



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อ - ขาย  
บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด  
Thai silk Company Limited

โดย

นางสาวพจมาน	จันทสุข	ปวช.3/2	เลขที่ 11
นางสาวสลิตทิพย์	ศิริเหลือ	ปวช.3/2	เลขที่ 12
นางสาวณัฐมน	สารศรี	ปวช.3/2	เลขที่ 24

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อ - ขาย  
บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด  
Thai silk Company Limited

โดย

นางสาวพจมาน	จันทสุข	ปวช.3/2	เลขที่ 11
นางสาวสลิททิพย์	ศิริเหลือ	ปวช.3/2	เลขที่ 12
นางสาวณัฐมน	สารศรี	ปวช.3/2	เลขที่ 24

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยัพณิชยการ  
ปีการศึกษา 2562



บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

Thai silk Company Limited

โดย	1.นางสาวพจมาน	จันทสุข	รหัสนักศึกษา 39558
	2.นางสาวสลิทธิพย์	ศิริเหลือ	รหัสนักศึกษา 39570
	3.นางสาวณัฐมน	สารศรี	รหัสนักศึกษา 39995

คณะกรรมการอนุมัติโครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิเคราะห์โครงการตามหลักสูตร  
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ (ATC)

.....  
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....  
(อาจารย์ปณิตา คุ่มเจริญ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....  
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

## คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้ เป็นธุรกิจประเภทซื้อ - ขาย ที่ได้มีการจัดตั้งบริษัทจำกัดซึ่งมีเรื่องหุ้นเข้ามาเกี่ยวข้อง และเป็นส่วนหนึ่งของวิชาการบัญชีตามหลักสูตรอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรเพื่อการปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจประเภทซื้อ - ขาย การประกอบเอกสารการทำธุรกิจ และการดำเนินงานจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการทำบัญชี

เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการจัดทำโครงการนี้มาใช้ในการทำงานวิชาชีพบัญชีได้จริง อาทิ การวางระบบบัญชี การวางแผนทางการเงินและการจัดทำบัญชีต่าง ๆ เช่น การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน รายรับ-รายจ่าย ภายในบริษัท และระบบในการจัดเก็บเอกสารทุกประเภท ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญของการประกอบธุรกิจทุกประเภท

นักศึกษาที่มีทักษะพร้อมปฏิบัติงานจริง สามารถสร้างประสิทธิภาพสู่สังคมได้อย่างดีเยี่ยมในรูปแบบสังคมปัจจุบัน ในการจัดทำโครงการในฉบับนี้เป็นการต่อยอดในการสร้างอาชีพ หากเกิดความบกพร่องในการจัดทำโครงการนี้ คณะผู้จัดทำขออภัยเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไปและคณะผู้จัดทำหวังว่าโครงการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจได้ ขอกราบขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชีที่ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จได้ด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

## บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ	บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด Thai silk Company Limited
ผู้จัดทำโครงการ	1.นางสาวพจมาน จันทสุข 2.นางสาวสลิททิพย์ ศิริเหลือ 3.นางสาวณัฐมน สารศรี
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์บุญผ่อง สายเพชร
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ ปีการศึกษา 2562

## บทคัดย่อ

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ทำโครงการในครั้งนี้ นำไปใช้ในการทำงานทางด้านบัญชี การวางระบบการเงินและการทำงานแสดงฐานะการเงินได้อย่างถูกต้อง รวมถึงมุมมองของการตลาดที่บริษัทสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือน สิงหาคม ได้กำไรสุทธิ จำนวน 404,378.60 บาท เดือน กันยายน ได้กำไรสุทธิ จำนวน 918,695 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่า ยอดขายของทั้ง 2 เดือนมีมากกว่ายอดซื้อของทั้ง 2 เดือน จึงทำให้ได้กำไรสุทธิทั้ง 2 เดือน

การจัดทำโครงการนี้สามารถนำไปเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาในอนาคตได้ เราสามารถนำความรู้ความเข้าใจมาประยุกต์ใช้ในการทำธุรกิจนั้น ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการหรือส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำระบบบัญชีเสมอ และข้อมูลที่จัดทำขึ้นสามารถเป็นต้นแบบในการทำโครงการของนักศึกษารุ่นต่อไปได้

## กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษาและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ที่คอยให้คำแนะนำ คำปรึกษาที่มีประโยชน์ทั้งยังคอยกระตุ้นและเป็นกำลังใจ ผลักดันจนโครงการฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

กราบขอบคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยัพณิชยการ ที่ให้โอกาสในการศึกษา คณะอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาให้ความรู้ และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนให้ความห่วงใยแก่คณะผู้จัดทำตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยัพณิชยการแห่งนี้

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอโน้มรำลึกถึง พระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาอบรมสั่งสอน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวทุกคน และเพื่อน ๆ ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จในครั้งนี้

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญตาราง	(4)
สารบัญรูปภาพ	(5)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบัญชี</b>	
แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี (นิยามความหมายของผู้แต่งแต่ละท่าน)	4
ทฤษฎีเกี่ยวกับบัญชี	5
ทฤษฎีเกี่ยวกับบริษัท	5
แนวคิดเกี่ยวกับการซื้อ-ขาย	7
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน</b>	
การจดทะเบียนบริษัท	24
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	25
การยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม	26
หลักการบันทึกบัญชี	28
สมุดรายวันขั้นต้น	34
บัญชีแยกประเภท	44

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
งบทดลอง	49
กระดาษทำการ	50
การปรับปรุงบัญชี	58
งบกำไรขาดทุน	65
งบแสดงฐานะการเงิน	73
การปิดบัญชี	78
งบทดลองหลังปิดบัญชี	81
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี</b>	
แผนผังขั้นตอนการจดทะเบียน	90
สมุดรายวันขั้นต้น (เดือนสิงหาคม 2562)	130
แยกประเภท (เดือนสิงหาคม 2562)	137
งบทดลอง (เดือนสิงหาคม 2562)	153
กระดาษทำการ (เดือนสิงหาคม 2562)	154
งบการเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	156
ปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	159
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	160
แบบรายงานภาษีซื้อ-ขาย (เดือนสิงหาคม 2562)	164
แบบยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (เดือนสิงหาคม 2562)	166
สมุดรายวันขั้นต้น (เดือนกันยายน 2562)	168
แยกประเภท (เดือนกันยายน 2562)	175
งบทดลอง (เดือนกันยายน 2562)	193
กระดาษทำการ (เดือนกันยายน 2562)	194
งบการเงิน (เดือนกันยายน 2562)	196
ปิดบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	199

	หน้า
งบทดลองหลังปีบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	200
แบบรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย (เดือนกันยายน 2562)	201
แบบยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (เดือนกันยายน 2562)	203
<b>บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
สรุปผลการดำเนินงาน	205
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	205
แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	206
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	206
ข้อเสนอแนะ	206
บรรณานุกรม	207
ภาคผนวก ก	208
ใบเสนอพิจารณาโครงการ ปวช.	209
ภาคผนวก ข	212
แบบฟอร์มที่บริษัทจัดทำ	213
ภาคผนวก ค	234
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	235
ภาคผนวก ง	236
Power Point	237
รูปภาพประกอบขณะปฏิบัติงาน	259
	<b>สารบัญตาราง</b>
<b>ตารางที่</b>	<b>หน้า</b>
1.สมุดรายวันทั่วไป	36
2.สมุดรายวันซื้อสินค้า	37
3.สมุดรายวันส่งคืนสินค้า	38
4.สมุดรายวันขายสินค้า	39
5.สมุดรายวันรับคืนสินค้า	40

## สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่		หน้า
	6. สมุดรายวันรับเงิน	42
	7. สมุดรายวันจ่ายเงิน	44
	8. สมุดรายวันแยกประเภททั่วไป	47
	9. สมุดรายวันแยกประเภทเจ้าหนี้	48
	10. สมุดรายวันแยกประเภทลูกหนี้	48
	11. งบทดลอง	49
	12. กระดาษทำการ 6 ช่อง	54
	13. กระดาษทำการ 8 ช่อง	56
	14. กระดาษทำการ 10 ช่อง	58
	15. งบกำไรขาดทุน	69
	16. งบแสดงฐานะการเงิน	75
	17. ปิดบัญชี	79
	18. งบทดลองหลังปิดบัญชี	81
	19. รายงานภาษีขาย	83
	20. รายงานภาษีซื้อ	86

## สารบัญรูปภาพ

ภาพที่		หน้า
	1. โครงสร้างการจัดตั้งจดทะเบียนบริษัท	23
	2. ตัวอย่างกระดาษทำการ 6 ช่อง	52
	3. ผลการดำเนินงานการบันทึกบัญชี	90
	4. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	91

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

เนื่องจากในปัจจุบันการประกอบธุรกิจต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมายหลายประเภทค่อนข้างครอบคลุมหลายทางไม่ว่าจะเป็นธุรกิจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยี ด้านการสื่อสาร การคมนาคม ที่มีการแข่งขันสูงขึ้น บริษัทได้สังเกตเห็นว่าการทำธุรกิจเกี่ยวกับผ้าไหมไทยปัจจุบันมีผู้บริโภครวมหลาย ๆ คนได้หันมาสนใจในผ้าไหมไทยเพื่อเก็บเรื่องราวต่าง ๆ หากมีทักษะการเย็บผ้าที่ดีสามารถนำไปยึดหลักเป็นอาชีพได้ ดังนั้นบริษัทจึงนำเข้าสินค้าผ้าไหมไทยรุ่นต่าง ๆ ซึ่งเป็นผ้าที่มีคุณภาพดีและมีประสิทธิภาพสูง เหมาะสำหรับผู้สนใจในเรื่องผ้า

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานทางด้านบัญชีได้จริง และความรู้ที่ได้จากการจัดทำสามารถทำให้รู้จักการวางระบบการเงินและการบัญชีได้อย่างถูกต้อง การจัดทำบัญชีของกิจการประเภทซื้อ-ขายสินค้า ได้มีการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด มีเรื่องหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้อง และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักการบัญชีรับรองทั่วไป และพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี เพื่อจะได้ศึกษาถึงรูปแบบของธุรกิจตามแบบการบัญชี วงจรบัญชี การจัดทำเอกสารการวิเคราะห์รายการค้า การบัญชีมีบทบาทในการช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้กระบวนการทางด้านบัญชีนั้นประกอบด้วย การวัดและการสรุปผลการดำเนินธุรกิจ การแปลความหมายของข้อมูลทางการเงิน โดยใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาของกิจการเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำโครงการนี้มีประโยชน์แก่ตัวคณะผู้จัดทำเป็นอย่างมาก รวมทั้งนักศึกษาที่ได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าคู่มือในการทำรายงาน โครงการจะได้รับความรู้เกี่ยวกับการวางระบบบัญชี กระบวนการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดตั้งบริษัท สามารถนำความรู้ที่ได้มานั้นมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน การทำธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการหรือส่วนราชการจะต้องมีระบบบัญชีเสมอและทำให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาให้มีความรู้ในการวางแผนด้านการประกอบธุรกิจ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาให้มีความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชี
- 1.2.3 เพื่อศึกษาการจัดทำเอกสารและขั้นตอนของการจัดทำบัญชี
- 1.2.4 เพื่อศึกษาการเรียนรู้ หลักการทำงานที่เป็นกลุ่ม

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 1.3.1 สามารถจัดตั้งวางแผนประกอบธุรกิจได้
- 1.3.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้
- 1.3.4 สามารถทำงานเป็นกลุ่ม รู้จักความสามัคคีกัน

## บทที่ 2

### แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

- 2.1.1 ความหมายของการบัญชี
- 2.1.2 ข้อสมมุติทางการบัญชี
- 2.1.3 ประโยชน์ของการบัญชี
- 2.1.4 มาตรฐานบัญชี

#### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

- 2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า
- 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า
- 2.2.3 ความหมายของสินค้า

#### 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด
- 2.3.3 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 เทพทรงชัย เพียร โคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลมณพันธ์)

2.4.2 กัญชรจ สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณฉวีล ทิวันทา)

2.4.3 นันธชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงช่อม)

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

### 2.1.1 ความหมายของบัญชี

นริศ ประมวลสุข ( 2554: 3 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การรวบรวมข้อมูล การบัญชี ( Accounting ) ทางการเงิน การจดบันทึก การจัดประเภทเป็นหมวดหมู่ การเรียบเรียง ดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ เสนอต่อผู้ใช้งบการเงินทั้งภายในแลภายนอกกิจการ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

สุพาดา สิริกุดตา (2553 : 1-2) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการจดบันทึกการจำแนกให้เป็นหมวดหมู่และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รายการ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับทางด้านการเงิน รวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าวด้วย

ศิริประภา สุขเกษม ( 2553: 3 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การรวบรวม จดบันทึกการจำแนกข้อมูล การสรุปและการวิเคราะห์ทางการเงินประเภทเดียวกันไว้โดยนักบัญชี ซึ่งในการรวบรวมการบันทึกและการจำแนกข้อมูลนั้นอาจทำได้ด้วยมือ ด้วยเครื่องจักรกลในการทำบัญชีและเครื่องคอมพิวเตอร์

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับบัญชีไว้ดังนี้ การบัญชี (ACCOUNTING) หมายถึงศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เป็น ในรูปของตัวเงินไว้ใน สมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอเป็นระเบียบ ถูกต้องตามหลักการและผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมของกิจการ

### 2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี

เนื่องจากผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีมีหลายฝ่ายด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารกิจการ เจ้าหนี้ นักลงทุน หน่วยงานของรัฐบาล หรืออื่น ๆ ซึ่งบางครั้งผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีนี้ ต้องการที่จะใช้ข้อมูลทางการ

บัญชีในทิศทางที่แตกต่างกัน การที่จะให้ข้อมูลทางการเงินบัญชีมีความน่าเชื่อถือและเป็นธรรมต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินบัญชีทุกฝ่ายนั้น นักบัญชีจึงจำเป็นต้องจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่ออธิบายให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติทางการเงินบัญชีที่ใช้กัน โดยทั่วไป ทางสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ทำการกำหนดข้อสมมติทางการเงินบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี 2 ข้อด้วยกัน ดังนี้

1. **เกณฑ์คงค้าง** คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในตอนต้นภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นเท่านั้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่าง ๆ นั้น จะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง นอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงิน รายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย

2. **การดำเนินงานต่อเนื่อง** คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามข้อสมมติที่ว่า กิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไป ดังนั้น จึงสมมติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินจะต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และจะต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย

### 2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการ ในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่าผลการดำเนินงานที่ผ่านมา กิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด
3. ช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่า กิจการในสินทรัพย์หนี้สิน และทุน ซึ่งเป็นส่วนเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด
4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่ช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง และจำแนกตามประเภทของรายการค้าไว้
6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่าง ๆ

### 2.1.4 มาตรฐานบัญชี

มาตรฐานการบัญชี (accounting standard) เป็นหลักการบัญชีที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงถึงกฎเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติทางการบัญชี ซึ่งได้มีการศึกษาและพัฒนาภายใต้สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจ กฎหมาย สังคมและการเมืองของแต่ละประเทศอย่างเหมาะสมและมีเหตุผล จนเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป แล้วนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานทางบัญชีให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีการพัฒนาให้เหมาะสม ภายใต้สภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

## 2.2. แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

### 2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า

ธุรกิจพาณิชย์กรรม (Merchandise Business) หรือธุรกิจซื้อมาขายไป หมายถึงธุรกิจที่ซื้อสินค้าสำเร็จรูปมาขายขายอีกทอดหนึ่งเพื่อหวังผลกำไร ดังนั้นรายได้หลักของกิจการ จึงเป็นรายได้จากการขายสินค้า และมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนสินค้าที่ขาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเช่น ธุรกิจขายรถยนต์ สินค้าของกิจการคือ รถยนต์ อุปกรณ์เกี่ยวกับรถยนต์ หรือธุรกิจขายเครื่องใช้ไฟฟ้าสินค้าของกิจการคือ ตู้เย็น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

### 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขาย

ลำดับขั้นตอนกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชียุคเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางกิจการ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบทดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบทดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ และนำไปเปิดบัญชีไปบัญชีปีถัดไป

## วงจรบัญชี

ขั้นตอนการบันทึกรายการค่า มีขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค่า
2. บันทึกรายการค่าลงในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำบทดลองก่อนปรับปรุง
5. บันทึกรายการปรับปรุง (ณ วันสิ้นงวด)
6. จัดทำบทดลองหลังปรับปรุง
7. จัดทำงบการเงิน

ขั้นตอนดังกล่าวจะเรียกว่า “วงจรบัญชี” (Accounting Cycle) จะมีเครื่องมือมาช่วยทำให้การบันทึกรายการปรับปรุงและการจัดทำงบการเงินสะดวกมากขึ้น เรียกว่า “กระดาษทำการ” (Work Sheet) ในวงจรบัญชีมีขั้นตอนเพิ่มเติม คือ การปิดบัญชีและการจัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี

## กระดาษทำการ

เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดทำงบการเงินให้ง่ายขึ้น กิจการจะจัดทำกระดาษทำการหรือไม่จัดทำก็ได้ แต่ถ้าจะทำ ก็จะทำขึ้นหลังจากจบการจัดทำบทดลองก่อนปรับปรุง กระดาษทำการจะมีทั้งแบบที่เป็น 10 ช่อง และ 12 ช่อง สำหรับกระดาษทำการ 10 ช่อง ประกอบด้วย 5 ช่องใหญ่ และในช่องใหญ่แต่ละช่องจะเป็น 2 ช่องเล็ก คือ ช่องด้านเดบิต และช่องด้านเครดิต ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. งบทดลองก่อนปรับปรุง
2. รายการปรับปรุง
3. งบทดลองหลังปรับปรุง
4. งบกำไรขาดทุน
5. งบแสดงฐานะการเงิน

สำหรับกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง จะเพิ่มช่องงบกำไรสะสม

ในการจัดทำกระดาษทำการสามารถอธิบายการจัดทำได้ดังนี้

1. เขียนชื่อกิจการ บอกประเภทว่าเป็นกระดาษทำการและงวดบัญชีที่จัดทำ

2. ในช่องเลขที่บัญชี ให้ใส่เลขบัญชีของรายการต่างๆ ตามชื่อบัญชี
3. ในช่องชื่อบัญชี ให้ใส่ชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากรายการต่างๆ จากงบทดลองก่อนปรับปรุง ในช่องงบทดลอง ให้ใส่ชื่อบัญชีจากงบทดลองก่อนปรับปรุง หายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน
4. ในช่องรายการปรับปรุง ให้ใส่รายการที่จะปรับปรุง ถ้าเป็นการบันทึกในชื่อบัญชีที่มีอยู่แล้วในงบทดลองก่อนปรับปรุงก็นำไปใส่ในช่องเดบิตหรือช่องเครดิตในบรรทัดเดียวกับชื่อบัญชีเดิมที่มีอยู่แล้ว แต่หากไม่เคยมีชื่อบัญชีเดิมมาก่อนก็ให้เปิดชื่อบัญชีใหม่และใส่จำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง ในช่องรายการปรับปรุงนั้นนิยมใส่เลขกำกับไว้บนจำนวนเงินด้วยเพื่อจะได้ใช้อ้างอิงในการอธิบายรายการ โดยอธิบายไว้ข้างล่างกระดาษทำการ ซึ่งต้องใส่ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต เมื่อทำรายการปรับปรุงรายการทุกรายการแล้วก็จะหายอดคงเหลือรวมทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน
5. ในช่องงบทดลองหลังปรับปรุง ให้หายอดคงเหลือของรายการทุกรายการ
6. ในช่องงบกำไรขาดทุนให้นำรายการที่เป็นรายการประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนในบรรทัดเดียวกันเลย ถ้ามีผลต่างแสดงว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน
 

ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิต [ กิจการเกิดขาดทุนสุทธิ ]

ยอดรวมด้านเดบิต < ยอดรวมด้านเครดิต [ กิจการเกิดกำไรสุทธิ ]

เมื่อหายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตแล้วมีผลต่าง ให้ใส่ผลต่างในช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ในทางตรงกันข้าม ถ้ากรณีที่เกิดขาดทุน ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิตให้นำผลต่างมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต และใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน
7. หลังจากนั้นหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะต้องได้ยอดรวมเท่ากัน
8. ในช่องงบแสดงฐานะการเงินให้นำรายการประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของในช่องงบทดลองหลังปรับปรุงมาใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินในบรรทัดเดียวกัน และหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบแสดงฐานะการเงินจะเท่ากัน
 

เมื่อจัดทำกระดาษทำการเสร็จก็จัดทำงบการเงินตามลำดับ คืองบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้อถือหุ้น และงบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อจัดทำงบการเงินจากกระดาษทำการเรียบร้อยแล้ว จะเห็นว่ายอดกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิในกระดาษทำการจะเท่ากับการจัดทำงบกำไรขาดทุน แต่เมื่อพิจารณางบแสดงฐานะการเงินแล้วจะพบว่า ยอดรวมในกระดาษทำการจะไม่เท่ากับยอดในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน เนื่องจากมีหลาย

รายการที่อยู่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินในกระดาษทำการมียอดด้านเครดิต แต่เมื่อนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงินนั้นจะแสดงเป็นยอดหักจากรายการสินทรัพย์ทางด้านเดบิต

ในวงจรมบัญชีจะมีขั้นตอนหนึ่งที่ต้องทำ คือการปิดบัญชี โดยการปิดบัญชีนั้นจะเป็นการโอนยอดคงเหลือในบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนไปยังบัญชีทุนของกิจการ

### การปิดบัญชี

ประเภทของรายการบัญชี 5 ประเภท จะแบ่งบัญชีออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. บัญชีชั่วคราว เป็นบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุน แสดงการรวบรวมข้อมูลที่จะทำให้ผลการดำเนินงานของกิจการ รวมทั้งบัญชีเงินถอน และบัญชีเงินปันผล
2. บัญชีถาวร เป็นบัญชีที่อยู่ในงบแสดงฐานะการเงินที่จะแสดงสถานะของกิจการ

เมื่อจัดทำกระดาษทำการแล้วก็จะทำการปิดบัญชีชั่วคราว จะทำให้บัญชีชั่วคราวประเภทรายได้ ค่าใช้จ่ายมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ กล่าวคือ บัญชีชั่วคราวจะไม่มียอดคงเหลือยกไปงวดหน้า บัญชีชั่วคราวทุกบัญชีจะถูกปิดทั้งหมดในวันสิ้นงวดเพื่อโอนยอดคงเหลือสุทธิไปยังบัญชีทุนหรือบัญชีส่วนของผู้เจ้าของ

### ขั้นตอนในการปิดบัญชี

1. ปิดบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายทุกบัญชีเข้าไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว เปิดเมื่อทำการปิดบัญชี ในวันสิ้นงวดเท่านั้น และจะถูกปิดให้เป็นศูนย์ต่อไป โดยบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะกำหนดเลขที่บัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ

2. การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับรายได้ไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชีดังนี้
- |  |        |                  |     |
|--|--------|------------------|-----|
|  | เดบิต  | รายได้           | xxx |
|  | เครดิต | สรุปผลกำไรขาดทุน | xxx |

3. การปิดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชีดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx
	เครดิต	ค่าใช้จ่าย
		xxx

จะเห็นว่าบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะมียอดด้านเดบิตหรือด้านเครดิตก็ได้ ขึ้นอยู่กับว่ากิจการมียอดรายได้หรือค่าใช้จ่ายสูงกว่ากัน

4. ปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนเข้าไปยังบัญชีทุน ถ้ากิจการเกิดกำไรสุทธิจะทำให้ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของเพิ่มการโอนปิดบัญชีสรุปผลกำไรจะบันทึกดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx
	เครดิต	ทุนหรือกำไรสะสม
		xxx

ถ้ากิจการขาดทุนสุทธิจะทำให้ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของลดลง การโอนปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะบันทึกดังนี้

เดบิต	ทุนหรือกำไรสะสม	xxx
	เครดิต	สรุปผลกำไรขาดทุน
		xxx

การที่บันทึกเข้าบัญชีทุนหรือบัญชีกำไรสะสม เมื่อปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับว่าเป็นกิจการประเภทใด ถ้าเป็นประเภทเจ้าของคนเดียวจะโอนเข้าบัญชีทุน ในกรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจะโอนเข้าบัญชีกระแสทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนหากมีการแบ่งสรรเลย แต่ในกรณีไม่แบ่งสรรก็จะโอนเข้าบัญชีกำไรสะสมเหมือนบริษัทจำกัด

5. ในกรณีกิจการมีบัญชีเงินถอน หรือกิจการมีบัญชีเงินปันผล ก็ต้องปิดเข้าบัญชีทุนหรือบัญชีกำไรสะสม โดยบัญชีเงินถอนและบัญชีเงินปันผลจะทำให้ทุนหรือส่วนของเจ้าของลดลง ดังนั้นจะบันทึกดังนี้

เดบิต	ทุน	xxx
	เครดิต	เงินถอน
		xxx

ในกรณีบริษัทจำกัดจะบันทึกปิดบัญชีเงินปันผลดังนี้

เดบิต	กำไรสะสม	xxx
	เครดิต	เงินปันผล
		xxx

ขั้นตอนการปิดบัญชีทั้งหมดจะทำในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภท โดยจะทำการบันทึกการปิดบัญชีในวันสิ้นงวด โดยทุกบัญชีจะไปปิดอยู่ที่ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของ

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

เป็นขั้นตอนที่ทำหลังจากบันทึกการปิดบัญชีและผ่านไปรายการแยกประเภท โดยงบทดลองหลังปิดบัญชีจะแสดงเฉพาะรายการที่เป็นบัญชีถาวรเท่านั้น โดยต้องมียอดคงเหลือเท่ากันทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต บัญชีถาวรจะไม่ปิดบัญชี เนื่องจากรายการต่าง ๆ ของบัญชีถาวรนั้นจะยกยอดคงเหลือไปให้งวดหน้าตามหลักการทางบัญชีที่เกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการ กล่าวคือ กิจการจะดำเนินการไปตลอดไม่เลิกกิจการ ดังนั้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จึงเป็นยอดที่จะโอนต่อไปให้งวดต่อไป จึงต้องมีการหายอดคงเหลือและยกไปให้งวดหน้า

ขั้นตอนการหายอดคงเหลือของบัญชีถาวรและการบันทึกยอดยกไปงวดหน้า จะใช้สมุดบัญชีแยกประเภทที่เคยเปิดไว้เดิมมาบันทึกต่อ ขั้นตอนการจัดทำการหายอดคงเหลือและการบันทึกยอดยกไปข้างหน้า ดังนี้

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและทางด้านเครดิต แล้วนำยอดทั้ง 2 ด้าน มาหักลบกันแล้วดูว่ายอดคงเหลืออยู่ด้านใด โดยถ้ายอดรวมด้านเดบิตสูงกว่ายอดรวมด้านเครดิตแสดงว่ายอดแสดงฐานะการเงินเดบิต ในทางตรงกันข้ามถ้ายอดรวมด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมด้านเดบิตแสดงว่ายอดแสดงฐานะการเงินเครดิต ซึ่งโดยปกติบัญชีสินทรัพย์จะมียอดแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตและบัญชีหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นจะมียอดแสดงฐานะการเงินเครดิต

2. นำยอดที่หักลบกันแล้วจากข้อ 1 มาใส่ในบรรทัดต่อมาจากรายการสุดท้าย โดยนำมาใส่ในด้านเดบิตหรือเครดิตที่มียอดรวมน้อย โดยใส่วันที่สุดท้ายของงวดนั้นและใช้อธิบายรายการว่า “ยกไป” ในช่องอ้างอิงจะใช้เครื่องหมาย P

