



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภท บริการ

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

MBP NAIL Co.,LTD

โดย

นางสาวอภิญญา บุตรอำคา

นางสาวสุธิดา บุญเลิศ

นางสาวอนุชิตา ตาดิ

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขาวิชาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนการ

ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภท บริการ

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

MBP NAIL Co.,LTD

โดย

นางสาวอภิญญา บุตรอำคา

นางสาวสุธิดา บุญเลิศ

นางสาวอนุชิตา ตาคี

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขาวิชาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ

ปีการศึกษา 2562



ชื่อโครงการ บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

Radiant Company Limited

โดย	1. นางสาวลัดดาวัลย์	สมคะเนย์	รหัสนักศึกษา	39236
	2. นางสาวจุฬาลักษณ์	พันธ์ขาว	รหัสนักศึกษา	39225
	3. นางสาวพัชรมัย	บัวพรหม	รหัสนักศึกษา	39379

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสาร โครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิเคราะห์โครงการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิทยา (ATC)

.....
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันทา)

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....
(อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันทา)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ	บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด
	MBP NAIL CO.,LTD
ผู้จัดทำโครงการ	1. นางสาวอภิญญา บุตรอำคา
	2. นางสาวสุธิดา บุญเลิศ
	3. นางสาวอนุชิตา ตาคี
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ
สาขาวิชา	สาขางานการบัญชี
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ ปีการศึกษา 2562

บทคัดย่อ

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานทางด้านบัญชีได้จริง และความรู้ที่ได้จากการจัดทำสามารถทำให้รู้จักการวางระบบการเงินและการบัญชีได้อย่างถูกต้องรวมถึงมุมมองการตลาดและการจัดหางบต่าง ๆ ในบริษัทที่สามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน

โครงการที่ได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับการจัดตั้งบริษัทจำกัดจะต้องมีผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป จึงต้องมีการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิเข้าพเจ้าจึงมีความประสงค์จะจัดตั้ง MBP NAIL CO.,LTD จำกัด ขึ้นซึ่งเป็นธุรกิจ ประเภทบริการ

การจัดทำโครงการนี้มีประโยชน์ต่อนักศึกษาในอนาคตอย่างมาก เราสามารถนำความรู้ที่ได้มานั้นมาประยุกต์ใช้ในการทำงานการทำธุรกิจภายในอนาคตนั้นจะต้องมีระบบบัญชีเสนอเพื่อนำข้อมูลนี้ได้เป็นต้นแบบให้กับนักเรียนรุ่นต่อไปได้อีก

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้จะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เป็นเพราะความกรุณาอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเรื่องบัญชี เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการ และให้ข้อคิดดี ๆ มากมาย ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังคอยดูแลและให้ความรู้ความเข้าใจทั้งหลักการ และเหตุผลในการจัดทำโครงการแต่ละขั้นตอน ได้อย่างชัดเจนทำให้โครงการนี้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามที่ปรารถนาไว้

ขอขอบพระคุณ ดร. สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชย การที่ให้โอกาสศึกษาวิชาความรู้ สาขาการบัญชีและได้เอื้อเฟื้อสถานที่ อุปกรณ์และรวมถึงวัสดุต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการ ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความห่วงใย และความเอาใจใส่เป็นอย่างดีตลอดมา คณะผู้จัดทำโครงการจึงขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ณ ที่นี้

สุดท้ายนี้ความดีของโครงการครั้งนี้ คณะผู้จัดทำขอมอบเป็นเครื่องบูชา บิคา มารดา และคณะอาจารย์ทุกท่าน ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้แก่คณะจัดทำโครงการจนสามารถจัดทำโครงการเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

คำนำ

โครงการ “ร้านทำเล็บ” ประเภทบริการ จัดตั้งเป็นบริษัทที่มีเรื่องห้างหุ้นส่วนจำกัดเข้ามาเป็นส่วนเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในวิชาบัญชีเพื่อศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจเอกสารการดำเนินงาน และจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการบัญชี

เพื่อหาความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ไม่ว่าจะเป็นเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานด้านบัญชี และเพื่อให้ได้ประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับที่ดำเนินงานจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ศึกษาค้นคว้าและเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการครั้งต่อไปและเพื่อนำความรู้จากการจัดทำโครงการในครั้งนี้ นักศึกษามีทักษะเพื่อจะใช้ปฏิบัติจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพสู่สังคมได้อย่างดีเยี่ยม

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	2
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี	3
แนวคิดที่เกี่ยวกับการบัญชี	4
แนวคิดที่เกี่ยวกับธุรกิจบริการ	10
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	18
โครงการที่เกี่ยวข้อง	35
บทที่ 3 วิธีดำเนินงาน	37
บริษัทและระยะเวลา	37
การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	38
การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง	39
การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	42

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	82
ใบทะเบียนการค้า	83
เอกสารการจดทะเบียนบริษัท	84
เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	102
ใบ ภ.พ.20	108
โครงสร้างบริษัท	111
แคตตาล็อกสินค้า	114
สมุดรายวันทั่วไป (เดือนสิงหาคม)	121
บัญชีแยกประเภท (เดือนสิงหาคม)	126
บัญชีแยกประเภทลูกหนี้ (เดือนสิงหาคม)	135
บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ (เดือนสิงหาคม)	148
งบทดลอง (เดือนสิงหาคม)	149
กระดาษทำการ 8 ช่อง (เดือนสิงหาคม)	150
รายการปรับปรุง (เดือนสิงหาคม)	152
งบกำไรขาดทุน (เดือนสิงหาคม)	153
งบกำไรสะสม (เดือนสิงหาคม)	154
งบแสดงฐานะการเงิน (เดือนสิงหาคม)	155
ปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม)	156
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม)	157
รายงานภาษีซื้อ (เดือนสิงหาคม)	158
รายงานภาษีขาย (เดือนสิงหาคม)	159
ภ.พ. 30 (เดือนสิงหาคม)	160
สมุดรายวันทั่วไป (เดือนกันยายน)	162
บัญชีแยกประเภท (เดือนกันยายน)	166
บัญชีแยกประเภทลูกหนี้ (เดือนกันยายน)	176
บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ (เดือนกันยายน)	197
งบทดลอง (เดือนกันยายน)	198
กระดาษทำการ 8 ช่อง (เดือนกันยายน)	199

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
รายการปรับปรุง (เดือนกันยายน)	201
งบกำไรขาดทุน (เดือนกันยายน)	202
งบกำไรสะสม (เดือนกันยายน)	203
งบแสดงฐานะการเงิน (เดือนกันยายน)	204
ปิดบัญชี (เดือนกันยายน)	205
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนกันยายน)	206
รายงานภาษีซื้อ (เดือนกันยายน)	207
รายงานภาษีขาย (เดือนกันยายน)	208
ภ.พ. 30 (เดือนกันยายน)	209
บทที่ 5 สรุป และข้อเสนอแนะ	211
สรุปผลการดำเนินงาน	212
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	212
แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	212
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	212
ข้อเสนอแนะ	212

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	213
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ภาคผนวก ค	
ภาคผนวก ง	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. สมุดรายวันทั่วไป	121
2. บัญชีแยกประเภทลูกหนี้	126
3. บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้	135
4. บัญชีแยกประเภท	148
5. งบทดลอง	149
6. รายการปรับปรุง	150
7. กระดาษทำการ 8 ช่อง	152
8. งบกำไรขาดทุน	153
9. งบกำไรสะสม	154
10. งบแสดงฐานะการเงิน	155
11. ปิดบัญชี	156
12. งบทดลองหลังปิดบัญชี	157
13. รายงานภาษีซื้อ	158
14. รายงานภาษีขาย	159

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่	หน้า
1. สิ่งอำนวยความสะดวกของทางร้าน	41
2. โครงสร้างบริษัท	111
3. แผนที่ตั้งบริษัท	112
4. ที่ตั้งบริษัท	113
5. โลโก้บริษัท	114
6. แคตตาล็อกสินค้า	115

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ความสำเร็จในการทำธุรกิจใดก็ตามจะต้องมีการจัดวางระบบการเงินและการบัญชี ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรก เพราะนอกจากจะทำให้เราทราบสถานะของกิจการว่ามีผลกำไรขาดทุนหรือไม่อย่างไร การจัดทำบัญชีและการเงินยังช่วยให้เราทราบข้อมูลของกิจการ เช่น ทราบจำนวนทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ต่าง ๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในปัจจุบัน เศรษฐกิจในประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว เพราะฉะนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประกอบการต้องวางแผนการดำเนินงานของกิจการให้มีประสิทธิภาพสูงที่สุด เพื่อในการพัฒนากิจการและเพื่อตัดสินใจในการลงทุนดังนั้น ทุกกิจการจึงจำเป็นต้องใช้เอกสารทางการบัญชีมาเป็นหลักฐานในการดำเนินงานเพื่อยืนยันรายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อลดการขาดทุนและสามารถช่วยป้องกันการทุจริตในกิจการได้อีกด้วย

เนื่องจากการทำเล็บก็เป็นที่รู้จักกันดีในการบำรุงและดูแลเล็บให้ยาวเป็นธรรมชาติได้เป็นอย่างดี French manicure เป็นการทำให้เล็บเหมือนเล็บธรรมชาติและมียุคสมัย โดยพื้นฐานจะเป็นสีชมพูธรรมชาติและปลายเล็บเป็นสีขาว ปลายของเล็บจะทาด้วยสีขาวขณะที่เหลือของเล็บจะทาด้วยสีชมพูหรือสี nude French manicure อาจมีมาตั้งแต่ในศตวรรษที่ 18 ในปารีสและเป็นที่นิยมในปี 1920s และ 1930s เหมือนสไตล์อื่น ๆ manicure ถูกใช้ในหลากหลายเหตุผลของความสวยงาม หลายคนเลือกทำ French manicure เพราะเรียบง่ายและทำให้เล็บดูเป็นธรรมชาติและสุขภาพดี นอกจากนี้ยังสามารถตกแต่งเล็บที่สมบูรณ์หรือบกร่องให้ดูดีขึ้นได้ อีกทั้งสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชากรของประเทศ จึงมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างมาก

ดังนั้น บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด จึงเล็งว่ามีช่องทางที่จะสามารถประกอบการทำธุรกิจเกี่ยวกับการบริการด้านการทำเล็บได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้นในปัจจุบัน

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

1.2.1 เพื่อนำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 เพื่อได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

1.3.1 ได้นำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.3 ได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

บทที่ 2

แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการ
ธุรกิจประเภทบริการ คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

2.1.2 ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 สิริกานันท์ จงถาวร ศึกษาเรื่อง บริการทำเล็บ

2.4.2 คุณรัตนชัย ม่วงงาม ศึกษาเรื่อง บริการธุรกิจบริการ

2.4.3 ณัฐริกา ชัยสิทธิ์ ศึกษาเรื่องถ่ายเอกสาร

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

การบัญชี หมายถึง ศิลปะการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (ส.บ.ช.) ได้ให้คำจำกัดความว่า หมายถึง “การจดบันทึกทางการบัญชี ซึ่งประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล และเอกสารบันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น จำแนกและจัดหมวดหมู่รายการในสมุดบัญชีขั้นปลาย ลักษณะงานการจัดทำบัญชีจะซ้ำซาก และเป็นงานเสมียน ผู้ปฏิบัติงานหน้าที่นี้เรียกว่า ผู้จัดทำบัญชีซึ่งแตกต่างกับ นักบัญชี (Accountant) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชี การบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงิน การวางแผนระบบบัญชีให้กิจการ ควบคุมการบันทึกบัญชีทั้งหมด กำหนดนโยบายทางการบัญชี สามารถประกอบอาชีพผู้สอบบัญชีให้คำปรึกษาทางภาษีอากรของกิจการต่าง ๆ ตามมาตรการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ชาติรี สิทธิเดชและคณะ (2546 : 5) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการเก็บรวบรวมข้อมูล จดบันทึกรายการ การจำแนกและทำสรุปเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงินหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินต่าง ๆ ไว้ในรูปแบบเงินตรา รวมถึงการจัดหมวดหมู่ ของรายการเหล่านั้น ผลงานขั้นสุดท้ายของการบันทึกบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

พจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2555 : 2) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน โดยเสนอเป็นรายงานทางการเงิน เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือสนใจกิจการ

การบัญชี เป็นศิลปะของการรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีคือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจในแต่ละกิจกรรม

2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี

สมมติฐานทางการบัญชี คือ สิ่งที่นักบัญชีกำหนดขึ้น เป็นเสมือนกติกาขั้นพื้นฐานในการพัฒนาหลักการบัญชี การทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานต่าง ๆ จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการตอบคำถามว่า "ทำไมนักบัญชีจึงมีแนวทางปฏิบัติทางบัญชีในแต่ละเรื่องดังที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน" ตัวอย่างของข้อสมมติฐานทางบัญชี เช่น หลักการคาดต้นทุน หลักความระมัดระวัง หลักการจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์เงินค้ำ

ในการประกอบธุรกิจอาจจะแบ่งประเภทของธุรกิจได้หลายประเภทไม่ว่าจะแบ่งตามลักษณะใด ธุรกิจที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันก็มิได้หมายความว่าปัจจัยต่าง ๆ จะเหมือนกันตัวเลขทางการเงินทั้งหลายที่นำมาประกอบกันเป็นงบการเงิน ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจของกิจการนั้น ๆ เพื่อให้การจัดทำงบการเงินของนักบัญชีสามารถปฏิบัติได้ในแนวทางเดียวกันและผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนตามความเหมาะสม ข้อสรุปในข้อมูลต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีข้อสมมติฐานทางการบัญชี คือ สิ่งที่นักบัญชีทั้งหลายต้องทำความเข้าใจเพื่อที่จะนำมาใช้ปฏิบัติงานของตน

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. ทราบถึงความก้าวหน้าของกิจการ และประสบการณ์ในการดำเนินงานของผู้บริหาร
2. ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ
3. ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนการควบคุมและตัดสินใจ
4. ให้ฝ่ายบริหารทราบถึงข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อที่จะเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต
5. เพื่อเป็นการบันทึกเหตุการณ์ทางการค้า
6. เพื่อให้เจ้าของกิจการได้ทราบว่าช่วงเวลานั้น ๆ มีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ อยู่เป็นจำนวนเท่าใดและอย่างไร
7. เพื่อเป็นปัจจัยหนึ่งประกอบการตัดสินใจในการลงทุนของนักธุรกิจและประกอบการตัดสินใจในการบริหารของเจ้าของกิจการ

8. เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและการสูญหายของสินทรัพย์
9. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย
10. เพื่อเป็นเครื่องมือนำมาใช้ในการคำนวณภาษีที่จะต้องจ่ายแก่รัฐ

2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีสามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

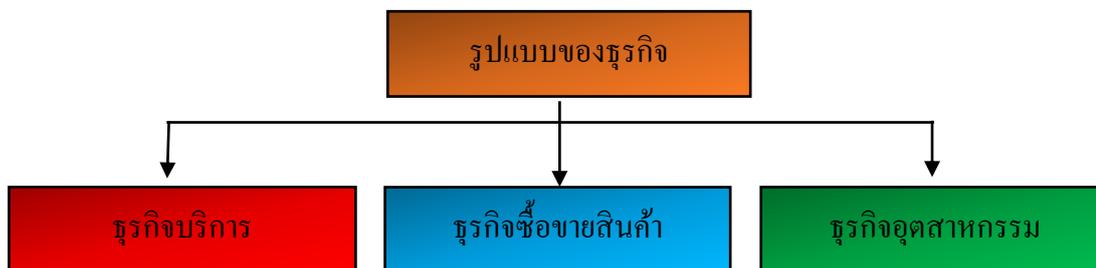
1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ
2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย

1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท

1.1 ธุรกิจบริการ (Service Business) เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการลูกค้า โดยได้รับการตอบแทนในรูปของค่าบริการ ต้นทุนธุรกิจคือต้นทุนการให้บริการ เช่น ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจท่องเที่ยว ธุรกิจเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร ธุรกิจรับทำบัญชี ธุรกิจรักษาพยาบาล ธุรกิจเกี่ยวกับการคมนาคมขนส่ง ธุรกิจเกี่ยวกับที่พักอาศัย ธุรกิจให้บริการความงาม

1.2 ธุรกิจซื้อขายสินค้า (Merchandising Business) หรือธุรกิจพาณิชย์กรรม เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการซื้อสินค้าเพื่อจำหน่ายให้ลูกค้า หรือเป็นคนกลางในการซื้อขายสินค้านำรายได้หลักของธุรกิจจึงเป็นรายได้จากการขายสินค้า ต้นทุนของธุรกิจคือต้นทุนสินค้าที่ขาย เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านสะดวกซื้อ ธุรกิจร้านค้าปลีก ธุรกิจการค้าส่ง เป็นต้น

1.3 ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Business) เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการแปรรูปหรือผลิตวัตถุดิบให้เป็นสินค้าเพื่อจำหน่ายให้ลูกค้า รายได้ของธุรกิจเป็นรายได้จากการขายสินค้า ต้นทุนของธุรกิจคือต้นทุนการผลิตและต้นทุนขาย เช่น ธุรกิจการผลิตอาหาร ธุรกิจผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป ธุรกิจการผลิตรถยนต์ เป็นต้น



แผนผังรูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบอาชีพ

ภาพที่ 1

2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย แบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

2.1 กิจการเจ้าของคนเดียว (Sole Proprietorship) เป็นการประกอบกิจการที่มีผู้ลงทุนคนเดียวและควบคุมการดำเนินงานเองทั้งหมด ไม่จำเป็นต้องใช้เงินลงทุนมาก ธุรกิจรูปแบบนี้มักมีขนาดเล็กกว่าธุรกิจรูปแบบอื่น เช่น ร้านค้ารายย่อย ร้านค้าปลีก ร้านค้าส่ง สำนักงานผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ เป็นต้น

ลักษณะของกิจการเจ้าของคนเดียว

- | | |
|------------------|---|
| 1. จำนวนผู้ลงทุน | 1 คน |
| 2. การก่อตั้ง | จัดตั้งง่าย ถ้าจัดตั้งเป็นร้านค้าก็เพียงแต่จดทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ ส่วนกิจการที่ไม่มีที่ตั้งแน่นอน เช่น หาบเร่ รถเข็น ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียน |
| 3. ทุนของกิจการ | เงินทุนส่วนใหญ่มาจากสินทรัพย์ส่วนตัวของเจ้าของกิจการ |
| 4. ขนาดของกิจการ | ส่วนใหญ่มีขนาดเล็ก |
| 5. การบริหารงาน | เจ้าของกิจการมีอำนาจในการบริหารงานเพียงคนเดียว |
| 6. การแบ่งกำไร | กำไรหรือขาดทุนเป็นเจ้าของเพียงผู้คนเดียว |
| 7. การเสียภาษี | เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา |
| 8. การเลิกกิจการ | เลิกกิจการได้ง่ายเมื่อเจ้าของกิจการตาย |

