ตัวอย่างสินทรัพย์หมุนเวียน ได้แก่ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินลงทุนระยะสั้น ลูกหนี้การค้า ตัวเงินรับ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น สินค้าคงเหลือ วัสดุสิ้นเปลือง รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า 

2. **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-Current Assets)** หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสินทรัพย์หมุนเวียน ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์ในระยะยาวเกินกว่า 12 เดือนนับจากการรอบระยะเวลารายงาน 

ตัวอย่างสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินลงทุนระยะยาว เงินให้กู้ยืมระยะยาว ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า 

หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันปัจจุบันของกิจการในการโอนทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต จำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. **หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities)** หมายถึง หนี้สินที่เป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ (1) คาดว่าจะมีการชำระคืนภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการ (2) มีวัตถุประสงค์เบื้องต้นในการถือไว้เพื่อค้า (3) กำหนดชำระภายใน 12 เดือนนับจากการรอบระยะเวลารายงาน (4) กิจการไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนการชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลานานน้อยกว่า 12 เดือน นับจากการรอบระยะเวลารายงาน **ตัวอย่างหนี้สินหมุนเวียน** ได้แก่ เจ้าหนี้การค้า เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ยืมจากธนาคาร ตัวเงินจ่าย รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

2. **หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-Current Liabilities)** หมายถึง หนี้สินที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของหนี้สินหมุนเวียน ซึ่งมี กำหนดชำระเกินกว่า 12 เดือนนับจากการรอบระยะเวลารายงาน **ตัวอย่างหนี้สินไม่หมุนเวียน** ได้แก่ เงินกู้ยืมระยะยาว พันธบัตร

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งหมดแล้ว ตามรูปแบบของธุรกิจได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ ได้แก่ 

1. **กิจการเจ้าของคนเดียว** เป็นกิจการขนาดเล็ก ส่วนของเจ้าของ (Owners Equity) เรียกว่าทุน ซึ่งคำนวณได้จากเงินลงทุนเริ่มแรก กับการเปลี่ยนแปลงของทุนที่เกิดจากการ เติบโตหรือการลดทุน หักเบิกใช้ส่วนตัว และบวก (ลบ) กำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำงวด

2. **ห้างหุ้นส่วน** เป็นกิจการที่ประกอบด้วยผู้เป็นหุ้นส่วนหลายคนมาร่วมดำเนินกิจการ ดังนั้น ส่วนของเจ้าของในกิจการห้างหุ้นส่วน เรียกว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน (Partners' Equity) ซึ่งจะแสดงการลงทุนและส่วนได้เสียของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนแยกจากกันรวมทั้งกำไร ขาดทุนส่วนที่ยังไม่ได้แบ่ง

3. **บริษัทจำกัด** เป็นรูปแบบของกิจการที่ต้องมีการแบ่งทุนออกเป็นหุ้นในมูลค่าหุ้นละ เท่า ๆ กัน ส่วนของเจ้าของในบริษัทจำกัด เรียกว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น (Shareholders' Equity) ซึ่งประกอบด้วยส่วนที่ผู้เป็นเจ้าของนำมาลงทุนได้แก่ ทุนเรือนหุ้นที่ออกขายให้แก่ผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าที่ตราไว้จะมีส่วนเกินมูลค่าหุ้น และกำไร (ขาดทุน) สะสมจากการ ดำเนินงาน และอีกส่วนหนึ่งได้แก่องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น

รายได้ (Income) หมายถึง “การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หรือการลดลง ของหนี้สินที่เป็นผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นที่ไม่ใช่รายการที่เกี่ยวกับการสมทบโดยผู้ถือสิทธิเรียกร้อง ส่วนของเจ้าของ” 

ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง “การลดลงของสินทรัพย์หรือ การเพิ่มขึ้นของหนี้สินที่เป็นผลให้ส่วนของเจ้าของลดลงที่ไม่ใช่รายการที่เกี่ยวกับการจัดสรรให้ผู้ถือสิทธิเรียกร้อง ส่วนของเจ้าของ” 

สมการบัญชี

สมการบัญชี (Accounting Equation) หมายถึง ความสัมพันธ์กันระหว่างสินทรัพย์ (Assets) หนี้สิน (Liabilities) และส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity) ซึ่งมีลักษณะสมดุลกัน ตามหลักการจัดหาเงินทุนและการใช้เงินทุน กล่าวคือ บอດรวมของสินทรัพย์จะต้องเท่ากับบอດรวมของหนี้สิน และส่วนของเจ้าของ สามารถเขียนในรูปสมการได้ดังนี้

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ (กรณีมีหนี้สิน)

สินทรัพย์ = ส่วนของเจ้าของ (กรณีไม่มีหนี้สิน)



ตัวอย่างที่ 1 กิจการแห่งหนึ่งมีเงินสด 50,000 บาท เงินฝากธนาคาร 20,000 บาท วัสดุสำนักงาน 4,000 บาท เจ้าหนี้การค้า 25,000 บาท จงคำนวณหาส่วนของเจ้าของ