3. รวมยอดทางด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องทำกันและเขียนยอดรวมไว้ทั้ง 2 ด้านแล้วขีดเส้นใต้ 2 เส้นตรงยอดรวม

4. ในงวดบัญชีต่อมา จะเขียนยอดผลต่างที่ได้ที่นำไปเขียนเป็นยอดยกไปมาเขียนเป็น “ยอดยกมา” ในด้านตรงกันข้ามกับยอดยกไปและใช้การอ้างอิงด้วย “P” เขียนคำอธิบายรายการด้วย “ยอดยกมา”

สมุดบัญชีทั้งสมุดรายวันทั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภทก็สามารถใช้ต่อไปในงวดถัดไปได้ แต่อย่างไรก็ตามถ้าในกรณีที่สมุดรายวันทั่วไปที่ใช้บันทึกรายการค้าในงวดก่อนหมดจำเป็นต้องใช้สมุดบัญชีเล่มใหม่นั้น กิจการต้องทำการเปิดบัญชี

## การเปิดบัญชี

จะทำการเปิดบัญชีประเภทสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ที่มียอดยกไปงวดหน้า โดยจะบันทึกเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้วันที่ที่เริ่มงวดบัญชีใหม่เลยในการบันทึกรายการ จากนั้นก็ผ่านบัญชีไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท

สรุปขั้นตอนวงจรบัญชีทั้งหมดได้ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
4. หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำบททดลองก่อนปรับปรุง
5. จัดทำกระดาษทำการ
6. บันทึกรายการปรับปรุงในวันสิ้นงวดในสมุดรายวันทั่วไป
7. ผ่านรายการปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภท
8. หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำบททดลองหลังปรับปรุง
9. จัดทำงบการเงิน
10. ปิดบัญชีชั่วคราว
11. จัดทำบททดลองหลังปิดบัญชี
12. กลับรายการ (ถ้ากิจการจะกลับรายการ)
13. เปิดบัญชี (ถ้าสมุดบัญชีหมดต้องขึ้นเล่มใหม่)

### 2.2.3 ความหมายของสินค้า

สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึงสินทรัพย์หมุนเวียน ที่มีตัวตนหรือสิ่งของที่กิจการมีไว้เพื่อจำหน่ายให้กับผู้ซื้อ หรือลูกค้าเพื่อหวังผลกำไรจากการจำหน่ายสินค้า ดังนั้นกิจการมีรายได้หลักจากการขายสินค้าตามลักษณะของการประกอบธุรกิจ เช่น ร้านมะขามทอง การไฟฟ้า มีสินค้านี้

เครื่องปรับอากาศ พัดลม ตู้เย็น คอมพิวเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องซักผ้า และห้างสรรพสินค้ามะขามป้อม มีสินค้าประเภทอาหารสำเร็จรูป เสื้อผ้า เครื่องดื่ม ผลไม้ เครื่องสำอาง ไว้จำหน่ายในกิจการ เป็นต้น

## 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 2.3.1 การจดทะเบียนบริษัท

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดนั้น จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ต้องมีผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้น แล้วไปจดทะเบียน
2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดให้หุ้นของบริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้นมีผู้เข้าชื่อจองซื้อหุ้นจนครบ
3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป
5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มก่อการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)
6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน ภายหลังจากการประชุมตั้งบริษัท
7. ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ

กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวกันก็ได้

7.1 จัดให้มีผู้เข้าชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน

7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคน

เข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการ และผู้ซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

7.3 ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท

7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น ใช้จ่ายเงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่น้อยกว่า

ร้อยละยี่สิบห้า ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้ และผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือเลิกและชำระบัญชีบริษัทจำกัด

ในกรณีที่บริษัทจำกัดนั้นได้ตกลงที่จะแก้ไขเพิ่มเติมรายการใด ๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ เป็นอย่างอื่น หรือผู้ถือหุ้นจะเลิกกิจการ ก็จะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการนั้น ๆ หรือจดทะเบียนเลิกและเสร็จการชำระบัญชี ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ห้างนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ การจดทะเบียนจัดตั้งและแก้ไขเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามวิธีและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบของทางราชการได้กำหนดไว้

รายการจดทะเบียนที่บริษัทจะต้องจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม

1. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการตั้งบริษัท
2. มติพิเศษของบริษัทให้
  - (1) เพิ่มทุน
  - (2) ลดทุน
  - (3) ควบบริษัท
3. ควบบริษัท
4. แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิภายหลังตั้งบริษัท
5. เพิ่มทุน
6. ลดทุน
7. กรรมการ
8. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
9. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสำนักงานสาขา
10. ตราของบริษัท
11. รายการอื่นที่เห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

วิธีการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการของบริษัทจะต้องขอตรวจและจองชื่อบริษัทเสียก่อนว่า

ชื่อที่จะใช้นั้นจะซ้ำหรือคล้ายกับคนอื่นที่จดทะเบียนไว้ก่อนหรือไม่ เมื่อจองชื่อได้แล้วจะต้องขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วัน

2. ชื่อคำขอและแบบพิมพ์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจทั้ง 7 แห่ง หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด
  3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจพิจารณา
  4. ชำระค่าธรรมเนียมตามใบสั่งของเจ้าหน้าที่
5. ถ้าประสงค์จะได้หนังสือรับรองรายการในทะเบียน ให้ยื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่
6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้
- การลงลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการ
1. ผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการจะต้องลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอด้วยตนเอง
    - จะมอบหมายบุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทนไม่ได้
  2. ผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการ ผู้ขอจดทะเบียนซึ่งต้องลงชื่อในคำขอจดทะเบียน จะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนพร้อมแสดงต้นฉบับ
    - บัตรประจำตัว หรือ
  3. ในกรณีที่ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการไม่สามารถลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนตาม ข้อ 2. ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการลงลายมือชื่อ
    - ต่อหน้าสมาชิกเนติบริษัทยศสภา หรือทนายความก็ได้
- สถานที่รับจดทะเบียน
1. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ 1-7 และส่วนจดทะเบียนกลาง
    - กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)
  2. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตภูมิภาค สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า จังหวัดนั้น ๆ ยกเว้น จังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ และ
    - ปทุมธานี สามารถขอจดทะเบียนได้ทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) อีกทางหนึ่ง
- หน้าที่ของบริษัทจำกัด
1. บริษัทจำกัด ต้องทำงบการเงินอย่างน้อยครึ่งหนึ่งทุกรอบสิบสองเดือน โดยมิให้ผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนตรวจสอบ
    - แล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติงบการเงินภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดรอบปีบัญชี พร้อมทั้งยื่นงบการเงินต่อสำนักบริการข้อมูลธุรกิจ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่  
อนุมัติงบการเงิน ทั้งนี้รวมถึงบริษัทที่แม้ว่าจะยังมีได้

ประกอบกิจการก็ตาม จะต้องส่งงบการเงินด้วย มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้า  
หมื่นบาท

2. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นและให้นำส่งต่อสำนักงานทะเบียน  
หุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร

หรือที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ประชุม มิฉะนั้นมี  
ความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญ ภายใน 6 เดือน นับแต่วันจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล และจัด  
ประชุมครั้งต่อไปอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกระยะเวลา 12 เดือน

มิฉะนั้น จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท อนึ่ง คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่  
นั้น ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่

อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้น  
ทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัท ก่อนวันนัดประชุม

ไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ เพื่อลงมติพิเศษให้กระทำการดังว่านั้น  
ก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน

4. ต้องจัดทำใบหุ้นมอบให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่ง  
หมื่นบาท

5. ต้องจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินสอง  
หมื่นบาท

6. บริษัทใดย้ายที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท มิฉะนั้น  
จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

ในกรณีนิติบุคคลไม่จัดส่งงบการเงินประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนิติบุคคลจะมีความผิด  
แล้วกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำ

การแทนนิติบุคคล ก็มีความผิดต้องระวางโทษเช่นเดียวกับนิติบุคคลด้วย

### 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากฐานของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการต่าง ๆ โดยผู้ประกอบการมีหน้าที่ในการจัดเก็บจากผู้บริโภคสินค้า หรือบริการนั้น ๆ

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ผ้า เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1 ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกิน

กว่า 1,800,000 บาทต่อปี ให้ยื่นคำขอยกทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาท ต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักร ให้ยื่นคำขอยกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.2 ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)

3 สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอยกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากฐานของมูลค่าสินค้า หรือบริการที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการต่าง ๆ โดย ผู้ประกอบการมีหน้าที่ในการจัดเก็บจากผู้บริโภคสินค้า หรือบริการนั้น ๆ

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่าย สินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ผ้า เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป จะรับ ผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1 ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกิน

กว่า 1,800,000 บาทต่อปี ให้ยื่นคำขอยกทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาท ต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการ ขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับ บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักร ให้ยื่นคำขอยกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐาน จะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.2 ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)

3 สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอยกทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

หรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

## 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

เทพ ชงชัย เพียร โคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลัมณพันธ์)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีการทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เจ้าของกิจการมีการวางแผนการเงินและการบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคุณมาโนช มาลัมณพันธ์ ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาซึ่งอยู่ในระดับดีมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลักบัญชีมีการนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

กัญชรจ สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณฉวีล ทีวี้นทา)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการที่ร่วมโครงการบริการทำบัญชีในครั้งนี้มีความพึงพอใจอย่างมากเพราะได้ทราบถึงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการที่ทำอยู่อย่างถูกต้องวิธี ทำให้เจ้าของกิจการสามารถบริหารการเงินและสิ่งต่าง ๆ ภายในกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณฉวีลได้ตอบแบบสอบถามและมีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการออกแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการทำบัญชี คือ สมุดรายวันทั่วไป , บัญชีแยกประเภท, งบทดลอง ,กระดาษทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงฐานะการเงิน , ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน, มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาใช้ในการทำเอกสารให้มีความสวยงามเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักวิธี การนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นอีก

นันทชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสาวจิตร ดวง ช่อม)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการให้ความร่วมมือในการบริการจัดทำบัญชีครั้งนี้เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เจ้าของกิจการมีการวางแผนทางการเงินและบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคุณสมจิตร ดวงช่อม ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาอยู่ในระดับดีซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการนำวงจรบัญชี 9 ขั้นมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพครั้งนี้และยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลักบัญชีมีการนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

### บทที่ 3

#### วิธีการดำเนินงาน

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบการธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท ผ้าไหมไทยจำกัด ซึ่งทำการผ้าไหมไทย โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และ เดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชีโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. บริษัท และระยะเวลา
2. การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง
4. การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

#### 1. บริษัท และระยะเวลา

##### บริษัท

บริษัทผ้าไหมไทยจำกัด 119 หมู่ที่ 1 แขวงบางจากเขตพระโขนงจ.กรุงเทพมหานคร 10260 ซื้อ-ขายผ้าไหมไทย

##### ระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และ เดือนกันยายน พ.ศ.2562

## 2. การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### การจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทของบริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด มีดังนี้

1. ผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งบริษัทผ้าไหมไทย จำกัดมีจำนวน 3 คน
2. ดำเนินการจองชื่อนิติบุคคลผ่านทาง Internet โดยลงทะเบียนที่ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)
3. เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้วจึงทำการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารที่เกี่ยวข้องจาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) จากนั้นทำการกรอกข้อมูลลงไป เสร็จแล้วนำไปยื่นกับนายทะเบียน
4. เมื่อทำการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้วบริษัทเราจึงทำการเปิดจองชื้อหุ้นทั้งหมดเป็นจำนวน 10,000 หุ้น
5. ออกหนังสือนัดประชุมผู้ลงชื่อเข้าซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท
6. เรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้ซื้อหุ้น เมื่อเก็บครบแล้วก็ทำการจัดทำคำขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารที่ต้องใช้จาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) จากนั้นทำการกรอกข้อมูลลงไปจนครบถ้วนแล้วนำไปยื่นต่อนายทะเบียน

เอกสารทั้งหมดที่บริษัทผ้าไหมไทยจำกัด จำเป็นต้องเตรียมและจัดทำในการจัดตั้งบริษัท มีดังนี้

1. หนังสือคำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. หนังสือรับรอง
3. หนังสือบริคณห์สนธิ
4. รายละเอียดวัตถุประสงค์ (แบบ ว.1)
5. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อนการทุกคน
6. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
7. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
8. หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท
9. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
10. สำเนาข้อบังคับ
11. สำเนารายชื่อผู้เริ่มก่อนการและเข้าซื้อชื้อหุ้น
12. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
13. หลักฐานการชำระค่าหุ้น
14. แบบ สศช.1

15. หนังสือมอบอำนาจ

16. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่บริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

### วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ขั้นตอนในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของบริษัท ผ้าไหมไทยจำกัด มีดังนี้

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ภ.พ.01 คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)
2. ทำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ภ.พ.01
3. ยื่นแบบ ภ.พ.01 ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่เขตคลองเตย

### 3. การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

ขั้นตอนในการเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง ( บริษัท ผ้าไหมไทยจำกัด ) มีดังนี้

1. เริ่มจากการเลือกสมาชิกในกลุ่ม โดยสมาชิกในกลุ่มเราจะมีกัน 3 คน
2. จับฉลากว่าจะได้ทำบริษัทจำลองในหัวข้อธุรกิจอะไร กลุ่มเราจับได้ “ ธุรกิจซื้อ-ขายสินค้า ”
3. ประชุมกันว่าบริษัทของเราจะซื้อ-ขายสินค้าชนิดไหน โดยเราตกลงกันว่าจะซื้อ-ขายเกี่ยวกับ “ผ้าไหมไทย”
4. เมื่อรู้ว่าจะซื้อ-ขายสินค้าชนิดไหนแล้ว ก็มาทำการตั้งชื่อบริษัท ออกแบบโลโก้บริษัท หาที่อยู่บริษัท จัดทำโครงสร้างองค์กร แคลตดาลีออค และรายละเอียดอื่น ๆ ของบริษัท
5. วางแผนแบ่งงานกันตามความเหมาะสม
6. จากนั้นลงมือทำงานตามที่ตนได้รับมอบหมาย โดยงานที่ต้องทำมีดังนี้
  - 6.1 จัดทำหนังสือเสนอโครงการ
  - 6.2 ทำการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทและจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - 6.3 จัดทำรายการค้าของเดือนที่ 1 และเดือนที่ 2
  - 6.4 ทำการลงบัญชีต่าง ๆ ของทั้ง 2 เดือน
  - 6.6 ทำเอกสารประกอบ เช่น ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ บิลค่าใช้จ่าย ฯลฯ
  - 6.7 จัดทำ Powerpoint ในการนำเสนอ
  - 6.8 จัดทำเล่มฟ้า
  - 6.9 จัดทำแฟ้มใหญ่จำนวน 2 แฟ้ม
7. ทำการ Present Project
8. นำงานทั้งหมดส่งให้กับอาจารย์

#### 4. การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

##### หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง และการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชี เพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชีสมการบัญชี และ หลักการบัญชีคู่อันจะนำไปสู่ผลการวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตในที่สุด

บัญชี (account) จึงเป็นที่จดบันทึกรายการเพิ่มขึ้น และลดลงของสินทรัพย์หนี้สิน หรือส่วนของเจ้าของ โดยจำแนกเป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้บัญชีเจ้าหนี้บัญชีรายได้ค่าบริการ บัญชีเงินเดือน เป็นต้น สำหรับรูปแบบของบัญชีเป็นรูปตัวที่เรียกว่า บัญชีรูปตัวที ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ชื่อบัญชี ด้านซ้าย เรียกว่า ด้าน

เดบิต และด้านขวาเรียกว่า ด้านเครดิต แสดงได้ดังนี้

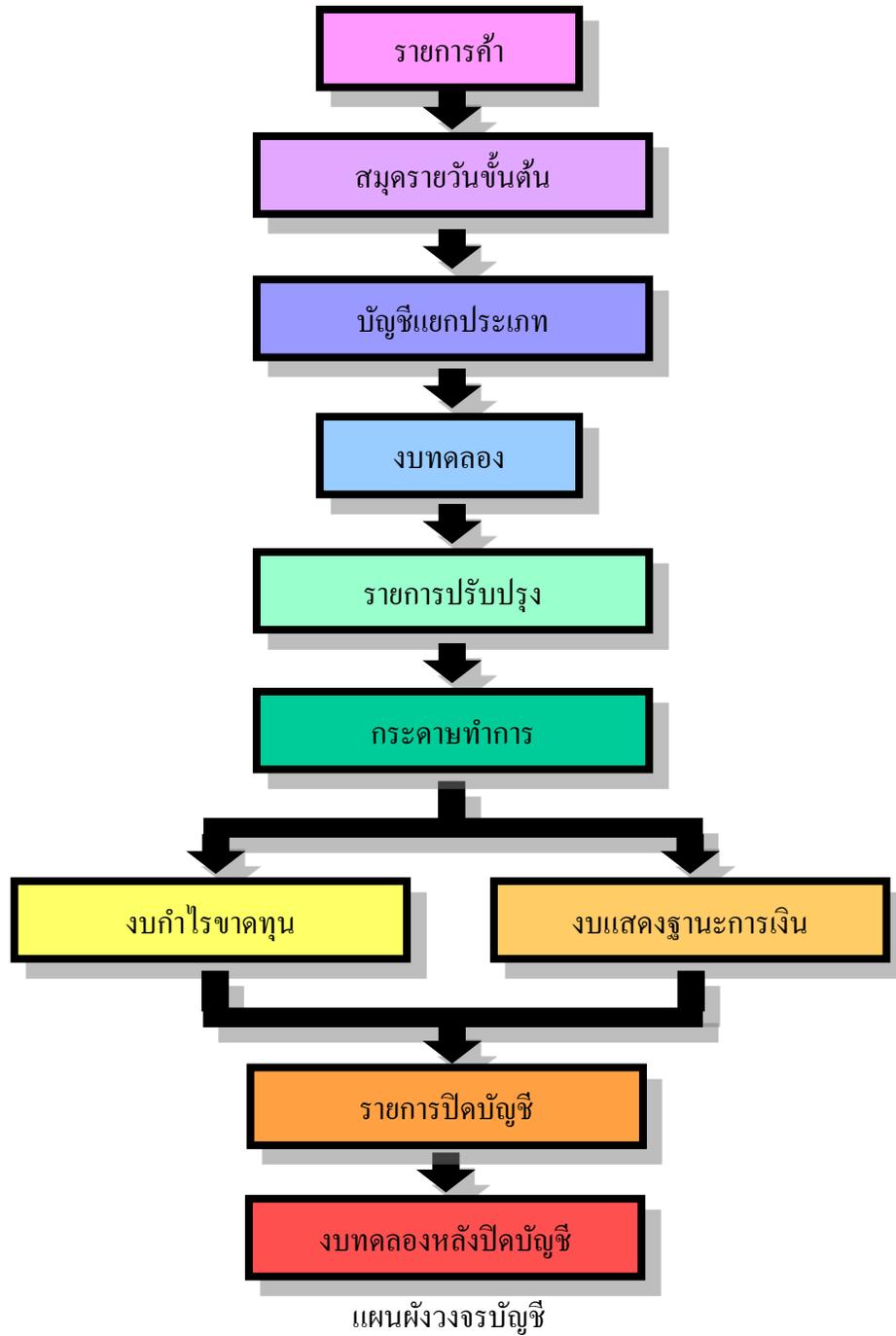
ชื่อบัญชี	
ด้านซ้าย หรือด้านเดบิต (left or debit side)	ด้านขวา หรือด้านเครดิต (right or credit side)
ดุลด้านเดบิต (debit balance)	ดุลด้านเครดิต (credit balance)

บัญชีรูปตัวที เป็นบัญชีมาตรฐาน ช่วยให้เข้าใจถึงผลกระทบของรายการค้าที่มีต่อบัญชีแต่ละรายการเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้น หรือลดลงทางด้านเดบิต หรือด้านเครดิตของแต่ละบัญชีและผลรวมของแต่ละด้าน เมื่อนำมาเปรียบเทียบกันจะได้ยอดคงเหลือ ถ้าคงเหลือด้านเดบิต หรือ ดุลด้านเดบิต หมายถึงยอดรวมด้านเดบิตสูงกว่าด้านเครดิต และถ้ามียอดคงเหลือด้านเครดิต หรือ ดุลด้านเครดิต หมายถึงยอดรวมด้านเครดิตสูงกว่าด้านเดบิต

## วงจรมัธยมศึกษา

วงจรมัธยมศึกษา คือ ลำดับขั้นตอนการทำงานมัธยมศึกษา เริ่มจากการบันทึกเอกสารรายการค้าต่างๆที่เกิดขึ้นกับกิจการลงในสมุดบัญชีและสรุปผลรายงานทางการเงินของแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งในแต่ละงวดบัญชีนักบัญชีต้องทำงานซ้ำกันทุกรอบระยะเวลาบัญชีเพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้ผลการดำเนินงาน และสถานะทางการเงินเพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
3. การผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำงบทดลอง
5. บันทึกการปรับปรุง
6. จัดทำกระดาษทำการ
7. จัดทำงบการเงิน
8. ปิดบัญชี
9. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี



## รายการค้า

หมายถึง รายการที่กิจการนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินต่างๆ ซึ่งทางการบัญชีเรียกว่ารายการทางบัญชีเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการโอนหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยของบัญชีหรือบุคคลที่มีผลต่อ สินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นและลดลง

อธิบายได้ว่ารายการค้านั้นเป็นรายการทางบัญชีที่มีการเคลื่อนย้ายระหว่างบัญชีรวมไปถึงบุคคลอื่นๆ ด้วยซึ่งการบันทึกนั้นจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของบัญชีโดยตรงไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างไรก็ตามจะมีการเพิ่มขึ้นหรือว่าลดลงจะทำให้ยอดทั้งสองในสมการบัญชีนั้นมีความสมดุลกันทั้งสองฝั่งแต่ในรายการบัญชีนั้นอาจจะไม่เท่ากันก็ได้ อย่างเช่นจะมีการบันทึกทางด้านสินทรัพย์ 2 รายการและบันทึกทางด้านส่วนของผู้เจ้าของรายการเดียว

รายการค้านั้นมีความสำคัญเพราะว่าเป็นการรวบรวมผลการดำเนินการของกิจการในเบื้องต้นก่อนที่จะทำการวิเคราะห์รายการบัญชีสำหรับรายการบัญชีนั้นจะเป็นการบัญชีทุกเหตุการณ์ต่างๆที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจสามารถที่จะกระทบต่อเงินมีการเปลี่ยนแปลงในงบดุลอย่างเช่น การนำเงินมาลงทุนเป็นการทำให้สินทรัพย์นั้นเพิ่มขึ้น และทำให้ส่วนของผู้เจ้าของนั้นเพิ่มขึ้นเช่นกันดังจากที่เราได้ศึกษาทางด้านสมการบัญชีมาแล้วการได้รับค่าสินค้าหรือว่าบริการก็จะทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นและส่วนของผู้เจ้าของเพิ่มขึ้นเช่นกันนั้นก็คือตัวอย่างรายการที่มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางบัญชีของกิจการแต่ถ้าไม่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการเช่นพนักงานยืมเงินกันเองหรือว่าเอาเงินเดือนตัวเองที่ได้รับไปแล้วซื้อน้ำมันรถส่วนตัวก็ไม่ใช่รายการค้าเพราะไม่มีผลกระทบต่อทางด้านบัญชีของกิจการเป็นแค่ของส่วนตัว

เพราะฉะนั้นรายการจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทางตรงสามารถที่จะวัดเป็นมูลค่าหน่วยเงินตราในทางธุรกิจมีการโอนถ่ายหรือว่าเปลี่ยนแปลงของหน่วยบัญชีของทั้งสองและมีความสมดุล

## สมุดรายวันขั้นต้น

สมุดรายวันขั้นต้น (book of original entry) หมายถึง สมุดรายวัน (journal) ใช้บันทึกรายการค้าที่ผ่านการวิเคราะห์รายการค้าแล้ว เป็นการบันทึกรายการเป็นอันดับแรกโดยเรียงลำดับตามเวลา ก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้น สมุดรายวัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

**1.1 สมุดรายวันเฉพาะ (special journal)** เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าขั้นต้นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือเกิดซ้ำกันเป็นจำนวนมาก สมุดรายวันประเภทนี้ ได้แก่

1.1.1 สมุดรายวันซื้อ (purchase journal) สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ถ้าซื้อสินทรัพย์มาใช้งาน เป็นเงินเชื่อจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ ใบกำกับสินค้าการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อทุกรายการจะบันทึกในสมุดรายวันซื้อสิ้นเดือนจึงจะ

รวมยอดผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้องและ ในแต่ละวันที่เกิดรายการให้ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัวด้วยทุกครั้งรูปแบบของสมุดรายวันซื้อสินค้า

1.1.2 สมุดรายวันขาย (sale journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น สิ้นเดือนจึงรวมยอดในแต่ละช่อง ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และผ่านบัญชีลูกหนี้รายตัวในแต่ละวันที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ สำเนาใบกำกับสินค้าและสำเนาใบกำกับภาษีถ้ากิจการออกใบกำกับภาษีด้วย แต่ถ้ากิจการมีสิทธิ์ที่ใช้แล้วเกิดความล่าช้าหรือต้องการสิทธิ์ใหม่ จึงขายสิทธิ์แก่นั้นออกไปโดยขายเป็นเงินเชื่อ กรณีเช่นนี้จะต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

1.1.3 สมุดรายวันส่งคืน (purchase returns journal) สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าหรือขอส่วนลดภายหลังการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ในกรณีที่สินค้าที่ซื้อมาเกิดการชำรุดหรือไม่ตรงตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ หลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชี คือ ใบส่งคืนหรือใบขอลดหนี้ (Debit Memo) แต่ถ้าซื้อสิทธิ์เป็นเงินเชื่อ แล้วส่งคืน สิทธิ์นั้นหรือขอส่วนลด จะต้องบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปในกรณีที่มีการส่งคืนสินค้าน้อยรายการ อาจจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

1.1.4 สมุดรายวันรับคืน (sale returns journal) สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้า เนื่องจากชำรุดเสียหาย เสื่อมคุณภาพ หรือไม่ตรงตามที่ซื้อ ผู้ซื้ออาจไม่ส่งสินค้าคืนมาแต่ขอลดราคาในสินค้านั้นก็ได้ การรับคืนสินค้าหรือการให้ส่วนลดที่บันทึกในสมุดเล่มนี้ต้องเกิดภายหลังการขายเชื่อเท่านั้น เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ Credit Memorandum เรียกสั้น ๆ ว่า Credit Memo ซึ่งกิจการจะออกให้ยอดลูกหนี้และภาษีขายลดลง

1.1.5 สมุดรายวันรับเงิน (cash receipts journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ คราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือ ส่วนลดจ่ายเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

สมุดรายวันรับเงิน

หน้า...

ว. ค. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต					
				เงิน สด	ธน า การ	ส่วน ล ด จ่าย	ลูกหนี้ การค้า		ขาย สินค า	ภาษี ขาย	บัญชีอื่นๆ	
							✓	จำนวน เงิน			เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน

ตารางที่ 1

1.1.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน (cash payment journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

สมุดรายวันจ่ายเงิน

หน้า...