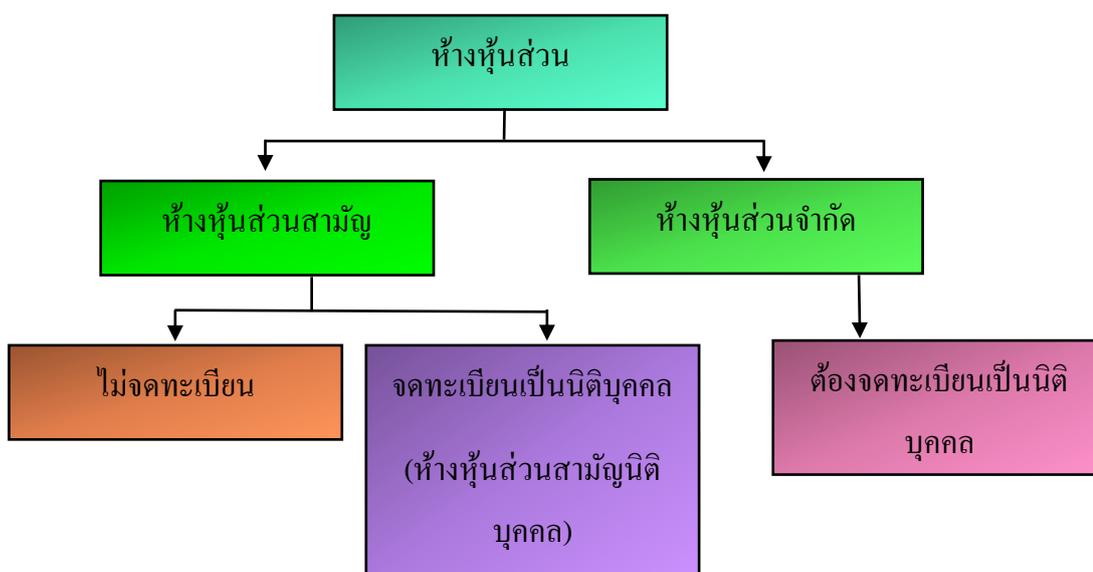
2.2 ห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นการประกอบการที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงทำสัญญากันเพื่อประกอบธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งปันกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้น ห้างหุ้นส่วนแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.2.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Ordinary Partnership) คือห้างหุ้นส่วนประเภทที่ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินทั้งสิ้นของห้าง โดยไม่จำกัดจำนวน จะจดทะเบียนหรือไม่ก็ได้ ถ้าจดทะเบียนจะต้องใช้คำว่า “ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ” (Registered Ordinary Partnership)

2.2.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด (Limited Partnership) คือ ห้างหุ้นส่วนประเภทที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนอยู่ 2 ประเภท ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนประเภทจำกัดความรับผิดชอบ ซึ่งมีสิทธิในการบริหารงานของห้าง และห้างหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบ ซึ่งมีสิทธิในการบริหารงานของห้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ลักษณะของห้างหุ้นส่วน

- | | |
|------------------|--|
| 1. จำนวนผู้ลงทุน | 2 คน |
| 2. การก่อตั้ง | จัดตั้งง่าย แต่มีขั้นตอนและความยุ่งยากมากกว่ากิจการเจ้าของคนเดียว กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัดต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย |
| 3. ทุนของกิจการ | เงินทุนส่วนใหญ่มาจากผู้เป็นหุ้นส่วน ถ้าไม่เพียงพอ ก็อาจกู้ยืมเงินได้ง่าย |
| 4. ขนาดของกิจการ | มีขนาดใหญ่กิจการเจ้าของคนเดียว |
| 5. การบริหารงาน | เป็นไปตามข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วน |
| 6. การแบ่งกำไร | กำไรหรือขาดทุนแบ่งไปตามข้อตกลง |
| 7. การเสียภาษี | ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียนเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนสามัญจำกัดเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล |
| 8. การเลิกกิจการ | สิ้นสุดเมื่อผู้เป็นหุ้นส่วนคนใดตาย ล้มละลาย |



แผนผังรูปแบบธุรกิจประเภทกิจการหุ้นส่วน

ภาพที่ 2

2.3 บริษัทจำกัด (Limited Company) เป็นการประกอบกิจการที่แบ่งเป็นเงินทุนออกเป็นหุ้นแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ส่งครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือและจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

การดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายต้องทำในนามบริษัทจำกัดเพราะถือเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากเจ้าของซึ่งเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ผู้ถือหุ้นไม่มีสิทธิโดยตรงในการดำเนินงานของบริษัท แต่มีสิทธิออกเสียงเลือกคณะกรรมการบริหารงาน ผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุนเรียกว่าเงินปันผล (Dividends)

บริษัทจำกัดแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.3.1 บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited) คือ บริษัทประเภทซึ่งตั้งขึ้นด้วยประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน โดยผู้ถือหุ้นมีความรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ต้องชำระ มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 115 คนขึ้นไป ไม่มีการกำหนดจำนวนทุนจดทะเบียนขั้นต่ำไว้หุ้นของบริษัทมหาชนจำกัดแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่ากัน ต้องชำระค่าหุ้นครั้งเดียวเต็มมูลค่าหุ้น และต้องจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์

2.3.2 บริษัทเอกชนจำกัด (Private Company Limited) คือ ประเภทซึ่งตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนเป็นหุ้น แต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ครบมูลค่าที่ตนถือ มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป และเรียกเก็บเงินค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 มูลค่าหุ้น

ลักษณะของบริษัทจำกัด

- | | |
|------------------|--|
| 1. จำนวนผู้ลงทุน | 3 คนขึ้นไป |
| 2. การก่อตั้ง | มีความยุ่งยากมากและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากกว่าธุรกิจรูปแบบอื่น และต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล |
| 3. ทุนของกิจการ | สามารถหาเงินทุนได้มาก และขยายทุนได้ง่ายโดยการออกหุ้น |
| 4. ขนาดของกิจการ | มีขนาดใหญ่กว่าธุรกิจรูปแบบอื่น |
| 5. การบริหารงาน | บริหารงานโดยคณะกรรมการบริษัท |
| 6. การแบ่งกำไร | แบ่งกำไรให้ผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล หรืออาจสะสมไว้เพื่อการขยายงานหรือเพื่อการอื่น |
| 7. การเสียภาษี | เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล |
| 8. การเลิกกิจการ | เมื่อจดทะเบียนเลิกบริษัท หรือศาลสั่งให้ล้มละลาย |

2.2. แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

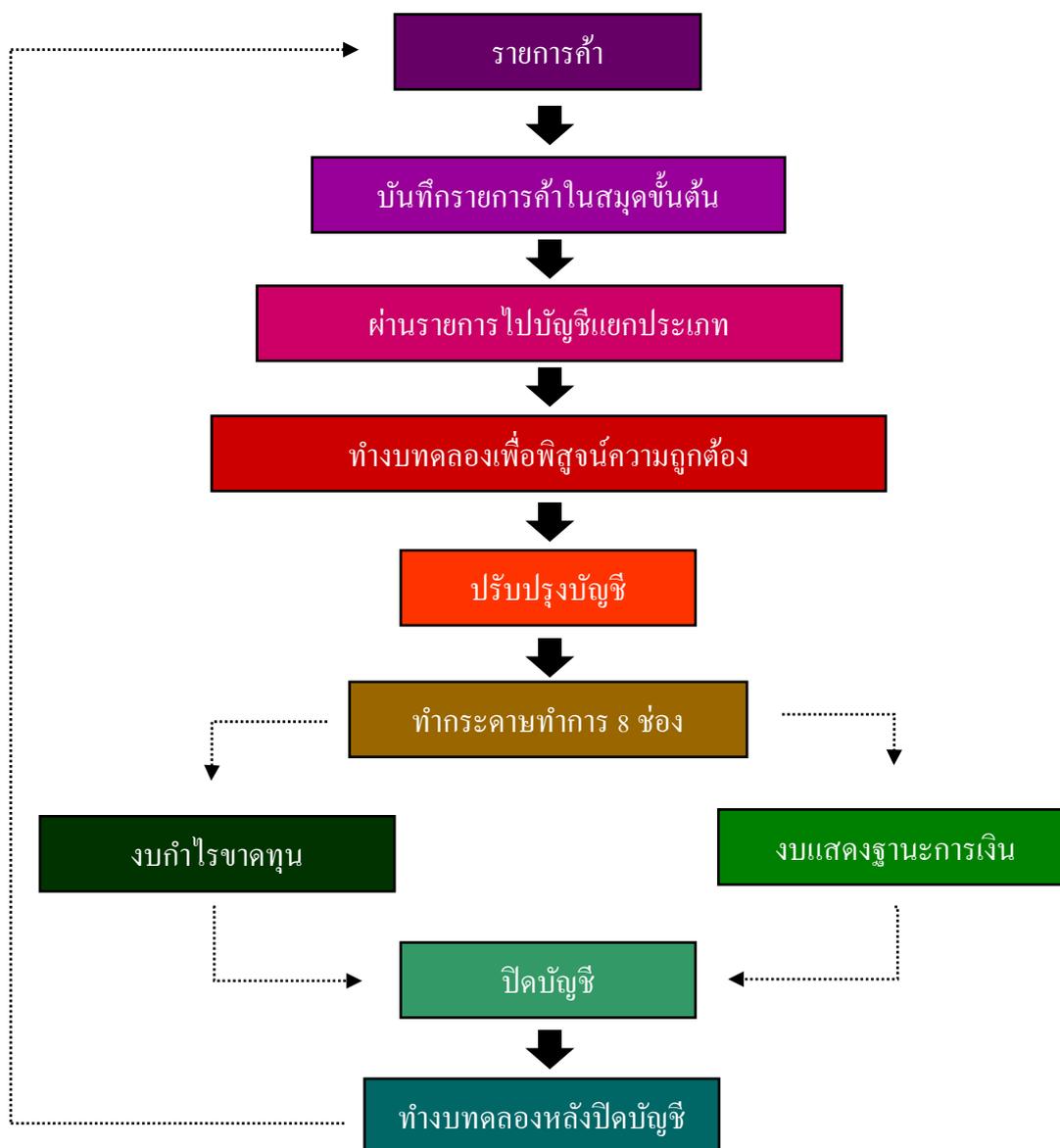
2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

ธุรกิจบริการ หมายถึง ธุรกิจที่ดำเนินกิจการแลกเปลี่ยนสินค้าที่ไม่เป็นตัวตนมีรูปแบบที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้านความพึงพอใจและความคาดหวัง มักจะถูกบริโภคไปพร้อม ๆ กับที่ผลิตขึ้นมา เช่น ธุรกิจท่องเที่ยว ธุรกิจรักษาพยาบาล ธุรกิจเกี่ยวกับการคมนาคมขนส่ง ธุรกิจเกี่ยวกับที่พักอาศัย ธุรกิจบันเทิงเรีงรมย์ ธุรกิจเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร ธุรกิจดูแลผู้สูงอายุ ร้านอาหาร ภัตตาคาร ธุรกิจบริหารทรัพย์สินและธุรกิจสปา นวดเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

เนื่องจากธุรกิจบริการเป็นธุรกิจที่ไม่มีตัวตนสินค้าสัมผัสไม่ได้ คุณภาพของการบริการจะเป็นที่พึงพอใจของลูกค้าหรือไม่ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติของผู้บริหารที่ต้องมาทราบความต้องการของลูกค้าที่มีอยู่อย่างไม่จำกัด ซึ่งแต่ละรายก็มีความพึงพอใจแตกต่างกันออกไป เช่น ลูกค้าที่มาแต่งงานหน้ามีความต้องการหลายแบบ โดยแต่ละแบบนี้จะต้องให้เข้ากับความต้องการของลูกค้า

2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

ลำดับขั้นตอนกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชีนั้นเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางกิจการ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบทรดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบทรดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำบทรดลองหลังการปิดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น และนำไปเปิดบัญชีไปบัญชีปีถัดไป



ภาพที่ 3 แผนภูมิวงจรบัญชี

1. รายการค้า (Business Transactions) หรือรายการทางบัญชี (Accounting Transaction) หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนหรือโอนสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงินตราระหว่างกิจการกับบุคคลต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบของเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบกำกับภาษี ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

ในทางปฏิบัติจริง การบันทึกบัญชีต้องอาศัยเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบันทึกบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ที่ได้รับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หมายถึง การจ่ายค่าไฟฟ้า (ค่าใช้จ่าย) ดังนั้น จึงจำเป็นต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

2. การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น จะต้องวิเคราะห์รายการค้าว่ามีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของอย่างไร กล่าวคือ ทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของเพิ่มขึ้นหรือลดลง จุดประสงค์ของการวิเคราะห์รายการค้าคือ ทำให้ทราบว่าต้องเดบิตและเครดิตบัญชีอะไร

3. การบันทึกรายการค้าในสมุดขัณฑ์ หมายถึง เมื่อวิเคราะห์รายการค้าแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ บันทึกบัญชีในสมุดขัณฑ์ ซึ่งสามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสมของธุรกิจแต่ละประเภท สมุดขัณฑ์หรือสมุดรายวันแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) ใช้บันทึกรายการค้าได้ทุกประเภท การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวมีข้อจำกัด คือ ถ้ากิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นมากจะต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททุกครั้ง ซึ่งยุ่งยากและไม่สะดวกต่อการค้นหาข้อผิดพลาด ดังนั้นการใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวจึงเหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าไม่มาก

3.2 สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) เป็นสมุดขัณฑ์ประเภทหนึ่งที่ใช้บันทึกรายการค้าเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง รายการค้าที่มีลักษณะเหมือนกันจะนำมาบันทึกไว้ในสมุดขัณฑ์เล่มเดียวกัน เหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าเกิดขึ้นมาก การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันเฉพาะจะทำให้ประหยัดเวลาในการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เพราะจะผ่านยอดรวมไปลงบัญชีแยกประเภทในวันสิ้นเดือน แทนที่จะผ่านไปยังบัญชีแยกประเภททุกรายการและทุกวัน

3.2.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) คือ สมุดขัณฑ์รายการขัณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือ เป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปยังบัญชีแยกประเภททันที ด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

3.2.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) สมุดขัณฑ์รายการขัณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณี ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มา

รายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับการบันทึก รายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวัน จ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือน บัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกใน ช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่ บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

การเลือกใช้สมุดขึ้นต้นหรือสมุดรายวัน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว สามารถบันทึกรายการค้า ได้ทุกประเภทและทุกรายการ

2. กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันเฉพาะและสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันทั่วไป ใช้บันทึกรายการดังต่อไปนี้

2.1 รายการเปิดบัญชี

2.2 รายการปรับปรุงบัญชี

2.3 รายการแก้ไขข้อมูลผิดพลาด

2.4 รายการปิดบัญชี

2.5 รายการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้

4. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท หมายถึง เมื่อบันทึกรายการค้าในสมุด ขึ้นต้นแล้ว ขึ้นต่อไปให้นำรายการค้าที่บันทึกไว้แล้วนั้น ไปลงบัญชีในสมุดแยกประเภท ซึ่งเรียกว่า “การผ่านรายการ” (Posting) สมุดแยกประเภท แบ่งได้เป็น 2 ชนิด ดังนี้

4.1 สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นที่รวมของบัญชีแยก ประเภททุกบัญชี ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย รวมกันเป็นประเภท ๆ ไป เช่น

4.1.1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีรถยนต์ บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 1

4.1.2 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเบิกเกินบัญชี ธนาคาร บัญชีเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 2

4.1.3 บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ ส่วนตัว ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 3

4.1.4 บัญชีแยกประเภทรายได้ ได้แก่ บัญชีรายได้ค่าบริการ รายได้ค่าเช่า รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 4

4.1.5 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าแรง บัญชีค่าเช่า บัญชีค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

4.2 สมุดแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวมของบัญชีย่อยที่ใช้ประกอบยอดบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดแยกประเภทลูกหนี้ สมุดแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นต้น

5. การจัดทำบททดลอง (Trial Balance) หมายถึง งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

โดยทั่วไปนิยม หาดด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

6. การจัดทำกระดาษทำการ หมายถึง ในกรณีที่กิจการมีบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจำเป็นต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน การจัดทำงบการเงินจากยอดคงเหลือตามบททดลองโดยตรงอาจไม่สะดวก ดังนั้น กิจการซึ่งควรจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper) เพื่อช่วยให้การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินต่าง ๆ สะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยอาจจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง

7. การปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entries) หมายถึง รายการที่บันทึก ณ วันทขสิ้นงวดบัญชี เพื่อให้บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีนั้น ๆ ถูกต้อง การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีจำบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปก่อนทำการปิดบัญชีและทำงบการเงิน

รายการที่ควรปรับปรุงมีดังนี้

- 7.1 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)
- 7.2 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)
- 7.3 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)
- 7.4 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
- 7.5 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)
- 7.6 หนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Debt)
- 7.7 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

8. การปิดบัญชี หมายถึง เมื่อกิจการได้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัญชีต่าง ๆ แล้ว
ขั้นต่อไปก็คือ การบันทึกการปิดบัญชี (Closing Entries) ดังนี้

- 8.1 การปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- 8.2 การปิดบัญชีกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับรูปแบบของกิจการ กล่าวคือ

8.2.1 กรณีกำไรสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรขาดทุน	xx	
เครดิต กำไรสะสม		xx

8.2.2 กรณีขาดทุนสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรสะสม	xx	
เครดิต กำไรขาดทุน		xx

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

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

9.1 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 แต่เพื่อประโยชน์ในการเสียบัญชีจะใช้งวดบัญชี 1 ปี

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

9.2 งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statement of Financial Position) หรืองบดุล (Balance Sheet) เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด ประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของเจ้าของไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของเจ้าของ”

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัดทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท 2 ขั้นตอน คือ
 - 1.1 การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
 - 1.2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด
2. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด ภายในวันเดียว