สินทรัพย์ (A)	= หนี้สิน (L) + ส่วนของเจ้าของ (OE)
50,000 + 20,000 + 4,000	= 25,000 + ส่วนของเจ้าของ (OE)
74,000	= 25,000 + ส่วนของเจ้าของ (OE)
ส่วนของเจ้าของ (OE)	= 74,000 - 25,000
ส่วนของเจ้าของ (OE)	= 49,000 บาท

การวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transactions Analysis) หมายถึง เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น ส่งผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (เพิ่มขึ้นหรือลดลง) สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักสมการบัญชี คือ **สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ**

รายการค้า	สินทรัพย์	หนี้สิน	ส่วนของเจ้าของ
1. เจ้าของกิจการนำสินทรัพย์มาลงทุน	เพิ่ม	ไม่เปลี่ยนแปลง	เพิ่ม
2. รับเงินสดเป็นค่าบริการจากลูกค้า	เพิ่ม	ไม่เปลี่ยนแปลง	เพิ่ม
3. ให้บริการแก่ลูกค้า แต่ยังไม่ได้รับเงิน	เพิ่ม	ไม่เปลี่ยนแปลง	เพิ่ม
4. จ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	ลด	ไม่เปลี่ยนแปลง	ลด
5. เจ้าของกิจการถอนเงินไปใช้ส่วนตัว	ลด	ไม่เปลี่ยนแปลง	ลด
6. ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด	เพิ่ม	เพิ่ม	ไม่เปลี่ยนแปลง
7. กู้เงินจากสถาบันการเงิน	เพิ่ม	เพิ่ม	ไม่เปลี่ยนแปลง
8. จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ที่ซื้อทรัพย์สิน	ลด	ลด	ไม่เปลี่ยนแปลง
9. จ่ายชำระหนี้เงินกู้	ลด	ลด	ไม่เปลี่ยนแปลง
10. ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด	เพิ่ม ลด	ไม่เปลี่ยนแปลง	ไม่เปลี่ยนแปลง



((การบันทึกการดำในสมุद्रาวันทัวไป))



ผังบัญชี



หลักการบัญชีคู่



ความหมายสมุดบันทึกการวันขึ้นต้น



การบันทึกการเปิดบัญชี



การบันทึกการระหว่างงวด

การบันทึกการการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

ผังบัญชี

ผังบัญชี (Chart of Account) หมายถึง การกำหนดชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่กิจการกำหนดขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้ชื่อบัญชีและเลขที่ของบัญชีที่อยู่ทั้งหมดของกิจการ และจัดเป็นหมวดหมู่อย่างมีระบบ การบัญชีทั้งหมดแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

- หมวดที่ 1** สินทรัพย์ (Assets) จะเริ่มต้นด้วยเลข 1
- หมวดที่ 2** หนี้สิน (Liabilities) จะเริ่มต้นด้วยเลข 2
- หมวดที่ 3** ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity) จะเริ่มต้นด้วยเลข 3
- หมวดที่ 4** รายได้ (Income) จะเริ่มต้นด้วยเลข 4
- หมวดที่ 5** ค่าใช้จ่าย (Expenses) จะเริ่มต้นด้วยเลข 5

หมวด Group	ชื่อบัญชี Account Name or Title	เลขที่บัญชี Account No.
1. สินทรัพย์ (Assets) 	เงินสด (Cash)	101
	เงินฝากธนาคาร (Cash in bank)	102
	ลูกหนี้การค้า (Receivable)	103
	วัสดุสำนักงาน (Office supply)	104
	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid expenses)	105
2. หนี้สิน (Liabilities)	เจ้าหนี้การค้า (Payable)	201
	เงินเบิกเกินบัญชี (Bank overdrafts)	202
	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses)	203
3. ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity)	ทุน	301
	ถอนใช้ส่วนตัว (Drawing Account)	302
	กำไร(ขาดทุน) Profit (Loss)	303
4. รายได้ (Income or Revenue)	รายได้ค่าบริการ (Service revenue)	401
	รายได้เบ็ดเตล็ด (Utilities revenue)	402
5. ค่าใช้จ่าย (Expenses)	เงินเดือน (Salary)	501
	ค่าโฆษณา (Advertising expense)	502
	ค่าเบี้ยประกัน (Insurance expense)	503
	ค่ารับรอง (Entertainment expenses)	504
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (Utilities expense)	505
	ค่าบำรุงรักษา (Maintenance expense)	506

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีของแต่ละกิจการมีการเปลี่ยนแปลงตามลักษณะและจำนวนชื่อบัญชีของแต่ละกิจการ โดยสินทรัพย์จะเรียงลำดับชื่อบัญชีที่มีสภาพคล่องสูง (ความสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้เร็ว) จะอยู่ในลำดับแรก