ว. ค. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เครดิต			เดบิต					
				เงิน สด	ธน า การ	ส่วน ล ด รับ	เจ้าหนี้ การค้า		ชื่อ สินค า	ภ า ย ซื้อ	บัญชีอื่นๆ	
							✓	จำนวน เงิน			เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน

ตารางที่ 2

1.2 สมุดรายวันทั่วไป (general journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าต่างๆ ขึ้นต้นที่ไม่อาจบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้หรือกรณีกิจการไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ จะใช้สมุดรายวันทั่วไป บันทึกรายการค้าทุกรายการ สำหรับรายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 รายการเปิดบัญชีเพื่อบันทึกรายการเมื่อลงทุนครั้งแรกของกิจการหรือบันทึกยอดยกมาของบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่

1.2.2 รายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สำหรับกรณี ไม่มีสมุดรายวันเฉพาะไว้สำหรับรายการนั้น ๆ

1.2.3 รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

### สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.

ตารางที่ 3

### การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้าที่จะนำมาบันทึกว่าจะเดบิต หรือเครดิตบัญชีอะไรบ้าง ด้วยจำนวนเงินเท่าไร แล้วตรวจสอบว่าจำนวนเงินรวมด้านของบัญชีด้านเดบิตเท่ากับจำนวนเงินรวมของบัญชีด้านเครดิต

2. บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการในช่องวันที่ โดยปีเขียนไว้ส่วนบนสุดของช่อง บรรทัดต่อมาเขียนเดือน และวันที่ ตามลำดับ การบันทึกรายการต่อ ๆ ไป ไม่ต้องเขียน ปีเดือนที่ซ้ำ ๆ หรือวันที่ซ้ำกันอีก เว้นแต่ขึ้นเดือนใหม่ หรือวันใหม่

3. ในช่องรายการ ให้เขียนชื่อบัญชีด้านเดบิตชิดกับช่องวันที่ เขียนจำนวนเงินไว้ ในบรรทัดเดียวกัน ในช่องเดบิต ถ้ามีบัญชีด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้เขียนเรียงให้ตรงกันในบรรทัดถัดมา

4. เขียนชื่อบัญชีด้านเครดิตในบรรทัดถัดมา เอียงไปทางขวาและถ้ามีบัญชี ด้านเครดิตมากกว่า 1 บัญชี ให้เขียนเรียงลำดับในบรรทัดต่อมา

5. เขียนคำอธิบายรายการอย่างย่อในบรรทัดถัดมา โดยให้มีใจความครอบคลุมถึงมูลเหตุของรายการนั้นอย่างสมบูรณ์และเขียนให้ชัดเจนช่องวันที่

6. ชิดเส้นกั้นรายการในบรรทัดถัดมาในช่องรายการ เพื่อแสดงว่าได้บันทึกการกรณั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

## บัญชีแยกประเภท

**บัญชีแยกประเภท (Ledger Account)** คือ สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับบันทึกรายการต่อจากสมุดรายวันขั้นต้น ในวันสิ้นเดือนจากรายการในสมุดรายวันซื้อสินค้าและสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลดด้วยยอดจำนวนเงินรวมของแต่ละบัญชี ประกอบด้วย บัญชีซื้อสินค้า บัญชีภาษีซื้อ บัญชีเจ้าหนี้การค้าและบัญชีส่งคืนสินค้า ซึ่งแยกบัญชีไว้เป็นหมวดหมู่ มี 2 ชนิด คือ

1. **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (general ledger)** เป็นสมุดบัญชีเล่มหลักของกิจการที่ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น(สมุดรายวัน) และเป็นที่ยุบรวมของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ บัญชีแยกประเภทรายได้ และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย

### การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีขั้นต้น หรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

#### 1. การผ่านบัญชี

การผ่านบัญชีเป็นขั้นตอนการผ่านรายการจากสมุดรายวัน ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปตามแต่ละชื่อบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวัน วิธีการผ่านบัญชีสำหรับแต่ละบัญชีมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1. เขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเปิดตามผังบัญชี
- 1.2. ลงวันที่และลงจำนวนเงินทางด้านเดบิตตามจำนวนเงินที่ลงด้านเดบิตของบัญชีชื่อเดียวกันที่ลงไว้ในสมุดรายวัน
- 1.3. โส้ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงกันข้ามในช่องรายการ
- 1.4. โส้เลขที่หน้าของสมุดรายวันที่บันทึกการนั้นลงในช่องหน้าบัญชี
- 1.5. ลงเลขที่บัญชี (รหัสบัญชี) ของบัญชีแยกประเภท ลงในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน

ซึ่งเป็นการบันทึกไว้เพื่อได้ทราบว่าได้ผ่านรายการบัญชีนี้แล้ว

1.6. เปิดบัญชีแยกประเภทด้านเดบิตจนครบ แล้วเปิดบัญชีด้านเครดิตที่ละบัญชีในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่นำจำนวนเงินที่ลงไว้ด้านเครดิตในสมุดรายวันไปลงในช่องจำนวนเงินด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

#### 2. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อผ่านรายการทุกรายการจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไป

คือ การคำนวณยอดคงเหลือหรือยอดดุลของทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ด้วยดินสอ (pencil footing) และนำยอดดุลของทุกบัญชีไปจัดทำบทดลองซึ่งผลรวมของยอดคงเหลือของทุกๆ บัญชีที่อยู่ด้านเดบิตต้องเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือของทุกๆ บัญชีที่อยู่ด้านเครดิต

วิธีการคำนวณหายอดดุลของบัญชีแยกประเภท

2.1 รวมยอดเงินด้านเดบิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเดบิต

2.2 รวมยอดเงินด้านเครดิตแล้วเขียนผลรวมนั้นด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเครดิต

2.3 หาผลต่างของผลรวม ทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต เขียนจำนวนสุทธิด้วยดินสอลงช่องรายการของด้านที่มียอดรวมมากกว่าถ้าผลรวมด้านเดบิตมากกว่าผลรวมด้านเครดิต เรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเดบิต (debit balance) และถ้าผลรวมด้านเครดิตมากกว่าผลรวมด้านเดบิต เรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเครดิต (creditbalance)

2.4 ยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามปกติจะปรากฏยอดดุลทางด้านเดบิต หรือเครดิต สรุปได้ดังนี้

- 2.4.1 บัญชีสินทรัพย์ มียอดดุลทางด้านเดบิต
- 2.4.2 บัญชีหนี้สิน มียอดดุลทางด้านเครดิต
- 2.4.3 บัญชีส่วนของเจ้าของ มียอดดุลทางด้านเครดิต
- 2.4.4 บัญชีรายได้ มียอดดุลทางด้านเครดิต
- 2.4.5 บัญชีค่าใช้จ่าย มียอดดุลทางด้านเดบิต

2.5 กรณีบัญชีใดมีผลรวมด้านเดบิตเท่ากับผลรวมด้านเครดิต แสดงว่าไม่มียอดคงเหลือควรเขียนเลข “0” ไว้ทางด้านยอดดุลปกติของบัญชีประเภทนั้นด้วยดินสอ  
รูปแบบของบัญชีแยกประเภททั่วไป

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
				บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
(1)		(2)	(3)	(4)		(1)		(2)	(3)	(4)	

ชื่อบัญชี.....

เลขที่.....

ตารางที่ 4

- (1) ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวัน เดือน ปีที่รายการค่านั้นเกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง
- (2) ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้ามที่เกี่ยวข้อง
- (3) ช่อง “หน้าบัญชี” ใช้บันทึกการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของรายการว่ามาจากสมุดบัญชีขั้นต้นเล่มใด หน้าอะไรและกลับไปบันทึกเลขที่บัญชีที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดบัญชีขั้นต้น
- (4) ช่อง “จำนวนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินในด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ตามด้าน และจำนวนเงินที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น

2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชี แยกประเภท ที่ช่วยแสดงรายละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย

2.1 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (account payable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้ำในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

ชื่อเจ้าหนี้.....

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.

ตารางที่ 5

2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (accounting receivable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดลูกหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้ำในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

**สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้**

ชื่อลูกหนี้.....

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.

ตารางที่ 6

**งบทดลอง**

งบทดลอง (trail balance) หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่และยังเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินของแต่ละงวดบัญชี รูปแบบของงบทดลอง มีดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบทดลอง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.

ตารางที่ 7

**ประโยชน์ของงบทดลอง**

งบทดลอง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยบัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดคงเหลืออยู่ด้านเดบิต สำหรับบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นและบัญชีรายได้จะมียอดคงเหลืออยู่ด้านเครดิต ผลรวมของด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของด้านเครดิต ซึ่งงบทดลองจะช่วยให้เห็นภาพรวมของรายการบัญชีทั้งหมด ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของงบทดลอง ได้ดังนี้

- 1.1 ช่วยพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีหรือการผ่านบัญชีได้ทำถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่

1.2 สามารถตรวจสอบได้ว่าเกือบยอดดุลของทุกบัญชีครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

1.3 ช่วยให้การหาที่ผิดพลาดของการทำบัญชีง่ายขึ้น

1.4 ทำให้การจัดทำงบการเงินง่าย สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

### ขั้นตอนในการจัดทำงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองมีขั้นตอน ดังนี้

2.1. เขียนชื่อกิจการ วัน เดือน ปีที่จัดทำงบทดลอง

2.2. เขียนชื่อบัญชีเรียงลำดับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย

2.3. เขียนเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีในช่องเลขที่บัญชี

2.4. ใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดคุดอยู่ด้านเดบิตลงในช่องเดบิต และใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดคุดอยู่ด้านเครดิตลงในช่องเครดิต

2.5. รวมยอดเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตในงบทดลอง ซึ่งผลรวมของจำนวนเงินทั้งสองด้านต้องเท่ากัน

### การปรับปรุงรายการบัญชี(Adjusting Entries)

ขั้นตอนในการบันทึกรายการทางบัญชี ที่เริ่มจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันเฉพาะ ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อยรายตัวลูกหนี้ รายตัวเจ้าหนี้ หายอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ แล้วนำมาจัดทำงบทดลอง เพื่อเตรียมที่จะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต่อไปนั้น ในวันสิ้นงวดบัญชีมักจะมีบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายสินทรัพย์ หรือหนี้สินบางรายการที่ตัวเลขยังไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากการคาบเกี่ยวในการทำดำเนินงานระหว่างปีก่อน ปีปัจจุบันและปีหน้า เพราะฉะนั้นก่อนจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ได้ตัวเลขที่ถูกต้องเป็นของงวดปัจจุบันจริงเท่านั้น

การปรับรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ได้บันทึกไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำยอดคงเหลือไปสรุปผลในงบกำไรขาดทุน ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายบางรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ และหนี้สินของกิจการด้วย

1. รายการปรับปรุงบัญชีจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ การปรับปรุงบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ดังนี้

1.1การปรับปรุงบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ได้แก่

1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ได้แก่

1.2.1 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

1.2.2 หนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Accounts and Allowance for Doubtful Account)

1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

### 1.1 การปรับปรุงประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายของกิจการเมื่อถึงกำหนดการจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ไปจ่ายเงินอาจจะเนื่องมาจากมีความไม่ลงตัวของเงื่อนไขการจ่ายเงิน เช่น ดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนดจ่าย ณ วันที่กิจการปิดบัญชีปกติคือวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีจึงถือเป็นดอกเบี้ยค้างจ่าย หรือค่าสาธารณูปโภคซึ่งกิจการใช้ประโยชน์แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเรียกเก็บเงินถือเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ในวันสิ้นปีจึงต้องทำรายการปรับปรุงบัญชีโดยใช้หลักเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายในการบันทึกบัญชี

#### 1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน กิจการจะจ่ายเงินในงวดบัญชีต่อไป ถือเป็นหนี้สินของกิจการในงวดบัญชีปัจจุบัน จะต้องบันทึกบัญชีโดยเดบิตค่าใช้จ่าย และเครดิตค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย XX

เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย XX

#### 1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ได้รวมค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปีหน้าส่วนหนึ่งไว้ด้วยจำนวนที่ใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันถือเป็นค่าใช้จ่าย อีกจำนวนหนึ่งจะใช้ประโยชน์ในงวดบัญชีปีหน้าถือเป็นสินทรัพย์เรียกว่า ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายหลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (สินทรัพย์) และการนับระยะเวลาต้องเป็นของปีหน้า (1 ม.ค. ของปีหน้า - วันครบสัญญา)

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า XX

เครดิต ค่าใช้จ่าย XX

กรณีที่ 2 บันทึบบัญชีเป็นสินทรัพย์ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่าย และระยะเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต	ค่าใช้จ่าย	XX
	เครดิต	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
		XX

### 1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

คือ รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้รับเงิน จึงต้องปรับปรุงเป็น รายได้ค้างรับ ถือเป็นสินทรัพย์ในงวดบัญชีปัจจุบัน จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต	รายได้ค้างรับ	XX
	เครดิต	รายได้
		XX

### 1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

คือ รายได้ที่ได้รับมาแล้วทั้งหมดในปีปัจจุบัน แต่ได้รวมรายได้ของปีหน้าไว้ด้วย จำนวนที่ เกิดขึ้นตามส่วนในปีปัจจุบันถือเป็นรายได้ ส่วนอีกจำนวนหนึ่งจะเกิดขึ้นในปีหน้าถือเป็นหนี้สินของกิจการ เรียกว่า รายได้รับล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 บันทึบบัญชีเป็นรายได้หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า นับระยะเวลาของปีหน้า ( 1 ม.ค. 25X7 - วันครบสัญญา )

เดบิต	รายได้	XX
	เครดิต	รายได้รับล่วงหน้า
		XX

กรณีที่ 2 บันทึบบัญชีเป็นหนี้สินหลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้ที่เป็นของ ระยะเวลา นับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต	รายได้รับล่วงหน้า	XX
	เครดิต	รายได้
		XX

## 1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์

### 1.2.1 การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนของกิจการ ได้แก่ อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ที่กิจการใช้ในการ ดำเนินงานจะเป็นสินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี ดังนั้นมูลค่าหรือประโยชน์ในการใช้งานของ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะลดลงไปทุกปี ยกเว้นที่ดินเพราะถือว่าที่ดินให้ประโยชน์แก่กิจการโดยไม่สามารถ

จำกัดอายุได้ โดยปกติ เมื่อกิจการซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะบันทึกในบัญชีด้วยราคาทุนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะทำให้สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้นอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้

การคิดค่าเสื่อมราคา ตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โขทั่วไปมีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกัน โดยทั่วไป คือวิธีเส้นตรง (Straight Line Method) ซึ่งมีวิธีการคำนวณโดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 3 ประการ ดังนี้

1. ราคาทุนของสินทรัพย์ (Cost) หมายถึง ราคาสินทรัพย์ที่ซื้อมาบวกด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้

2. ราคาเศษซาก (Salvage) หมายถึง ราคาสุทธิของสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เมื่อหมดอายุการใช้งานหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น

3. อายุการใช้งานโดยประมาณ (Estimated Useful Life) หมายถึง ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้น ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นปีที่ใช้งาน ชั่วโมงการทำงาน หรือวิธีอื่นใด ตามความเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โดยทั่วไป หรือตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

วิธีเส้นตรง (Straight Line Method) ซึ่งมีวิธีการคำนวณดังนี้

1. ถ้ากำหนดเป็นอัตราคงที่ เช่น กำหนดอัตราค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% สินทรัพย์ถาวรอื่น 10% จะคำนวณโดย

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = (\text{ราคาสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}) \times \text{อัตราค่าเสื่อมราคา}$$

2. กำหนดเป็นอายุการใช้งาน เช่น อาคารมีอายุ 20 ปี รถยนต์ 5 ปี จะคำนวณโดย

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}}{\text{จำนวนอายุการใช้งาน (ปี)}} \times \text{ระยะเวลาใช้งานปีที่คิดค่าเสื่อมราคา}$$

อาจจะกำหนดเป็นร้อยละ (%) ของมูลค่าต้นทุนก็ได้ เช่น คิดค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% ต่อปี คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน 20% ต่อปี เป็นต้น

### 1.2.2 การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts)

โดยทั่วไปธุรกิจส่วนใหญ่จะมีนโยบายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเพื่อเพิ่มยอดขายให้มากที่สุด แต่การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือการให้เครดิตแก่ลูกค้ามากเกินไป มักจะมีความเสี่ยงในเรื่องการเรียกเก็บเงินไม่ได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของกิจการ หากมีลูกหนี้การค้าจำนวน

มากและหลังจากติดตามทวงถามหลายครั้งแล้วไม่สามารถเรียกเก็บหนี้ได้กิจการสามารถตัดลูกหนี้ออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการได้

นอกจากนั้นกิจการบางแห่งจะประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนที่จะมีหนี้สูญจริงเกิดขึ้นก็สามารถทำได้ ในการศึกษาเรื่องนี้มีบัญชีที่ควรทราบเกี่ยวกับการปรับ ประงหนี้สงสัยจะสูญ ดังนี้

1. หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts) หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายของกิจการ
2. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Account) หมายถึง จำนวนเงินที่กั้นไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ จะแสดงหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน
3. หนี้สูญ (Bad debt) หมายถึง ลูกหนี้การค้าของกิจการที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้ จึงตัดจำหน่ายออกจากบัญชีถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ

การประมาณหนี้สงสัยจะสูญ กิจการค้าที่มีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจำนวนมากๆในแต่ละปี หรือสถาบันการเงินที่ให้เครดิตเงินกู้แก่ลูกค้าเป็นจำนวนมาก จะนิยมทำการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญเอาไว้ในบัญชีทุกๆปี ทั้งที่ยังไม่มีหนี้สูญเกิดขึ้นจริง เป็นการยึดหลักความไม่ประมาทในการบริหารจัดการ และทั้งนี้ควรปฏิบัติตามกฎหมายทางภาษีอากรว่าด้วยเรื่องของการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากรด้วย การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญอาจทำได้โดย

1. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ หรือยอดขายรวมของกิจการ  
เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อประจำปี โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าในปีก่อนหน้านั้นกิจการจะมีประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้แล้วหรือไม่ การใช้วิธีประมาณจากยอดขายเชื่อถือว่าลูกหนี้การค้าเกิดขึ้นจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จึงใช้เป็นฐานในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวด
2. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี  
เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด ดังนั้นยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีจึงจะต้องมีจำนวนเท่ากับอัตราร้อยละของลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี ดังนั้นการประมาณหนี้สงสัยจะสูญตามวิธีนี้จึงต้องคำนึงถึงบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มียอดขยกมาขมายากจากปีก่อนๆด้วย

การตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ แบ่งเป็น 2 กรณี

1. การตัดจำหน่ายตรง (direct write off Method) เป็นการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ ในกรณีที่กิจการมิได้ทำการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนล่วงหน้า เป็นลูกหนี้ที่ทราบแน่นอน

แล้วว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแต่เป็นวิธีที่ไม่นิยมใช้ เพราะระยะเวลาของการเกิดหนี้สูญ อาจเป็นคนละงวดกับยอดขายที่เกิดขึ้นก็ได้ จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต หนี้สูญ	XX	
เครดิต ลูกหนี้การค้า		XX

2. วิธีประมาณหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด (Allowance Method) กิจการมีการประมาณการค้าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีแล้ว เมื่อมีการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญออกจากบัญชี การบันทึกบัญชีจะต้องพิจารณาว่าเป็นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากรหรือไม่ การบันทึกบัญชีจะทำได้ 2 วิธีดังนี้

(1) การตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากร หมายถึง การตัดหนี้สูญตามที่กฎหมายภาษีอากร จะลงบัญชีโดยการบันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ และลดยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญออกจากบัญชีทางด้านเดบิต

เดบิต หนี้สูญ	XX	
เครดิต ลูกหนี้การค้า		XX
(บันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามกฎหมายภาษีอากร)		

เดบิต ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX	
เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ		XX
(บันทึกลดยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ)		

(2) กรณีตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากรหรือตัดเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายภาษีอากรไม่ได้ก็สามารถบันทึกบัญชีได้ตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่รับรองกัน โดยทั่วไปและเมื่อยื่นชำระภาษีอากรก็จะต้องปรับปรุงให้ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร

### 1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used) วัสดุสิ้นเปลืองหรือวัสดุสำนักงาน เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการ เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ผ้าห่มกิมพ์ดีด ฯลฯ กิจการจะบันทึกเข้าในบัญชีสินทรัพย์ เมื่อกิจการนำออกไปใช้จะต้องทำการปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ เป็นบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป หรือวัสดุสำนักงานใช้ไป

คำนวณหาวัสดุสำนักงานใช้ไป ดังนี้	
วัสดุสำนักงานต้นงวด	XX
บวก ชื่อวัสดุสำนักงานเพิ่ม	XX
วัสดุสำนักงานที่มีทั้งสิ้น	XX
หัก วัสดุสำนักงานปลายงวด	XX
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX

หรือใช้สูตรคำนวณดังนี้

$$\text{วัสดุสำนักงานใช้ไป} = \text{วัสดุต้นงวด} + \text{ชื่อระหว่างงวด} - \text{วัสดุคงเหลือปลายงวด}$$

เมื่อคำนวณแล้วก็จะบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นงวดโดย

เดบิต	วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX
	เครดิต วัสดุสำนักงาน	XX

บัญชี วัสดุสำนักงานใช้ไป ถือเป็นค่าใช้จ่ายจะแสดงในงบกำไรขาดทุน

บัญชี วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายงวด ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงิน

### กระดาดำทำการ

กระดาดำทำการ (WorkSheet) หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดเตรียมทำงบการเงินให้สะดวก รวดเร็ว และไม่ผิดพลาดโดยกระดาดำทำการจะมีด้วยกันหลายชนิด เช่น ชนิด 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง เป็นต้น

#### ขั้นตอนการทำกระดาดำทำการ

1. ส่วนหัวของกระดาดำทำการแบ่งเป็น 3 บรรทัด เขียนตามลำดับดังนี้

บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 เขียนว่า กระดาดำทำการ

บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่กระดาดำทำการแสดง

2. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหรือลอกงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาดำทำการช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบทดลอง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน



## งบการเงิน

### ตารางที่ 8

งบการเงิน(Financial Statement) คือ งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง และแสดงถึงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุนจะวัดผลการดำเนินงานว่ามีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ส่วนงบแสดงฐานะการเงินจะแสดงว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นเท่าใด งบกำไรขาดทุน และ งบแสดงฐานะการเงินจะแสดงได้ 2 แบบ คือแบบบัญชีและแบบรายงาน

#### ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

#### ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลากหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้ถือหุ้น การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายเงินกู้ และการแบ่งผลกำไรให้กับเจ้าของรวมทั้งแสดงความสามารถหรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

#### งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน (Income Statement or Profit and Loss Statement) หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี เพื่อวัดผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีรายได้และค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด เมื่อนำรายได้มาหักค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด เมื่อนำรายได้หักค่าใช้จ่ายแล้วจะเป็นกำไรสุทธิ (Net Income or Net Profit) หรือขาดทุนสุทธิ (Net Loss) เท่าใด

รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) หรืองวดบัญชี (Fiscal Period) ปกติจะ 12 เดือน แต่กิจการอาจจะแสดงว่างวดละ 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปีก็ได้ แต่เพื่อประโยชน์ในการเสียดภาษีก็จะใช้งวดบัญชี 1 ปี

ในงบกำไรขาดทุนจะแสดงรายได้ (Revenues) และค่าใช้จ่าย (Expenses) การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการจะทำได้โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายมาเปรียบเทียบกัน ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss)

### ส่วนประกอบของงบกำไรขาดทุน

- 1.1 รายได้
- 1.2 ค่าใช้จ่าย
- 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

**1.1 รายได้ (Revenues)** หมายถึงค่าตอบแทนที่กิจการได้รับจากการดำเนินงาน เช่น การขายสินค้าหรือการบริการให้แก่ลูกค้า รวมทั้งผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ยรับจากการลงทุนพันธบัตรรัฐบาลหรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า (จากการขายสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้นี้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 1.1.1 รายได้จากดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่ รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ
- 1.1.2 รายได้อื่น (Other Revenues) ได้แก่ ดอกเบี้ยรับรายได้เงินปันผลและกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สินทรัพย์ซึ่งเลิกใช้งานแล้ว) เป็นต้น

**1.2 ค่าใช้จ่าย (Expenses)** หมายถึงต้นทุนที่เกิดจากการผลิตการจัดหาสินค้าหรือค่าบริการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งานโดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

- 1.2.1 ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึงต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด
- 1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้นเช่นค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขายเงินเดือนฝ่ายขายค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น
- 1.2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขายเช่นเงินเดือนฝ่ายบริหารค่าเบี้ยประกันภัยสินทรัพย์ค่าเช่าค่าน้ำค่าไฟ

ค่าโทรศัพท์ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์และหนี้สงสัยจะสูญ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้) เป็นต้น

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

1.2.5 ต้นทุนทางการเงิน (Financial Costs) เป็นต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุนมาใช้ในการดำเนินงานเช่นดอกเบี้ยจ่ายค่าธรรมเนียมการกู้ยืม เป็นต้น ซึ่งจะแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุนเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และประเมินความสามารถของฝ่ายบริหาร

1.2.6 ภาษีเงินได้ (Income Tax) เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาล โดยคำนวณภาษีเงินได้ ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการเช่น

- บุคคลธรรมดาเสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้ เป็นต้น

### 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss) ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ซึ่งงบกำไรขาดทุนจะแสดงได้ 2 แบบ คือ

1. แบบบัญชี (Account Form) หรือแบบตัว T (T-Account) ซึ่งแสดงค่าใช้จ่ายด้านซ้าย และแสดงรายได้ด้านขวา
2. แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อน แล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

#### 1. งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี (Account Form) หรือแบบตัว T (T-Account)

วิธีจัดทำงบกำไรขาดทุนแบบบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

##### 1.) เขียนหัวงบกำไรขาดทุน กึ่งกลางหน้ากระดาษ

- บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
- บรรทัดที่ 2 คำว่าบัญชีกิจการ
- บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบรอบระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน

##### 2.) รายการแบ่งออกเป็น 2 ด้าน รายได้จะบันทึกด้านเครดิต ค่าใช้จ่ายจะบันทึกด้านเดบิต

##### 3.) หายอดรวมทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต

ถ้าผลรวมทางด้านเครดิต (รายได้) มากกว่าด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) แสดงว่ามีผล “กำไรสุทธิ” ให้บันทึกกำไรสุทธิทางด้านเดบิต

ถ้าผลรวมด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) มากกว่าด้านเครดิต (รายได้) แสดงว่ามีผล “ขาดทุนสุทธิ”  
ให้บันทึกผลขาดทุนสุทธิทางด้านเครดิตแล้วทำการรวมยอดเงินทั้ง 2 ข้าง จะต้องเท่ากัน ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สินค้านคง	XX	-	ขายสินค้า	XX	-
ซื้อสินค้า	XX		หัก รับคืน	XX	
บวก ค่าขนส่งเข้า	XX		ส่วนลดจ่าย	XX	-
	XX		ขายสุทธิ	XX	-
หัก ส่งคืน			สินค้าคงเหลือปลายงวด	XX	-
ส่วนลดรับ					
ซื้อสุทธิ	XX	-			
กำไรขั้นต้นยกไป	XX	-			
	XXX	-		XXX	-
เงินเดือน	XX	-	กำไรขั้นต้นยกมา	XX	-
ดอกเบี้ยจ่าย	XX	-	รายได้ค่าเช่า	XX	-
ค่าเบี่ยงประกัน	XX	-	รายได้ค่าบริการ	XX	-
หนี้สงสัยจะสูญ	XX	-			
ค่าเสื่อมราคา-สำนักงาน	XX	-			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX	-			
กำไรสุทธิ	XX	-			
	XX	-		XX	-