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท 2 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้เริ่มก่อการจองชื่อนิติบุคคล ให้ผู้ที่ประสงค์จะจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทขึ้นใหม่ ตรวจสอบชื่อที่ต้องการจองว่า ชื่อดังกล่าวต้องไม่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกันกับชื่อที่ได้จองหรือได้จดทะเบียนไว้ก่อนแล้ว หรือจัดระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัท (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561 ข้อ 38 (1) - (11) ด้วยตนเอง และนำไปแจ้งผลการจองชื่อไปประกอบการขอจดทะเบียนต่อไป
2. เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้ว ผู้เริ่มก่อการอย่างน้อย 3 คน เข้าชื่อกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้เริ่มก่อการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 2.1 เป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นนิติบุคคลไม่ได้
 - 2.2 มีอายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไป
 - 2.3 จะต้องจองชื่อหุ้นอย่างน้อยคนละ 1 หุ้น
3. ผู้เริ่มก่อการยื่นจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิต่อนายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จองชื่อนิติบุคคล
4. ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงในหนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นผล หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้จดทะเบียนจะต้องเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อกรอกในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบการจดทะเบียน คือ

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด)
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน จะต้องแบ่งเป็นหุ้นๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ อายุ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองชื่อไว้และลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการนั้นทุกคน
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของ พยาน 2 คน และลายมือชื่อพยานซึ่งรับรองลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งบริษัท

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ผนึกอากรแสตมป์ 200 บาท
3. แบบวัตถุประสงค์ (แบบ ว.)
4. แบบจองชื่อนิติบุคคล
5. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม)
6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการทุกคน
7. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
8. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีและผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจ และผนึกอากรแสตมป์ 10 บาทด้วย)

ค่าธรรมเนียม

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ 500 บาท
2. กรณีขอให้นำทะเบียนรับรองเอกสารคำขอจดทะเบียน หนาละ 50 บาท

สถานที่จดทะเบียน

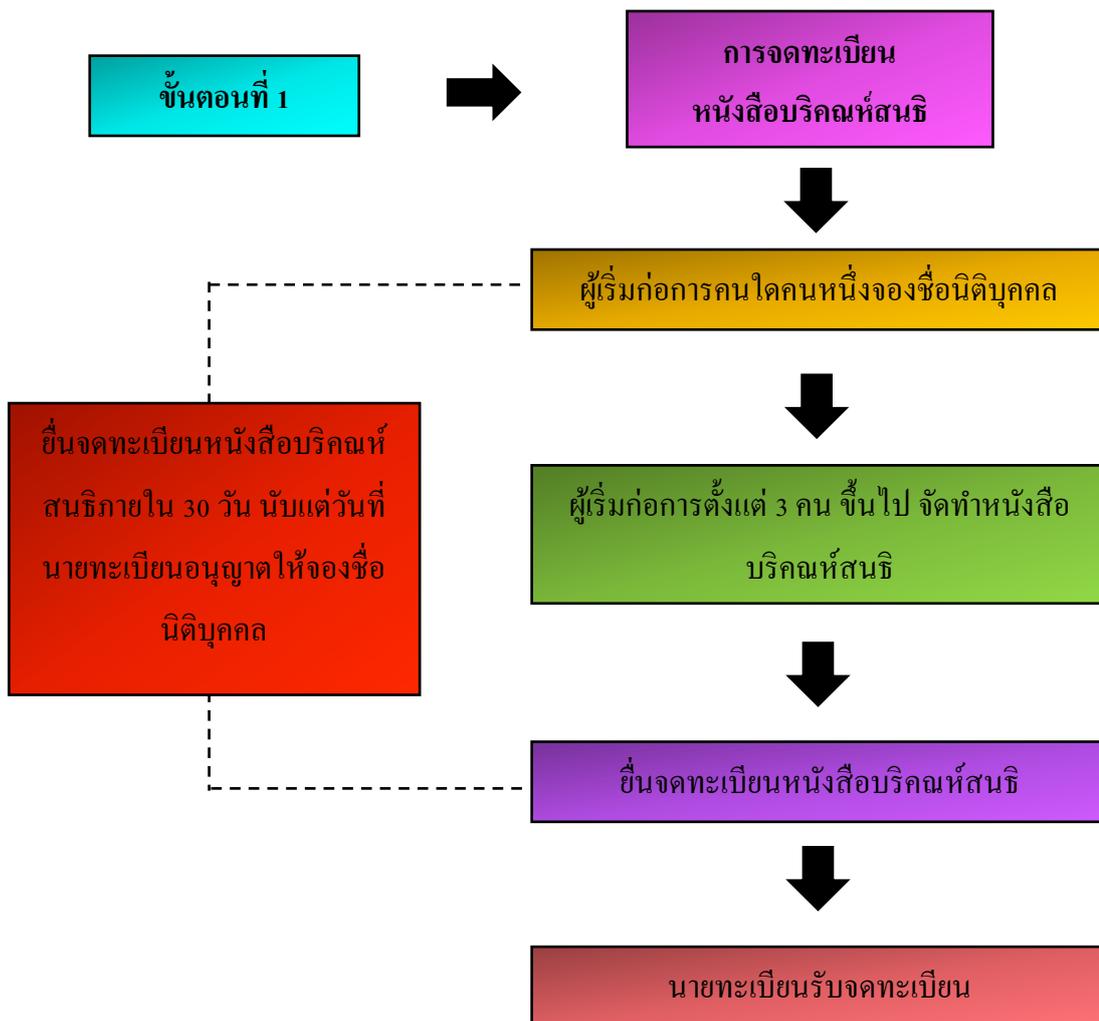
1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบิณน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา)) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน

และเกาะสมุย ยกเว้น การขอจดทะเบียนบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่หลักทรัพย์ คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงาน บริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบิณน้ำ)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งห่างหิ้นส่วนหรือบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

2. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์ <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>



แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

ภาพที่ 4

ขั้นตอนที่ 2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ก็ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้เริ่มก่อการจดทะเบียนให้มีการจองชื่อบริษัททั้งหมด
2. เมื่อมีการจองชื่อบริษัททั้งหมดแล้ว ก็ให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าชื้อชื้อ

หุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท การออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน)

3. จัดประชุมผู้เข้าซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท

3.1 องค์ประชุมจะต้องมีผู้เข้าซื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน ผู้เข้าซื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)

3.2 วาระการประชุม

(1) รับรองบัญชีรายชื่อฐานะและสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้

(2) พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

(3) พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท

4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม

5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าซื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น

6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
2. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
3. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญญาหมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการ
4. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)

5. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่/ สาขาพร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการ และหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ

6. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน

7. ชื่อ ที่อยู่สัญชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน

8. ควงตราสำคัญ (ถ้ามี)

บริษัทจะไม่จดทะเบียนตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)

2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด

3. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)

4. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)

5. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)

6. สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท

7. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท

8. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)

9. หลักฐานการชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

10. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียน หรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย

11. แบบ สสช. 1 แสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัท

12. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
13. สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน
14. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

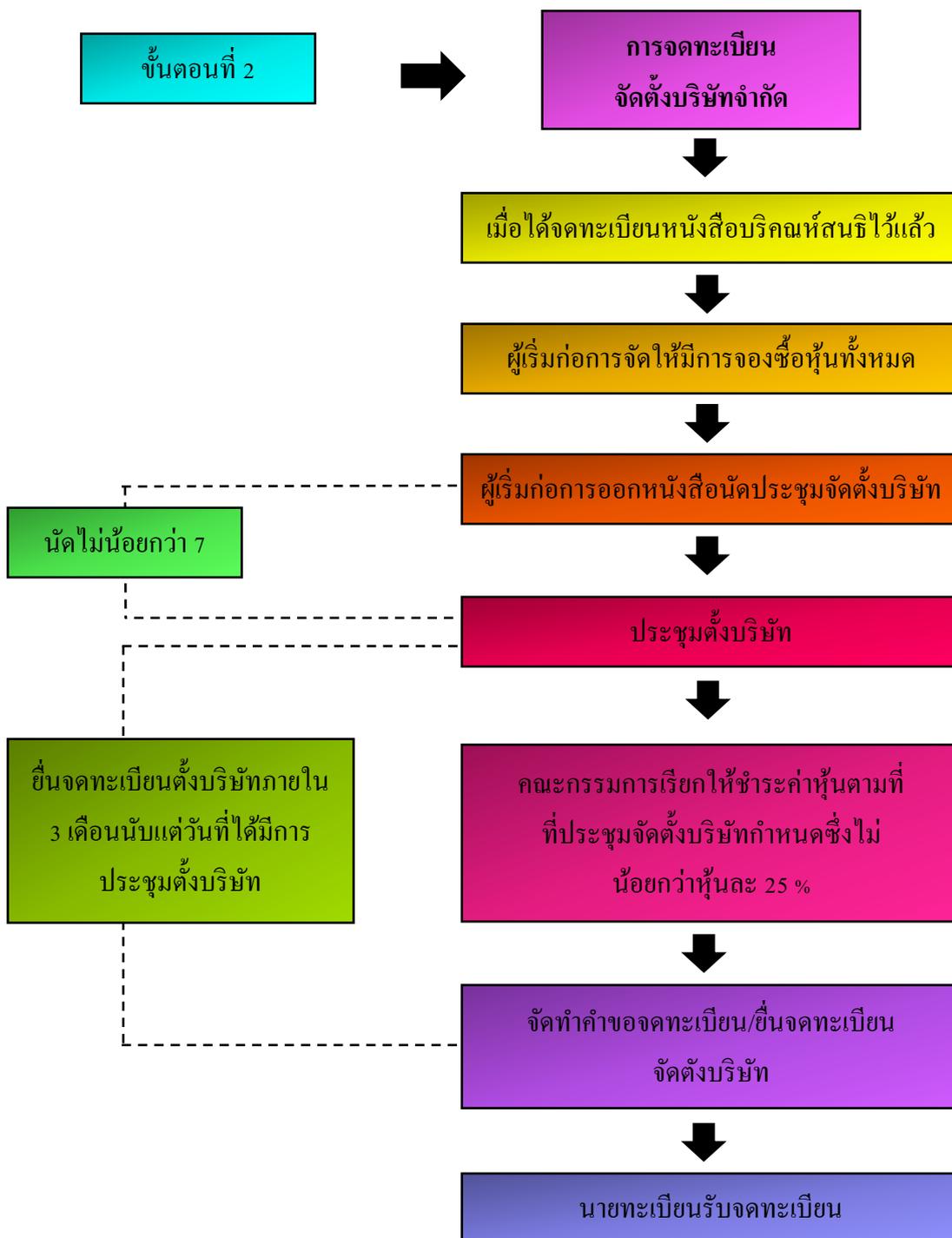
1. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด		5,000 บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40 บาท
3. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100 บาท
4. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50 บาท

สถานที่จดทะเบียน

1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการ ซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ค้ำประกันค่า ห้างเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)
2. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
3. ยื่นจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Registration) เว็บไซต์ <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>



แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

ภาพที่ 5

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

1. ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
2. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. ประชุมจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท) เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม (มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนได้) และผู้เริ่มก่อการ และผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น
4. ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
5. กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อชื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่า หรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้) *คู่มือหลักเกณฑ์การจองชื่อนิติบุคคล*
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ / สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการและหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน จะต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองชื่อไว้
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน

7. ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
8. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
9. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
10. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญชาติหมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)ของกรรมการ
11. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
12. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
13. ชื่อ ที่อยู่สัญชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
14. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี) บริษัทจะไม่จดทะเบียนดวงตราสำคัญของบริษัทก็ได้ไม่ว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับดวงตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
3. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
4. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
5. แบบวัตถุประสงค์ (แบบ ว.)
6. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
7. ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
8. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม เช่น ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์กิจการข้อมูลเครดิต บริหารสินทรัพย์กิจการคลังสินค้า กิจการไซโลหรือกิจการห้องเย็น)
9. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
10. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการประชุมให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมจัดตั้งบริษัทพร้อมลายมือชื่อ
11. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท

12. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)

13. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

14. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนหรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้น

15. แบบ สสข. 1 แสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัท

16. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

17. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการและกรรมการทุกคน

18. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

19. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียนให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

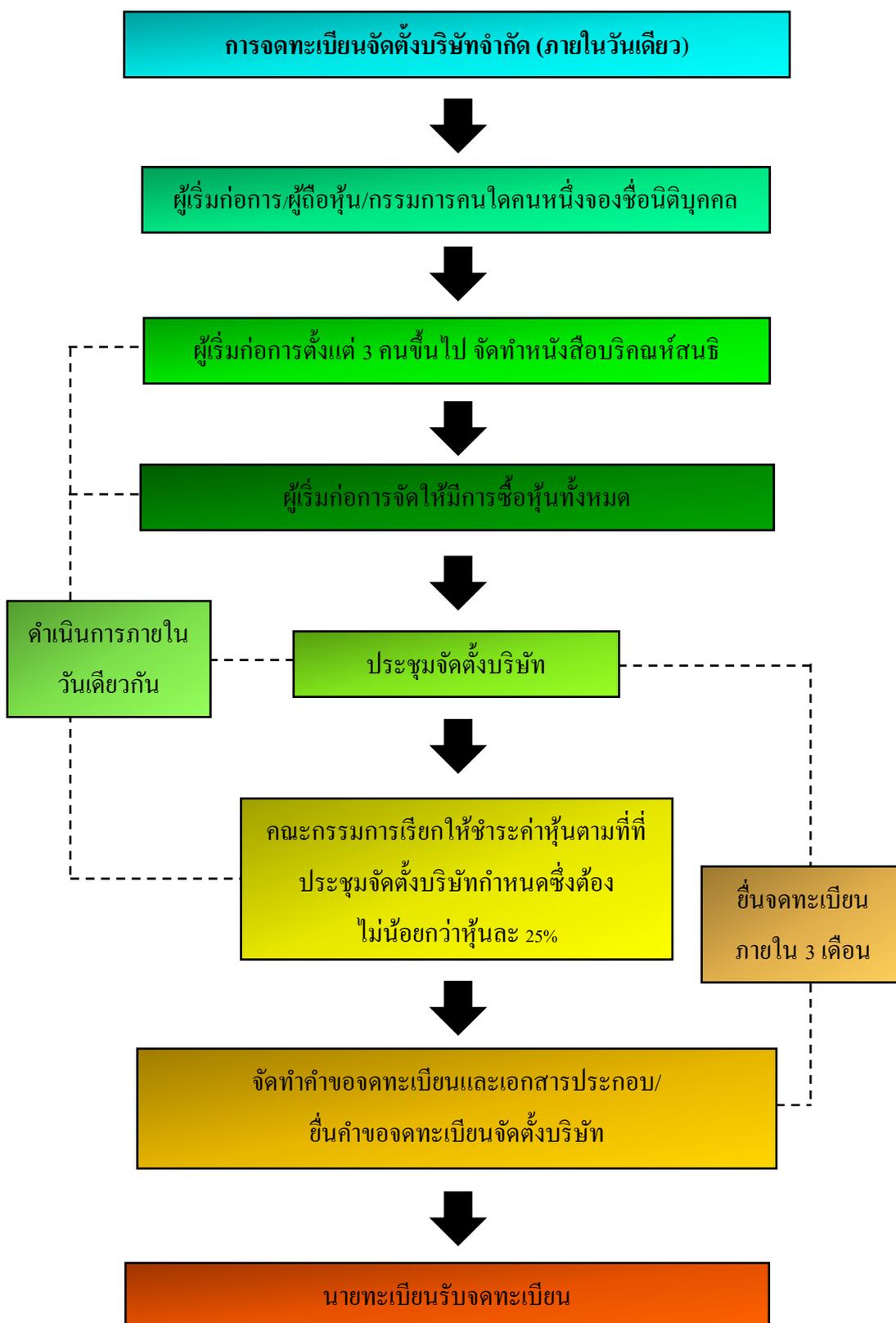
1. จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ		500 บาท
2. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด		5,000 บาท
3. หนังสือรับรอง	รายการละ	40 บาท
4. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100 บาท
5. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50 บาท

สถานที่จดทะเบียน

1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ค้ำประกันสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)
 2. บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
2. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์ <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>



แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

ภาพที่ 6

2.3.2 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. แบบคำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ แบบ ภ.พ. 01 ซึ่งในเขตกรุงเทพฯขอรับได้ที่สำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สาขา(เขต/อำเภอ)หรือสำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สำหรับในจังหวัดอื่นขอรับได้ที่สำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สาขา(อำเภอ)ทุกแห่ง

2. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.1 คำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 01 จำนวน 3 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานที่อยู่อาศัยจริง

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2.4 สัญญาเช่าอาคารเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขายคำขอหมายเลขบ้านใบคอนกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว

2.5 หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)

2.6 หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท พร้อมวัตถุประสงค์หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว

2.7 บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการและประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.8 แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งประกอบการโดยสังเขปและภาพถ่ายสถานประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.9 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ 10 บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว โดยผู้มอบอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป

กำหนดเวลาจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ประกอบการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การสร้างอาคารสำนักงานหรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ
2. ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียุทธค่าของฐานภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี
3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10 (ปัจจุบันอัตรากำหนดมูลค่าเพิ่มลดลงเหลืออัตราร้อยละ 7.0 ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 440) พ.ศ.2548 มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการดังกล่าวจะประกอบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญกองมรดก บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคลในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม
2. แบบแสดงรายการที่ใช้ในการยื่น
 1. แบบ ภ.พ.01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 2. แบบ ภ.พ.02 แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรวมกัน
 3. แบบ ภ.พ.02.1 แบบคำขอยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
 4. แบบ ภ.พ.04 แบบคำขอรับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 5. แบบ ภ.พ.08 แบบคำขอถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 6. แบบ ภ.พ.09 แบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 7. แบบ ภ.พ.30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี กรณีเดือนภาษีใดมีจำนวน

ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ผู้ประกอบการจะได้รับคืนภาษี และสามารถใช้แบบ ภ.พ.30 นี้เป็นคำขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

8. แบบ ภ.พ. 30.2 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของรายได้

9. แบบ ภ.พ.30.3 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของการใช้พื้นที่อาคาร

10. แบบใบขนสินค้าขาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มผู้นำเข้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

11. แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่ส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีดังต่อไปนี้

(ก) ผู้จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการให้แก่

- ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว หรือ

- ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร

(ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิในบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้ว ในอัตราร้อยละ 0 ได้แก่ การรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิในบริการ ที่ได้มีการขายหรือให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนานูพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(ค) ผู้ทอดตลาดซึ่งขายทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

ศิริกานต์ จงถาวร (2559) ศึกษาเรื่อง ธุรกิจบริการทำเล็บ จากรายงานศูนย์อาชีพและ
ธุรกิจมดิชน

ในการศึกษาสรุปผลว่า ธุรกิจการทำเล็บ ถือเป็นหนึ่งในธุรกิจที่มีสาว ๆ หลายคนให้ความสนใจ เป็นจำนวนมาก เนื่องจากเทรนด์ของผู้หญิงปัจจุบันมีความหลากหลาย และสามารถสร้างรายได้ให้กับเจ้าของธุรกิจได้เป็นอย่างดี ขณะเดียวกันธุรกิจประเภทนี้ก็เกิดความเปลี่ยนแปลงได้ในทุก ๆ วันและธุรกิจประเภทนี้สามารถขยายต่อยอดได้ การทำเล็บ-พื้นที่เล็บและตกแต่งนั้นจะต้องคิดลวดลายที่ไม่ซ้ำกันกับที่ ๆ อื่น เพื่อให้มีความน่าสนใจและดึงดูดใจมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้จะมีมือด้านการทำเล็บแล้วทำเลที่ตั้งก็สำคัญการเลือกทำเลควรเลือกให้เหมาะสม เช่น ในห้าง ชุมชน ตลาดนัด เป็นต้น คณะผู้จัดทำได้รู้จักกับเจ้าของกิจการทำเล็บ คุณศิริกานต์ จงถาวร ผู้จัดทำจึงได้สอบถามคุณศิริกานต์ จงถาวร ว่ามีการจัดบันทึกบัญชีหรือเปล่า คุณศิริกานต์ จงถาวร ได้บอกว่าไม่มีการจัดบันทึกบัญชีคณะผู้จัดทำจึงได้มาขอบันทึกเกี่ยวกับบัญชีรายรับ - รายจ่าย และให้มีการเงินที่ถูกต้องและยังช่วยให้กิจการของคุณศิริกานต์ จงถาวร มีระบบการใช้เงินสะดวกมากยิ่งขึ้น

รัตนชัย ม่วงงาม (2562) ศึกษาเรื่อง ธุรกิจประเภทร้านทำเล็บ จากข้อมูลเปิดสูตรคิด
ต้นทุน ร้านทำเล็บ

รายได้ขึ้นอยู่กับลูกค้าที่เข้าร้านโดยปกติค่าบริการนั้นจะมีตั้งแต่ 100 บาทคือการทาสีเล็บทั่วไป ไปจนถึงการเพ้นท์เล็บ ต่อเล็บ ที่ราคาเริ่มตั้งแต่ 200-500 บาท บางร้านอาจมีบริการเปิดสอนให้ผู้สนใจแบบเป็นคอร์สที่สอนจนกว่าจะเป็นก็เป็นอีกหนึ่งช่องทางสร้างรายได้ที่ดี โดยเฉพาะในย่านแหล่งท่องเที่ยวนักท่องเที่ยวต่างชาติจะนิยมในการเข้าร้านเพ้นท์เล็บมากที่สุดจะได้ราคาดีกว่าทำให้ตามแหล่งท่องเที่ยวสำคัญๆเราจะเห็นร้านเพ้นท์เล็บเปิดกิจการกันอย่างมากมาย ร้านเพ้นท์เล็บไม่ใช่ธุรกิจที่ใครจะเริ่มต้นก็ทำได้ ก่อนจะเปิดร้านได้จำเป็นต้องมีการฝึกฝนทักษะจนมั่นใจ หากเราเป็นมือใหม่ในธุรกิจนี้ก่อนเปิดร้านก็อาจจะลองทำเล็บให้กับพ่อแม่ เพื่อน เป็นการฝึกฝีมือในเบื้องต้น ธุรกิจนี้ยังคนทำมีประสบการณ์ก็จะทำให้คิดสร้างสรรค์ผลงานได้มากขึ้นและขายงานได้ในราคาที่แพงมากขึ้นด้วยเช่นกัน

สุจิตา เริ่มน้อย (2557) ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีร้านถ่ายเอกสาร จากวิทยาลัยการ
จัดการเพชรเกษม

ในการศึกษาสรุปผลว่า ธุรกิจที่ซื้อมาขายไป เป็นธุรกิจที่ซื้อสินค้าประเภทกระดาษมาแปรรูปและ
ขายต่ออีกทอดหนึ่งเพื่อหวังผลกำไร ดังนั้นรายได้หลักการจึงเป็นรายได้จากการขายสินค้า และมี
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนสินค้าที่ขาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ในการทำธุรกิจหากไม่มีการจัดทำบัญชีจะทำให้ไม่ทราบถึงที่มาของรายได้และ
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดจนสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของกิจการอันมีผลต่อการทำงบการเงิน เมื่อมี
ปัญหากิจการไม่มีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้แล้วจะทำให้ระบบบัญชีไม่เป็น
ระเบียบกิจการทุกกิจการจึงต้องมีการจัดทำบัญชีเพื่อให้กิจการทราบผลการดำเนินงานและ
หลักฐานทางการเงินของกิจการ หากกิจการไม่มีการจัดทำบัญชีก็จะเกิดปัญหานี้คือ ด้านการทำงาน
กิจการไม่สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานทางการเงินจนถึงการปิดบัญชีไปจนถึงการจัดทำ
งบการเงินต่าง ๆ

ดังนั้นจึงได้จำลองกิจการถ่ายเอกสารเพื่อเป็นการจัดทำโครงการกระบวนการจัดทำ
บัญชีของกิจการซื้อมาขายไป โดยกระดาษที่ขายเป็นกระดาษ A4 มีหลากหลายประเภท ในการทำ
บัญชีจะจัดทำโดยดำเนินตามวงจรบัญชีเริ่มจากการวิเคราะห์รายงานค้าประจำวัน การบันทึก
รายการในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท หายอดคงเหลือมาจัดทำบ
ทดลองและจัดทำงบการเงิน ซึ่งได้แต่งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการ

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทบริการ โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด ซึ่งให้บริการด้านที่พักแรมและบริการด้านการทำเล็บ โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชีโดยมีขั้นตอนดังนี้

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

บริษัทและระยะเวลา

บริษัท

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด สถานที่ตั้ง เลขที่ 993/341 หมู่ที่ 6 ต.แพรक्षा อ.เมือง
สมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10280

รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

พ.ศ. 2562

การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

1. บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด มีผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำกัด 3 คน
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเพื่อกรอกข้อมูลในการจัดตั้งบริษัท www.dbd.go.th
3. จัดทำหนังสือคำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด
4. จัดทำหนังสือรับรองบริษัท
5. จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
6. เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดหุ้นของบริษัทที่ตั้งขึ้นจำนวน 20,000 หุ้น มีผู้เข้าจองหุ้นครบ 20,000 หุ้น
7. จัดทำคำรับรองการจดทะเบียนบริษัท
8. จัดทำรายละเอียดวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัด
9. จัดทำรายการจดทะเบียนจัดตั้ง
10. จัดทำหนังสือกรรมการเข้าใหม่
11. จัดทำรายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื่อหุ้น
12. จัดทำหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
13. จัดทำรายงานการประชุมจัดตั้งบริษัท
14. จัดทำข้อบังคับ
15. จัดทำสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
16. จัดทำแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
17. จัดทำใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น

18. ทำหนังสือมอบอำนาจ

19. จัดทำแผนที่บริษัท

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ขั้นตอนในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ภ.พ.01 คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม www.rd.go.th
2. กรอกข้อมูลลงใน ภ.พ.01
3. ยื่นภ.พ.01 ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่เขตบางนา

การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

สาเหตุที่เลือกธุรกิจการทำเล็บ

ปัจจุบัน ธุรกิจแฟรนไชส์ความงาม ถือเป็นหนึ่งในธุรกิจที่มีสาว ๆ หลายคนให้ความสนใจเป็นจำนวนมาก ทั้งธุรกิจสปา, เครื่องสำอางค์, ธุรกิจร้านเสริมสวย ฯลฯ เนื่องจากเทรนด์ของคุณผู้หญิงปัจจุบันมีความหลากหลาย และสามารถสร้างรายได้ให้กับเจ้าของธุรกิจได้เป็นอย่างดี ขณะเดียวกันธุรกิจประเภทนี้เกิดความเปลี่ยนแปลงได้ในทุก ๆ วันเช่นเดียวกันแฟรนไชส์ที่กำลังได้รับความนิยม นั่นคือธุรกิจร้านทำเล็บ ที่มีการเปิดร้านอยู่มากมาย และได้รับความนิยมจากผู้หญิงที่หลงใหลในศิลปะความงามเป็นอย่างดี

จากสาเหตุและความสำคัญดังกล่าวกลุ่มคณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงการธุรกิจบริการด้านทำเล็บ

การวางแผน

1. บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด ให้บริการด้านการทำเล็บ
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของบริษัท
3. มีการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ ในแต่ละฝ่ายในแต่ละแผนก

โครงสร้างองค์กร

1. กำหนดแผนระดับองค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. มีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับแผนระดับองค์กร

3. มีการระบุขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน
ซึ่งบริษัทของเรามีแผนก ดังนี้

1. แผนกการต้อนรับ แบ่งออกดังต่อไปนี้

1.1 แผนกแม่บ้าน ทำหน้าที่ดูแลลูกค้า และอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า

2. แผนกบริการทำเลียบ แบ่งออกดังต่อไปนี้

1.2 แผนกบริการด้านทำเลียบ ทำหน้าที่ให้บริการลูกค้า หรือปรึกษาแนะนำรายละเอียดต่าง ๆ ให้ลูกค้า ก่อนลงมือทำเลียบ

3. แผนกการเงินและบัญชี แบ่งออกดังต่อไปนี้

3.1 แผนกการเงิน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการออกไปเสร็จและเก็บเงินจากลูกค้า

3.2 แผนกการบัญชี ทำหน้าที่บันทึกรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องเก็บยอดบัญชีลูกค้าของลูกค้า และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาการจ่ายเงินของของร้าน และยังมีหน้าที่ตรวจสอบรายได้ประจำวันให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

สิ่งอำนวยความสะดวกของทางร้าน

1. ห้องนั่งรถด้านนอกสำหรับจอกิว
2. ห้องนั่งรถสำหรับการทำเลียบ
3. ห้องน้ำ

สิ่งอำนวยความสะดวกของทางร้าน

ห้องนั่งรอด้านนอกสำหรับงอศิว



ห้องนั่งรอสำหรับการทำเล็บ



ห้องน้ำ



แผนผังแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกของร้าน

หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง และการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชี เพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชีสมการบัญชี และ หลักการบัญชีคู่อันจะนำไปสู่ผลการวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตในที่สุด

บัญชี (account) จึงเป็นที่จดบันทึกรายการเพิ่มขึ้น และลดลงของสินทรัพย์หนี้สิน หรือ ส่วนของเจ้าของ โดยจำแนกเป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้บัญชีเจ้าหนี้บัญชีรายได้ค่าบริการ บัญชีเงินเดือน เป็นต้น สำหรับรูปแบบของบัญชีเป็นรูปตัวที่เรียกว่า บัญชีรูปตัวที่ ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ชื่อบัญชี ด้านซ้ายเรียกว่า ด้านเดบิต และด้านขวาเรียกว่า ด้านเครดิต แสดงได้ดังนี้

ชื่อบัญชี

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

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

วงจรบัญชี

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (2538, หน้า 5) เรียกววงจรบัญชี (accounting cycle) ว่า “วัฏจักรทางการบัญชี” คือ ลำดับขั้นตอนทางการบัญชีเริ่มจากการ

บันทึกการขายการบัญชีที่เกิดขึ้น จนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆซึ่งมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกการขายการในสมุดรายวันทั่วไป
3. การผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำงบทดลอง
5. จัดทำกระดาษทำการ
6. บันทึกการขายการปรับปรุง
7. ปิดบัญชี
8. จัดทำงบการเงิน

จากวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้น ทำให้นักบัญชีมองเห็นภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติในทางการบัญชีทั้งหมด ทั้งนี้การจัดทำกระดาษทำการจะทำหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากกระดาษทำการเป็นเพียงเครื่องมือช่วยในการทำงานงบการเงินให้สะดวกและง่ายขึ้นเท่านั้น

รายการค้า

รายการค้า (Business Transaciion) หมายถึงการดำเนินงานในทางการค้า ที่ก่อให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งของ ที่มีมูลค่าเป็นตัวเงินระหว่างร้านค้ากับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องหน่วยงานธุรกิจส่วนใหญ่มักมีรายการค้าดังต่อไปนี้

รายการที่มีใช้รายการค้า หมายถึงการดำเนินงานในทางการค้า ที่ไม่ก่อให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งของ ที่มีมูลค่าเป็นตัวเงินระหว่างร้านค้ากับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transaction Analysis)

คือ การพิจารณารายการค้าที่เกิดขึ้นเพื่อให้ทราบว่า รายการค้านั้นมีผลทำให้ สินทรัพย์ หนี้สิน หรือส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่มขึ้นหรือลดลง เป็นจำนวนเท่าใด โดยยึดสมการบัญชีเป็นหลัก

หลักการวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้าที่มีผลต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของนั้นจะต้องใช้หลักการวิเคราะห์รายการค้าดังนี้

หลักบัญชีคู่ (Double Entry Accounting) หมายถึง การบันทึกบัญชีสองด้านคือด้านเดบิตและด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันมี 2 กรณีคือ

รายการค้าใดที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต 1 บัญชี และบันทึกบัญชีด้านเครดิต 1 บัญชี ด้วยจำนวนเงินด้านเดบิต เท่ากับ จำนวนเงินด้านเครดิต เรียกว่า Single Journal Entry

รายการค้าใดที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต และบันทึกบัญชีด้านเครดิต มากกว่า 1 บัญชีด้วยจำนวนเงินรวมด้านเดบิต เท่ากับจำนวนเงินรวมด้านเครดิต เรียกว่า Compound Journal Entry

เดบิต (Debit) หมายถึง เป็นหนี้ หรือ การบันทึกบัญชีด้านซ้ายของบัญชีแยกประเภททั่วไป เขียนตัวย่อว่า Dr.

เครดิต (Credit) หมายถึง ชื้อถือหรือการบันทึกบัญชีด้านขวาของบัญชีแยกประเภททั่วไปเขียนตัวย่อว่า Cr.

การแบ่งประเภทของบัญชี บัญชีมีทั้งหมด 3 ประเภท คือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ (ทุน)

ประเภทของสมุดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดบัญชีขึ้นต้นหรือสมุดรายวันที่ใช้จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายการ ถ้ากิจการนั้นไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ แต่ถ้ากิจการนั้นมีการใช้สมุดรายวันเฉพาะ สมุดรายวันทั่วไปก็จะมีไว้เพื่อบันทึกรายการค้าอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นและไม่สามารถนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้ผังบัญชี (Chart of Accounts) การกำหนดเลขที่บัญชีหรือ “ผังบัญชี” ซึ่งจะกำหนดอย่างมีระบบตามมาตรฐานโดยทั่วไปแล้ว เลขที่บัญชีจะถูกกำหนดตามหมวด บัญชี ซึ่งแบ่งออก 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 หมวดสินทรัพย์	รหัสบัญชีคือ 1
หมวดที่ 2 หมวดหนี้สิน	รหัสบัญชีคือ 2
หมวดที่ 3 หมวดส่วนของเจ้าของ	รหัสบัญชีคือ 3

หมวดที่ 4 หมวดรายได้ รหัสบัญชีคือ 4

หมวดที่ 5 หมวดค่าใช้จ่าย รหัสบัญชีคือ 5

เลขที่บัญชีจะมีจำนวนหลักนั้น ขึ้นอยู่กับกิจการแต่ละแห่ง ถ้าเป็นกิจการขนาดเล็กที่มีจำนวนบัญชีต่าง ๆ ไม่มาก ก็อาจจะใช้เลขที่ บัญชี จำนวน 2 หลัก แต่ถ้าหากเป็นกิจการขนาดใหญ่ และบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมากก็อาจจะกำหนดเลขที่บัญชีให้มีหลายหลัก อาจจะเป็น 3 หรือ 4 หลักหรือมากกว่าเลขที่บัญชีหลักแรกแสดงถึงหมวดของบัญชี และหลักหลังแสดงถึงบัญชีต่าง ๆ ในหมวดนั้น ๆ ซึ่งในแต่ละหมวดจะถูกกำหนดด้วยหลักเกณฑ์แตกต่างกันไป โดย - หมวดสินทรัพย์ หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามสภาพคล่องของสินทรัพย์ โดยเรียงจากสภาพคล่องมากไปสภาพคล่องน้อย เช่น เลขที่บัญชีของเงินสด จะมาก่อนเลขที่บัญชีของลูกหนี้ เป็นต้น

- หมวดหนี้สินก็จะเรียงตามสภาพคล่องของหนี้สิน เช่น เลขที่บัญชีของเจ้าหนี้จะมาก่อนเลขที่บัญชีของเงินกู้ระยะยาว เป็นต้น

- หมวดส่วนของเจ้าของ หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามการเกิดขึ้นก่อนหลัง เช่น การที่นำสินทรัพย์มาลงทุนทำให้เกิดบัญชีทุนก่อนที่เจ้าของ กิจการจะมีการถอนใช้ส่วนตัว จึงทำให้เลขที่บัญชีทุนมาก่อนเลขที่บัญชีถอนใช้ส่วนตัว

- หมวดรายได้ หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงความสำคัญของรายได้

- หมวดค่าใช้จ่าย หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงความสำคัญของค่าใช้จ่าย

หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

1. หลักการบัญชีเดี่ยว (Single-entry book-keeping) เป็นหลักการบันทึกบัญชีอย่างง่าย เพียงแค่จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเท่านั้น เช่น นายดำรงนำเงินสดมาลงทุน 50,000 บาท ก็สามารถบันทึกตามรายการนี้ได้เลย ซึ่งทำให้ไม่สามารถทราบว่ากิจการมีผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินเป็นอย่างไรบ้าง ดังนั้นหลักการบัญชีเดี่ยวจึงเป็นหลักการบัญชีที่ไม่นิยมใช้และถือเป็นหลักการบัญชีที่ไม่สมบูรณ์แบบ

2. หลักการบัญชีคู่ (Double-entry book - keeping) เป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบ และใช้กัน โดยทั่วไปในปัจจุบัน รวมถึงเป็นหลักการบัญชีที่ใช้ในการศึกษาวิชาบัญชีต่าง ๆ

2.1. ด้านเดบิต (Debit) จะใช้ตัวย่อว่า Dr. คือด้านซ้ายของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเดบิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชี

ที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีลดลง คือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สินและการลดลงของส่วนของผู้ถือหุ้น

2.2. ด้านเครดิต (Credit) จะใช้ตัวย่อว่า Cr. คือ ด้านขวาของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเครดิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีลดลง คือ การลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สินและการเพิ่มขึ้นของส่วนของผู้ถือหุ้น

การบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ในสมุดรายวันทั่วไป

รายการค้าที่บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. รายการเปิดบัญชี (Opening Entry)
2. รายการปกติของกิจการ (Journal Entry)

1. การบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

รายการเปิดบัญชี (Opening Entry) หมายถึง รายการแรกของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งอาจจะเกิดจากการลงทุนครั้งแรก หรือเมื่อมีการ เริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่

1.1 การลงทุนครั้งแรกมี 3 กรณี ดังนี้

- กรณีที่ 1 การนำเงินสดมาลงทุนเพียงอย่างเดียว
- กรณีที่ 2 การนำเงินสด และสินทรัพย์อื่นมาลงทุน
- กรณีที่ 3 การนำเงินสด สินทรัพย์อื่น และหนี้สินมาลงทุน

1.2 เริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ (งวดบัญชีใหม่)

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปเหมือนกรณีการลงทุนครั้งแรก คือต้องบันทึกในสมุดรายวัน ทั่วไปแบบรวม (Compound Journal Entry) โดยเขียนเงินสด สินทรัพย์อื่นให้หมดก่อน แล้วจึงเขียนหนี้สินให้ หมด (ถ้ามี) ตามด้วยทุนเป็นลำดับสุดท้ายและเขียนคำอธิบายรายการว่า บันทึกสินทรัพย์ หนี้สินและทุนที่มีอยู่ ณ วันเปิดบัญชีการบันทึกการเปิดบัญชี เมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่นี้ อาจจะใช้สมุดรายวันทั่วไปและบัญชี แยกประเภทเล่มเดิม เพื่อบันทึก รายการต่อไป หรือจะใช้สมุดเล่มใหม่ก็ได้ แล้วแต่กิจการ รอบระยะเวลาบัญชี หมายถึง ช่วงระยะเวลาหนึ่งที่ต้องแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทาง การเงินของกิจการ เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 12 เดือน ก็ได้ ขึ้นอยู่กับกิจการแต่ละแห่ง

ภาพที่ 7

ตัวอย่างการบันทึกบัญชีสมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

ท.ศ.2562		สมุดรายวันทั่วไป			
เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
ส.ค.	1	เงินสด	101	500,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	1,500,000.00	
		ทุนหุ้นสามัญ (จำหน่ายหุ้นสามัญในราคาตามมูลค่าหุ้น)	301		6,000,000.00
	2	เครื่องตกแต่ง	104	449,600.00	
		ภาษีซื้อ	108	31,472.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (ซื้อเพื่อจำหน่ายเป็นเช็ค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	103		481,072.00
		วัสดุสำนักงาน	105	284,000.00	
		ภาษีซื้อ	108	19,880.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio (ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินเชื่อ)	201		303,880.00
	3	อุปกรณ์สำนักงาน	106	166,750.00	
		ภาษีซื้อ	108	11,672.50	
เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio (ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ)		201		178,422.50	
เงินสด		101	128,079.00		
4	รายได้ค่าบริการ	401		119,700.00	
	ภาษีขาย	202		8,379.00	
	(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				
4	เงินสด	101	89,024.00		
	รายได้ค่าบริการ	401		83,200.00	
	ภาษีขาย	202		5,824.00	
	(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				

ภาพที่ 8

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีขึ้นต้น หรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

1. การผ่านบัญชี

การผ่านบัญชีเป็นขั้นตอนการผ่านรายการจากสมุดรายวัน ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปตามแต่ละชื่อบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวัน วิธีการผ่านบัญชีสำหรับแต่ละบัญชีมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1. เขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเปิดตามผังบัญชี
- 1.2. ลงวันที่และลงจำนวนเงินทางด้านเดบิตตามจำนวนเงินที่ลงด้านเดบิตของบัญชีชื่อเดียวกันที่ลงไว้ในสมุดรายวัน
- 1.3. ใส่ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงกันข้ามในช่องรายการ
- 1.4. ใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันที่บันทึกการขึ้นลงในช่องหน้าบัญชี
- 1.5. ลงเลขที่บัญชี (รหัสบัญชี) ของบัญชีแยกประเภท ลงในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน ซึ่งเป็นการบันทึกไว้เพื่อได้ทราบว่า ได้ผ่านรายการบัญชีนี้แล้ว
- 1.6. เปิดบัญชีแยกประเภทด้านเดบิตจนครบ แล้วเปิดบัญชีด้านเครดิตทีละบัญชีในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่นำจำนวนเงินที่ลงไว้ด้านเครดิตในสมุดรายวัน ไปลงในช่องจำนวนเงินด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

2. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อผ่านรายการทุกรายการจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การคำนวณยอดคงเหลือหรือยอดดุลของทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ด้วยดินสอ (pencil footing) และนำยอดดุลของทุกบัญชีไปจัดทำบทดลองซึ่งผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเดบิตต้องเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเครดิต

วิธีการคำนวณหายอดดุลของบัญชีแยกประเภท

2.1 รวมยอดเงินด้านเดบิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเดบิต

2.2 รวมยอดเงินด้านเครดิตแล้วเขียนผลรวมนั้นด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเครดิต

2.3 หาผลต่างของผลรวม ทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต เขียนจำนวนสุทธิด้วยดินสอลงช่องรายการของด้านที่มียอดรวมมากกว่าถ้าผลรวมด้านเดบิตมากกว่าผลรวมด้านเครดิตเรียกว่าบัญชีมียอดดุลด้านเดบิต (debit balance) และถ้าผลรวมด้านเครดิตมากกว่าผลรวมด้านเดบิตเรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเครดิต (credit balance)

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 แสดงว่าไม่มียอดคงเหลือ ควรเขียนเลข “0” ไว้ทางด้านยอดดุลปกติของบัญชีประเภทนั้นด้วยดินสอ

รูปแบบของบัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี.....

เลขที่.....

ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วัน			บาท	สต.	เดือน	วัน			บาท	สต.
(1)		(2)	(3)	(4)		(1)		(2)	(3)	(4)	

ตารางที่ 1

1. ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวัน เดือน ปีที่รายการค้านั้นเกิดขึ้นตามลำดับ
ก่อนหลัง
2. ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้ามที่เกี่ยวข้อง
3. ช่อง “หน้าบัญชี” ใช้บันทึกการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของรายการว่ามาจาก
สมุดบัญชีขั้นต้นเล่มใด หน้าอะไรและกลับไปบันทึกเลขที่บัญชีที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดบัญชี
ขั้นต้น
4. ช่อง “จำนวนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินในด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ตาม
ด้าน และจำนวนเงินที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น

**2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชี แยกประเภท ที่
ช่วยแสดงรายละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย**

2.2.1 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (account payable ledger) เป็นสมุดบัญชี
แสดงรายละเอียดเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะ
มียอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้ำในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (accounting receivable ledger) เป็นสมุด
บัญชีแสดงรายละเอียดลูกหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมด
ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้ำในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

งบทดลอง

งบทดลอง (trail balance) หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท
ทั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิต
และด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่และยังเป็นการช่วยในการจัดทำบ
การเงินของแต่ละงวดบัญชี

รูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ

งบทดลอง

วันที่ เดือน ปี

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	

ตารางที่ 2

ประโยชน์ของงบทดลอง

งบทดลอง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยบัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดดุลอยู่ด้านเดบิต สำหรับบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นและบัญชีรายได้จะมียอดดุลอยู่ด้านเครดิต ผลรวมของด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของด้านเครดิต ซึ่งงบทดลองจะช่วยให้เห็นภาพรวมของรายการบัญชีทั้งหมด ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของงบทดลอง ได้ดังนี้

- 1.1 ช่วยพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีหรือการผ่านบัญชีได้ทำถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่
- 1.2 สามารถตรวจสอบได้ว่าเก็บยอดดุลของทุกบัญชีครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
- 1.3 ช่วยให้การหาที่ผิดพลาดของการทำบัญชีง่ายขึ้น
- 1.4 ทำให้การจัดทำงบการเงินง่าย สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ขั้นตอนในการจัดทำงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองมีขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 เขียนชื่อกิจการ วัน เดือน ปีที่จัดทำงบทดลอง
- 2.2 เขียนชื่อบัญชีเรียงลำดับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่าย
- 2.3 เขียนเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีในช่องเลขที่บัญชี
- 2.4 ใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดดุลอยู่ด้านเดบิตลงในช่องเดบิต และใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดดุลอยู่ด้านเครดิตลงในช่องเครดิต
- 2.5 รวมยอดเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตในงบทดลอง ซึ่งผลรวมของจำนวนเงินทั้งสองด้านต้องเท่ากัน

กระดาษทำการ (WorkSheet)

กระดาษทำการ หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดเตรียมทางการเงินให้สะดวก รวดเร็ว และไม่ผิดพลาด โดยกระดาษทำการจะมีด้วยกันหลายชนิด เช่น ชนิด 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง เป็นต้น

ขั้นตอนการทำกระดาษทำการ

1. ส่วนหัวของกระดาษทำการแบ่งเป็น 3 บรรทัด เขียนตามลำดับดังนี้
 - บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ
 - บรรทัดที่ 2 เขียนว่า กระดาษทำการ
 - บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่กระดาษทำการแสดง
2. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหรือล่องงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาษทำการช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบทดลอง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน
3. นำจำนวนเงินในช่องงบทดลอง ไปใส่ที่ช่องงบกำไรขาดทุน ช่องงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้
 - 3.1 บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
 - 3.2 บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปใส่ในช่อง นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
 - 3.3 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
 - 3.4 บัญชีหมวดรายได้ นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต
 - 3.5 บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเดบิต
4. รวมยอดเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน
5. หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุนถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต ผลต่างก็คือกำไรสุทธิให้เขียนจำนวนเงินกำไรสุทธิในช่องกำไรขาดทุนด้านเดบิตและในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่างก็

คือขาดทุนสุทธิ ให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิตและช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต

6. รวมยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเท่ากัน

รูปแบบของกระดาษทำการ

กระดาษทำการมีหลายชนิด เช่น กระดาษทำการ 6 ช่อง กระดาษทำการ 8 ช่อง กระดาษทำการ 10 ช่อง และกระดาษทำการ 12 ช่อง จะเลือกใช้แบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำเป็นที่ต้องใช้ ตามจำนวนและลักษณะความยุ่งยากของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ สำหรับรูปแบบที่นิยมใช้กัน ได้แก่ กระดาษคำตอบ 8 ช่อง และกระดาษคำตอบ แบบ 10 ช่อง เนื่องจากสามารถช่วยการจัดทำงบการเงินกรณีที่เกิดกิจการมีรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดด้วย

รูปแบบของกระดาษทำการ 8 ช่อง

ชื่อกิจการ

กระดาษทำการ

วันที่

รายการ	เลขที่บัญชี	งบทดลอง	รายการปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะการเงิน

ตารางที่ 3

การปรับปรุงรายการบัญชี (Adjusting Entries)

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

การปรับรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ได้บันทึกไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำยอดคงเหลือไปสรุปผลในงบกำไรขาดทุน ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายบางรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์และหนี้สินของกิจการด้วย

1. รายการปรับปรุงบัญชีจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ การปรับปรุงบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ดังนี้

1.1 การปรับปรุงบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย 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 แต่กิจการยังไม่ได้ไปจ่ายเงิน อาจจะเนื่องมาจากมีความไม่ลงตัวของเงื่อนไขการจ่ายเงิน เช่น ดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่

ถึงกำหนดจ่าย ณ วันที่กิจการปิดบัญชีปกติคือวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีจึงถือเป็นดอกเบี้ยค้างจ่าย หรือค่าสาธารณูปโภคซึ่งกิจการใช้ประโยชน์แล้ว แต่ยังไม่ได้เรียกเก็บเงินถือเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ในวันสิ้นปีจึงต้องทำรายการปรับปรุงบัญชีโดยใช้หลักเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย ในการบันทึกบัญชี

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 ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ได้รวมค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปีหน้า ส่วนหนึ่งไว้ด้วยจำนวนที่ใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันถือเป็นค่าใช้จ่าย อีกจำนวนหนึ่งจะใช้ประโยชน์ในงวดบัญชีปีหน้าถือเป็นสินทรัพย์เรียกว่า ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

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

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX
เครดิต ค่าใช้จ่าย	XX

กรณีที่ 2 บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายและระแยะเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต ค่าใช้จ่าย	XX
------------------	----

เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX
-------------------------------	----

1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

คือ รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้รับเงิน จึงต้องปรับปรุงเป็นรายได้ค้างรับ ถือเป็นสินทรัพย์ในงวดบัญชีปัจจุบัน จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้ค้างรับ	XX	
เครดิต รายได้		XX

1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

คือ รายได้ที่ได้รับมาแล้วทั้งหมดในปีปัจจุบัน แต่ได้รวมรายได้ของปีหน้าไว้ด้วย จำนวนที่เกิดขึ้นตามส่วนในปีปัจจุบันถือเป็นรายได้ ส่วนอีกจำนวนหนึ่งจะเกิดขึ้นในปีหน้าถือเป็นหนี้สินของกิจการ เรียกว่า รายได้รับล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 บันทึกบัญชีเป็นรายได้ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้าับระยะเวลาของปีหน้า (1 ม.ค. 25X7 - วันครบสัญญา)

เดบิต รายได้	XX	
เครดิต รายได้รับล่วงหน้า		XX

กรณีที่ 2 บันทึกบัญชีเป็นหนี้สิน หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้ที่เป็นของระแยะเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต รายได้รับล่วงหน้า	XX	
เครดิต รายได้		XX

1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์

1.2.1 การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนของกิจการ ได้แก่ อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ที่กิจการใช้ในการดำเนินงานจะเป็นสินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี ดังนั้นมูลค่าหรือประโยชน์ในการใช้งานของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะลดลงไปทุกปี ยกเว้นที่ดินเพราะถือว่าที่ดินให้ประโยชน์แก่กิจการโดยไม่สามารถจำกัดอายุได้ โดยปกติ เมื่อกิจการซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะบันทึกในบัญชีด้วยราคาทุนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะทำให้สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้นอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้

การคิดค่าเสื่อมราคา ตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โยทั่วไปมีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกันโดยทั่วไป คือวิธีเส้นตรง (Straight Line Method) ซึ่งมีวิธีการคำนวณโดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 3 ประการ ดังนี้

1. ราคาทุนของสินทรัพย์ (Cost) หมายถึง ราคาสินทรัพย์ที่ซื้อมาบวกด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้
2. ราคาเศษซาก (Salvage) หมายถึง ราคาสุทธิของสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เมื่อหมดอายุการใช้งานหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น
3. อายุการใช้งานโดยประมาณ (Estimated Useful Life) หมายถึง ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้น ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นปีที่ใช้งาน ชั่วโมงการทำงาน หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โดยทั่วไป หรือตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา วิธีเส้นตรงมีดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุน}}{\text{อายุการใช้งาน}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{\text{ราคาทุน} - \text{ราคาซาก}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

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

1.2.2 การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts)

โดยทั่วไปธุรกิจส่วนใหญ่จะมีนโยบายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเพื่อเพิ่มยอดขายให้มากที่สุด แต่การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือการให้เครดิตแก่ลูกค้ามากเกินไป มักจะมีความเสี่ยงในเรื่องการเรียกเก็บเงินไม่ได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของกิจการ หากมีลูกหนี้การค้าจำนวนมากและหลังจากติดตามทวงถามหลายครั้งแล้วไม่สามารถเรียกเก็บหนี้ได้กิจการสามารถตัดลูกหนี้ออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการได้

นอกจากนั้นกิจการบางแห่งจะประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนที่จะมีหนี้สูญจริงเกิดขึ้นก็สามารถทำได้ ในการศึกษาเรื่องนี้มีบัญชีที่ควรทราบเกี่ยวกับการปรับ ประงนหนี้สงสัยจะสูญ ดังนี้

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

การประมาณหนี้สงสัยจะสูญกิจการค้าที่มีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจำนวนมาก ๆ ในแต่ละปี หรือสถาบันการเงินที่ให้เครดิตเงินกู้แก่ลูกค้าเป็นจำนวนมาก จะนิยมทำการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญเอาไว้ในบัญชีทุก ๆ ปี ทั้งนี้ยังไม่มีหนี้สูญเกิดขึ้นจริง เป็นการยึดหลักความไม่ประมาทในการบริหารจัดการ และทั้งนี้ควรปฏิบัติตามกฎหมายทางภาษีอากรว่าด้วยเรื่องของการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากรด้วย การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญอาจทำได้โดย

1. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ หรือยอดขายรวมของกิจการ เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อประจำปี โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าในปีก่อนหน้านั้นกิจการจะมีประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้แล้วหรือไม่ การใช้วิธีประมาณจากยอดขายเชื่อถือว่าลูกหนี้การค้าเกิดขึ้นจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจึงใช้เป็นฐานในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวด
2. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด ดังนั้นยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีจึงจะต้องมีจำนวนเท่ากับอัตราร้อยละของลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี ดังนั้นการประมาณหนี้สงสัยจะสูญตามวิธีนี้จึงต้องคำนึงถึงบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ที่มียอดยกมาจกมาจากปีก่อน ๆ ด้วย

การตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ แบ่งเป็น 2 กรณี

1. การตัดจำหน่ายตรง (direct write off Method) เป็นการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ ในกรณีที่กิจการมิได้ทำการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนล่วงหน้า เป็นลูกหนี้ที่ทราบแน่นอนแล้วว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแต่เป็นวิธีที่ไม่นิยมใช้ เพราะระยะเวลาของการเกิดหนี้สูญ อาจเป็นคนละงวดกับยอดขายที่เกิดขึ้นก็ได้ จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต หนี้สูญ	XX
เครดิต ลูกหนี้การค้า	XX

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

1. การตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากร หมายถึง การตัดหนี้สูญตามที่กฎหมายภาษีอากร จะลงบัญชีโดยการบันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ และลดยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญออกจากบัญชีทางด้านเดบิต

เดบิต หนี้สูญ	XX
เครดิต ลูกหนี้การค้า	XX
(บันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามกฎหมายภาษีอากร)	
เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX
เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ	XX
(บันทึกลดยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ)	

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้ถือหุ้น ค่า การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายคืนเงินกู้ 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 แต่เพื่อประโยชน์ในการเสียภาษีก็จะใช้งวดบัญชี 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) หมายถึง ค่าตอบแทนที่กิจการได้รับจากการดำเนินงาน เช่น การขายสินค้า หรือการบริการให้แก่ลูกค้า รวมทั้งผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ยรับจากการลงทุน พันธบัตรรัฐบาลหรือลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า (จากการขายสินค้าหรือการบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้ อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1.1.1 รายได้จากดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่ รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ

1.1.2 รายได้อื่น (Other Revenues) ได้แก่ ดอกเบี้ยรับ รายได้เงินปันผลและกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สินทรัพย์ซึ่งเลิกใช้งานแล้ว) เป็นต้น

1.2 ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง ต้นทุนที่เกิดจากการผลิตการจัดหาสินค้าหรือค่าบริการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งาน โดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

1.2.1 ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือการบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้น เช่น ค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขาย เงินเดือนฝ่ายขาย ค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

1.2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขาย เช่น เงินเดือนฝ่ายบริหาร ค่าเบี้ยประกันภัยสินทรัพย์ ค่าเช่าค่าน้ำค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ และหนี้สงสัยจะสูญ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้) เป็นต้น

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อย เช่น ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

1.2.5 ต้นทุนทางการเงิน (Financial Costs) เป็นต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุนมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ค่าธรรมเนียมการกู้ยืม เป็นต้น ซึ่งจะแสดงเป็นรายการแยก

ต่างหากในงบกำไรขาดทุนเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และประเมินความสามารถของฝ่ายบริหาร

1.2.6 ภาษีเงินได้ (Income Tax) เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาลโดยคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการเช่น

- บุคคลธรรมดา เสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้เป็นต้น

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) เป็นการแสดงรายการ โดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อนแล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

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.