\*\*หมายเหตุ กรณีกำไรสุทธิจะบันทึกด้าน เดบิต\*\*

ตารางที่ 9

1. แบบรายงาน (Report Form)

2.1 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักกลับกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน) ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

## รายได้:

ขายสุทธิ (งบประกอบ 1)		XX
รายได้อื่น ๆ		
รายได้ค่าเช่า	XX	
รายได้ค่าบริการ	<u>XX</u>	<u>XX</u>
รวมรายได้		XX

## ค่าใช้จ่าย:

ต้นทุนขาย (งบประกอบ 2)		XX
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (งบประกอบ 3)		<u>XX</u>
รวมค่าใช้จ่าย		XX
กำไรสุทธิก่อนหักดอกเบี้ยจ่าย		XX
หัก ดอกเบี้ยจ่าย		<u>XX</u>
กำไรสุทธิ		<u>XXX</u>

ตารางที่ 10

## งบประกอบ 1 ขายสุทธิ

ขายสินค้า		XX
หัก รับคืนสินค้า	XX	
ส่วนลดจ่าย	<u>XXXX</u>	
ขายสุทธิ		<u>XX</u>

## งบประกอบ 2 ต้นทุนขาย

สินค้าคงเหลือต้นงวด			XX
ซื้อสินค้า		XX	
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า		<u>XX</u>	
			<u>XX</u>
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	XX		
ส่วนลดรับ	<u>XX</u>	<u>XX</u>	
ซื้อสุทธิ			<u>XX</u>
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			XX
สินค้าคงเหลือปลายงวด			<u>XX</u>
ต้นทุนขาย			<u>XX</u>

**งบประกอบ 3 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร**

เงินเดือน			XX
ค่าเบี้ยประกัน			XX
ค่าหนังสือจะสูญ			XX
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน			<u>XX</u>
รวม			<u>XX</u>

\*\*หมายเหตุ งบกำไรขาดทุนแบบบัญชีนั้น กฎหมายไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้ แต่กิจการค้าจะแสดงเพื่อให้ดูงบกำไรขาดทุนได้ง่ายขึ้น ส่วนงบกำไรขาดทุนแบบรายงานนั้น กฎหมายได้กำหนดรูปแบบขึ้นเดียวและหลายชั้น แต่ไม่ได้กำหนดให้ใช้ในกิจการเจ้าของคนเดียว ฉะนั้น จึงจัดทำ งบกำไรขาดทุน โดยอาศัยรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps) จะแสดงกำไรขั้นต้น กำไรจากการขาย โดยแสดงทีละขั้นตอน ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

ขายสินค้า			XX
<u>หัก</u> รับคืน		XX	
ส่วนลดจ่าย		<u>XXXX</u>	
ขายสุทธิ			XX
ต้นทุนขาย :			
สินค้าต้นงวด	XX		
ซื้อสินค้า		XX	
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า		<u>XX</u>	
		XX	
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	XX		
ส่วนลดจ่าย	<u>XX</u>	<u>XX</u>	
ซื้อสุทธิ		<u>XX</u>	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย		XX	
<u>หัก</u> สินค้าปลายงวด		<u>XX</u>	
ต้นทุนขาย			<u>XX</u>
กำไรขั้นต้น		XXX	
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :-			
เงินเดือน		XX	ที่ 1
โฆษณา	XX		ค่าขนส่งออก
	XX		
วัสดุสำนักงานใช้ไป		XX	
ค่าเสื่อมราคา - .....		<u>XX</u>	
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			<u>XX</u>
กำไร (ขาดทุน) จากการขาย			XX
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
รายได้		XX	
ค่าใช้จ่าย		<u>XX</u>	<u>XX</u>

กำไรสุทธิ

XX

**งบแสดงฐานะการเงิน** ตารางที่ 11

งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position)หรืองบดุล(Balance Sheet)เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

**1. สินทรัพย์ (Assets)** หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความตัวตนหรือไม่มีตัวตนรวมทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความตัวตน ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ตัวเงินรับ ลูกหนี้สินค้า ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นต้น ตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีลักษณะคงทนถาวร เพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ และมีอายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี ถือเป็นสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องต่ำกว่าสินทรัพย์หมุนเวียน เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ เครื่องจักร เป็นต้น ซึ่งเป็นตัวสนับสนุนให้กิจการสามารถไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้

**2. หนี้สิน (Liabilities)** หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องจ่ายชำระให้แก่บุคคลอื่นโดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดงวดได้แก่เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเจ้าหนี้การค้าเงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีและหนี้สินหมุนเวียนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นสุดงวด ได้แก่ ตัวเงินจ่ายระยะยาว หุ้นกู้ เงินกู้ยืมระยะยาว รวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

**3. ทุน (Capital หรือส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity))** หมายถึงสิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของ ในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างงบเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของที่สำคัญ 2 รายการคือทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

3.1 ทุนเรือนหุ้นหมายถึงหุ้นทุนของบริษัทซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นทุนของบริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

3.2 กำไรสะสมหมายถึงกำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการเป็นต้นโดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทางบแสดงฐานะการเงินมี 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

แบบบัญชี (Account Form) จะแสดงรายการ 2 ด้าน คือ ด้านซ้ายแสดงสินทรัพย์ ด้านขวาแสดงหนี้สินและส่วนของเจ้าของ ดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>		
เงินสด	XX	-	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	-
ฝากธนาคาร	XX	-	เจ้าหนี้	XX	-
<b>สินทรัพย์</b>			<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	XX	
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX		รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้างเหลือ	XX	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน	XX	-	<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>	XX	-
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX	-	เงินกู้ธนาคาร		
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้-บุคคล	XX	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>	XXX	-	<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	XXX	-
ที่ดิน			ทุนเรือนหุ้น	XX	
อาคาร	XX	XX	ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX		กำไรสะสม	XX	
อุปกรณ์	XX	XX			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX		รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	XX	-
ค่าความนิยม		XX			
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XX			
		<u>XXX</u>			<u>XXX</u>

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชี เป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

(1) เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

(2) เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด

(3) เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ซิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของผู้ถือหุ้น” บรรทัดถัดไป โดยเขียนซิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด		XX
เงินฝากธนาคาร		XX
ลูกหนี้	XX	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>XX</u>	XX
สินค้าคงเหลือ		XX
วัสดุสำนักงาน		XX
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		XX
รายได้ค้างรับ		<u>XX</u>

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน XXX

ที่ดิน		XX	อาคาร
	XX		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม		<u>XX</u>	XX
อุปกรณ์		XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม		<u>XX</u>	XX
ค่าความนิยม		XX	
ค่าลิขสิทธิ์		<u>XX</u>	
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			<u>XX</u>
รวมสินทรัพย์			<u>XXX</u>

#### หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

##### หนี้สินหมุนเวียน

เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร		XX	
เจ้าหนี้การค้า		XX	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		XX	
รายได้รับล่วงหน้า		<u>XX</u>	
รวมหนี้สินหมุนเวียน			XX

##### หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินกู้-ธนาคาร		XX	
เงินกู้-บุคคล		XX	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน			<u>XX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น			XX

##### ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้น		XX	
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น		<u>XX</u>	
กำไรสะสม		XX	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น			<u>XX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			<u>XXX</u>

## ตารางที่ 13

## การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีทุนพร้อมกับยอดคงเหลือของบัญชี ถอนใช้ส่วนตัว กิจกรรมสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงานทดลอง หลังปิดบัญชี

ขั้นตอน	รายการ	การบันทึกบัญชี	เดบิต	เครดิต
1.	ปิดบัญชีสินค้าต้นงวดซื้อสินค้าและค่าขนส่งเข้าบัญชีต้นทุนขาย(ปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขายที่เดิมมียอดเดบิตเข้าบัญชีต้นทุนขาย)	Dr. ต้นทุนขาย Cr. สินค้าต้นงวด ซื้อสินค้า ค่าขนส่งเข้า	xx	xx xx xx
2.	บันทึกสินค้าปลายงวดและบัญชีส่งคืนสินค้าและส่วนลดรับเข้าบัญชีต้นทุนขาย	Dr. สินค้าปลายงวด ส่งคืนสินค้า ส่วนลดรับ Cr. ต้นทุนขาย	xx xx xx	xx
3.	ปิดบัญชีขายสินค้าและรายได้อื่น ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	Dr. ขายสินค้า รายได้อื่น ๆ Cr. กำไรขาดทุน	xx xx	xx
4.	ปิดบัญชีต้นทุนขายรับคืนสินค้าส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน(ต้นทุนขายขั้นที่ 4 ได้มาจากต้นทุนขายข้อที่ 1 ลดด้วยต้นทุนขายข้อที่ 2)	Dr. กำไรขาดทุน Cr. ต้นทุนขาย 1-2 รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย ค่า.....	xx	xx xx xx xx

5.	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีด้าน เครดิต(ถ้ามีกำไร)หรือเข้าบัญชีกำไร ขาดทุนด้านเดบิต(ถ้าขาดทุน)*กำไร ขาดทุนในขั้นนี้ได้มาจาก ขั้นที่ 3 ลบ ด้วยขั้นที่ 4	Dr. กำไรขาดทุน	xx	
		Cr.กำไรสะสม		xx
		Dr. กำไรสะสม	xx	
		Cr. กำไรขาดทุน		xx

ตารางที่ 14

### งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post - closing trial balance) คือ งบทดลองที่ทำขึ้นหลังจากที่กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบไปด้วย

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ

บริษัท.....จำกัด

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	XX	-		
เงินฝากธนาคาร	102	XX	-		
ลูกหนี้การค้า	103	XX	-		
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	104			XX	-
สินค้าคงเหลือ	105	XX	-		
วัสดุสำนักงาน	106	XX	-		
รายได้เบ็ดเตล็ดค้างรับ	107	XX	-		
ค่าเช่าจ้างล่วงหน้า	108	XX	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	121	XX	-		

ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	122			XX	-
เจ้าหนี้การค้า	201			XX	-
เจ้าหนี้อื่น ๆ	202			XX	-
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	203			XX	-
ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย	204			XX	-
เงินกู้	211			XX	-
ทุนเรือนหุ้น	301			XX	-
กำไรสะสม	302			XX	-
			XX	-	XX

ตารางที่ 15

### ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีเพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

- (1) การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)
- (2) การให้เช่าซื้อ
- (3) การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
- (4) การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (5) หนี้สูญที่ได้รับคืน
- (6) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- (7) มีสินค้าคงเหลือแหวะหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ความเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ตารางที่ 16

## รูปแบบรายงานภาษีขาย

1. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษียกเว้น
  - (1) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอก วัน เดือน ปี ของใบสำคัญ
  - (2) การส่งออกสินค้า ให้กรอกวันที่ชำระอากรขาออก หรือวันที่กรมศุลกากรออกใบขนสินค้าขาออก ฯลฯ แล้วแต่กรณี
2. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี ยกเว้น
  - (1) ใบกำกับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัสเครื่องบันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรกำหนด โดยเพิ่มช่องอีกหนึ่งช่องก็ได้
  - (2) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอกเล่มที่/เลขที่ใบสำคัญ
  - (3) การส่งออกสินค้า ให้กรอกเลขที่ใบขนสินค้าขาออก ฯลฯ
3. กรณีไม่สามารถกรอกชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
  - (1) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอกรายการตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น สินค้าขาดจากรายงานหรือส่งออกสินค้า ฯลฯ
  - (2) การลงรายการโดยใช้หลักฐานรายงานสรุปการขายประจำวัน ให้กรอก “รายงานสรุปการขายประจำวัน”
  - (3) การขายน้ำมันเชื้อเพลิงผ่านมิเตอร์หัวจ่าย ให้กรอก “รายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมัน”
  - (4) กรณีอื่นๆ เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้กรอก “ขายสินค้าหรือให้บริการ”
4. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี
5. ช่อง “สถานประกอบการ”

(1) ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏไว้ในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวล รัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี

(2) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ จะใส่เครื่องหมายหรือเลข 0 จำนวนเท่าใด ในช่องดังกล่าวเพื่อแสดงว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ เช่น ใส่เครื่องหมาย “✓” หรือเครื่องหมาย “✗” หรือใส่เลข “0” “00000” ในช่องสำนักงานใหญ่ก็ได้

(3) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสาขา จะใส่เลขที่สาขาโดยจะมีเลข 0 จำนวนเท่าใด นำหน้า หรือไม่มีเลข 0 นำหน้าก็ได้ เช่น “1” “01” หรือ “00001”

(4) ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถานประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการสำนักงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และรายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็นสาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001”

6. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจัดทำรายงานภาษีขายโดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

## 2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือน ภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มีสิทธินำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้น ได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้มีการออกใบกำกับภาษีรายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นมาใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐานใบกำกับภาษี หรือใบเพิ่มหนี้ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนด โดยกฎหมาย การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อ ได้แก่ ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเนื่องจาก

- (1) การซื้อหรือการนำเข้าสินค้าหรือวัตถุดิบ
- (2) การซื้อหรือเช่าซื้อหรือนำเข้าทรัพย์สิน
- (3) การรับฝากขายสินค้า



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ตารางที่ 17

## รูปแบบรายงานภาษีซื้อ

1. ช่อง “ลำดับที่” ให้กรอกลำดับที่ของใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการได้จัดเรียงลำดับขึ้นใหม่
2. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษี
3. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี
4. ใบกำกับภาษี หมายความว่ารวมถึง ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร ของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 5 ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี
6. ช่อง “สถานประกอบการ”
  - (1) ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการนั้น แล้วแต่กรณี
  - (2) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ จะใส่เครื่องหมายหรือเลข 0 จำนวนเท่าใดในช่องดังกล่าวเพื่อแสดงว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ เช่น ใส่เครื่องหมาย “✓” หรือเครื่องหมาย “✗” หรือใส่เลข “0” “00000” ในช่องสำนักงานใหญ่ ก็ได้
  - (3) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสาขา จะใส่เลขที่สาขาโดยจะมีเลข 0 จำนวนเท่าใดหน้าหน้าหรือไม่มีเลข 0 หน้าก็ได้เช่น “1” “01” หรือ “00001” ก็ได้
  - (4) ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถานประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการสำนักงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงาน

ใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และรายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็นสาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนี้

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำรายงานภาษีซื้อโดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมพ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

### การจัดทำรายงาน

(1) การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายงานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

(2) การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

(3) สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ โดยแยกประเภทสินค้าหรือบริการแต่ละแผนกต่างหากจากกัน จะจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงาน ภาษีขาย หรือรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ตลอดจนรายงานมูลค่าของฐานภาษี แล้วแต่กรณี โดยแยกจัดทำเป็นแต่ละแผนกต่างหากจากกันก็ได้

### การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

(1) การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบुरายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อดำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมาต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

(2) การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

(3) วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากรหรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดี

กรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

ภ.พ. 30 คือแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษีผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะขึ้นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกับใบแนบกรมสรรพากรกำหนด

### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับ ชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือนไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตามภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

#### 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

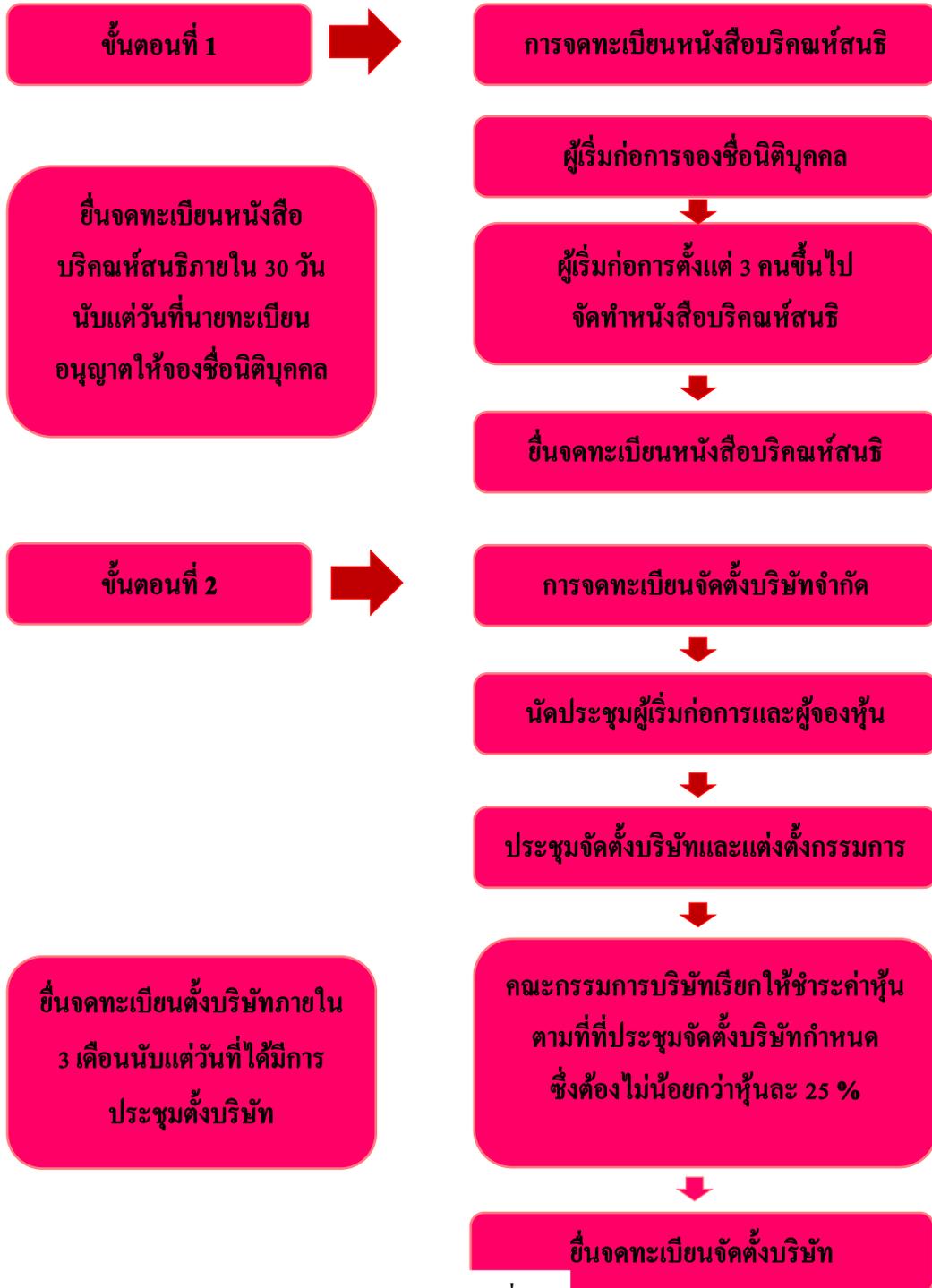
#### 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี



(ภาพที่ 2)

แบบ บอจ. 1



คำขอที่ 017/2562  
 วันที่ 25 มิถุนายน 2562  
 สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท  
 .....กรุงเทพฯ.....  
**คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด**  
 บริษัท ..... จำกัด  
 มีทุนไทย .....  
 ทะเบียนเลขที่ บค. 1439500006312 ทะเบียนเลขที่ 1523500025311

- (1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้
- หนังสือบริคณห์สนธิ
  - แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ชื่อ.....
  - จัดตั้งบริษัทจำกัด
  - แปรสภาพห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัทจำกัด (ห้างหุ้นส่วน..... ทะเบียนเลขที่.....)
  - มติพิเศษให้ (เพิ่มทุน / ลดทุน / ควบบริษัท)
  - เพิ่มทุน / ลดทุน
  - แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 1. (ชื่อบริษัท)
  - แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 2. (สำนักงานของบริษัท)
  - แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 3. (วัตถุประสงค์ของบริษัท)
  - แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 5. (ทุน / หุ้น / มูลค่าหุ้น)
  - แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ชื่อ.....
  - การควบบริษัทจำกัด (บริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....  
 ได้ควบเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
  - กรรมการ (เจ้า..... 3..... คน) (ออก..... คน)
  - แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
  - แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
  - แก้ไขเพิ่มเติมคร ของบริษัท
  - รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

- (2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้
- ขอส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (กรณีถือจ้างตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป)
  - ขอจดทะเบียนเรื่องขหมายการค้าตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
  - ขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าตามประกาศกรมการค้าต่างประเทศ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอรับหนังสือสำคัญ การส่งออก - นำเข้าสินค้าโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554

(3) ข้าพเจ้าขอรวมกรซึ่งให้รายละเอียดข้อ 1 นี้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของพระราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการ/ผู้จดทะเบียน/กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

(.....นางสาวดวงพรพรมาน จันทสุข.....)

(.....นางสาวศศิวิมลทิพย์ ศรีภักดิ์.....)

(ประทับตราบริษัท)  
 ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจึง  
 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

บันทึกนายทะเบียน  
 รับจดทะเบียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

(.....นายสมชาย..... จันทร์เรือง.....)  
 นายทะเบียน / สมาชิกวิสามัญแห่งนิติบุคคล

(ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียน  
 (.....นายสมชาย จันทร์เรือง.....)  
 ประทับตราตำแหน่ง

**คำเตือน**

1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137, 267 และ 268
2. นายทะเบียนอาจฟ้องอาชญากรรมต่อผู้จดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ
3. การไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดจะมีความผิด ตามพระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด อนุกรม และมูลนิธิ พ.ศ. 2499

ที่ 017/2562


 สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท  
 .....กรุงเทพฯ.....

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 25 มี.ย. 62  
 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1439500006312 .....ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล  
 ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท ..... ยี่โงมไทย ..... จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี 3 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
  - (1) นางสาวพจมาน จันทสุข ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Photjaman Janthasuk
  - (2) นางสาวสิริเทพี สิริเนลือ ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Salinthip Sirivea
  - (3) นางสาวณัฐมน สารศรี ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Natthanon Samsri
  - (4) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)
  - (5) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)
  - (6) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)
  - (7) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)
  - (8) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ  
 นางสาวพจมาน จันทสุข  
 นางสาวสิริเทพี สิริเนลือ  
 นางสาวณัฐมน สารศรี
4. ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน 5,000,000 บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ที่ .....  
 .....  
 ระบุภาษาอังกฤษ .....
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทนี้ ..... ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบทำหนังสือรับรองนี้ จำนวน ..... แผ่น  
 โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

 (..... นายสมชาย จันทร์เรือง .....)  
 นายทะเบียน



แบบ บอจ. 2

## หนังสือบริคณห์สนธิ

บริษัท..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
ทะเบียนเลขที่ บค. 1439500006312

หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 มีรายการดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ชื่อบริษัท "บริษัท..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด....."

เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้ Thai silk Co.,Ltd.

ข้อ 2 สำนักงานของบริษัทจะตั้งอยู่ ณ จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ที่หลายของบริษัทมี 4 ข้อ ดังปรากฏใน แบบ 2. ที่แนบ

ข้อ 4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทนี้ชำระมูลค่าจำกัดเรื่อง ไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

(สำหรับประเภทบริษัทโดยไม่จำกัดไว้ ไม่ใช้โดยหมายรวมถึงหุ้นกู้ พันธบัตร ฯลฯ)

ข้อ 5 ทุนของบริษัท กำหนดไว้เป็นจำนวน..... ล้านบาท (..... 5,000,000 )

แบ่งออกเป็น..... หุ้น (..... 10,000 ) มูลค่าหุ้นละ..... บาท (..... 500 )

ข้อ 6 ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ ลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ละคนได้เข้าชื่อซื้อไว้ รวม..... คน มีดังนี้

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ อันชอบกันขณะเขียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาวพจมาน จันทร์สุข อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 064-129-0896

ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-3305-00005-33-1

ถิ่นบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่ 12 สุขุมวิท 89 แขวงบางจาก เขตพระโขนง จ. กรุงเทพฯ

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว 5,000 หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(2) นางสาวสลิททิพย์ ศิริเหลือ อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 098-892-6798

ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1188-01880-77-8

ถิ่นบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่ 86/138 หมู่ 2 ตำบลลำไทรเหนือ อำเภอเมือง จ. สมุทรปราการ

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว 3,000 หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(3) นางสาวณัฐณ ธารศรี อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 097-765-8903

ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-4567-00895-07-1

ถิ่นบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่ 70/132 หมู่ 4 ถนนเทพารักษ์ ตำบลเมือง จ. สมุทรปราการ

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว 2,000 หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(4)..... อายุ..... ปี หมายเลขโทรศัพท์.....

ถิ่นบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ถิ่นบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่.....

อาชีพ..... ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงให้หนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุด หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาวพจมาน จันทร์สุข.....)

หน้า..... 1..... ของจำนวน..... 2..... หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 017/2562..... (..... นายสมชาย จันทร์เรือง.....)

แบบ บอจ. 2

## คำรับรองลายมือชื่อของพยาน

ข้าพเจ้า.....นางสาวปวงวรรณ วัฒนกลาง.....อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 081-152-7860

ฉ้อบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-11007-03747-17-1

ฉ้อบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ 277 หมู่ที่ 7 ถนน.....ตำบล/แขวง.....ท้ายบ้านใหม่

อำเภอเขต.....เมือง.....จังหวัด.....สมุทรปราการ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....

ฉ้อบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

ฉ้อบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอเขต.....จังหวัด.....

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อนการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นำทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....)



(ลงลายมือชื่อ).....ผู้เริ่มก่อนการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(.....)

## แบบ ขจ. 3

## รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท ..... โฉมไทย ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1523500025311 .....

(ทุน..... ชีสิบล้านบาท .....บาท แบ่งออกเป็น .....ส่วนหุ้น .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ .....บาท).....บาท

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้จำหน่ายหรือได้จัดออกให้แล้ว .....ตามหุ้น .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

เป็นหุ้นสามัญ .....ตามหุ้น .....หุ้น (.....บาท) ชนิดคือ / และหุ้นบุริมสิทธิ

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องทำให้ไว้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) .....ตามหุ้น .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าไว้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ไว้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ .....บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ.....บาท) .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องทำให้ไว้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าไว้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ไว้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ .....บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ.....บาท) .....หุ้น (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ไว้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ไว้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ .....บาท ได้ไว้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ไว้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ .....บาท ได้ไว้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ .....บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ .....บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ .....บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ .....บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท)

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น .....บาท (.....บาท) (.....บาท) (.....บาท) 20,000,000

ข้อ 5. ชื่อ และที่อยู่ ของกรรมการทุกคนของบริษัท จำนวน ..... 3 .....คน ดังปรากฏรายละเอียดในแบบ ก. ที่แนบ

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

1. นางสาวพจนาน ..... จันทร์สุข

2. นางสาวสุวิลาศ ..... ศิริพลี

3. นางสาวฉัฐมน ..... สารศรี

ลงลายมือชื่ออนุมติกรรมการ

(ลงลายมือชื่อ)..... กรรมการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาวพจนาน จันทร์สุข.....)

แบบ บอจ. 3

ข้อ 7. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี กำหนดอายุ ..... ไร่

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มี ..... แห่ง คือ

สำนักงานแห่งใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน - ตั้งอยู่ที่ ..... อาคาร

ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ ..... หมู่บ้าน ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร ..... E-mail

ชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้

1 ..... 2 .....

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน - ตั้งอยู่ที่ ..... อาคาร

ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ ..... หมู่บ้าน ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร ..... E-mail

ข้อ 9. รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ มีดังนี้

.....  
.....  
.....