เงินเดือน	XX	-	กำไรขั้นต้นยกมา	XX	-
ค่าเบี่ยประกัน	XX	-	รายได้ค่าเช่า	XX	-
หนี้สงสัยจะสูญ	XX	-	รายได้ค่าบริการ	XX	-
ค่าเสื่อมราคา-สำนักงาน	XX	-			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX	-			
กำไรสุทธิ	XX	-			
กำไรขั้นต้นยกไป	XX	-		XX	

ตารางที่ 4

2. แบบรายงาน (Report Form)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักกลับกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน)
ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อกิจการ
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

รายได้:

รายได้ค่าเช่า	XX
รายได้ค่าบริการ	<u>XX</u>
รวมรายได้	XX

ค่าใช้จ่าย:

ต้นทุนบริการ	XX
--------------	----

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	<u>XX</u>
รวมค่าใช้จ่าย	<u>XX</u>
กำไรสุทธิก่อนหักดอกเบี้ยจ่าย	XX
หัก ดอกเบี้ยจ่าย	<u>XX</u>
กำไรสุทธิ	<u>XX</u>

ตารางที่ 5

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรือ งบดุล(Balance Sheet) เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์ และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือ ส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลัก ความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุน เสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์ คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้น

1. สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความเคลื่อนไหวหรือไม่มีความเคลื่อนไหวทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความเคลื่อนไหวได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ตั๋วเงิน รับลูกหนี้ สินค้า ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นต้น ตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีความเคลื่อนไหวได้แก่ สิทธิบัตร สิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดหมายไว้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้นได้แก่ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิในการใช้ชื่อ และดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

2. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องจ่ายชำระให้แก่บุคคลอื่นโดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นสุดได้แก่เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเจ้าหนี้การค้าเงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี และหนี้สินหมุนเวียนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นสุดได้แก่ ตัวเงินจ่ายระยะยาว หุ้นกู้ยืมระยะยาว รวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

3. ทุน (Capital หรือ ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity)) หมายถึง สิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของผู้เจ้าของ ในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างงบเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของผู้เจ้าของที่สำคัญ 2 รายการคือ ทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

3.1 ทุนเรือนหุ้น หมายถึง ทุนของบริษัทที่จะต้องแบ่งออกเป็นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่

ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นของบริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

3.2 กำไรสะสม หมายถึง กำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการ เป็นต้น โดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทางบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

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

ชื่อกิจการ
งบแสดงฐานะการเงิน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
สินทรัพย์หมุนเวียน			หนี้สินหมุนเวียน		
เงินสด	XX	-	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	-
ฝากธนาคาร	XX	-	เจ้าหนี้	XX	-
สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	XX	
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX		รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้าคงเหลือ	XX	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน	XX	-	หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้ธนาคาร		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XXX	-	ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ที่ดิน			ทุนเรือนหุ้น	XX	
อาคาร	XX	XX	บวก ค่าไรสะสม	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
อุปกรณ์	XX	XX			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น	XXX		รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	XXX	

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการ โดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของผู้ถือหุ้น” บรรทัดถัดไป โดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

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

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

XXX

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

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

XXX

รวมสินทรัพย์

XXX

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน		
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	
เจ้าหนี้การค้า	XX	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	XX	
รายได้รับล่วงหน้า	<u>XX</u>	
รวมหนี้สินหมุนเวียน		XXX
หนี้สินไม่หมุนเวียน		
เงินกู้ธนาคาร	XX	
เงินกู้บุคคล	<u>XX</u>	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		XXX
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น	XX	
บวก กำไรสะสม	<u>XX</u>	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		XX
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>XXX</u>

ตารางที่ 7

การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีกำไรสะสม กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้ โดยการทำงานทดลอง หลังปิดบัญชี

ขั้นตอน	รายการ	การบันทึกบัญชี	เดบิต	เครดิต
1.	ปิดบัญชีรายได้ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	Dr. รายได้ค่าบริการ รายได้อื่น ๆ Cr. กำไรขาดทุน	XX XX	XX
2.	ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไร ขาดทุน	Dr. กำไรขาดทุน Cr. กำไรสะสม..	XX	XX
3.	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน	Dr. กำไรขาดทุน Cr. กำไรสะสม... (กรณีมีกำไร) Dr. ทุน Cr. กำไรขาดทุน (กรณีมีขาดทุน)	XX XX	XX XX

ตารางที่ 8

งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post - closing trial balance) คือ งบทดลองที่ทำขึ้นหลังจากที่
กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบไปด้วย

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ

ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการ
บันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีภาษี

ขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีเพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

1. การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)
2. การให้เช่าซื้อ
3. การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
4. การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นในอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. หนี้สูญที่ได้รับคืน
6. มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
7. มีสินค้าคงเหลือแหวะหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควบเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน
8. การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามคำพรรณยา
9. การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
10. หนี้สูญ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำทั้งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้ ออกมาลงในรายงานภาษีขาย แต่ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการในรายงานภาษีขายเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับ หรือพึงได้รับ ซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า แต่ให้หมายเหตุว่า มูลค่าทั้งหมดเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง
2. ใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ออกให้ผู้ซื้อจะต้องลงในรายงานภาษีขาย โดยใบเพิ่มหนี้ไปบวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักจากรายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ..... สำนักงานใหญ่ สาขา

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

ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ซื้อ สินค้า/ ผู้รับบริการ	เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษีอากรของผู้ซื้อ สินค้า/ ผู้รับบริการ	สถานประกอบการ		มูลค่าสินค้า หรือบริการ		จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
วัน เดือน ปี	เล่มที่ เลขที่			สำนักงาน ใหญ่	สาขา				

ตารางที่ 9

รูปแบบรายงานภาษีขาย

- ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษียกเว้น
 - การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอก วัน เดือน ปี ของใบสำคัญ
 - การส่งออกสินค้า ให้กรอกวันที่ชำระอากรขาออก หรือวันที่กรมศุลกากรออกใบขนสินค้า ขาออก ฯลฯ แล้วแต่กรณี
- ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี ยกเว้น
 - ใบกำกับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัสเครื่องบันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรกำหนด โดยเพิ่มช่องอีกหนึ่งช่องก็ได้
 - การขายสินค้าหรือให้บริการบางกรณี ให้กรอกเล่มที่/เลขที่ใบสำคัญ

3. การส่งออกสินค้า ให้กรอกเลขที่ใบขนสินค้าขาออก ฯลฯ
3. กรณีไม่สามารถกรอกชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
 1. การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอกรายการตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น สินค้าขาดจากรายงาน หรือส่งออกสินค้า ฯลฯ
 2. การลงรายการโดยใช้หลักฐานรายงานสรุปการขายประจำวัน ให้กรอก “รายงานสรุปการขายประจำวัน”
 3. การขายน้ำมันเชื้อเพลิงผ่านมิเตอร์หัวจ่าย ให้กรอก “รายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมัน”
 4. กรณีอื่น ๆ เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ให้กรอก “ขายสินค้าหรือให้บริการ”
4. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี
5. ช่อง “สถานประกอบการ”
 1. ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร 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”

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

2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มีสิทธินำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้มีการออกใบกำกับภาษีรายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นมาใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐานใบกำกับภาษี หรือใบเพิ่มหนี้ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนด โดยกฎหมาย การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อได้แก่ ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเนื่องจาก

1. การซื้อหรือการนำเข้าสินค้าหรือวัตถุดิบ
2. การซื้อหรือเช่าซื้อหรือนำเข้าทรัพย์สิน
3. การรับฝากขายสินค้า
4. การรับบริการหรือการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
5. การเพิ่มราคาสินค้าหรือค่าบริการ
6. ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำส่งตามแบบแสดงรายการ ภ.พ.36

เนื่องจากจ่ายค่าบริการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักรหรือรับโอน สินค้าหรือบริการที่เคยได้สิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 สำหรับการลงรายการเพื่อลดยอดภาษีซื้อในรายงานภาษีซื้อได้ลดลง ได้แก่ ภาษีซื้ออันเนื่องมาจาก

- การส่งคืนสินค้าหรือยกเลิกสัญญาการให้บริการ
- การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำเฉพาะใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ได้รับมาลงในรายงานภาษีซื้อ แม้เป็นใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย แต่ผู้ประกอบการจะต้องหมายเหตุในใบกำกับภาษีซื้อที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย หรือลงคนละช่อง หรือคนละเล่มกับใบกำกับภาษีซื้อที่หักจากภาษีขายได้
2. ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ที่ได้รับมาต้องลงในรายการภาษีซื้อ ใบเพิ่มหนี้ให้บวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักออกจากรายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ..... สำนักงานใหญ่ สาขา

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

ลำดับ ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ขาย สินค้า/ผู้ ให้บริการ	เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษีอากรของผู้ขาย สินค้า/ ผู้ให้บริการ	สถานประกอบการ		มูลค่าสินค้า หรือบริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	วัน เดือน ปี	เล่มที่ เลขที่			สำนักงาน ใหญ่	สาขา			

ตารางที่ 10

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 ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการ ออกให้ในการขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของ กรมสรรพากร ของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่ เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ” ให้กรอกโดยระบุเลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตาม มาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่ง ประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี

6. ช่อง “สถานประกอบการ”

1. ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่เป็น ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวล รัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการนั้น แล้วแต่กรณี

2. ช่องสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ จะใส่เครื่องหมายหรือเลข 0 จำนวน เท่าใด ในช่องดังกล่าวเพื่อแสดง ว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ เช่น ใส่เครื่องหมาย “✓” หรือ เครื่องหมาย “✗” หรือใส่เลข “0” “00000” ในช่อง สำนักงานใหญ่ ก็ได้

3. ช่องสถานประกอบการที่เป็นสาขา จะใส่เลขที่สาขาโดยจะมีเลข 0 จำนวนเท่าใด นำหน้า หรือไม่มีเลข 0 นำหน้าก็ได้ เช่น “1” “01” หรือ “00001” ก็ได้

4. ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถาน ประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการ สำนักงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็น สำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และ รายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลข จำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็น สาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนี้

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำรายงานภาษีซื้อโดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

การจัดทำรายงาน

1. การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายงานสถานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

2. การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด
3. สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ โดยแยกประเภทสินค้าหรือบริการแต่ละแผนกต่างหากจากกัน จะจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงาน ภาษีขาย หรือรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ตลอดจนรายงานมูลค่าของฐานภาษี แล้วแต่กรณีโดยแยกจัดทำเป็นแต่ละแผนกต่างหากจากกันก็ได้

การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

1. การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่า ทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบุนรายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

2. การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

3. วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากรหรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมสั่งงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

ภ.พ. 30

ภ.พ. 30 คือ แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ ในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือ นิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะขึ้นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกับใบแนบกรมสรรพากรกำหนด

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับ ชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการ ในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขาย

สินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่
โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่
ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

จากการที่ได้ดำเนินงาน โครงการการศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ ได้มีการดำเนินการบริการ บันทึกและเก็บข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับรายการค้า ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. เอกสารจัดตั้งบริษัท
2. เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. โครงสร้างบริษัท
4. แผนที่ตั้งบริษัท
5. โลโก้บริษัท
6. แคลคูล่าอ์ค่าบริการ
7. สมุดรายวันต่าง ๆ
8. บัญชีแยกประเภท
9. ย่อยลูกหนี้
10. ย่อยเจ้าหนี้
11. งบทดลอง
12. กระจายทำการ
13. รายการปรับปรุง
14. งบกำไรขาดทุน
15. งบกำไรสะสม
16. งบแสดงฐานะการเงิน
17. การปิดบัญชี
18. งบทดลองหลังปิดบัญชี
19. รายงานภาษีซื้อ
20. รายงานภาษีขาย

แบบ บอจ. 1



12/8/62

คำขอที่ 026/2562
รับวันที่ 25 มิถุนายน 2562

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
สมุทรปราการ

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค. 0000111122223 ทะเบียนเลขที่ 010555533332

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

- หนังสือบริคณห์สนธิ
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ข้อ.....
- 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 ข้อ.....
- การควบบริษัทจำกัด (บริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....
ได้ควบเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
- กรรมการ (เข้า..... 3..... คน) (ออก..... คน)
- แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
- แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
- แก้ไขเพิ่มเติมตราของบริษัท
- รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

- ขอส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป)
- ขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
- ขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าตามประกาศกรมการค้าต่างประเทศ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอรับหนังสือสำคัญ การส่งออก - นำเข้า สินค้าโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554

(3) ข้าพเจ้ากรมการค้าซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ



(ประทับตราบริษัท)

ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียน ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง
เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

สงกรานต์ ตรีภคกลาง

(.....นางสาวสงกรานต์ ตรีภคกลาง.....)

นายทะเบียน / ผู้รับบัญชี

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้ขอจดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

อภิษฐา

(.....นางสาวอภิษฐา นตรอว์คา.....)

อภิษฐา

(.....นางสาวอภิษฐา นตรอว์คา.....)

บันทึกนายทะเบียน

รับจดทะเบียน ณ วันที่.....

(ลงลายมือชื่อ) สิง นอนน้อย นายทะเบียน

(.....นายสิง นอนน้อย.....)

ประทับตราตำแหน่ง

- คำเตือน
1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137, 267 และ 268
 2. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ
 3. การไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดจะมีความผิด ตามพระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับหุ้นส่วนจดทะเบียน
ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ.2499

แบบ บอจ. 2

คำรับรองลายมือชื่อของพยาน

ข้าพเจ้า...นางสาวสงกรานต์ ธรรมกลาง.....อายุ...40 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 092-2750103

ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3-4199-000352-52-2

ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ 188 หมู่ที่ 5 ถนน ตำบล/แขวง ดงเขว้า

อำเภอ/เขต หนองบุญมาก จังหวัด นครราชสีมา

ข้าพเจ้า...นางสาวอภิญา อัครสิงห์.....อายุ...28 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 092-2750103

ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-3506-000075-56-2

ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ 42 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบล/แขวง บึงแก

อำเภอ/เขต มหาชนะชัย จังหวัด ยโสธร

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ)..... กนกานต์ ธรรมกลาง พยาน
(.....นางสาวสงกรานต์ ธรรมกลาง.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... อภิญา อัครสิงห์ พยาน
(.....นางสาวอภิญา อัครสิงห์.....)



(ลงลายมือชื่อ)..... อภิญา ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน
(.....นางสาวอภิญา บุตรธำคา)

หน้า.....2.....ของจำนวน.....2.....หน้า บริษัท..... เอ็มบีพี เนล จำกัด
ประกอบคำขอที่..... 024/2562 (ลงลายมือชื่อ)..... ภิญา อัครสิงห์ นายทะเบียน
(..... นายสิง นอนน้อย)

แบบ บอจ. 3

รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 0105555533332

(ทุน..... หกล้านบาท แบ่งออกเป็น..... สองหมื่น..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... สามร้อย..... บาท)

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้เข้าซื้อหรือได้จัดออกให้แล้ว สองหมื่น..... หุ้น (..... 20,000.....) (ตัวอักษร) (..... 20,000.....) (ตัวเลข)
เป็นหุ้นสามัญ สองหมื่น..... หุ้น (..... 20,000.....) ชนิดเดียว / และหุ้นบุริมสิทธิ -..... หุ้น (..... -.....)

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินเงินเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) สองหมื่น..... หุ้น (..... 20,000.....)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลข) -..... หุ้น (..... -.....)

ได้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ -..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ..... -..... บาท) -..... หุ้น (..... -.....)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินเงินเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) -..... หุ้น (..... -.....)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลข) -..... หุ้น (..... -.....)

ได้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ -..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ..... -..... บาท) -..... หุ้น (..... -.....)

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ สามร้อย..... บาท (..... 300.....) (..... 300.....) (อย่างมือหรือตะขิงเงิน)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ -..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ -..... บาท (..... -.....)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ -..... บาท (..... -.....)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ -..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ -..... บาท (..... -.....)

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ -..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว หกล้านบาท..... บาท (เต็มมูลค่า)

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

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ -..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว -..... บาท

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

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น หกล้านบาท..... บาท (..... 6,000,000.....)

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

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

..... "นางสาวกัญญา บุตรอำคา และ นางสาวอนุริดา ตาคี ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท"

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

(ลงลายมือชื่อ) *กัญญา* กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาวกัญญา บุตรอำคา)

หน้า 1..... ของจำนวน 2..... หน้า

(ลงลายมือชื่อ) *ก้อง นอนน้อย* นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 026/2562.....

(..... นอนน้อย.....)

แบบ ก.

กรรมการเข้าใหม่

ของ

บริษัท เอ็มบีที เนค จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1).....นางสาวอภิญา บุตรอำคา.....อายุ.....18.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

 ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-11004-00250-71-1 ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ)เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ 323 หมู่ที่/หมู่บ้าน 2 ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เมืองสมุทรปราการ จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 089-7620282.....

(ลงลายมือชื่อ).....อภิญา

(2).....นางสาวอนธิดา ตาคี.....อายุ.....18.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

 ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-11199-00301-118-5 ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ)เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ 993/341 หมู่ที่/หมู่บ้าน 7 ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เมืองสมุทรปราการ จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 089-7620282.....

(ลงลายมือชื่อ).....อนธิดา ตาคี

(3).....นางสาวสุธิดา บุญเลิศ.....อายุ.....18.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....

 ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3-11101-00507-915-0 ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ)เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ 1614/626 หมู่ที่/หมู่บ้าน 6 ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต เมืองสมุทรปราการ จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงลายมือชื่อ).....สุธิดา

(4).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

 ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - - - - - - - - - - - - - ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ)เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่/หมู่บ้าน ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....

หมายเลข โทรศัพท์.....

(ลงลายมือชื่อ).....

(ลงลายมือชื่อ).....อภิญา
กรรมการผู้จดทะเบียน
(.....นางสาวอภิญา บุตรอำคา.....)หน้า.....1.....ของจำนวน.....1.....หน้า (ลงลายมือชื่อ).....ลิ่ง นอนน้อย.....นายทะเบียน
เอกสารประกอบคำขอที่.....026/2562..... (.....นายลิ่ง นอนน้อย.....)

ถ้ากรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ชื่อบริษัทจำกัด		บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด		ทะเบียนเลขที่									
				0 1 0 5 5 5 5 3 3 3 2									
<input checked="" type="checkbox"/> ณ วันประชุม <input checked="" type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สามัญผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... 18 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่..... ทุนจดทะเบียน..... 6,000,000บาท แบ่งออกเป็น..... 20,000หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 300บาท ผู้ถือหุ้น ไทย..... 3คน จำนวน..... 20,000หุ้น อื่น ๆ..... -คน จำนวน..... -หุ้น													
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (๑) ถือว่าชำระแล้ว (๒)	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น					
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล					เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด				
	บัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....												
	สัญชาติ (๑)	อาชีพ	ที่อยู่										
	นางสาวกัญญา บุตรอำคา 1 1 0 0 4 0 0 2 5 0 7 1 1			9,000	หุ้นละ (1) 300	00001-05000	18/06/2562	18/06/2562					
	ไทย นักศึกษา เลขที่323 หมู่ที่ 2 ตำบลแพรกษา อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ				(2) 2,700,000								
	นางสาวอนุธิดา คาศี 1 1 1 9 9 0 0 3 0 1 1 8 5			6,000	หุ้นละ (1) 300	05001-09000	18/06/2562	18/06/2562					
	ไทย นักศึกษา 993/341 ตำบลตำโง่งเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ				(2) 1,800,000								
	นางสาวสุวิดา บุญเลิศ 3 1 1 0 1 0 0 5 0 7 9 5 0			5,000	หุ้นละ (1) 300	09001-10000	18/06/2562	18/06/2562					
	ไทย นักศึกษา 1614/626 หมู่ที่ 6 ตำบลท้ายบ้านใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ				(2) 1,500,000								
					หุ้นละ (1)								
					(2)								

หน้า.....1.....ของจำนวน.....1.....หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเป็นผล
ข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้นี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ)..... *อภิญญา*กรรมการ
(.....นางสาวกัญญา. บุตรอำคา.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระเป็นเงิน
ช่อง "ถือว่าชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือว่าชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ บรรจวน
ช่อง "สัญชาติ (3)" หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเภทที่จดทะเบียนจัดตั้ง

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 0105555533332

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....21.....ข้อ ดังนี้

วัตถุประสงค์ทั่วไป

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

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม กวดคาร บาร์ ในที่ลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายใน ประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และการจัดระวางรถขนส่งทุกชนิด

(ลงลายมือชื่อ).....อธิภรพร.....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน
(.....นางสาวกัญญา บุตรอำคา.....)

หน้า.....1.....ของจำนวน.....3.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....สิง หอนน้อย.....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 026/2562.....

(.....นายกิจ นอนน้อย.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

ทะเบียนเลขที่.....010555533332.....

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....21.....ข้อ ดังนี้

- (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคอนไซ์และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักผ่อนตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย พ่นน้ำยาแก๊สน้ำหนักสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(ลงลายมือชื่อ)..... อภิษฐา หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาวอภิษฐา บุตรอำภา.....)

หน้า.....2.....ของจำนวน.....3.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... กิ่ง นอนน้อย นาชทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 026/2562

(..... นายกิ่ง นอนน้อย)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 01055553332

วัตถุประสงค์ของ ~~ห้างหุ้นส่วน/บริษัท~~ นี้ มี.....21.....ข้อ ดังนี้

(18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ถ่าย อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล

นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(ลงลายมือชื่อ)..... *อภิษฎา* หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียนผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาวอภิษฎา บุตรอำคา.....)

หน้า.....3.....ของจำนวน.....3.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... *สิง* หงษ์น้อย นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 026/2562

(..... นายสิง นอนน้อย)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวเนื่องในการประกอบกิจการนั้น

รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท เอ็มบีที เนค จำกัด
 ประชุมเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 เวลา 09.00 น.
 ณ บ้านเลขที่ 993/341 หมู่ที่ 6 ตำบลแพรกษา อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ
 มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมาประชุม 3 คน
 นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย นางสาวอภิญา บุตรอำคา
 เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ชูานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้
 - ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ชูานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคน
 ได้ลงชื่อซื้อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
 - ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
 ดังต่อไปนี้

2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ "ใช้ข้อบังคับตามที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท"

(ให้ใช้ข้อความว่า "ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท" หรือ "ใช้ข้อบังคับตามที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" อย่างใดอย่างหนึ่ง)

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่าย
 ในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท
 จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการ ได้สำรอง
 เงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน 15,000 บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอ
 เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงิน
 ค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ
 ชนิดระบือที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ 300 บาท รวมเป็นเงิน
 ที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด 6,000,000 บาท

(ลงลายมือชื่อ) อภิญา กรรมการ
 (..... นางสาวอภิญา บุตรอำคา)

5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน.....3.....คน โดยเลือกตั้งผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นกรรมการชุดแรกของบริษัท คือ

- (1) นางสาวอภิญา บุตรอำคา.....
- (2) นางสาวอนริศา ตาคี.....
- (3) นางสาวสุวิศา บุญเลิศ.....
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ "จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ....."นางสาวอภิญา บุตรอำคาและนางสาวอนริศา ตาคี"

.....

.....

.....

.....

.....

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....นางสาวสงกรานต์ ครบกลาง.....

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....2521.....เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ.....15,000.....บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา.....10.00..... น.

(ลงลายมือชื่อ).....*อภิญา*.....ประธานที่ประชุม
(.....นางสาวอภิญา บุตรอำคา.....)

รับรองว่าถูกต้อง

.....*อภิญา*.....
(.....นางสาวอภิญา บุตรอำคา.....)

กรรมการ

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท มี.ม.ล. จำกัด

หมวด 1. บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วยบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท

ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนการโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว

ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

หมวด 3. กรรมการ

ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้อื่นขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้

ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษากิจการได้

ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้น ไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้

ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการคังว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ)..... *อภิสิทธิ์*กรรมการ

(.....นางสาวอลิษา นุตระรัตน์.....)

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลาค่ำไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุน จึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 5. งบดุล

ข้อ 16. ให้กรรมการจัดทำงบดุลแสดงรายการจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทกับทั้งบัญชีกำไรขาดทุนทุกรอบขบปีทางบัญชีของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่วันที่.....1 มกราคม.....และสิ้นสุดวันที่.....31 ธันวาคม.....ของทุกปี

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่18 มิถุนายน 2562.....

(ลงลายมือชื่อ).....*อภิรักษ์*.....กรรมการ
(.....นางสาวฉวีลักษณ์ นุตรคำว.....)



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ บริษัท เอ็มบีพีเนล จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าที่ลงนาม/ผู้ต้นคำขอ/บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

..... ขอมอบอำนาจให้ นางสาวสงกรานต์ ครบกลาง

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 3 4 1 9 9 0 0 3 5 2 5 2 2

 ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ) เลขที่

ออกให้ ณ นครราชสีมา วันที่ออกบัตร 21 พฤษภาคม 2556 วันที่บัตรหมดอายุ 26 เมษายน 2565

อยู่บ้านเลขที่ 188 หมู่ที่ 5 ตรอก/ซอย ถนน

แขวง (ตำบล) ดงขาว เขต (อำเภอ) หนองบุญมาก จังหวัด นครราชสีมา

หมายเลขโทรศัพท์ 092-2750103 E-mail khopklang@gmail.com

เป็นผู้มาขึ้นของจดทะเบียน หนังสือบริคณห์สนธิและจัดตั้งบริษัทจำกัด

..... และขึ้นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/รับรอง/ร่วม

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

ต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... สมุทรปราการ..... และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจจะทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัท ได้ด้วยทุกประการ

(*)

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้ โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ) ผู้มอบอำนาจ
(..... นางสาวอภิญา บุตรอำคา)(ลงลายมือชื่อ) ผู้มอบอำนาจ
(..... นางสาวอนูธิดา ตาคี)(ลงลายมือชื่อ) ผู้มอบอำนาจ
(.....)(ลงลายมือชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ
(..... นางสาวสงกรานต์ ครบกลาง)(ลงลายมือชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)(ลงลายมือชื่อ) พยาน
(..... นางสาวอภิญา อัดกิ่ง)

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (*)

แบบ สสข.1



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

ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... เอ็มบีที เนค จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 0-000-0-1111-13333-2 วันที่จดทะเบียน จัดตั้ง เปลี่ยนแปลง..... 25 มิถุนายน 2562

ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน..... 6,000,000..... บาท ทุนชำระแล้ว..... 6,000,000..... บาท

จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... 2,000..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... 30..... บาท

ข้อ 3. ลักษณะผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)

ไทย..... 3..... คน รวม..... 20,000..... หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... -..... คน รวม..... -..... หุ้น/บาท

ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น..... -..... คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... -..... บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) สำนักงานใหญ่ 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 หน้าหมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สินค้า/บริการ

หมวดกิจกรรม

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง | <input type="checkbox"/> การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน |
| <input type="checkbox"/> การผลิต | <input type="checkbox"/> ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ |
| <input type="checkbox"/> การจัดหา น้ำ การจัดการน้ำเสียและของเสีย | <input type="checkbox"/> การก่อสร้าง |
| รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง | <input type="checkbox"/> การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า |
| <input type="checkbox"/> การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยายนต์ | <input type="checkbox"/> ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร |
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร | <input type="checkbox"/> กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ | <input type="checkbox"/> กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกิจการทางวิชาการ |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริหารและบริการสนับสนุน | <input type="checkbox"/> การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ |
| <input type="checkbox"/> การศึกษา | และการประกันสังคมภาคบังคับ |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์ | <input type="checkbox"/> ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ | <input type="checkbox"/> กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมขององค์กรระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก | และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน |

ระบุสินค้า/บริการที่ประกอบการ

รหัส

1. ประกอบกิจการบริการทำเล็บ..... 2 1 5 2 1

2.....

(รหัสประเภทธุรกิจ โปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ



ลงชื่อ..... อธิญา..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวอภิญญา บุตรอำคา)

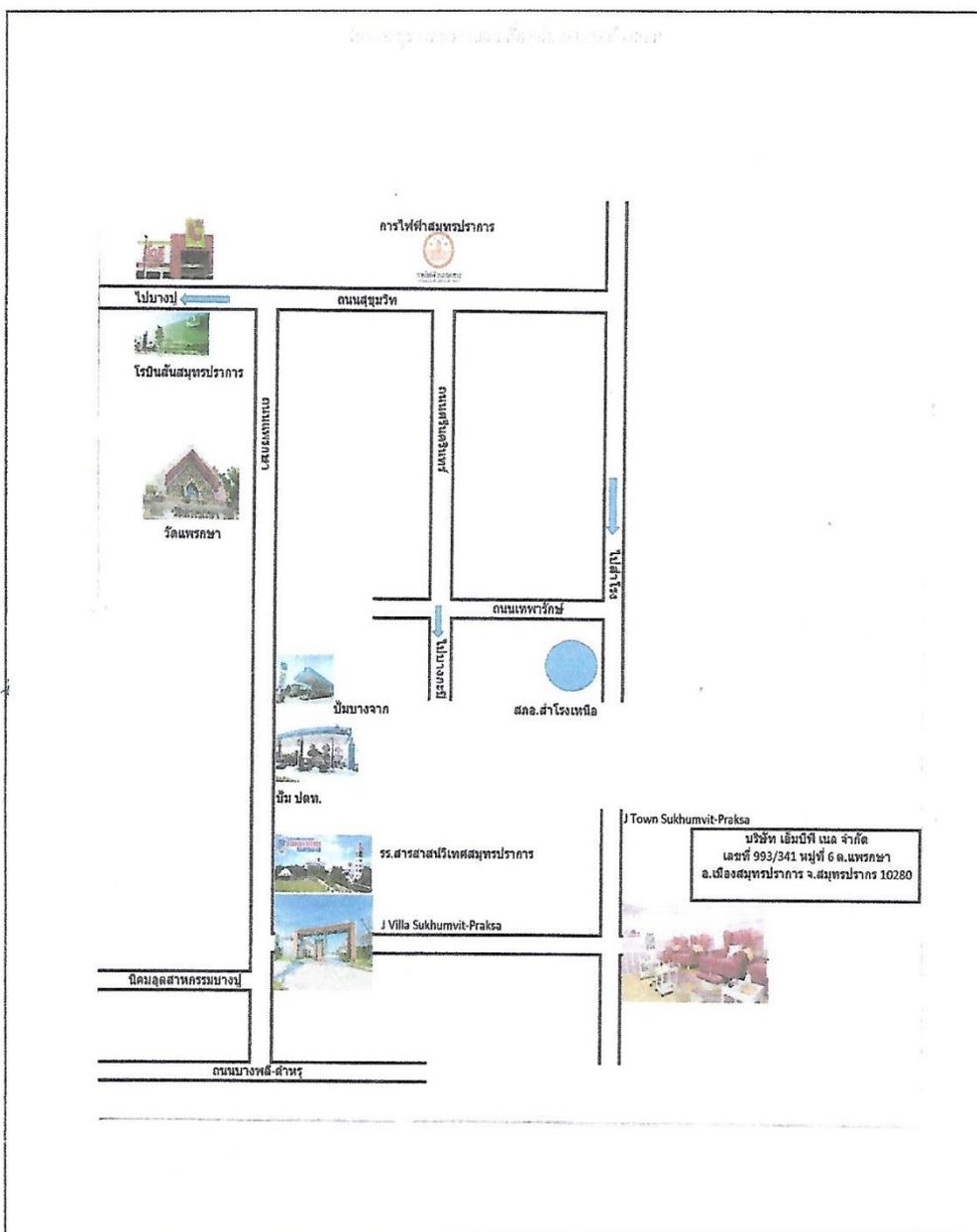
ลงชื่อ..... อธิญา..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวอนธิดา คาคี)

วันที่..... 25..... เดือน..... มิถุนายน..... พ.ศ. 2562

แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

ของ

ห้างหุ้นส่วนบริษัท..... เอ็มบีที เบล จำกัด.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) อภิจรุท /ผู้แทนผู้จัดสรร/กรรมการผู้จดทะเบียน
(.....นางสาวอภิญา นุตรอำคา.....)



**คำขอจดทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร**

ภ.พ.01

สรรพากรพื้นที่

สรรพากรพื้นที่สาขา สมุทรปราการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

1. ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท เอ็มพี เนล จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล :

ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่.....

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... คลองตัน.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... สัญชาติ.....

(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)

1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย)

ชื่อกฎหมายอังกฤษ (ถ้ามี).....

miss Patimakorn Kongkasurichiy

วันเดือนปีที่จดทะเบียน..... 25 มิถุนายน 2562

จดทะเบียนที่..... สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดสมุทรปราการ

2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ

2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ บริษัท เอ็มพี เนล จำกัด

ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... 993/341

หมู่ที่ 6..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... แพรกษา.....