ข้อ 10. คราบของบริษัท มีดังนี้ประจักษ์ไว้ดังนี้

.....  
.....  
.....

ข้อ 11. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี จ้างบังคับ

(ลงลายมือชื่อ) ..... กรรมการผู้ขอจดทะเบียน

(..... นางสาวพจมาน จันทสุข .....) )

แบบ ก.

## กรรมการเข้าใหม่

ของ

บริษัท ..... โคมโพล ..... จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงนามเมื่อชื่อไว้นี้ ยินยอมให้ท่านจะเป็นนครรองชอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1).....นางสาวพรพามัน จันทร์สุข ..... อายุ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

 ตีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-3395-00005-33-1 ตีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ ..... -

อยู่บ้านเลขที่ 12 หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน สุขุมวิท 89

ตำบล/แขวง บางรัก อำเภอ/เขต พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ 064-129-0896

(ลงลายมือชื่อ).....

(2).....นางสาวสิริลภี สิริพล ..... อายุ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

 ตีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1188-01880-77-6 ตีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ ..... -

อยู่บ้านเลขที่ 86/138 หมู่ที่/หมู่บ้าน 2 ถนน -

ตำบล/แขวง สำโรงเหนือ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 092-569-8972

(ลงลายมือชื่อ).....

(3).....นางสาวณัฐมน สารศิริ ..... อายุ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

 ตีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-4567-00895-67-1 ตีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ ..... -

อยู่บ้านเลขที่ 70/132 หมู่ที่/หมู่บ้าน 4 ถนน เทพารักษ์

ตำบล/แขวง เมือง อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงลายมือชื่อ).....

(4)..... อายุ..... ปี สัญชาติ.....

 ตีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□-□□-□ ตีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ ..... -

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงลายมือชื่อ).....

(ลงลายมือชื่อ)..... กรรมการผู้ขอจดทะเบียน

(.....นางสาวพรพามัน จันทร์สุข.....)



แบบ บอจ. 5

## สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ชื่อบริษัทจำกัด	ไหมไทย จำกัด	ทะเบียนเลขที่																
		1	5	2	3	5	0	0	0	2	5	3	1					
<input type="checkbox"/> ณ วันประชุม <input type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สาขาคู่ถือหุ้น <input type="checkbox"/> วิสาหกิจคู่ถือหุ้น ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... <input type="checkbox"/> สืบจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่..... ทุนจดทะเบียน..... 5,000,000 บาท แบ่งออกเป็น..... 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 500 บาท ผู้ถือหุ้น ไทย..... 3 คน จำนวน..... 10,000 หุ้น จีน..... คน จำนวน.....																		
ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้นที่ถือ	วันที่ชำระค่าหุ้น (๑)	เลขหมายใบหุ้น		วันที่จดทะเบียนผู้ถือหุ้น										
	เลขบัตรประชาชน (เลขประจำตัวประชาชน)	ชื่อ	นามสกุล			เลขหมายของหุ้น	ออกวันที่	เป็น	ขาด									
	ปีครบอายุ (ระบุ)	สกุล	ที่อยู่															
1	นางสาวทองงาม อินทอย			5,000	ชำระ (๑)													
	1	3	3		9					5	0	0	0	0	5	3	3	1
	ไทย	นักศึกษา	12		(๒)													
	สุขุมวิท 89 แขวงบางจาก เขตพระโขนง จ.กรุงเทพมหานคร				2,500,000													
2	นางสาวสลิลาทิพย์ ศิริเหลือ			3,000	ชำระ (๑)													
	1	1	0		1					5	0	1	0	9	2	0	1	1
	ไทย	นักศึกษา	86/138		(๒)													
	หมู่ 2 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จ.สมุทรปราการ				1,500,000													
3	นางสาวฉัฐมน สารศรี			2,000	ชำระ (๑)													
	ไทย	นักศึกษา	70/132		(๒)													
	หมู่ 4 ถนนเทพารักษ์ ตำบลเมือง อำเภอเมือง จ.สมุทรปราการ				1,000,000													

หน้า.....ของจำนวน.....หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้จดทะเบียนตราวงของควมถูกต้องและเป็นที่  
 ยอมรับกันโดยทั่วไป เพื่อให้ใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงนามและชื่อ).....กรรมการ

แบบ ๖.1

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... โฉมโฉม ..... จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่ ..... 1523500025311 .....

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี ..... 22 ..... ข้อ ดังนี้

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ชื่อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนคอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้ครุคิดด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม

- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์ม น้ำมัน ปอ ฟ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครึ่ง หนังสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ หายางดิบ หายางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป้า สมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ตัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เมียร์ อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ออกทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(นางสาวพวงมา ณัฐกุล)

แบบ ว.1

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... โฉมโฉม ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่.....1523500025311.....

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....17.....ข้อ ดังนี้

(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ก๊าทจากใยสังเคราะห์ ผ้า ย้ายอย่างยืด เส้นใยในล่อน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยืด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา

(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องศัลยกรรม เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไร้ไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เตาอบไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่ และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ

(14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เภสัชภัณฑ์เคมีภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ นู๋อ ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด

(16) ประกอบกิจการค้าเครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

(17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การถ่ายภาพและภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ คู่มือเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(ลงนามมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ออกทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้ออกทะเบียน

(.....นางสาวเจมมาน.....จันทสุร.....)

แบบ ว.1

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... โคมโทย จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่..... 1523500025311 .....

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....22.....ข้อ ดังนี้

(18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุประสงค์เกี่ยวสิ่งดังกล่าว

(19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งที่อยู่ในสภาพ  
วัตถุดิบหรือสำเร็จรูป

(20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์

(21) สั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ใน  
วัตถุประสงค์(22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ  
และองค์การของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ออกทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้ออกทะเบียน  
(.....นางสาวพจนาน จันทสุข.....)

### รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท ..... โฉมไทย ..... จำกัด

ประชุมเมื่อวันที่..... เวลา..... น.

ณ บ้านเลขที่.....

มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมาประชุม.....คน

นับจำนวนหุ้นได้.....หุ้น ครอบคลุมองค์ประชุม ครอบคลุม.....

เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ชูานะ และสำนักของผู้เข้าชื่อชื่อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อชื่อไว้

- ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ชูานะ และสำนักของผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคน

ได้ลงชื่อชื่อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา

- ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นของบริษัท

ได้ต่อไป

2. พิจารณาสั่งข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้.....

(มีมติว่า - ให้ยานพาหนะทุกประเภทและสิทธิอันเป็นของเงินของบริษัท - หรือ - ให้ผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นที่ประธานเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะมาประชุม - ฯลฯ โดยต่างคน)

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท

จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการ ได้ทศรองเงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน.....บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอ

เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงิน

ค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ

ชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ .....บาท รวมเป็นเงินที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด.....บาท

5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อการบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน 3 คน โดยเลือกตั้งผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นกรรมการชุดแรกของบริษัท คือ

- (1) นางสาวพจนาน จันทสุข
- (2) นางสาวสลิลาทิพย์ ศิริเหนือ
- (3) นางสาวฉัฐมน สารศรี
- (4) .....
- (5) .....
- (6) .....
- (7) .....
- (8) .....

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ "จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัทได้ คือ

- 1. นางสาวพจนาน จันทสุข
- 2. นางสาวสลิลาทิพย์ ศิริเหนือ
- 3. นางสาวฉัฐมน สารศรี

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง ..... ในประเทศไทย จำกัด

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ 30,000 บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา 11.00 น.

(ลงลายมือชื่อ) ..... ประธานที่ประชุม  
(นางสาวพจนาน จันทสุข)

รับรองว่าถูกต้อง

## ข้อบังคับ

ของ

บริษัท ..... โฉมใหม่ ..... จำกัด

### หมวด 1. บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

### หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

- ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท
- ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมิทนายอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนการโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว
- ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจําหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

### หมวด 3. กรรมการ

- ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด
- ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้อื่นขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้
- ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษากิจการได้
- ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

### หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

- ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกรวมเรียกว่าการประชุมวิสามัญ
- ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้สุดแต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้
- ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการดังกล่าวนั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลาผิดไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งไปเข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุน จึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวด 5. งบดุล

ข้อ 16. ให้กรรมการจัดทำงบดุลแสดงรายการจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทกับทั้งบัญชีกำไรขาดทุนในรอบขวบปีทางบัญชีของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ของทุกปี

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

#### หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

#### หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่ .....25.....มิถุนายน.....2562.....



## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทวิทยาณิชชการ

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท..... ไทยไทย จำกัด

.....มอบอำนาจให้..... นางสาวพจมาน จันทสุข

ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 

1	3	3	9	5	0	0	0	0	5	3	3	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ถีอบัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณ..... วันที่ออกบัตร..... วันที่บัตรหมดอายุ.....

อยู่บ้านเลขที่..... 12..... ตรอก/ซอย..... สุขุมวิท 89..... ถนน..... สุขุมวิท

แขวง (ตำบล)..... บางจาก..... เขต (อำเภอ)..... พระโขนง..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

หมายเลข โทรศัพท์..... 064-129-0896..... E-mail..... pojaman190844@gmail.com

เป็นผู้มาอื่นของจดทะเบียน.....

.....และอำนาจของจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/รับรอง/ร่วม

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท.....

ก่อนจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มิอำนาจแก้ไขอภัยคำหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มิอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัท ด้ด้วยทุกประการ

(\*)

ข้าพเจ้าขอรับทราบดีซึ่งอาจจะมิขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....นางสาวพจมาน จันทสุข.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....นางสาวฉิลทิพย์ ศิริเบสือ.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ  
(.....นางสาวณัฐมน สารศิริ.....)

ประเวศบุตร (ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....นางวันทอง แจ่มจันทร์.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....นายเลิศ ฐเกียรติ.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน  
(.....นางสาวชุตติ ใจดี.....)

## แบบ สศข.1



แบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัท ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515)  
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ยื่นต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... โหมไทย จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ 1-52-3-500-02531-1 วันที่จดทะเบียน  จัดตั้ง  เปลี่ยนแปลง 25 มิถุนายน 2562
- ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน..... บาท ทุนชำระแล้ว..... บาท  
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... บาท
- ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)  
ไทย..... คน รวม..... หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... คน รวม..... หุ้น/บาท
- ข้อ 4. บัญชีบัญชีรวมทั้งสิ้น..... คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้  
(1) สำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน..... คน (2) สำนักงานสาขา..... จำนวน..... คน  
มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่..... เดือน..... ปี.....
- ข้อ 5. ผู้รับเหมาช่วงในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 4.)  มี  ไม่มี  
(ในกรณีมีผู้รับเหมาช่วง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาช่วง ประเภทของงานที่รับเหมาช่วงและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาช่วงแต่ละราย)  
(1).....  
(2).....
- ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าหมวดกิจกรรมและครอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สินค้าบริการ

## หมวดกิจกรรม

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง  | <input type="checkbox"/> การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน  |
| <input type="checkbox"/> การผลิต   | <input type="checkbox"/> ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ  |
| <input type="checkbox"/> การจัดหาสินค้า การจัดการน้ำเสียและของเสีย<br>รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง | <input type="checkbox"/> การก่อสร้าง   |
| <input checked="" type="checkbox"/> การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์          | <input type="checkbox"/> การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า  |
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร  | <input type="checkbox"/> ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร   |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์   | <input type="checkbox"/> กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย  |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริหารและบริหารสนับสนุน                                       | <input type="checkbox"/> กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกิจกรรมทางวิชาการ   |
| <input type="checkbox"/> การศึกษา  | <input type="checkbox"/> การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ<br>และการป้องกันสังคมภาคบังคับ                               |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์                                   | <input type="checkbox"/> ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ   |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ   | <input type="checkbox"/> กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า<br>และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก                             |  |

## ระบุสินค้าบริการที่ประกอบการ

1. ประกอบกิจการขายผ้าไหม ไทย..... รหัส 43006
2. .... รหัส

(รหัสประเภทธุรกิจ โปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dpd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(.....นางศศิณีทิพย์ ศิริเมธี.....)

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_

วันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน 2,500,000 \_\_\_\_\_ บาท จาก

นางสาวพจมาน จันทสุข \_\_\_\_\_ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 5,000 \_\_\_\_\_ หุ้น / เงินลงหุ้น  
จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_ โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน \_\_\_\_\_ บาท หรือเช็คธนาคาร \_\_\_\_\_ กสิกรไทย \_\_\_\_\_ สาขา

สุขุมวิท 101/1 \_\_\_\_\_ เลขที่ 45860 \_\_\_\_\_

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_ หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

(นางสาวพจมาน จันทสุข)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_

วันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน 1,500,000 บาท จาก

นางสาวสลิลทิพย์ ศิริเหลือ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 3,000 หุ้น / เงินลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน คำไหมไทย จำกัด โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน - บาท หรือเช็คธนาคาร ออมสิน สาขา

สาขา \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_ เลขที่ 58642 \_\_\_\_\_

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

(นางสาวสลิลทิพย์ ศิริเหลือ)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_

วันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน 1,000,000 \_\_\_\_\_ บาท จาก

นางสาวฉัฐมน สารศรี \_\_\_\_\_ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 2,000 \_\_\_\_\_ หุ้น / เงินลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ คำไหมไทย จำกัด \_\_\_\_\_ โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน \_\_\_\_\_ บาท หรือเช็คธนาคาร \_\_\_\_\_ อสิธรไทย \_\_\_\_\_ สาขา

หนามแดง \_\_\_\_\_ เช็คเลขที่ 75315 \_\_\_\_\_

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_ หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ ใต้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

(นางสาวฉัฐมน สารศรี)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

รายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น  
ที่เข้าร่วมประชุมจัดตั้งบริษัท ..... จำกัด  
เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เวลา 09:30 น.  
ณ บ้านเลขที่ สุขุมวิท 89 แขวงบางจาก เขตพระโขนง จ.กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อ นางสาวพจมาน จันทสุข ถือหุ้นจำนวน 5,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) .....
2. ชื่อ นางสาวสลิลาภย์ สิริเพ็ชร์ ถือหุ้นจำนวน 3,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) .....
3. ชื่อ นางสาวฉัฐมน สารศรี ถือหุ้นจำนวน 2,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) .....
4. ชื่อ ..... ถือหุ้นจำนวน ..... หุ้น (ลายมือชื่อ) .....
5. ชื่อ ..... ถือหุ้นจำนวน ..... หุ้น (ลายมือชื่อ) .....
6. ชื่อ ..... ถือหุ้นจำนวน ..... หุ้น (ลายมือชื่อ) .....
7. ชื่อ ..... ถือหุ้นจำนวน ..... หุ้น (ลายมือชื่อ) .....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

.....  
(นางสาวพจมาน จันทสุข)  
กรรมการ



ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2562

ออกให้ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2562



นายทะเบียน

อ้างข้อมูล

	<b>คำขอจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร</b>	<b>ภ.พ.01</b> ยื่นต่อ <input type="checkbox"/> สรรพากรพื้นที่..... <input checked="" type="checkbox"/> สรรพากรพื้นที่สาขา..... กรุงเทพมหานคร <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่																																			
<b>1. ชื่อผู้ประกอบการ</b> บริษัท ไทยไหมไทย จำกัด <b>เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร</b> 1 8 5 0 4 0 0 8 8 4 5 4 <b>1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อบุคคล :</b> ที่อยู่ : อาคาร..... ห้างเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่ 89/98 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... บางจาก อำเภอ/เขต..... พระโขนง..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 6 0 โทรศัพท์ 02-741-3698 วัน/เดือน/ปีเกิด..... สัญชาติ..... (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็น คณะบุคคลด้วย) <b>1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย)</b> ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) Thai silk Co.,LTD. วันเดือนปีที่จดทะเบียน 25 มิถุนายน 2562 จดทะเบียนที่ 1523500025311		สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL																																			
<b>2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ</b> <b>2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ</b> บริษัท ไทยไหมไทย จำกัด ที่อยู่ : อาคาร..... ห้างเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่ 89/98 หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ซอย..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... บางจาก อำเภอ/เขต..... พระโขนง..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 6 0 โทรศัพท์ 02-741-3698 <b>2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกร้านหลัง) จำนวนทั้งสิ้น.....สาขา</b>																																					
<b>3. <input type="checkbox"/> กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)</b> <input type="checkbox"/> วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... <input checked="" type="checkbox"/> วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท) <input type="text"/> (2) รายรับประมาณเดือนละ (บาท) <input type="text"/>																																					
<b>4. ประเภทของการประกอบกิจการ</b> เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและหรือบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับความจํานวนรายรับจากมากไปหาน้อย) <table border="1" data-bbox="402 1360 1295 1591"> <thead> <tr> <th>รหัส</th> <th>ลำดับที่</th> <th>รหัสประเภทกิจการ</th> <th>ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)</th> <th>สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ประเภทกิจการ</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>ขายสินค้าประเภทผ้า</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>1 - ผลิต</td> <td>2</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>2 - ส่งออก</td> <td>3</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3 - ขายส่ง</td> <td>4</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>4 - ขายปลีก</td> <td>5</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>5 - ให้บริการ</td> <td>6</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)	ประเภทกิจการ	1	4	ขายสินค้าประเภทผ้า	<input type="text"/>	1 - ผลิต	2	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	2 - ส่งออก	3	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	3 - ขายส่ง	4	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	4 - ขายปลีก	5	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	5 - ให้บริการ	6	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	
รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)																																	
ประเภทกิจการ	1	4	ขายสินค้าประเภทผ้า	<input type="text"/>																																	
1 - ผลิต	2	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>																																	
2 - ส่งออก	3	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>																																	
3 - ขายส่ง	4	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>																																	
4 - ขายปลีก	5	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>																																	
5 - ให้บริการ	6	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>																																	
<b>5. เอกสารที่แนบ</b> ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดด้านหลัง มาด้วย จำนวน.....ฉบับ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ (.....) (ประทับตรา วันที่ 25 มิถุนายน 2562 (ถ้ามี)		<b>ความเห็นเจ้าหน้าที่ :</b> ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ วันที่..... <b>คำสั่ง :</b> อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา.....ฉบับ อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม ตำแหน่ง..... วันที่.....																																			
ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ตั้งแต่วันเดือนปีที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01 เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ หรือเป็นตัวแทนชัด หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง																																					

**ชื่อและที่อยู่สาขา (ถ้าไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ)**

**สาขาที่ 00001 ชื่อ**..... **ที่อยู่** : อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00002 ชื่อ**..... **ที่อยู่** : อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00003 ชื่อ**..... **ที่อยู่** : อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00004 ชื่อ**..... **ที่อยู่** : อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00005 ชื่อ**..... **ที่อยู่** : อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม**

1. ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน) จำนวน.....ฉบับ
2. ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน.....ฉบับ
3. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน.....ฉบับ
4. ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล (กรณีเป็นคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล) จำนวน.....ฉบับ
5. ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีการรับรอง โดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการที่อยู่นครราชสีมาหรือตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอฯ แทน) จำนวน.....ฉบับ
6. ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ
7. แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ โดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น จำนวน.....ฉบับ
8. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)

- หมายเหตุ :**
1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้อื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้
  2. ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและหรืออาญา
  3. ภ.พ.01 ให้ยื่นพร้อมกัน 3 ฉบับ ณ สถานที่ต่อไปนี้
    - (1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
    - (2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
    - (3) สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
  4. กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่น ภ.พ.30 เป็นรายสถานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพื่อขออนุมัติก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



กรมสรรพากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1 - 4 3 9 5 - 0 0 0 0 6 - 3 1 - 2

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

เป็น  สำนักงานใหญ่  สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

ตั้งอยู่ : อาคาร

หมู่บ้าน

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

จังหวัด

ห้องเลขที่

เลขที่ 98/41

สุขุมวิท

บางจาก

กรุงเทพมหานคร

ถนน สุขุมวิท

บางนา

10260

โทรศัพท์ 02-148-4189

วันที่ได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน

ออกให้เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

ผู้ออกทะเบียน

นายอานนท์ บุญเลิศ

ตำแหน่ง สรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้เฉพาะผู้ประกอบการ และจดทะเบียนประกอบการแล้วเท่านั้น และมีผลใช้บังคับเมื่อออกให้แล้วเท่านั้น ไม่สามารถนำใบนี้ไปใช้ประกอบการอื่นได้

0635328

04131030-25560622-1-99-000889

04131000

04131030-04131030-1-99-25560622-0-0-0009-88

# โครงสร้าง

บริษัท ฟ้าไหมไทย จำกัด



นางสาวเจมาน จันทสุข  
ประธานบริษัท



นางสาวสลิลทิพย์ ศิริเหลือ  
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล



นางสาวฉัฐมน สารศรี  
แผนกการขาย



นางสาวเมอมาลย์ บุญยศักดิ์  
แผนกจัดซื้อ



นายพร จิราวิวัฒน์  
แผนกการเงิน

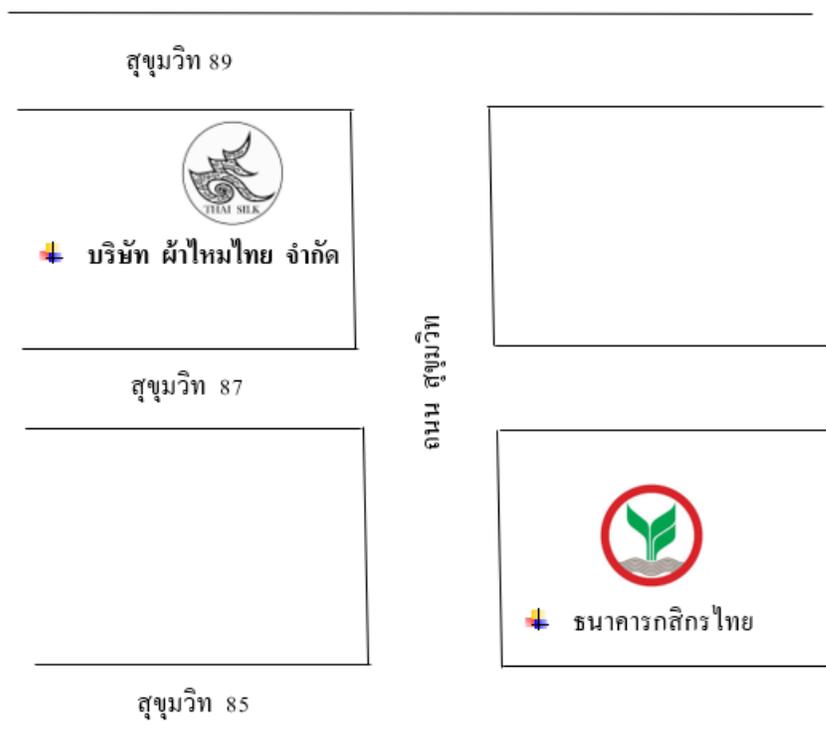


นายฉัฐวุฒิ สุวรรณรัตน์  
แผนกการคลัง



นายริเชช วงศ์วาทินธ์  
แผนกบัญชี

## แผนที่



โลโก้

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด





## ผ้าไหมแพรวา

### คุณสมบัติ

#### ผ้าไหมแพรวา

เป็นผ้าทอมืออันเป็นเอกลักษณ์ของชาวผู้ไทยหรือภูไท การทอผ้าแพรวามีมาพร้อมกับวัฒนธรรมของชาวภูไท ซึ่งเป็นชนกลุ่มหนึ่ง มีถิ่นกำเนิดในบริเวณแคว้นสิบสองจุไทย การทอด้วยการเก็บลายจากการเก็บขิด และการจก ที่มีลวดลายโดดเด่น ที่มีภูมิปัญญาที่ได้รับการถ่ายทอดมาจาก บรรพบุรุษและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ผ้าแพรวาจึงเปรียบเสมือนเป็นสัญลักษณ์ของกลุ่มชนที่สืบเชื้อสายมาจาก กลุ่มภูไท

23,000



## ผ้าไหมมัดหมี่

### คุณสมบัติ

#### ผ้าไหมมัดหมี่

เป็นกรรมวิธีการทอผ้าแบบหนึ่ง ที่อาศัยการข้อมเส้นด้ายก่อนการทอ ทั้งที่ข้อมเฉพาะด้ายพุ่งและข้อมด้ายยืน เพื่อให้เมื่อทอผ้าออกมาเป็นผืนแล้ว เกิดเป็นลวดลายและสีตามที่ต้องการ เดิมนั้นนิยมใช้เส้นไหม แต่ปัจจุบันพบการมัดหมี่ทั้งเส้นไหม ฝ้าย และเส้นใยสังเคราะห์ คำว่า "มัดหมี่" มาจากกรรมวิธีการ "มัด" เส้นด้ายเป็นกลุ่ม ๆ ก่อนการข้อมสี ส่วน "หมี่" นั้น หมายถึงเส้นด้าย การมัดหมี่ใช้ขั้นตอนยุ่งยาก ตั้งแต่การเตรียมเส้นด้าย และมัดเพื่อข้อมสีเป็นช่วงๆ กระทั่งได้สีที่ต้องการครบถ้วน ซึ่งต้องข้อมหลายครั้งด้วยกัน ในภาคเหนือ <sup>ภาค</sup>การรวมภายีแล้ว

นิยมเรียกว่า มัดก่าน ในต่างประเทศนิยมใช้คำว่า ikat ซึ่งเป็นคำศัพท์ภาษาอินโดนีเซีย-มลายู

ราคารวมภายีแล้ว

20,000



## ผ้าไหมเบียงจิด

### คุณสมบัติ

#### ผ้าไหมเบียงจิด

เป็นผ้าพื้นเมืองของภาคอีสาน บางส่วนของภาคเหนือและภาคกลางของไทย นับว่าเป็นศิลปะพื้นฐานที่สะท้อนให้เห็นภาพ ลักษณะ ลวดลาย และวิวัฒนาการของท้องถิ่นเดิมของไทยที่มีมาแต่โบราณ ชาวอีสานถือว่าในกระบวนการทอผ้าด้วยกันแล้ว การทอผ้าจิดต้องอาศัยความชำนาญ และมีชั้นเชิงทางฝีมือสูงกว่าการทอผ้าอย่างอื่น ๆ เพราะทอยากมาก มีเทคนิคการทอที่ซับซ้อนมากกว่าการทอผ้าธรรมดา เพราะต้องใช้เวลา ความอดทน และความละเอียดลออ มีกรรมวิธีที่ยุ่งยากทอได้ช้า และผู้ทอต้องมีประสบการณ์และพรสวรรค์ในการทอผ้า

ราคารวมภาษีแล้ว

15,000



## ผ้าไหมตีนจกไถยวน

### คุณสมบัติ

#### ผ้าไหมตีนจกไถยวน

ผ้าจกไถยวน เป็นผ้าจกที่พบในหมู่บ้านทอผ้าชาวไถยวน ในจังหวัดราชบุรี มีแหล่งกำเนิดแตกต่างกัน โดยแบ่งตามลักษณะของลวดลายได้เป็น 3 ประเภท คือ ผ้าตระกูลคูบัว ผ้าตระกูลคอนแร่ และผ้าจกตระกูลหนองโพ-บางกระโด แสดงลักษณะดั้งเดิมของผ้าตีนจกไถยวนจากหมู่บ้านคูบัว จังหวัดราชบุรี สีที่โดดเด่นจะเป็นโทนสีแดงเข้มสลับด้วยสีของเส้นไหมแนวนอน เช่น สีขาว, เหลือง, ส้ม และดำ ทำให้เป็นผ้าลายตีนจกที่สวยงาม

5,900

ราคารวมภาษีแล้ว

สมุดรายวันซื้อสินค้า									
วันเดือนปี	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อนไข	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	จำนวน	
					ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ			
สด 4	40/02	ร้าน เจ็คคา	2/10,n/30	✓	300,000.00	21,000.00	321,000.00		
10	223/05	ร้าน วันทอง	2/10,n/30	✓	360,000.00	25,200.00	385,200.00		
					660,000.00	46,200.00	706,200.00		
					(501)	(110)	(201)		

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ออก									
วันเดือนปี	เลขที่	Debit Memo	เจ้าหนี้	เลขที่		เดบิต	เครดิต		
				บัญชี	เจ้าหนี้		ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ	
สค 5	11/02		ร้านเจต้า	✓		64,200.00	60,000.00	4,200.00	
						64,200.00	60,000.00	4,200.00	
						(201)	(502)	(110)	

สมุดรายวันขายสินค้า									
วันเดือนปี	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ชื่อลูกค้า	เงื่อนไข	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต			
						ขายสินค้า	ภาษีขาย		
สด	12	41/003	ร้าน พิมดา	2/10,n/30	✓	417,300.00	390,000.00	27,300.00	
	20	45/005	ร้าน เอเอ	2/10,n/30	✓	166,920.00	156,000.00	10,920.00	
	27	50/007	ร้าน ยูวดี	2/10,n/30	✓	584,220.00	546,000.00	38,220.00	
						1,168,440.00	1,092,000.00	76,440.00	
						(104)	(401)	(204)	

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้						
วันเดือนปี	เลขที่ Credit Memo	ชื่อลูกค้า	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต
				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	
สค 13	20/21	ร้านดีดี	✓	60,000.00	4,200.00	64,200.00
				60,000.00	4,200.00	64,200.00
				(402)	(204)	(104)



วันเดือนปี		สรุปรายวันรับเงิน									
		เดบิต		เครดิต		เดบิต					
เลขที่ใบสำคัญ	ข้อบ่งชี้	รายการ	เงินสด	กรมสารวัน	ธนาคาร	ส่วนลดจ่าย	ลูกหนี้การค้า	ขายสินค้า	ภาษีขาย	บัญชีอื่นๆ	
				ออกทวีป	ออกทวีป		จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		จำนวนเงิน	
สด 1	ทุนเรือนหุ้น	รับชำระค่าทุนเรือนหุ้น	1,000,000.00	1,500,000.00	2,500,000.00					301 5,000,000.00	
8	ขายสินค้า	ขายสินค้าโดยปกติให้ร้านชุดเป็นเงินสด	250,380.00					234,000.00	16,380.00		
	ภาษีขาย										
13	ลูกหนี้-ร้านกิมดา	รับชำระหนี้จากร้านกิมดาของวันที่12			346,038.00	7,062.00	353,100.00				
	ภาษีขาย	ทั้งหมดเป็นเงินสด									
16	ขายสินค้า	ขายสินค้าโดยแพรวาให้ร้านคีตเป็นเงินสด	250,380.00					234,000.00	16,380.00		
	ภาษีขาย										
23	ลูกหนี้-ร้านออ	รับชำระหนี้จากร้านออของวันที่20ทั้งหมด			163,581.60	3,338.40	166,920.00				
24	ขายสินค้า	ขายสินค้าโดยแพรวาให้ร้านบีเป็นเงินสด	500,760.00					468,000.00	32,760.00		
	ภาษีขาย										
			2,001,520.00	1,500,000.00	3,009,619.60	10,400.40	520,020.00	936,000.00	65,520.00	5,000,000.00	
			(101)	(102)	(103)	(403)	(401)	(201)	(204)		

บริษัท ไทยไทย จำกัด													
กระดานข่าว													
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562													
หน้า 1													
ข้อบัญชี	เลขบัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน					
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต				
เงินสด	101	574,276.00						574,276.00					
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	3,009,619.60						3,009,619.60					
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	1,328,610.00						1,328,610.00					
ลูกหนี้การค้า	104	584,220.00						584,220.00					
วัสดุสำนักงาน	106	10,000.00			5,000.00			5,000.00					
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00						47,000.00					
ภาษีซื้อ	110	121,905.00			121,905.00								
เจ้าหนี้การค้า	201			385,200.00									385,200.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202			3,935.00									3,935.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203			12,000.00									12,000.00
ภาษีขาย	204			137,760.00		137,760.00							
ทุนเรือนหุ้น	301			5,000,000.00									5,000,000.00
ขายสินค้า	401			2,028,000.00									
รับคืนสินค้า	402	60,000.00						60,000.00					
ส่วนลดจ่าย	403	10,400.40						10,400.40					
ซื้อสินค้า	501	1,740,000.00						1,740,000.00					
ส่งคืนสินค้า	502			60,000.00								60,000.00	
ส่วนลดรับ	503			5,136.00								5,136.00	
ค่าขนส่งเข้า	504	2,500.00						2,500.00					
ค่าโฆษณา	505	3,000.00						3,000.00					
ค่าสาธารณูปโภค	506	4,500.00						4,500.00					
ค่าเช่า	507	5,000.00						5,000.00					

## บริษัท กำโหมไทย์ จำกัด

## กระดงบทำงการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

หน้า 2

ชื่อบัญชี	เลขบัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	509	6,000.00				6,000.00			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	510	5,000.00				5,000.00			
		7,512,031.00	7,632,031.00						
สินค้าคงเหลือปลายงวด	107						180,000.00	180,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205				15,855.00				15,855.00
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513			9,400.00		9,400.00			9,400.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109								
หนี้สงสัยจะสูญ	512			17,957.00		17,957.00			17,957.00
ค่าเสื่อมหนี้สงสัยจะสูญ	105								
วัสดุสำนักงานใช้ไป	511			5,000.00		5,000.00			
				170,117.00	170,117.00	1,868,757.40	2,273,136.00	5,728,725.60	5,444,347.00
กำไรสุทธิ						404,378.60			284,378.60
						2,273,136.00	2,273,136.00	5,728,725.60	5,728,725.60

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้					
เจ้าหนี้-ร้านเจต้า					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
สค 4	ซื้อสินค้า	จง1		321,000.00	321,000.00
5	ส่งคืนสินค้า	จง1		64,200.00	256,800.00
15	จ่ายชำระหนี้	จง1	256,800.00		
เจ้าหนี้-ร้านวันทอง					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
สค 10	ซื้อสินค้า	จง1		385,200.00	385,200.00
บริษัท คำใหม่ไทย จำกัด					
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า					
วันที่ 31 สิงหาคม 2559					
ร้านวันทอง				385,200.00	
รวม				385,200.00	

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้					
ลูกหนี้-ร้านกิมคา					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
สค 12	ขายสินค้า	รง1	417,300.00		417,300.00
	13 รับคืนสินค้า	รง1		64,200.00	353,100.00
	รับชำระหนี้	รง1		353,100.00	-
ลูกหนี้-ร้านเอเอ					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
สค 20	ขายสินค้า	รง1	166,920.00		166,920.00
	23 รับชำระหนี้	รง1		166,920.00	-
ลูกหนี้-อูวดี					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
สค 27	ขายสินค้า	รง1	584,220.00		584,220.00
บริษัทค้าไหมไทย จำกัด					
รายละเอียดลูกหนี้การค้า					
วันที่ 31 สิงหาคม 2559					
ร้านอูวดี				584,220	
รวม				584,220	

พ.ศ. 2562		สมุดรายวันทั่วไป			
เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
ส.ค.	31	เงินเดือน	508	9,600.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	509	6,000.00	
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,600.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203		12,000.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นเช็ค)			110,400.00
		ภาษีขาย	204	137,760.00	
		ภาษีซื้อ	110		121,905.00
		เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร	205		15,855.00
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อภาษีขาย)			
		ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	513	9,400.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		9,400.00
		(ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน)			
		หนี้สงสัยจะสูญ	512	17,957.00	
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		17,957.00
		(ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ)			
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	511	5,000.00	
		วัสดุสำนักงาน	106		5,000.00
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป)			

		เงินสด				เลขที่ 101			
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง1	2,001,520.00	สค	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	1,427,244.00
							ยอดยกไป	✓	574,276.00
				2,001,520.00					2,001,520.00
กย	1	ยอดยกมา	✓	574,276.00					

		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน				เลขที่ 102			
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง1	1,500,000.00	สค	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	171,390.00
							ยอดยกไป	✓	1,328,610.00
				1,500,000.00					1,500,000.00
กย	1	ยอดยกมา	✓	1,328,610.00					

		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์				เลขที่ 103			
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง1	3,009,619.60	สค	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	0
							ยอดยกไป	✓	3,009,619.60
				3,009,619.60					
กย	1	ยอดยกมา	✓	3,009,619.60					3,009,619.60

		ลูกหนี้การค้า						เลขที่ 104	
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค	31	สมุดรายวันขายสินค้า	ข1	1,168,440.00	สค	31	สมุดรายวันรับคืน	รค1	64,200.00
							สมุดรายวันรับเงิน	รจ1	520,020.00
							ยอดยกไป	✓	584,220.00
				1,168,440.00					1,168,440.00
กย	1	ยอดยกมา	✓	584,220.00					
		ค่าหนี้ที่สงสัยจะสูญ						เลขที่ 105	
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค	31	ยอดยกไป	✓	17,957.00	สค	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว1	17,957.00
				17,957.00					17,957.00
					กย	1	ยอดยกมา	✓	17,957.00
		วัสดุสำนักงาน						เลขที่ 106	
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	10,000.00	สค	31	ยอดยกไป	✓	10,000.00
				10,000.00					10,000.00
กย	1	ยอดยกมา	✓	10,000.00					10,000.00

		สินค้าคงเหลือ						เลขที่ 107
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
สค	31	ต้นทุนขาย	จว2	180,000.00	สค	31	ยอดยกไป	✓ 180,000.00
				180,000.00				180,000.00
กย	1	ยอดยกมา		180,000.00				
		อุปกรณ์สำนักงาน						เลขที่ 108
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
สค	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	47,000.00	สค	31	ยอดยกไป	✓ 47,000.00
				47,000.00				47,000.00
กย	1	ยอดยกมา	✓	47,000.00				47,000.00
		ค่าเสื่อมราคาสะสม						เลขที่ 109
วันเดือนปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
สค	31	ยอดยกไป		9,400.00	สค	31	สมุดรายวันทั่วไป	จว1 9,400.00
				9,400.00				9,400.00
				9,400.00	กย	1	ยอดยกมา	9,400.00

		ภายในชื่อ				เลขที่ 110	
วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
สค 31	สมุดรายวันชื่อ	ช1	46,200.00	สค 31	สมุดรายวันส่งคืน	สค1	4,200.00
	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	79,905.00		ยอดยกไป	✓	121,905.00
			126,105.00				126,105.00

		เจ้าหนี้การค้า				เลขที่ 201	
วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
สค 31	สมุดรายวันส่งคืน	สค1	64,200.00	สค 31	สมุดรายวันชื่อ	ช1	706,200.00
	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	256,800.00				
กย 1	ยอดยกไป	✓	385,200.00				
			706,200.00				706,200.00
				กย 1	ยอดยกมา	✓	385,200.00

		ภายในหัก ณ ที่จ่าย				เลขที่ 202	
วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
สค 31	ยอดยกไป	✓	3,935.00	สค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง1	335.00
					สมุดรายวันทั่วไป	รว1	3,600.00
			3,935.00				3,935.00
				กย 1	ยอดยกมา	✓	3,935.00

		เงินประกันสังคมค้างจ่าย						เลขที่ 203
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค 31	ยอดยกไป	✓	12,000.00	สค 31	สมุครายวันทั่วไป	รว1	12,000.00	
			12,000.00				12,000.00	
				กย 1	ยอดยกมา	✓	12,000.00	

		ภาษีขาย						เลขที่ 204
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค 31	สมุครายวันรับคืน	รค1	4,200.00	สค 31	สมุครายวันรับเงิน	รง1	65,520.00	
	สมุครายวันทั่วไป	รว1	137,760.00		สมุครายวันขาย	ข1	76,440.00	
			141,960.00				141,960.00	

		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร						เลขที่ 205
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
สค 31	ยอดยกไป	✓	15,855.00	สค 31	สมุครายวันทั่วไป	รว.1	15,855.00	
			15,855.00				15,855.00	
				กย 1	ยอดยกมา	✓	15,855.00	

		ทุนเรือนหุ้น						เลขที่ 301
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
สค	31	ยอดยกไป	✓	5,000,000.00	สค	31	สมุดรายวันรับเงิน	71.1
				5,000,000.00				5,000,000.00
					กย	1	ยอดยกมา	✓
								5,000,000.00
		กำไรสะสม						เลขที่ 302
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
สค	31	ยอดยกไป	✓	284,378.60	สค	31	สมุดรายวันทั่วไป	72.2
				284,378.60				284,378.60
					กย	1	ยอดยกมา	✓
								284,378.60
		กำไรขาดทุน						เลขที่ 303
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
สค	31	ต้นทุนขาย	72.2	1,497,364.00	สค	31	ขายสินค้า	72.2
		รับคืน	72.2	60000				
		ส่วนลดจ่าย	72.2	10,400.40				
		ค่าโฆษณา	72.2	3,000.00				
		ค่าสาธารณูปโภค	72.2	4,500.00				
		ค่าเช่า	72.2	5,000.00				
		เงินเดือน	72.2	120,000.00				
		เงินประกันสังคมสหภาพ	72.2	6,000.00				
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	72.2	5,000.00				
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	72.2	5,000.00				
		หนี้สงสัยจะสูญ	72.2	17,957.00				
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	72.2	9,400.00				
		กำไรสะสม	72.2	284,378.60				
				2,028,000.00				2,028,000.00













บริษัท ท่าเรือไทย จำกัด			
งบทดลอง			
วันที่ 30 กันยายน 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	574,276.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	1,328,610.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	3,009,619.60	
ลูกหนี้การค้า	104	584,220.00	
วัสดุสำนักงาน	106	10,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00	
ภาษีซื้อ	110	121,905.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		385,200.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,935.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203		12,000.00
ภาษีขาย	204		137,760.00
ทุนเรือนหุ้น	301		5,000,000.00
ขายสินค้า	401		2,028,000.00
รับคืนสินค้า	402	60,000.00	
ส่วนลดจ่าย	403	10,400.40	
ซื้อสินค้า	501	1,740,000.00	
ส่งคืนสินค้า	502		60,000.00
ส่วนลดรับ	503		5,136.00
ค่าขนส่งเข้า	504	2,500.00	
ค่าโฆษณา	505	3,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	506	4,500.00	
ค่าเช่า	507	5,000.00	
เงินเดือน	508	120,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	509	6,000.00	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	510	5,000.00	
		7,632,031.00	7,632,031.00

ชื่อบัญชี		งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	574,276.00						574,276.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	3,009,619.60						3,009,619.60	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	1,328,610.00						1,328,610.00	
ลูกหนี้การค้า	104	584,220.00						584,220.00	
วัสดุสำนักงาน	106	10,000.00		5,000.00				5,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00						47,000.00	
ภาษีซื้อ	110	121,905.00		121,905.00					
เจ้าหนี้การค้า	201		385,200.00						385,200.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,935.00						3,935.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203		12,000.00						12,000.00
ภาษีขาย	204		137,760.00		137,760.00				
ทุนเรือนหุ้น	301		5,000,000.00						5,000,000.00
ขายสินค้า	401		2,028,000.00				2,028,000.00		
รับคืนสินค้า	402	60,000.00					60,000.00		
ส่วนลดจ่าย	403	10,400.40					10,400.40		
ซื้อสินค้า	501	1,740,000.00					1,740,000.00		
ส่งคืนสินค้า	502		60,000.00				60,000.00		
ส่วนลดรับ	503		5,136.00				5,136.00		
ค่าขนส่งเข้า	504	2,500.00					2,500.00		
ค่าโฆษณา	505	3,000.00					3,000.00		
ค่าสาธารณูปโภค	506	4,500.00					4,500.00		
ค่าเช่า	507	5,000.00					5,000.00		

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

หน้า 1

บริษัท ท้าป๋าม้าไทย จำกัด

กระต่ายทำการ



ร้าน ท่าใหม่ไทย จำกัด				
งบกำไรขาดทุน				
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562				
ขายสินค้า				2,028,000.00
หัก ราคาสินค้า			60,000.00	
ส่วนลดจ่าย			10,400.40	70,460.40
ขายสุทธิ				1,957,599.60
หัก ต้นทุนขาย:				
สินค้าคงเหลือต้นงวด				
บวก ซื้อสุทธิ:				
ซื้อสินค้า		1,740,000.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า		2,500.00		
		1,742,500.00		
หัก ส่งคืนสินค้า	60,000.00			
ส่วนลดรับ	5,136.00	65,136.00	1,677,364.00	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			1,677,364.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			180,000.00	1,497,364.00
กำไรขั้นต้น				460,235.60
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร:				
ค่าสาธารณูปโภค			4,500.00	
ค่าเช่า			5,000.00	
เงินเดือน			120,000.00	
ค่าโฆษณา			3,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ			6,000.00	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			5,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน			9,400.00	
หนี้สงสัยจะสูญ			17,957.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป			5,000.00	175,857.00
กำไรสุทธิ				404,378.60

ร้าน ผ้าไหมไทย จำกัด				
งบกำไรสะสม				
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562				
กำไรสะสมต้นงวด				-
บวก กำไรสุทธิ				404,378.60
กำไรสะสมปลายงวด				404,378.60

ร้าน คำไหมไทย จำกัด			
งบแสดงฐานะการเงิน			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน:			
เงินสด		574,276.00	
ธนาคาร-กระแสรายวัน		3,009,619.60	
ธนาคาร-ออมทรัพย์		1,328,610.00	
ลูกหนี้การค้า	584,220.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	17,957.00	566,263.00	
วัสดุสำนักงาน		47,000.00	
สินค้าคงเหลือ		180,000.00	5,705,768.60
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน:			
อุปกรณ์สำนักงาน		385,200.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		9,400.00	375,800.00
รวมสินทรัพย์			6,081,568.60
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน:			
เจ้าหนี้การค้า		385,200.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		3,935.00	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย		12,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		15,855.00	416,990.00
รวมหนี้สิน			416,990.00
ส่วนของผู้ถือหุ้น:			
ทุนเรือนหุ้น		5,000,000.00	
กำไรสะสม		404,378.60	5,404,378.60
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			5,821,368.60

พ.ศ. 2562		สมุดรายวันทั่วไป			หน้า 2	
เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	
ส.ค.	31	ต้นทุนขาย	514	1,742,500.00		
		ซื้อสินค้า	501		1,740,000.00	
		ค่าขนส่งเข้า	504		2,500.00	
		(ปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดด้านเดบิต)				
		สินค้าคงเหลือปลายงวด	107	180,000.00		
		ส่งคืน	502	60,000.00		
		ส่วนลดรับ	503	5,136.00		
		ต้นทุนขาย	514		245,136.00	
		(ปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดด้านเครดิต)				
		ขายสินค้า	401	2,028,000.00		
		กำไรขาดทุน	303		2,028,000.00	
		(ปิดบัญชีขายไปบัญชีกำไรขาดทุน)				
		กำไรขาดทุน	303	1,743,621.40		
		ต้นทุนขาย	514		1,497,364.00	
		รับคืน	402		60,000.00	
		ส่วนลดจ่าย	403		10,400.40	
		ค่าโฆษณา	505		3,000.00	
		ค่าสาธารณูปโภค	506		4,500.00	
		ค่าเช่า	507		5,000.00	
		เงินเดือน	508		120,000.00	
		เงินประกันสังคมสมทบ	509		6,000.00	
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	510		5,000.00	
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	511		5,000.00	
		หนังสือจะสูญ	512		17,957.00	
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513		9,400.00	
		(ปิดบัญชีต้นทุนขาย รับคืน ส่วนลดจ่าย)				
		กำไรขาดทุน	303	284,378.60		
		กำไรสะสม	302		284,378.60	
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปกำไรสะสม)				

## บริษัท ค่าไหมไทย จำกัด

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	574,276.00	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	3,009,619.60	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	1,328,610.00	
ลูกหนี้การค้า	104	584,220.00	
วัสดุสำนักงาน	106	5,000.00	
สินค้าคงเหลือ	107	180,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00	
ค่าเสื่อมนี้สงสัยจะสูญ	105		17,957.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		9,400.00
เจ้าหนี้การค้า	201		385,200.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,935.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203		12,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		15,855.00
ทุนเรือนหุ้น	301		5,000,000.00
กำไรสะสม	302		404,378.60
		5,728,725.60	5,728,725.60



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

สำเนาข้อมูล

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1 8 5 0 4 0 0 0 8 8 4 5 4  
สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

ที่อยู่ อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่

หมู่บ้าน - เลขที่ 89/98 หมู่ที่ 1 ต.รอก/ชอข. สุพรรณบุรี 64/1

ถนน - สุขุมวิท ตำบล/แขวง - บางจาก

อำเภอ/เขต - พระโขนง จังหวัด - กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 6 0

โทรศัพท์ 02-741-3698

กรณีมีสาขา ยื่นแบบแสดงรายการโดย :

(1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ

(1.1) สำนักงานใหญ่  (1.2) สาขาที่

(2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าอาชงและได้รับอนุมัติแล้ว)

(2.1) สำนักงานใหญ่  (2.2) สาขาที่

ยื่นปกติ  ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ..... ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้  ภายในกำหนดเวลา  เกินกำหนดเวลา

สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน " " หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. 2562

(1) มกราคม  (4) เมษายน  (7) กรกฎาคม  (10) ตุลาคม

(2) กุมภาพันธ์  (5) พฤษภาคม  (8) สิงหาคม  (11) พฤศจิกายน

(3) มีนาคม  (6) มิถุนายน  (9) กันยายน  (12) ธันวาคม

การคำนวณภาษี

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCU

	บาท	สต.		บาท	สต.
1. ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน}	1968000	00	1		
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2		
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3		
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	1968000	00	4		
5. ภาษีขายเดือนนี้		5		137760	00
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด <input checked="" type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน}	1749500	00	6		
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานในกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)		7		122465	00
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)			8	15295	00
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)			9		
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา			10		
<input checked="" type="checkbox"/> 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	15295	00	11		
<input type="checkbox"/> 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)			12		

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม			13		
14. เบี้ยปรับ			14		
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))			15	15295	00
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)			16		

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนชำระหนี้ ไปลดลงในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนชำระหนี้ (ตามที่ได้อื่นค่าอาชงฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(..... บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด.....)

ยื่นวันที่ 15 กันยายน 2562



(ก่อนกรอกรายการโปรดดูคำแนะนำด้านหลัง)

### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายที่คิดด้วยบัญชีในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบกิจการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะขึ้นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียว พร้อมกับใบแบบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของเลขชั่งน้ำหนัก

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าชื่อเดือนภาษีนั้นพร้อมทั้งกรอกปี พ.ศ. ด้วย

#### การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด  (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยขอยกออกจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นี้

4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนภาษีนี้นี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยขอยกออกจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด  (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้นี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยขอยกออกจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7) ให้นำจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7) ให้นำจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ได้นำมาหักเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกมาจากเดือนภาษีก่อน

#### ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา หักนำมาใช้ในการคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

11. ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีสุทธิที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

12. ภาษีสุทธิที่ชำระคืน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (8. รวมกับ 10.)) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 8. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. มากกว่าจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลา หรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

#### กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาขึ้นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้น้ำหนักภาษีที่ต้องเสียคลาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ขอลดได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ขึ้นแบบ ภ.พ.30

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11.+13.+14.) หรือ (13.+14.-12.)) ให้กรอกยอดรวม ภาษีสุทธิที่ต้องชำระตาม 11. บวกเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. หรือเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. ลบภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

16. รวมภาษีที่ชำระเกินหลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12.-13.-14.) ถ้าภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไร ให้นำยอดมากรอกใน 16.

การขอคืนภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ 16.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอคืนในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้ให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมทั้งรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องถิ่นแล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ขึ้นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมทั้งชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

#### 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ

- 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- 1.2 สำนักงานสรรพาสยามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 ถ้าหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพาสยามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ

- 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- 2.2 สำนักงานสรรพาสยามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพาสยามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ ถ้าหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพาสยามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์สารนิเทศสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161



สมุดรายวันซื้อสินค้า							
วันเดือนปี	เลขที่ใบกำกับสินค้า	ชื่อเจ้าหนี้	เงินใบ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต
					ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	
ก.ย 4		ร้านเจต้า			600,000.00	42,000.00	642,000.00
10		ร้านวันทอง			720,000.00	50,400.00	770,400.00
					1,320,000.00	92,400.00	1,412,400.00
					501	110	201

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ออก

วันเดือนปี	เลขที่ Debit Memo	เจ้าหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต เจ้าหนี้	เครดิต	
					ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ
ก.ย 5		ร้านเจตา		128,400.00	120,000.00	8,400.00
				128,400.00	120,000.00	8,400.00
				201	502	110

สมุดรายวันขายสินค้า							
วันเดือนปี	เลขที่ใบกำกับ สินค้า	ชื่อลูกค้า	เงื่อนไข	เลขที่ บัญชี	เดบิต ลูกหนี้	เครดิต	
						ขายสินค้า	ภาษีขาย
ก.ย 12		ร้านพิมพ์ตา			834,600.00	780,000.00	54,600.00
20		ร้านเอเอ			333,840.00	312,000.00	21,840.00
27		ร้านยูวดี			1,168,440.00	1,092,000.00	76,440.00
					2,336,880.00	2,184,000.00	152,880.00
					104	401	205

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดลง									
วันเดือนปี	เลขที่ Credit Memo	ชื่อลูกหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต			
				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย				
ก.ย 21		ร้านเอเอ		156,000.00	10,920.00	166,920.00			
				156,000.00	10,920.00	166,920.00			
				402	205	104			

สมุดรายวันจ่ายเงิน												หน้า 1		
วันเดือนปี	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	รายการ	เดบิต				เครดิต				เดบิต		
				เงินสด	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบดุล	เงินสด	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบดุล	จำนวนเงิน	บัญชีเงิน	
ก.ย 6		ค่าขนส่งเข้า	จ่ายค่าขนส่งเข้า	2,475.00									504	2,500.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย			25.00								
7		เด็ทเน้-วันทอง	จ่ายชำระหนี้เด็ทเน้วันทอง	378,000.00		7,200.00			385,200.00					
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็นเช็ค		3,935.00								202	3,935.00
		เด็ทเน้กรมสรรพากร	นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเช็ค		15,855.00								204	15,855.00
		เงินประกันสังคม	นำเงินส่งประกันสังคมเป็นเช็ค		12,000.00								203	12,000.00
9		ค่าโฆษณา	จ่ายค่าโฆษณา	3,150.00				60					505	3,000.00
14		ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด	770,400.00						720,000.00				
		ภาษีซื้อ									50,400.00			
15		เด็ทเน้-เจ็ดตา	จ่ายชำระหนี้เด็ทเน้เจ็ดตา	513,600.00						513,600.00				
18		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	5,350.00									510	5,000.00
22		ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้าจากร้านทอง	449,400.00						420,000.00				
		ภาษีซื้อ									29,400.00			
26		ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้าจากร้านเจ็ดตา		642,000.00					600,000.00				
		ภาษีซื้อ									42,000.00			
28		ค่าสาธารณูปโภค	จ่ายค่าสาธารณูปโภค	4,815.00									506	4,500.00
		ภาษีซื้อ									315.00			

สมุดรายวันจ่ายเงิน													หน้า 2		
วันเดือนปี	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	รายการ	เครดิต				เดบิต							
				เงินสด	ธนาคาร กระแสรายวัน	ธนาคาร ออมทรัพย์	ส่วนลดรับ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เจ้าหนี้การค้า จำนวนเงิน	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	บัญชีอื่นๆ เลขที่	จำนวนเงิน		
29		ค่าเช่า	จ่ายค่าเช่า	4,750.00						✓				507	5,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย						250.00							
30		เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน		110,400.00									508	110,400.00
				2,131,940.00	784,190.00		7,200.00	335.00			898,800.00	1,740,000.00	122,675.00		162,190.00
				101	102	103	503	202			201	501	110		

สมุดรายวันรับเงิน															
วันเดือนปี	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	รายการ	เดบิต				เครดิต							
				เงินสด	ธนาคาร		ส่วนลดจ่าย	ถูกหักการค้า	ขายสินค้า	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ				
					กระแสรายวัน	ออมทรัพย์					✓	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	เลขที่	จำนวนเงิน
กย 3		ลูกหนี้-ร้านยูวดี	รับชำระหนี้จากร้านยูวดีวันที่ 27 สิงหาคม	573,300.00			10,920.00			584,220.00					
8		ขายสินค้า ภาษีขาย	ขายผ้าไหมมัดหมี่ให้ร้านยูวดี	500,760.00							468,000.00	32,760.00			
13		ลูกหนี้-ร้านพิมพ์ดา	รับชำระหนี้จากร้านพิมพ์ดาวันที่ 12 กันยายน เป็นเช็ค					819,000.00			834,600.00				
16		ขายสินค้า ภาษีขาย	ขายผ้าไหมแพรวาให้ร้านดีดี	500,760.00							468,000.00	32,760.00			
23		ลูกหนี้-ร้านเออ	รับชำระหนี้จากร้านเออวันที่ 20 กันยายน เป็นเช็ค					163,800.00			166,920.00				
24		ขายสินค้า ภาษีขาย	ขายผ้าไหมแพรวาให้ร้านบีบี						1,001,520.00			936,000.00	65,520.00		
				1,574,820.00	163,800.00	1,820,520.00	29,640.00			1,585,740.00	1,872,000.00	131,040.00			
				101	102	103	403			104	401	205			

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้					
เจ้าหนี้-ร้านเจ้ตา					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ก.ย 4	ซื้อสินค้า	จง1		642,000.00	642,000.00
8	ส่งคืนสินค้า	จง1	128,400.00		513,600.00
15	จ่ายชำระหนี้	จง1	513,600.00	-	-
เจ้าหนี้-ร้านวันทอง					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ก.ย 1	ยอดยกมา	จง1			385,200.00
7	จ่ายชำระหนี้	จง1	385,200.00		-
10	ซื้อสินค้า	จง1		770,400.00	770,400.00
บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด					
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า					
เจ้าหนี้-ร้านวันทอง				770,400.00	
รวม				<u>770,400.00</u>	

บัญชีนอกประเภทออกลูกหนี้					
ลูกหนี้-ร้านพิมดา					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ก.ย 12	ขายสินค้า	รง1	834,600.00		834,600.00
	13 รับชำระหนี้	รง1		834,600.00	-
ลูกหนี้-ร้านเอเอ					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ก.ย 20	ขายสินค้า	รง1	333,840.00		333,840.00
	21 รับคืน			166,920.00	166,920.00
	23 รับชำระหนี้			166,920.00	-
ลูกหนี้-ยวดี					
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
ก.ย 1	ออคยอมมา				584,220.00
	3 รับชำระหนี้			584,220.00	-
	27 ขายสินค้า	รง1	1,168,440.00		1,168,440.00
บริษัทค้าไหมไทย จำกัด					
รายละเอียดลูกหนี้การค้า					
วันที่ 31 กันยายน 2562					
ลูกหนี้-ร้านยวดี				1,168,440	
รวม				1,168,440	

พ.ศ. 2559		สมุดรายวันทั่วไป			
เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
ก.ย	30	เงินเดือน	508	9,600.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	509	6,000.00	
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,600.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย (บันทึกการจ่ายเงิน)	203		12,000.00
		วัสดุสำนักงาน ทั่วไป	511	3,000.00	
		วัสดุสำนักงาน (ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน)	106		3,000.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	512	40,465.00	
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 5%)	105		40,465.00
		ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	513	9,400.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์สำนักงาน (ตัดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์)	109		9,400.00
		ภาษีขาย	205	273,000.00	
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	204		66,325.00
		ภาษีซื้อ (ปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษีขาย)	110		206,675.00

เงินสด								เลขที่ 101
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	574,276.00	ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.1	2,131,940.00	
	30	สมุดรายวันรับเงิน	ร.ง.1		ยอดยกไป	✓	17,156.00	
			2,149,096.00				2,149,096.00	
ต.ค 1	ยอดยกมา	✓	17,156.00					
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน								เลขที่ 102
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	3,009,619.60	ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.1	784,190.00	
	30	สมุดรายวันรับเงิน	ร.ง.1		ยอดยกไป	✓	2,389,229.60	
			3,173,419.60				3,173,419.60	
ต.ค 1	ยอดยกมา	✓	2,389,229.60					
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์								เลขที่ 103
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	1,328,610.00	ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.1	-	
	30	สมุดรายวันรับเงิน	ร.ง.1		ยอดยกไป	✓	3,149,130.00	
			3,149,130.00				3,149,130.00	
ต.ค 1	ยอดยกมา	✓	3,149,130.00					

ลูกหนี้การค้า								เลขที่ 104	
วันเดือนปี	รายการ			เดบิต	วันเดือนปี	รายการ		หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย	1	ยอดยกมา	✓	584,220.00	ก.ย	30	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	166,920.00
	30	สมุดรายวันขาย	ข.1	2,336,880.00			สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	1,585,740.00
							ยอดยกไป	✓	1,168,440.00
				2,921,100.00					2,921,100.00
ต.ค	1	ยอดยกมา	✓	1,168,440.00					
ค่าต่อหนี้สงสัยจะสูญ								105	
วันเดือนปี	รายการ		หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ		หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย	30	ยอดยกไป	✓	17,957.00	ก.ย	1	ยอดยกมา	✓	17,957.00
				17,957.00					17,957.00
วัสดุสำนักงาน								เลขที่ 106	
วันเดือนปี	รายการ		หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ		หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย	1	ยอดยกมา	✓	5,000.00	ก.ย	30	สมุดรายวันทั่วไป	รว1	3,000.00
							ยอดยกไป	✓	2,000.00
				5,000.00					5,000.00
ต.ค	1	ยอดยกมา	✓	2,000.00					

สินค้าคงเหลือ								107	
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
ก.ย	1	ยอดยกมา	✓	180,000.00	ก.ย	30	ต้นทุนขาย	๖๖.๒	180,000.00
		ต้นทุนขาย	๖๖.๒	120,000.00			ยอดยกไป	✓	120,000.00
				300,000.00					300,000.00
ค.ค	1	ยอดยกมา	✓	120,000.00					
อุปกรณ์สำนักงาน								เลขที่ 108	
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
ก.ย	1	ยอดยกมา	✓	47,000.00	ก.ย	30	ยอดยกไป	✓	47,000.00
				47,000.00					47,000.00
ค.ค	1	ยอดยกมา	✓	47,000.00					
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน								เลขที่ 109	
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
ก.ย	30	ยอดยกไป	✓	18,800.00	ก.ย	1	ยอดยกมา	✓	9,400.00
							สมุดรายวันทั่วไป	๖๖.๑	9,400.00
				18,800.00					18,800.00
ภาษีซื้อ								เลขที่ 110	
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต		
ก.ย	30	สมุดรายวันซื้อ	๕.๑	92,400.00	ก.ย	30	สมุดรายวันส่งคืน	๕๑.๑	8,400.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	๕๑.๑	122,675.00			สมุดรายวันทั่วไป	๖๖.๑	206,675.00
				215,075.00					215,075.00

## เจ้าหนี้การค้า

201

วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย 30	สมุดรายวันส่งคืน	สด1	126,400.00	ก.ย 1	ยอดยกมา		365,200.00
	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก1	898,800.00	30	สมุดรายวันซื้อ	ช1	1,412,400.00
	ยอดยกไป	✓	770,400.00				
			1,797,600.00				1,797,600.00
				ค.ค 1	ยอดยกมา	✓	770,400.00

## ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เลขที่ 202

วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย 7	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก1	3,935.00	ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	3,935.00
30	ยอดยกไป	✓	3,935.00	30	สมุดรายวันทั่วไป	จก1	3,600.00
			7,870.00		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก1	335.00
				ค.ค 1	ยอดยกมา	✓	3,935.00

## เงินประกันสังคมค้างจ่าย

เลขที่ 203

วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย 7	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก1	12,000.00	ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	12,000.00
30	ยอดยกไป	✓	12,000.00	30	สมุดรายวันทั่วไป	จก1	12,000.00
			24,000.00				24,000.00
				ค.ค 1	ยอดยกมา	✓	12,000.00

## เจ้าหนี้-กรมสรรพากร

เลขที่ 204

วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย 7	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก1	15,855.00	ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	15,855.00
30	ยอดยกไป	✓	66,325.00	30	ภาษีขาย	จก1	66,325.00
			82,180.00				82,180.00
				ค.ค 1	ยอดยกมา	✓	66,325.00

## ภาษีขาย

เลขที่ 205

วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ก.ย 30	สมุดรายวันรับคืน	รค1	10,920.00	ก.ย 30	สมุดรายวันขาย	ข1	152,880.00
	สมุดรายวันที่ทั่วไป	รจ1	273,000.00		สมุดรายวันรับเงิน	รจ1	131,040.00
			283,920.00				283,920.00

## ทุนเรือนหุ้น

เลขที่ 301

วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ก.ย 30	ยอดยกไป	✓	5,000,000.00	ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	5,000,000.00
			5,000,000.00				5,000,000.00
				ค.ค 1	ยอดยกมา	✓	5,000,000.00

## กำไรสะสม

เลขที่ 302

วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ก.ย 30	ยอดยกไป	✓	963,073.60	ก.ย 1	ยอดยกมา	✓	284,378.60
					กำไรขาดทุน	รจ2	678,695.00
			963,073.60				963,073.60
				ค.ค 1	ยอดยกมา	✓	963,073.60

กำไรขาดทุน				เลขที่ 303			
วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ก.ย 30	ต้นทุนขาย	๖๖๒	2,995,300.00	ก.ย 30	ขายสินค้า		4,056,000.00
	รับคืน		156,000.00				
	ส่วนลดจ่าย		29,640.00				
	ค่าโฆษณา		3,000.00				
	ค่าสาธารณูปโภค		4,500.00				
	ค่าเช่า		5,000.00				
	เงินเดือน		120,000.00				
	เงินประกันสังคมมอบจ่าย		6,000.00				
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		5,000.00				
	วัสดุสำนักงานใช้ไป		3,000.00				
	หนี้สงสัยจะสูญ		40,465.00				
	ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน		9,400.00				
	กำไรสะสม		678,695.00				
			4,056,000.00				4,056,000.00
ขายสินค้า				เลขที่ 401			
วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ก.ย	กำไรขาดทุน	๖๖๒	4,056,000.00	ก.ย 30	สมุดรายวันขายสินค้า	๗๑	2,184,000.00
					สมุดรายวันรับเงิน	๖๑	1,872,000.00
			4,056,000.00				4,056,000.00
รับคืนสินค้า				เลขที่ 402			
วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ก.ย 30	สมุดรายวันรับคืน	๖๑	156,000.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน	๖๖๒	156,000.00
			156,000.00				156,000.00





				เงินเดือน						เลขที่ 508
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
ก.ย	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จจ1	110,400.00	ก.ย	30	กำไรขาดทุน	จจ2	120,000.00	
		สมุดรายวันทั่วไป	จจ1	9,600.00						
				120,000.00					120,000.00	
				เงินประกันสังคมสมทบจ่าย						เลขที่ 509
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
ก.ย	30	สมุดรายวันทั่วไป	จจ1	6,000.00	ก.ย	30	กำไรขาดทุน	จจ2	6,000.00	
				6,000.00					6,000.00	
				ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด						เลขที่ 510
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
ก.ย	18	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จจ1	5,000.00	ก.ย	30	กำไรขาดทุน	จจ2	5,000.00	
				5,000.00					5,000.00	
				วัสดุสำนักงานทั่วไป						เลขที่ 511
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
ก.ย	30	วัสดุสำนักงาน	จจ2	3,000.00	ก.ย	30	กำไรขาดทุน	จจ2	3,000.00	
				3,000.00					3,000.00	

				หนี้สงสัยจะสูญ				เลขที่ 512			
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต		
ก.ย	30	ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	722	40,465.00	ก.ย	30	กำไรขาดทุน	722	40,465.00		
				40,465.00					40,465.00		
				ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน				เลขที่ 513			
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต		
ก.ย	30	ค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์สำ	722	9,400.00	ก.ย	30	กำไรขาดทุน	722	9,400.00		
				9,400.00					9,400.00		
				ต้นทุนขาย				เลขที่ 514			
วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	วันเดือนปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต		
ก.ย	30	สินค้าคงเหลือต้นงวด		180,000.00	ก.ย	30	สินค้าคงเหลือปลายงวด		120,000.00		
		ซื้อสินค้า		3,060,000.00			ส่งคืน		120,000.00		
		ค่าขนส่งเข้า		2,500.00			ส่วนลดรับ		7,200.00		
							กำไรขาดทุน		2,995,300.00		
				3,242,500.00					3,242,500.00		

บริษัท ฟ้าใหม่ไทย จำกัด			
งบดุล			
วันที่ 30 กันยายน 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	17,156.00	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	2,389,229.60	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	3,149,130.00	
ลูกหนี้-การค้า	104	1,163,440.00	
ค่าเสื่อมหนี้สงสัยจะสูญ	105		17,957.00
วัสดุสำนักงาน	106	5,000.00	
สินค้าคงเหลือ	107	180,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		9,400.00
ภาษีซื้อ	110	206,675.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		770,400.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,935.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203		12,000.00
ภาษีขาย	205		273,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		5,000,000.00
กำไรสะสม	302		284,378.60
ขายสินค้า	401		4,056,000.00
รับคืนสินค้า	402	156,000.00	
ส่วนลดจ่าย	403	29,640.00	
ซื้อสินค้า	501	3,060,000.00	
ส่วนลดรับ	502		120,000.00
ส่วนลดรับ	503		7,200.00
ค่าขนส่งเข้า	504	2,500.00	
ค่าโฆษณา	505	3,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	506	4,500.00	
ค่าเช่า	507	5,000.00	
เงินเดือน	508	120,000.00	
เงินประกันสังคมสมทบจ่าย	509	6,000.00	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	510	5,000.00	
		10,554,270.60	10,554,270.60

บริษัท จำกัด โคม จำกัด									
งบดุลท้ายงวด									
สำหรับงวดเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562									
บัญชี	เลขบัญชี	ยอดคง		รายการปรับปรุง		มูลค่าโอนลงทุน		ยอดคงตามงบการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	17,156.00						17,156.00	
ธนาคาร-กรุงไทยรายวัน	102	2,389,229.60						2,389,229.60	
ธนาคาร-ธนชาตวิทย์	103	3,149,130.00						3,149,130.00	
ผูกพันการค้า	104	1,165,440.00						1,165,440.00	
ค่าคงที่ของอสังหาริมทรัพย์	105		17,957.00		40,465.00				58,422.00
วีลแชร์สำนักงาน	106	5,000.00			3,000.00			2,000.00	
สินค้าคงเหลือ	107	180,000.00				180,000.00			
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00						47,000.00	
ค่าเสื่อมราคาอสังหาริมทรัพย์สำนักงาน	109		9,400.00		9,400.00				18,800.00
ภาษีซื้อ	110	206,675.00			206,675.00				
เจ้าหนี้การค้า	201		770,400.00						770,400.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,935.00						3,935.00
โอนปรังคังอสังหาริมทรัพย์	203		12,000.00						12,000.00
ภาษีขาย	205		273,000.00	273,000.00					
ทุนเรือนหุ้น	301		5,000,000.00						5,000,000.00
กำไรสะสม	302		284,378.60						284,378.60
ขาย	401		4,056,000.00				4,056,000.00		
รับเงิน	402	156,000.00				156,000.00			
ส่วนลดจ่าย	403	29,640.00				29,640.00			
ซื้อสินค้า	501	3,060,000.00				3,060,000.00			
ซื้อเงิน	502		120,000.00				120,000.00		
ส่วนลดรับ	503		7,200.00				7,200.00		
จ่ายค่าเช่า	504	2,500.00				2,500.00			
จ่ายโฆษณา	505	3,000.00				3,000.00			
จ่ายสาธารณูปโภค	506	4,500.00				4,500.00			
จ่ายค่า	507	5,000.00				5,000.00			
โอนเดือน	508	120,000.00				120,000.00			
โอนปรังคังอสังหาริมทรัพย์	509	6,000.00				6,000.00			
จ่ายค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด	510	5,000.00				5,000.00			
		10,554,270.60	10,554,270.60						
สินค้าคงเหลือปลายงวด	107						360,000.00	360,000.00	
วีลแชร์สำนักงานใช้ไป	511			3,000.00		3,000.00			
หนี้สินของอสังหาริมทรัพย์	512			40,465.00		40,465.00			
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์	513			9,400.00		9,400.00			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	204				66,325.00				66,325.00
				325,865.00	325,865.00	3,624,505.00	4,543,200.00	7,132,955.60	6,214,260.60
กำไรสุทธิ						918,695.00			918,695.00
						4,543,200.00	4,543,200.00	7,132,955.60	7,132,955.60

บริษัท ท่าใหม่ไทย จำกัด				
งบกำไรขาดทุน				
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562				
ขายสินค้า				4,056,000.00
หัก ราคาลด			156,000.00	
ส่วนลดจ่าย			29,640.00	185,640.00
ขายสุทธิ				3,870,360.00
หัก ต้นทุนขาย:-				
สินค้าคงเหลือต้นงวด			180,000.00	
บวก ซื้อสุทธิ:-				
ซื้อสินค้า		3,060,000.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า		2,500.00		
		3,062,500.00		
หัก ส่งคืน	120,000.00			
ส่วนลดรับ	7,200.00	127,200.00	2,935,300.00	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			3,115,300.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			360,000.00	2,755,300.00
กำไรขั้นต้น				1,115,060.00
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร				
ค่าโฆษณา			3,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค			4,500.00	
ค่าเช่า			5,000.00	
เงินเดือน			120,000.00	
เงินประกันสังคมสมทบ			6,000.00	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			5,000.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป			3,000.00	
หนี้สงสัยจะสูญ			40,465.00	
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน			9,400.00	196,365.00
กำไรสุทธิ				918,695.00

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด			
งบกำไรสะสม			
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562			
กำไรสะสมต้นงวด			284,378.60
บวก กำไรสุทธิ			918,695.00
กำไรสะสมปลายงวด			1,203,073.60

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด			
งบแสดงฐานะการเงิน			
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562			
	สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน:			
เงินสด		17,156.00	
ธนาคาร-กระแสรายวัน		2,389,229.60	
ธนาคาร-ออมทรัพย์		3,149,130.00	
ลูกหนี้การค้า	1,168,440.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	58,422.00	1,110,018.00	
วัสดุสำนักงาน		2,000.00	
สินค้าคงเหลือ		360,000.00	7,027,533.60
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน:			
อุปกรณ์สำนักงาน		47,000.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		18,800.00	28,200.00
รวมสินทรัพย์			7,055,733.60
	หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้า		770,400.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		3,935.00	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย		12,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		66,325.00	852,660.00
รวมหนี้สิน			852,660.00
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น		5,000,000.00	
กำไรสะสม		1,203,073.60	6,203,073.60
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			7,055,733.60

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562	รายการ		เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย	30	คืนทุนขาย	514	3,062,500.00	
		สินค้าคงเหลือต้นงวด	107		-
		ซื้อสินค้า	501		3,060,000.00
		ค่าขนส่งเข้า	504		2,500.00
		(เปิดบัญชีเกี่ยวกับคืนทุนขายที่มียอดด้านเดบิต)			
		สินค้าคงเหลือปลายงวด	107	360,000.00	
		ลงคืน	502	120,000.00	
		ส่วนลดรับ	503	7,200.00	
		คืนทุนขาย	514		487,200.00
		(เปิดบัญชีเกี่ยวกับคืนทุนขายที่มียอดด้านเครดิต)			
		ขายสินค้า	401	4,056,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		4,056,000.00
		(เปิดบัญชีขายไปบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	3,377,305.00	
		คืนทุนขาย	514		2,575,300.00
		รับคืน	402		156,000.00
		ส่วนลดจ่าย	403		29,640.00
		ค่าโฆษณา	505		3,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค	506		4,500.00
		ค่าเช่า	507		5,000.00
		เงินเดือน	508		120,000.00
		เงินประกันสังคมสมทบ	509		6,000.00
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	510		5,000.00
		วัสดุสำนักงาน ใช้นี้ไป	511		3,000.00
		หนังสือส่งออกลูก	512		40,465.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513		9,400.00
		(เปิดบัญชีคืนทุนขาย รับคืน ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายไปกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	678,695.00	
		กำไรสะสม	302		678,695.00
		(เปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปกำไรสะสม)			

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด			
งบทดลองหลังปิดบัญชี			
วันที่ 30 กันยายน 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	17,156.00	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	2,389,229.60	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	3,149,130.00	
ลูกหนี้การค้า	104	1,168,440.00	
ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		58,422.00
วัสดุสำนักงาน	106	2,000.00	
สินค้าคงเหลือ	107	360,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	108	47,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		18,800.00
เจ้าหนี้การค้า	201		770,400.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,935.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	203		12,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	204		66,325.00
ทุนเรือนหุ้น	301		5,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,203,073.60
		7,132,955.60	7,132,955.60



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

ล้างข้อมูล

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1 8 5 0 4 0 0 0 8 8 4 5 4  
สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

ที่อยู่ อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่

หมู่บ้าน - เลขที่ 89/98 หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - สุขุมวิท 64/1

ถนน - สุขุมวิท ตำบล/แขวง บางจาก

อำเภอ/เขต พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 1 0 2 6 0

โทรศัพท์ 02-741-3698

กรณีมีสาขา ยื่นแบบแสดงรายการโดย :  
 (1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ  
 (1.1) สำนักงานใหญ่  (1.2) สาขาที่  
 (2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)  
 (2.1) สำนักงานใหญ่  (2.2) สาขาที่

ขึ้นปกติ  ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ..... ของ ภ.พ.30 จึงยื่นไว้  ภายในกำหนดเวลา  เกินกำหนดเวลา  
สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "□" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. 2562  
 (1) มกราคม  (4) เมษายน  (7) กรกฎาคม  (10) ตุลาคม  
 (2) กุมภาพันธ์  (5) พฤษภาคม  (8) สิงหาคม  (11) พฤศจิกายน  
 (3) มีนาคม  (6) มิถุนายน  (9) กันยายน  (12) ธันวาคม

การคำนวณภาษี

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

	บาท	สต.		บาท	สต.
1. ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน}	3 9 0 0 0 0 0	0 0	1		
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2		
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3		
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	3 9 0 0 0 0 0	0 0	4		
5. ภาษีขายเดือนนี้			5	2 7 3 0 0 0	0 0
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน}	2 9 5 2 5 0 0	0 0	6		
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)			7	2 0 6 6 7 5	0 0
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)			8	6 6 3 2 5	0 0
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)			9		
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา			10		
11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	6 6 3 2 5	0 0	11		
12. ชำระเกิน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.))			12		

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม			13		
14. เบี้ยปรับ			14		
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))	6 6 3 2 5	0 0	15		
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)			16		

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนเข้าธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอนำภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.ท.10 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ  
โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้อื่นค่าของฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว) ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ  
(..... บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด.....)  
ยื่นวันที่ 15 กันยายน 2562  
ประทับตรา  
นิติบุคคล  
(.....)  
(ก่อนกรอกรายการโปรดสุ่มสำเนาขึ้นต้นหลัง)

### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้ยื่นภาษีแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กอรวมรถบรียหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียว พร้อมกับใบแนบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของตัวเลข

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าชื่อเดือนภาษียื่นพร้อมกับการยื่นปี พ.ศ. ด้วย

#### การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

- 1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรดยื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด  (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นั้น

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

- 2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยขยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

- 3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นั้น

- 4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนภาษีนี้นี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

- 5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยขยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

- 6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนนี้ (หรือกรดยื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด  (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้นั้น

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย " ✓ " ลงในช่อง "  " หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

- 7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยขยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

- 8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7) ให้นำจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

- 9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7) ให้นำจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

- 10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือโอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งขยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

- 11. ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีสุทธิที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

- 12. ภาษีสุทธิที่ชำระเกิน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นการมีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. บวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

- 13. เงินเพิ่ม ในกรณีที่ผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาขึ้นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

- 14. เบี้ยปรับ ในกรณีที่ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเนื่องเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียคลาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ขอลดได้ตามจำนวนระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

- 15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11.+13.+14.) หรือ (13.+14.-12.)) ให้กรอกยอดรวม ภาษีสุทธิที่ต้องชำระตาม 11. บวกเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. หรือเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. สมภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

- 16. รวมภาษีที่ชำระเกินหลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12.-13.-14.) ถ้าภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไร ให้นำยอดมากรอกใน 16.

การขอคืนภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ 16.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอคืนในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยไปโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ทั้งนี้กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยไปโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยไปโอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้โอนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนกลับบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มขึ้นแบบ ภ.พ.30 พร้อมทั้งชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนี้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

##### 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ไทฮัน ๗

- 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- 1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

##### 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ไทฮัน ๗

- 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- 2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์สารนิเทศสรรพากร RD Intelligence Center

โทร. 1161



## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการในครั้งนี้ของสาขาบัญชีนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาในการศึกษาและเพื่อให้เข้าใจถึงการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องการทำโครงการในครั้งนี้ทำให้นักศึกษาเกิดความสามัคคีซึ่งกันและกัน รวมถึงการนำกระบวนการวิธีการและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทของเราได้จัดตั้งขึ้นโดยใช้ชื่อว่า บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือเดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน พ.ศ.2562 ซึ่งอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีจำนวนมากและมีรายละเอียดค่อนข้างเยอะ ทำให้มักจะเกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารได้ง่าย ดังนั้นเราจึงหาวิธีการแก้ปัญหาด้วยการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด และตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์

การดำเนินงานโครงการที่ใช้เวลาในการจัดทำเป็นระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียน 2 ผลในการดำเนินงานของ บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด ในการดำเนินงานในเดือนสิงหาคม บริษัทของเรามีผลกำไรสุทธิ 268,378.60 บาท และในเดือนกันยายนมีผลเป็นกำไรสุทธิจำนวน 918,695 บาท ซึ่งในการทำงานสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำงานกันเป็นอย่างดี ทำให้โครงการของกลุ่มประสบความสำเร็จ เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

#### 5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- 5.2.1 ใช้เวลาในการดำเนินงานมาก
- 5.2.2 สมาชิกในกลุ่มขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ
- 5.2.3 ขาดทักษะในการปิดบัญชี
- 5.2.4 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการทำงานไม่เพียงพอ

#### 5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 จัดสรรเวลาให้ถูกต้อง
- 5.3.2 พยายามหาเวลาว่างมาปรึกษากัน

5.3.3 ศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติให้ถี่ถ้วนและรอบคอบ

5.3.4 เตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์มาให้พร้อม

#### 5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ

5.4.1 สามารถจัดตั้งวางแผนประกอบธุรกิจได้

5.4.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4.3 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้

5.4.4 สามารถทำงานเป็นกลุ่ม รู้จักความสามัคคีกัน

#### 5.5 ข้อเสนอแนะ

5.5.1 จะต้องแบ่งเวลาในการจัดทำโครงการให้เหมาะสม

5.5.2 ควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนจัดทำเอกสาร

5.5.3 ควรมีการตรวจสอบและสำรองข้อมูลในการดำเนินงานทุกครั้ง

5.5.4 สมาชิกในกลุ่มจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำโครงการ

5.5.5 สมาชิกในกลุ่มต้องร่วมมือกันเตรียมอุปกรณ์ในการจัดทำโครงการ

## บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2559). การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก

<http://www.rd.go.th/publish/7058.0.html>

กัญจกร สุขแจ่ม. (2559). การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณณวิลา

ทิวันทา). ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก [https://drive.google.com/drive/u/folders/](https://drive.google.com/drive/u/folders/0Bwq6OnXFhJamUoTmswUkowVjg)

[0Bwq6OnXFhJamUoTmswUkowVjg](https://drive.google.com/drive/u/folders/0Bwq6OnXFhJamUoTmswUkowVjg)

ณารี สุขประเสริฐศิลป์. (2559). ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก <https://sites.google.com/site/kruduck1122/khwam-hmay-khxng-sinkha>

ณารี สุขประเสริฐศิลป์. (2559). ความหมายของสินค้า. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก

<https://sites.google.com/site/kruduck1122/khwam-hmay-khxng-sinkha>

เทพทรงชัย เพียรโคตร. (2559). บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์

(กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลมณัพันธ์). ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamc01j/yjNxa2hyY1k>

นันทชา มาโต. (2559). การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงข่อม).

ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamVzXTFJ0Y2ZiVnc)

[0Bwq6OnXFhJamVzXTFJ0Y2ZiVnc](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamVzXTFJ0Y2ZiVnc)

พัชรินทร์ วงเสนา. (2557). ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13

ตุลาคม 2562, จาก [https://sites.google.com/site/patcharintantan/khwam-ru-keiyw-kab-microsoft-](https://sites.google.com/site/patcharintantan/khwam-ru-keiyw-kab-microsoft-word/-kar-baychi-laea-kar-tha-baychi)

[word/-kar-baychi-laea-kar-tha-baychi](https://sites.google.com/site/patcharintantan/khwam-ru-keiyw-kab-microsoft-word/-kar-baychi-laea-kar-tha-baychi)

พัชรินทร์ สมพันธ์. (2553). มาตรฐานบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก

<https://www.gotoknow.org/posts/319854>

วาสนา น้อยโสภณ. (2560). วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขาย. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก

<http://parw41.blogspot.com/p/3.html>

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2560). ข้อสมมติฐานทางการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก <https://www.myaccount-cloud.com/Article/Detail/89249>

สุพาดา สิริกุตตา. (2554). ความหมายของการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก

<http://kangsompimvipa.blogspot.com/2012/06/blog-post.html>

**ภาคผนวก ก**



## 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 สามารถจัดตั้งวางแผนประกอบธุรกิจได้
- 5.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้
- 5.4 สามารถทำงานเป็นกลุ่ม รู้จักความสามัคคีกัน

## 6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยี ธรรมวิทยัพณิชยการ จำนวน 3 คน

## 7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

### 7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน

- 7.1.1 ประชุมสนทนากับสมาชิกในกลุ่ม
- 7.1.2 จัดตั้งประธานและคณะกรรมการเพื่อจัดการดำเนินงาน
- 7.1.3 นำเสนอโครงการ และรออนุมัติ

### 7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.2.1 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่น่าเสนอโครงการ
- 7.2.2 เตรียมอุปกรณ์ เอกสาร
- 7.2.3 จัดทำรูปเล่มโครงการ
- 7.2.4 บันทึกข้อมูลโครงการที่สมบูรณ์แล้วลงแผ่นซีดี (CD)

### 7.3 ขั้นตอนสรุป

- 7.3.1 ดำเนินการประเมินผลโครงการ
- 7.3.2 สรุปเรื่องโครงการและเอกสารเพื่อนำเสนอโครงการ
- 7.3.3 จัดทำรูปเล่ม, Power Point พร้อมรวบรวมข้อมูลทั้งหมด และแผ่นซีดี CD

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีธรรมวิทยัพณิชยการ

## 10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4	3 รีม	100.00	300.00
2	หมึกพิมพ์เอกสาร	4 ขวด	300.00	1,500.00
3	แฟ้มเก็บเอกสาร	2 แฟ้ม	80.00	160.00
4	ค่าถ่ายเอกสาร	300 แผ่น	2.00	600.00
5	ค่าแผ่น	1 แผ่น	30.00	30.00
6	ค่าเช่ารูปเล่ม	1 เล่ม	200.00	200.00
7	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			500.00
<b>รวม</b>				<b>3,290.00</b>

## 11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ กวิสรา สุนทร โอวาท

ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอโครงการ  
(นางสาวพจมาน จันทสุข)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตา คุ่มเจริญ)  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

**ภาคผนวก ข**









บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					











# บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน สิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รายได้ :-

ขายสินค้า			xxxx
<u>หัก</u> รับคืนสินค้า	xxxx		
ส่วนลดจ่าย	xxxx		xxxx
ขายสุทธิ			xxxx
รวมรายได้			xxxx

หัก ต้นทุนขาย :-

สินค้าคงเหลือต้นงวด			xxxx
<u>บวก</u> ซื้อสุทธิ :-			
ซื้อสินค้า	xxxx		
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า	xxxx		
	xxxx		
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	xxxx		
ส่วนลดรับ	xxxx	xxxx	xxxx
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xxxx
<u>หัก</u> สินค้าคงเหลือปลายงวด			xxxx
กำไรขั้นต้น			xxxx

ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร :-

<u>หัก</u> ค่าโทรศัพท์			xxxx
ค่าขนส่งออก			xxxx
ค่าธรรมเนียมต่างๆ			xxxx
ค่าน้ำประปานครหลวง			xxxx
ค่าไฟฟ้า			xxxx
ค่าเช่าอาคาร			xxxx
ค่าโฆษณา			xxxx
เงินเดือน			xxxx

บริษัท จีควอลิตี้ อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน สิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	xxxx	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	xxxx	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	xxxx	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xxxx	
หนี้สงสัยจะสูญ	xxxx	xxxx
กำไรจากการดำเนินงาน		xxxx
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ :-		
บวก รายได้เบ็ดเตล็ด		xxxx
กำไรสุทธิ		xxxx

บริษัท จีควอลิตี้ อิเล็กทรอนิกส์ จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน สิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กำไรสะสมต้นปี

xxxx

บวก กำไรสุทธิ

บริษัท ฟ้าใหม่ไทย จำกัด

xxxx

กำไรสะสมปลายปี

xxxx

---

---

บริษัท จีควอลิตี้ อีเล็กทรอนิกส์ จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด

สนทรรพ

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		XXXX	
เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน		XXXX	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์		XXXX	
ลูกหนี้การค้า	XXXX		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XXXX	XXXX	
วัสดุสำนักงาน		XXXX	
สินค้าคงเหลือ		XXXX	XXXX

สินทรัพย์หมุนไม่หมุนเวียน :-

อุปกรณ์สำนักงาน	XXXX		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	XXXX	XXXX	
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	XXXX		
หัก ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	XXXX	XXXX	XXXX

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

XXXX

หนี้สินและทุน

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้การค้า		XXXX	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย		XXXX	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย		XXXX	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		XXXX	XXXX

หนี้สินไม่หมุนเวียน:-

- XXXX

รวมหนี้สินทั้งสิ้น

XXXX

ทุน :-

ทุนเรือนหุ้น	XXXX		
บวก กำไรสุทธิ	XXXX		XXXX

รวมหนี้สินและทุน

XXXX









**ภาคผนวก ค**

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
รายงาน	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1. กระดาษ A4	300.00	1. กระดาษ A4	400.00
2. หมึกพิมพ์เอกสาร	1,500.00	2. หมึกพิมพ์เอกสาร	400.00
3. แฟ้มเก็บเอกสาร	160.00	3. แฟ้มเอกสาร	80.00
4. ค่าถ่ายเอกสาร	600.00	4. ค่าแผ่น	50.00
5. ค่าแผ่น	30.00	5. ค่าถ่ายเอกสาร	20.00
6. ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00	6. ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00
7. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	500.00	7. เครื่องปริ้น	3,500.00
<b>รวม</b>	<b>3,290.00</b>	<b>รวม</b>	<b>4,650.00</b>

สรุป ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริงสูงกว่าที่เสนอ จำนวน 1,360 บาท

**ภาคผนวก ง**

An introduction slide for a school representative. The background is orange with a white cloud-like shape in the center. On the left, there is a photograph of a young woman in a white school uniform with a red tie and a name tag. Below the photo is a purple box containing the text 'นางสาว พจมาน จันทสุข' (Ms. Pajaman Jantasuk). To the right of the photo is a list of bullet points in Thai script, all starting with 'นำเสนอ' (Introduction).

นำเสนอ

- แนะนำโครงสร้างบริษัท
- แนะนำสินค้า
- สมุดรายวันซื้อสินค้า
- สมุดรายวันส่งคืนสินค้า
- แยกประเภทย่อยเจ้าหน้าที่
- สมุดรายวันขายสินค้า
- สมุดรายวันรับคืนสินค้า

## บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด



ที่อยู่ 119 หมู่ที่ 1 แขวงบางจาก เขตพระโขนง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10260 To 02-1539995



## โครงสร้างบริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด



น.ส. สลิทิพย์ ศิริเหลือ  
กลางรองประธาน



น.ส. พจมาน จันทสุข  
ประธาน



น.ส. พุ่มมน สารศิริ  
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี



นางสาวเนอมาลัย บุญศักดิ์  
แทนจัดจื่อ



นายณัฐวุฒิ สุวรรณวัฒน์  
แทนการคลัง



นายอิศข วังศ์วิวัฒน์  
แทนบัญชี



นายพัชร จิราธิวัฒน์  
แทนการเงิน



บริษัท ผ้าไหมไทย จำกัด  
ที่อยู่ 119 หมู่ที่ 1 แขวงบางจาก เขตพระโขนง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10260 To 02-1539995



### ความเป็นมาของบริษัท

บริษัทผ้าไหมไทยจำกัด จัดตั้งขึ้นเพื่ออนุรักษ์ความเป็นไทยจะ  
ถูกถ่ายทอดให้ปรากฏเป็นลวดลายต่าง ๆ เช่น ลายไทย ดอกไม้  
รูปทรงเลขาคณิตโดยฝีมือและภูมิปัญญาของชาวบ้านลวดลาย  
ดังกล่าวละเอียดอ่อน สวยงาม อ่อนช้อน ผู้สวมใส่รู้สึกสบาย  
สง่างาม มีเสน่ห์



### สินค้าของบริษัท



#### ผ้าไหมแพรวา

- ราคา 23000
- ราคารวมภาษีแล้ว

### สินค้าของบริษัท



#### ผ้าไหมมัดหมี่

- ราคา 20000
- ราคารวมภาษีแล้ว

### สินค้าของบริษัท



#### ผ้าไหมเบียงจิด

- ราคา 15000
- ราคารวมภาษีแล้ว

### สินค้าของบริษัท



#### ผ้าไหมตีนจกไทยวน

- ราคา 5900
- ราคารวมภาษีแล้ว

## สมุดรายวันซื้อสินค้า

สมุดรายวันซื้อ คือสมุดรายวันขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

สมุดรายวันซื้อสินค้า						หน้า 1	
ท.ศ. 2561	เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้	เดือน	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต
เดือน	วันที่				ใบกำกับ	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ
ศ.ศ.				✓			
				✓			
				✓			
				✓			
				✓			
					501	108	201

## การบันทึกสมุดรายวันซื้อสินค้า

สมุดรายวันซื้อสินค้า									
วันเดือนปี	เลขที่	ใบกำกับ	ชื่อเจ้าหนี้	เดือน	เลขที่	เดบิต		เครดิต	
						สินค้า	บัญชี	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ
ศก	4	40/02	ร้าน เจ็ดดา	2/10,ม/30			300,000.00	21,000.00	321,000.00
	10	223/05	ร้าน วันทอง	2/10,ม/30			360,000.00	25,200.00	385,200.00
							660,000.00	46,200.00	706,200.00

### ตัวอย่างเช่น

เดบิต	ซื้อสินค้า	300,000	
	ภาษีซื้อ	21,000	
เครดิต	เจ้าหนี้การค้า		321,000

## สมุดรายวันส่งคืนสินค้า

สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด เป็นสมุดขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการส่งคืนสินค้าในกรณีที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

หน้า 1

พ.ศ. 2558		เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อนไข	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่	ใบกำกับ				เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ	
ส.ค.					✓				
						201	502	108	

## การบันทึกสมุดรายวันส่งคืนสินค้า

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

วันเดือนปี	เลขที่	เจ้าหนี้	เลขที่	เดบิต	เครดิต	
	Debit Memo		บัญชี	เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ
สค 5		ร้าน เจ็ดดา		64,200.00	60,000.00	4,200.00
				64,200.00	60,000.00	4,200.00

### ตัวอย่างเช่น

เดบิต	เจ้าหนี้การค้า	64,200
เครดิต	ส่งคืนสินค้า	60,000
	ภาษีซื้อ	4,200

## แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของเจ้าหนี้ โดยแยกเจ้าหนี้ของกิจการ ออกเป็นรายตัวว่าแต่ละรายมีรายละเอียดเท่าไร

### แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

บริษัท

พ.ศ. 2558		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					
ส.ค.						

## การบันทึกแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้						
เจ้าหนี้-ร้านเจ๊ดา						
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	
สค 4	ซื้อสินค้า	จง1		321,000.00	321,000.00	
5	ส่งคืนสินค้า	จง1		64,200.00	256,800.00	
15	จ่ายชำระหนี้	จง1	256,800.00			

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ จะลงรายการที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ และจ่ายชำระหนี้

## สมุดรายวันขายสินค้า

สมุดรายวันขายเป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

สมุดรายวันขายสินค้า

หน้า 1

พ.ศ. 2558	เลขที่		ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	หน้าบัญชี	เดบิต		
	เดือน	วันที่				ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย
		ใบกำกับ			✓			
					✓			
					✓			
					✓			
					✓			
						104	401	204

## การบันทึกสมุดรายวันขายสินค้า

สมุดรายวันขายสินค้า								
วันเดือนปี	เลขที่ ใบกำกับ สินค้า	ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	เลขที่ บัญชี	เดบิต			
					ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย	
สค	12	41/003	ร้าน วัฒนา	2/10,ม/30		417,300.00	390,000.00	27,300.00
	20	45/005	ร้าน เอล	2/10,ม/30		166,920.00	156,000.00	10,920.00
	27	50/007	ร้าน ยูวดี	2/10,ม/30		584,220.00	546,000.00	38,220.00
						1,168,440.00	1,092,000.00	76,440.00

### ตัวอย่างเช่น

เดบิต	ลูกหนี้การค้า	417,300
เครดิต	ขายสินค้า	390,000
	ภาษีขาย	27,300

## สมุดรายวันรับคืนสินค้า

สมุดรายวันรับคืนและส่วนลด เป็นสมุดที่ใช้สำหรับบันทึกการรับคืนหรือให้ส่วนลดแก่ลูกค้าที่ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เนื่องจากสินค้าที่ส่งไปชำรุด

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

หน้า 1

พ.ศ. 2558	เลขที่		ชื่อลูกหนี้	เงินไข	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต
	เดือน	วันที่				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	
ส.ค.					✓			
						402	204	104

## การบันทึกสมุดรายวันรับคืนสินค้า

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลดให้

วันเดือนปี	เลขที่	ชื่อลูกหนี้	เลขที่	เดบิต		เครดิต
				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	
สค	13	20/21	ร้านดีดี	60,000.00	4,200.00	64,200.00
				60,000.00	4,200.00	64,200.00
				403	204	104

### ตัวอย่างเช่น

เดบิต	รับคืน	60,000	
	ภาษีขาย	4,200	
เครดิต	ลูกหนี้การค้า		64,200



นางสาว สลิลทิพย์ สิริเหลื่อ

### นำเสนอ

- แยกประเภทย่อยลูกหนี้
- สมุดรายวันรับเงิน
- สมุดรายวันจ่ายเงิน
- สมุดรายวันทั่วไป

### แยกประเภทย่อยลูกหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของลูกหนี้ โดยแยกลูกหนี้ของกิจการ ออกเป็นรายตัว

แยกประเภทย่อยลูกหนี้

ร้าน

พ.ศ. 2558		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่						
พ.ค.							







## สมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป			
พ.ศ. 2559	รายการ	เลขที่	เดบิต
เดือน	วันที่	บัญชี	
ส.ค.	31	เงินเดือน	504 9,600.00
		เงินประกันสังคมจ่ายตาม	505 6,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202
		เงินประกันสังคมค่าจ่าย	204
		(จ่ายเงินเดือนตามเงินรับ)	
		ภาษีขาย	203 137,760.00
		ภาษีซื้อ	105
		เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร	205
		(ปีบัญชีภาษีซื้อภาษีขาย)	
		ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	509 9,400.00
		ค่าเสื่อมราคาอะไหล่-อุปกรณ์สำนักงาน	109
		(ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์งาน)	
		หนี้สงสัยจะสูญ	510 17,937.00
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	110
		(ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ)	
		วัสดุสำนักงานทั่วไป	511 5,000.00
		วัสดุสำนักงาน	106
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงานทั่วไป)	



นางสาว ณิชมน สารศิริ

### นำเสนอ

- บัญชีแยกประเภททั่วไป
- งบทดลอง
- กระดาษทำการ
- งบการเงิน
- ปิดบัญชี



## บัญชีแยกประเภททั่วไป

เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทหลักที่กิจการจะต้องจัดทำ ต่อจากการบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไปโดยสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปนี้จะประกอบไปด้วยบัญชีต่างๆ เช่น บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย

เงินสด					เลขที่ 101		
วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	วันเดือนปี	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
สค 31	สมุดรายวันรับเงิน		2,001,520.00	สค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		1,427,244.00
					ยอดยกไป		574,276.00
			2,001,520.00				2,001,520.00
กย 1	ยอดยกมา		574,276.00				

## งบทดลอง

งบทดลอง หมายถึง งบที่จัดทำเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไปผ่านไปบัญชีแยกประเภท

บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	574,276.00
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	3,009,618.00
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	3,328,610.00
ลูกหนี้การค้า	104	584,220.00
ภาษีซื้อ	105	123,905.00
วัสดุสำนักงาน	106	10,000.00
อุปกรณ์สำนักงาน	107	47,000.00
มีค่าเช่าอาคาร	201	385,200.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	3,935.00
ค่าเช่ารถ	203	137,760.00
กำไรหรือขาดทุนสุทธิ	304	12,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301	5,000,000.00
กำไรสะสม	401	2,028,000.00
หนี้สินการค้า	402	60,000.00
ส่วนลดกับ	403	5,136.00
หนี้สินเจ้า	501	1,740,000.00
หนี้สินเจ้า	502	60,000.00
ค่าเช่าที่ดิน	503	2,500.00
หนี้สิน	504	220,000.00
กำไรหรือขาดทุนสุทธิ	505	6,000.00
ค่าเช่ารถ	506	4,500.00
ส่วนลดค่าเช่า	507	10,400.00
ค่าโฆษณา	508	3,000.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	509	5,000.00
ค่าจ้าง	510	5,000.00
		7,632,031.00
		7,632,031.00

## กระดาษทำการ 8 ช่อง

กระดาษทำการ (working paper or work sheet) หมายถึง กระดาษร่างที่นำมาใช้ในการจำแนกตัวเลขจำนวนเงินของบัญชีต่างๆ ในงบทดลอง เพื่อจัดว่าตัวเลขใดจะนำไปใช้ในการจัดทำงบขาดทุน และตัวเลขใดที่จะนำไปแสดงในงบดุลเพื่อให้เห็นฐานะการเงินของกิจการ

ใบคำนวณเงิน งบกำไรขาดทุน						
สำหรับงวดวันที่ 31 ธันวาคม 2562						
บัญชี	หน่วย	ยอดรวม		ยอดโอน		ยอดคงเหลือ
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	
ทุน	200	374,700.00				374,700.00
กำไรสะสม	201					3,038,818.80
สินทรัพย์ถาวร	202	1,020,000.00				3,038,818.80
สินทรัพย์หมุนเวียน	203	124,210.00				24,210.00
เงินสด	204	124,210.00		11,800.00		
ลูกหนี้การค้า	205				3,000.00	
ลูกหนี้สงสัยจะสูญ	206				3,000.00	
สินค้าคงเหลือ	207		7,000.00			
สินค้าคงมือ	208					183,210.00
สินค้าคงมือ	209		8,887.00			8,887.00
สินค้าคงมือ	210		117,760.00			
สินทรัพย์รวม	211		1,200,000.00			1,200,000.00
หนี้สิน	212	3,000,000.00				3,000,000.00
หนี้สิน	213		3,038,818.80			3,038,818.80
หนี้สินรวม	214	3,000,000.00				3,038,818.80
กำไรสุทธิ	215					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	216					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	217					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	218					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	219					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	220					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	221					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	222					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	223					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	224					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	225					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	226					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	227					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	228					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	229					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	230					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	231					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	232					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	233					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	234					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	235					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	236					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	237					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	238					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	239					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	240					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	241					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	242					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	243					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	244					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	245					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	246					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	247					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	248					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	249					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	250					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	251					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	252					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	253					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	254					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	255					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	256					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	257					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	258					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	259					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	260					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	261					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	262					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	263					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	264					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	265					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	266					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	267					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	268					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	269					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	270					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	271					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	272					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	273					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	274					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	275					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	276					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	277					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	278					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	279					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	280					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	281					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	282					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	283					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	284					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	285					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	286					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	287					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	288					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	289					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	290					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	291					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	292					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	293					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	294					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	295					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	296					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	297					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	298					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	299					3,038,818.80
กำไรสุทธิ	300					3,038,818.80

## งบการเงิน

งบการเงิน คือ ผลของการบันทึกรายการธุรกิจของกิจการ โดยจะสรุปออกมาในรูปแบบที่กำหนดร่วมกัน โดยรูปแบบที่วันนี้จะทำให้ผู้อ่านงบการเงิน เข้าใจภาพรวมของการดำเนินธุรกิจของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ

งบการเงินประกอบ ที่กิจการเราใช้

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบกำไรสะสม
3. งบแสดงฐานะการเงิน

## งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน เป็นงบหรือรายการที่แสดงถึงการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาใด ระยะเวลาหนึ่งอาจจะเป็น 3 เดือน 6 เดือน และ 1 ปีแล้วแต่กิจการนั้นๆได้กำหนดไว้

ร้าน คำไหมไทย จำกัด				
งบกำไรขาดทุน				
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562				
ขายสินค้า				2,028,000.00
หัก ราคาสินค้า			60,000.00	
ส่วนลดจ่าย			10,400.40	1,957,599.06
ขายสุทธิ				1,957,599.06
หัก ต้นทุนขาย:				
สินค้าคงเหลือต้นงวด				
บวก ซื้อสุทธิ:			1,740,000.00	
ซื้อสินค้า			2,500.00	
บวก ค่าขนส่งเข้า			1,742,500.00	
หัก สินค้าสิ้นค้า	60,000.00			
ส่วนลดรับ	5,136.00	1,677,364.00	1,677,364.00	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			1,677,364.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			180,000.00	1,497,364.00
กำไรขั้นต้น				452,235.60
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร:				
ค่าเช่ารถบรรทุก			4,500.00	
ค่าเช่า			5,000.00	
เงินเดือน			120,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสหภาพ			6,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน			9,400.00	
หนี้สงสัยจะสูญ			17,957.00	
วัสดุสำนักงานไว้ไป			5,000.00	167,857.00
กำไรสุทธิ				284,378.60

## งบกำไรสะสม

งบกำไรสะสม เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มกิจการจนถึงงวดปัจจุบัน  
ว่ามีคงเหลือเท่าไร ถ้ากิจการมีกำไร จะทำให้มีกำไรสะสมเพิ่มขึ้น แต่ถ้าขาดทุนสุทธิ จะทำให้ผลกำไรลดลง

ร้าน คำไหมไทย จำกัด	
งบกำไรสะสม	
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562	
กำไรสะสมต้นงวด	-
บวก กำไรสุทธิ	284,378.60
กำไรสะสมปลายงวด	284,378.60

## งบแสดงฐานะการเงิน

คืองบที่จะแสดงข้อมูลฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งของรอบบัญชี โดยจะแสดง สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ สามารถอธิบายความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆของงบแสดงฐานะทางการเงินได้จากสมการ สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

ร้าน คัพเค้กไทย 4545			
งบแสดงฐานะการเงิน			
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
สินทรัพย์			
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน:</b>			
เงินสด		574,276.00	
ธนาคาร-กรุงศรีอยุธยา		3,009,619.60	
ธนาคาร-ออมทรัพย์		1,328,610.00	
ลูกหนี้การค้า	584,220.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	17,937.00	566,283.00	
วัสดุสำนักงาน		5,000.00	
สินค้าคงเหลือ		180,000.00	5,663,768.60
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน:</b>			
อุปกรณ์สำนักงาน		47,000.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		9,400.00	37,600.00
<b>รวมสินทรัพย์</b>			<b>5,701,368.60</b>
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
<b>หนี้สินหมุนเวียน:</b>			
เจ้าหนี้การค้า		385,200.00	
ภาษีตก ๓ เดือน		3,935.00	
เงินกู้ยืมระยะสั้นต่างเจ้า		12,000.00	
เจ้าหนี้กรมสรรพากร		15,855.00	416,990.00
รวมหนี้สิน			416,990.00
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น:</b>			
ทุนเดิมหุ้น		5,000,000.00	
บวก ค่าไรสุทธิ		284,378.60	5,284,378.60
<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			<b>5,701,368.60</b>

## การปิดบัญชี

**การปิดบัญชี** คือการทำให้บัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย ต่างๆ มียอดคงเหลือเป็น 0 โดยการบันทึกตัวเลขเท่ากันไว้ในด้านตรงข้าม แล้วโอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุนเพื่อเปรียบเทียบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน แล้วจึงโอนต่อไปเป็นกำไรสะสมในบัญชีทุน ซึ่งจะทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีกำไรขาดทุนเป็น 0 เช่นกัน

### งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี คือ งบที่พิสูจน์ความถูกต้องของการปรับปรุงและปิดบัญชี โดยจัดทำขึ้นหลังจากปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมียอดคงเหลือของบัญชีทั้ง 3 ประเภท คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของหรือทุน จะนำไปบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปของงวดบัญชีใหม่

จบการนำเสนอ  
ขอบคุณที่เข้ามา  
เพียงเท่านี้ นะคะ  
MEGA MATH

รูปภาพประกอบขณะปฏิบัติงาน

## รูปในการปฏิบัติงาน



## รูปในขณะปรึกษา







## ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล นางสาวณัฐมน สารศรี  
รหัสนักศึกษา 39995  
วัน/เดือน/ปี เกิด 18 กันยายน 2544  
มัธยมศึกษา โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ-นามสกุล พจมาน จันทสุข  
รหัสนักศึกษา 39558  
วัน/เดือน/ปี เกิด 19 สิงหาคม 2544  
มัธยมศึกษา โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ-นามสกุล สลิลทิพย์ สิริเหลือ  
รหัสนักศึกษา 39570  
วัน/เดือน/ปี เกิด 10 มีนาคม 2544  
มัธยมศึกษา โรงเรียนมัธยมวัดด่านสำโรง  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