อำเภอ/เขต..... เมืองสมุทรปราการ..... จังหวัด..... สมุทรปราการ..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์..... 089-7620282

2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกด้านหลัง) จำนวนทั้งสิ้น..... สาขา

3. กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)

วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท)

(2) รายรับประมาณเดือนละ (บาท)

4. ประเภทของการประกอบกิจการ เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและหรือบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายการจากมากไปหาน้อย)

รหัสประเภทกิจการ	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ASIC-RD)
1 = ผลิต	1	<input checked="" type="checkbox"/> 5	ให้บริการด้านห้ามล้อ เพื่อส่งเสริมด้านความงาม	<input type="checkbox"/>
2 = ส่งออก	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3 = ขายส่ง	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4 = ขายปลีก	4	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5 = ให้บริการ	5	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

5. เอกสารที่แนบ ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับไว้ในรายละเอียดด้านหลัง มาด้วย จำนวน..... ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาว อธิญา บุตรอำคา) ประทับตรา
ฉันทน

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้ตั้งแต่วันที่เข้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01
เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ
หรือเป็นค้ำประกัน หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง

ชื่อและที่อยู่สาขา (ถ้าไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ)

สาขาที่ 00001 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____
 ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ [] [] [] [] [] [] โทรศัพท์ _____

สาขาที่ 00002 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____
 ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ [] [] [] [] [] [] โทรศัพท์ _____

สาขาที่ 00003 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____
 ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ [] [] [] [] [] [] โทรศัพท์ _____

สาขาที่ 00004 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____
 ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ [] [] [] [] [] [] โทรศัพท์ _____

สาขาที่ 00005 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____
 ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ครอบคลุม _____
 ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
 จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ [] [] [] [] [] [] โทรศัพท์ _____

เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ภาพถ่ายสัญญาเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของสิ่งหาริมทรัพย์ให้ใช้สิ่งหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน) จำนวน _____ ฉบับ
- ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารชี้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน _____ ฉบับ
- ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน _____ ฉบับ
- ภาพถ่ายหนังสือการจดทะเบียนบุคคลที่มีใบนิติบุคคล (กรณีเป็นคณะบุคคลที่มีใบนิติบุคคล) จำนวน _____ ฉบับ
- ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลาชัลกษณ์อักษรซึ่งมีการรับรอง โดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอฯ แทน) จำนวน _____ ฉบับ
- ภาพถ่ายเอกสารการค่านินทนาการร่วมค้า (ถ้ามี) จำนวน _____ ฉบับ
- แผนที่รังแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ โดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น จำนวน _____ ฉบับ
- กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อนุมัติอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน _____ ฉบับ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)

หมายเหตุ :

- ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้อื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้
- ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญา
- ภ.พ.01 ให้ยื่นพร้อมกัน 3 ฉบับ ณ สถานที่ต่อไปนี้
 - (1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือยื่นตามสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
 - (2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - (3) สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือยื่นตามสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
- กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่น ภ.พ.30 เป็นรายสถานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพื่อขออนุมัติก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้

โครงสร้าง บริษัท เอ็มพีพี เนล จำกัด



นางสาวกัญญา บุตรอำคา
ประธานบริษัท



นางสาวนุริดา คาคี
รองประธานบริษัท



นางสาวสุริดา บุญเลิศ
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี



ดาวิกา ไฮร์เน่
แผนกจัดซื้อ



อารยา เอ ฮาร์เก็ต
แผนกการเงิน



พัชรภา ไชยเชื้อ
แผนกการบัญชี



พิมพ์ชนก ลือวิเศษไพบูลย์
แผนกการคลังสินค้า



บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

993/341 หมู่ที่ 6 ถนนสุขุมวิท ตำบลปากน้ำ

อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร : 089-7620282

Email : mbpnail@mail.com

Line : @mbpnail



ร้าน *MBP Nail* (สีเจลธรรมดา)



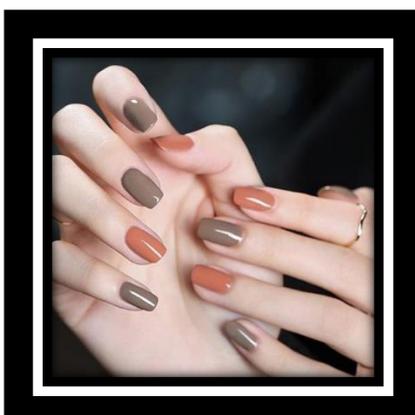
ทาสีเจล

1,090.-



ทาสีเจล

1,590.-



ทาสีเจล

1,390.-

ร้าน *MBP Nail* (สีเจลธรรมดา)



ทาสีเจล+กากเพชร

2,990.-



ทาสีเจล+กากเพชร

2,590.-



ทาสีเจล+กากเพชร

2,590.-

ร้าน *MBP Nail* (ีเจลแบบต่อเล็บ PVC)



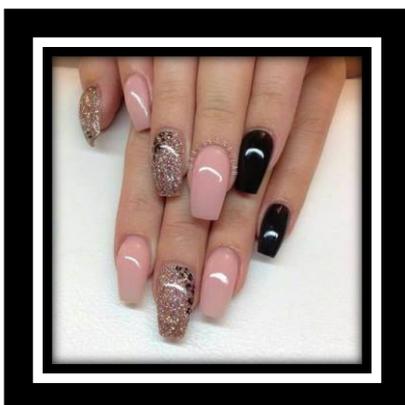
ต่อเล็บPVC+ทาสีเจล+ติดอะไหล่

6,500.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจล+ติดอะไหล่

6,400.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจล+ติดอะไหล่

4,590.-

ร้าน *MBP Nail* (ลีเจดแบบต่อเล็บอะคริลิก)



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

7,590.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

8,590.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

5,990.-

ร้าน *MBP Nail* (สีสเจลแบบต่อเล็บอะคริลิก)



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจล+ติดอะไหล่

4,750.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจล+ติดอะไหล่

6,500.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจล+ติดอะไหล่

7,550.-

ร้าน *MBP Nail* (ลีเจดแบบต่อเล็บอะคริลิก)



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

7,590.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

8,590.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

5,990.-

ร้าน *MBP Nail* (ลีเจดแบบต่อเล็บอะคริลิก)



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

4,750.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

6,500.-



ต่อเล็บอะคริลิก+ทาสีเจด+ติดอะไหล่

7,550.-

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ธ.ค.	1	เงินสด	101	500,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	1,500,000.00	
		ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
		(จำหน่ายหุ้นสามัญในราคาตามมูลค่าหุ้น)			
	2	เครื่องตกแต่ง	104	449,600.00	
		ภาษีซื้อ	108	31,472.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		481,072.00
		(ซื้อเฟอร์นิเจอร์เป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
		วัสดุสำนักงาน	105	284,000.00	
		ภาษีซื้อ	108	19,880.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท Nabilfile Studio	201		303,880.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินเชื่อ)			
		อุปกรณ์สำนักงาน	106	166,750.00	
		ภาษีซื้อ	108	11,672.50	
		เจ้าหนี้-บริษัท Nabilfile Studio	201		178,422.50
		(ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ)			
	3	เงินสด	101	128,079.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		119,700.00
		ภาษีขาย	202		8,379.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	4	เงินสด	101	89,024.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		83,200.00
		ภาษีขาย	202		5,824.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ธ.ค.	5	เงินสด	101	80,892.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		75,600.00
		ภาษีขาย	202		5,292.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	6	เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	402	6,420.00	
		วัสดุสำนักงาน	108		6,000.00
		ภาษีซื้อ	201		420.00
		(จ่ายเงินวัสดุสำนักงาน ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	7	เงินสด	101	89,880.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		84,000.00
		ภาษีขาย	202		5,880.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	9	เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	402	4,280.00	
		อุปกรณ์สำนักงาน	108		4,000.00
		ภาษีซื้อ	201		280.00
		(จ่ายเงินอุปกรณ์สำนักงาน ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	10	เงินสด	101	79,982.50	
		รายได้ค่าบริการ	401		74,750.00
		ภาษีขาย	202		5,232.50
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	11	เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	201	297,460.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		297,460.00
		(จ่ายเช็คชำระหนี้ บริษัท Nailfile Studio)			
	13	เงินสด	101	89,580.40	
		รายได้ค่าบริการ	401		83,720.00
		ภาษีขาย	202		5,860.40
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

สมุดรายวันทั่วไป

ท.ร.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
	14	เงินสด	101	77,575.00	
		รายได้อื่นบริการ	401		72,500.00
		ภาษีขาย	202		5,075.00
		(รับรายได้อื่นบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	15	เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	201	174,142.50	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		174,142.50
		(จ่ายเช็คชำระหนี้ บริษัท Nailfile Studio)			
	16	ลูกหนี้การค้า	107	77,040.00	
		รายได้อื่นบริการ	401		72,000.00
		ภาษีขาย	202		5,040.00
		(รับรายได้อื่นบริการเป็นเงินเชื่อภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	17	ลูกหนี้การค้า	107	83,460.00	
		รายได้อื่นบริการ	401		78,000.00
		ภาษีขาย	202		5,460.00
		(รับรายได้อื่นบริการเป็นเงินเชื่อภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	18	ค่าโฆษณา	501	5,000.00	
		ภาษีซื้อ	108	350.00	
		เงินสด	101		5,243.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		107.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	19	เงินสด	101	83,181.80	
		รายได้อื่นบริการ	401		77,740.00
		ภาษีขาย	202		5,441.80
		(รับรายได้อื่นบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

สมุดรายวันทั่วไป

ท.ร.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ธ.ค.	20	เงินสด	101	77,307.50	
		รายได้ค่าบริการ	401		72,250.00
		ภาษีขาย	202		5,057.50
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	22	เงินสด	101	74,835.80	
		รายได้ค่าบริการ	401		69,940.00
		ภาษีขาย	202		4,895.80
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	25	ลูกหนี้การค้า	107	77,040.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		72,000.00
		ภาษีขาย	202		5,040.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	27	เงินสด	101	83,139.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		77,700.00
		ภาษีขาย	202		5,439.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	28	ค้ำเช่า	502	40,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		38,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,000.00
		(จ่ายค้ำเช่าเป็นเช็ค ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 5%)			
	29	ค่าสาธารณูปโภค	503	8,350.00	
		ภาษีซื้อ	108		584.50
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		8,934.50
		(ค่าไฟฟ้าเป็นเช็ค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

หน้า 5

สรุปรายวันที่ทั่วไป

พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ธ.ค.	29	ค่าอาหารอุปโภค	303	4,000.00	
		ภาษีซื้อ	108	280.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		4,280.00
		(จ่ายเป็นเช็ค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	30	ค่าอาหารอุปโภค	303	4,050.00	
		ภาษีซื้อ	108	283.50	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		4,333.50
		(จ่ายค่าอินเตอร์เน็ตเป็นเช็ค)			
	31	เงินเดือน	304	63,000.00	
		ประกันสังคมสมทบ (63,000*3%)	305	3,150.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		57,960.00
		ประกันสังคมค่าจ้าง	204		6,300.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		1,890.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงาน หักค่าประกันสังคม3% เป็นเช็ค)			

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - คุณหนู สมศรี

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ว.3	5,136.00		5,136.00
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณปรกากร จมจิต

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ว.3	5,136.00		5,136.00
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณน้อย สร้อยจิต

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ว.3	5,136.00		5,136.00
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณคอย น้าเนิร์ต

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ว.3	5,136.00		5,136.00
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณปอย ศรีธา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณตุ๊ก ตุ๊กตุ๊ก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณไก่ กู้กู้

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณปอปลา ตากลม

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณกระรอก พูฟอง

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณหอม นานา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณไพลิน สิงสาว

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณแดง คำตอย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณเมวมงมาร

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ๖.3	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค๐๐๐๐๐๐๑๐				

ลูกหนี้ - คุณพลอย สมรรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ๖.3	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค๐๐๐๐๐๐๑๐				

ลูกหนี้ - คุณฟ้า เมฆขาว

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 16	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ๖.3	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค๐๐๐๐๐๐๑๐				

ลูกหนี้ - คุณรัสมิ ศรีใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. ๖.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค๐๐๐๐๐๐๑๐				

ลูกหนี้ - คุณรักษ์ รั้วสาย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00	5,564.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณพลอยไพฑิณ อิ่มบุญ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00	5,564.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณขาว ศตใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00	5,564.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณไก่อ่องลอย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00	5,564.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณกลอยใจ ฟองใจ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณแหวน วิบวิบ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณพชรภัก ลมรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณกระต่าย นุ่มนึ่ม

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณสุขใจ สดใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณมาลวย แมวมอง

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณน้อมรัก จอยจิต

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณดวง ไตรรักษ์

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00		5,564.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณเพชร อรัญรักษ์

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00	5,564.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณหมอก เตทหวาน

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	17	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	5,564.00	5,564.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณจอย ลดา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณหญิง นัฐฐา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณฟ้าคราม ชื่นชิด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณฟ้าใส ใจดี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณเออย โอบรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณสร้อยจิต คิตติ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณหน้อย น้อยนิค

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณศักดิ์ หอมหวาน

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณน้ำใส มิ่งดี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณไตรรักษ์ ทวนทวน

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค000000010			

ลูกหนี้ - คุณรินรัตน์ กวงงวย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณมดแดง แสงใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณหมิ่นน้อย ภพรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณน้อมจิต วิว่อง

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค.	25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	5,136.00	5,136.00
		เลขที่เช็ค00000010			

ลูกหนี้ - คุณคิดดี ทำดี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 25	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร. 3.4	5,136.00		5,136.00
	เลขที่เช็ค 00000010				

บริษัท เอ็มพีพี เนล จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลูกหนี้ - คุณหนู สมศรี	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณปรากฏ จมจิต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณน้อย สร้อยจิต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณคอย น้ำเนิร์ต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณปอย ศรีชา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณตุ๊ก คึกคึก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณไก่ กู้กู้	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณปอปลา ตากลม	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณกระรอก พูฟอง	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหอม นานา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณไพลิน สิงสาว	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณแดง คำคอย	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณแมว มงมาร	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณพลอย สมรรัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณฟ้า เมฆขาว	5,136.00	77,040.00
ลูกหนี้ - คุณรัสมิ ศรีใส	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณรักษ์ ริวสาย	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณพลอยไพลิน อิมบุญ	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณขาว สดใส	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณไก่'ล่องลอย	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณกลอยใจ ฟองใจ	5,564.00	

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลูกหนี้ - คุณแหวน วิบวิบ	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณพรรัก ลมรัก	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณกระต่าย นุ่มนึ่ม	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณสุขใจ สดใส	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณมาลอย แมวมอง	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณน้อมรัก จอยจิต	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณดวง ไตรรักษ์	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณเพชร อรัญรักษ์	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณหมอก เตทหวาน	5,564.00	83,460.00
ลูกหนี้ - คุณจอย ลดา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหนึ่ง นัฐฐา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณฟ้าคราม ชื่นซิด	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณฟ้าใส ใจดี	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณเอย โอברัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณสร้อยจิต คិតติ	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหน้อย น้อยนิค	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณคึกบึ้ง หอมหวาน	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณน้ำใส คิงดี	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณไตรรักษ์ ทวนทวน	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณรินรัตน์ กวงงวย	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณมดแดง แสงใส	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหมินน้อย ภพรัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณน้อมจิต วิวอ่อง	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณคิตติ ทำดี	5,136.00	77,040.00
รวมยอดลูกหนี้การค้า		237,540.00

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ส.ค. 2	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	284,000.00		284,000.00
	ภาษีซื้อ	ร.ว.1	19,880.00		303,880.00
	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.1	166,750.00		470,630.00
	ภาษีซื้อ	ร.ว.1	11,672.50		482,302.50
6	ส่งคืนสินค้า	ร.ว.2		-	482,302.50
	ภาษีซื้อ	ร.ว.2		4,000.00	478,302.50
9	ส่งคืนสินค้า	ร.ว.2		-	478,302.50
	ภาษีซื้อ	ร.ว.2		72,500.00	405,802.50
11	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.2		72,000.00	333,802.50
	กระแสรายวัน				
15	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.3		-	333,802.50
	กระแสรายวัน				

บริษัท เอ็มพีที เนล จำกัด

รายละเอียดเจ้าหนี้

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio

-

รวมยอดเจ้าหนี้การค้า

-

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	1	ทุนเรือนหุ้น	ร.ว.1	500,000.00	ส.ค.	18	ค่าโฆษณา	ร.ว.3	5,243.00
	3	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	128,079.00		31	ยอดยกไป	✓	1,448,234.00
	4	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	89,024.00					
	5	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	80,892.00					
	7	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	89,880.00					
	10	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	79,982.50					
	13	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	89,580.40					
	14	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	77,575.00					
	19	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	83,181.80					
	20	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	77,307.50					
	22	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	74,835.80					
	27	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.4	83,139.00					
				1,453,477.00					1,453,477.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,448,234.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	1	ทุนเรือนหุ้น	ร.ว.1	4,000,000.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	4,000,000.00
				4,000,000.00					4,000,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	4,000,000.00					

บัญชี เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน

เลขที่

103

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	1	ทุนเรือนหุ้น	ร.ว.1	1,500,000.00	ส.ค.	2	เครื่องตกแต่ง	ร.ว.1	481,072.00
						11	เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile	ร.ว.2	297,460.00
						15	เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile	ร.ว.3	174,142.50
						28	ค่าเช่า	ร.ว.4	38,000.00
						29	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.4	8,934.50
							ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.5	4,280.00
						30	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.5	4,333.50
						31	เงินเดือน	ร.ว.5	57,960.00
							ยอดยกไป	✓	433,817.50
				1,500,000.00					1,500,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	433,817.50					

บัญชี เครื่องตกแต่ง

เลขที่

104

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	2	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	ร.ว.1	449,600.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	449,600.00
				449,600.00					449,600.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	449,600.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชี วัสดุสำนักงาน		หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่				พ.ศ. 2562	เลขที่			105
ส.ค.	2	เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile Studio	ร.ว.1	284,000.00	ส.ค.	6	เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile Studio	ร.ว.2	6,000.00
						31	ยอดยกไป	✓	278,000.00
				284,000.00					284,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	278,000.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชี อุปกรณ์สำนักงาน		หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่				พ.ศ. 2562	เลขที่			106
ส.ค.	2	เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile Studio	ร.ว.1	166,750.00	ส.ค.	9	เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile Studio	ร.ว.2	4,000.00
						31	ยอดยกไป	✓	162,750.00
				166,750.00					166,750.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	162,750.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชี ลูกหนี้การค้า		หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่				พ.ศ. 2562	เลขที่			107
ส.ค.	16	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	77,040.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	237,540.00
	17	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	83,460.00					
	25	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	77,040.00					
				237,540.00					237,540.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	237,540.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชี ภาษีซื้อ		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	2	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.1	31,472.00	ส.ค.	6	เจ้าหนี้ - บริษัท	ร.ว.2	420.00
		กระแสรายวัน					Nailfile Studio		
		เจ้าหนี้- บริษัท	ร.ว.1	19,880.00		9	เจ้าหนี้ - บริษัท	ร.ว.2	280.00
		Nailfile Studio					Nailfile Studio		
		เจ้าหนี้- บริษัท	ร.ว.1	11,672.50		31	สมุดรายวันทั่วไป	ร.ว.6	63,822.50
		Nailfile Studio							
	18	ค่าโฆษณา	ร.ว.3	350.00					
	29	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.4	584.50					
		กระแสรายวัน							
		เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.5	280.00					
		กระแสรายวัน							
	30	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.5	283.50					
		กระแสรายวัน							
				64,522.50					64,522.50

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชี เจ้าหนี้-ร้าน Nailfile Studio		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	6	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.2	6,420.00	ส.ค.	2	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	303,880.00
	9	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.2	4,280.00			อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.1	178,422.50
	11	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.2	297,460.00					
		กระแสรายวัน							
	15	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.3	174,142.50					
		กระแสรายวัน							
				482,302.50					482,302.50

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชี ภาษีขาย		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	ร.ว.6	77,917.00	ส.ค.	3	เงินสด	ร.ว.1	8,379.00
						4	เงินสด	ร.ว.1	5,824.00
						5	เงินสด	ร.ว.2	5,292.00
						7	เงินสด	ร.ว.2	5,880.00
						10	เงินสด	ร.ว.2	5,232.50
						13	เงินสด	ร.ว.2	5,860.40
						14	เงินสด	ร.ว.3	5,075.00
						16	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.3	5,040.00
						17	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.3	5,460.00
						19	เงินสด	ร.ว.3	5,441.80
						20	เงินสด	ร.ว.4	5,057.50
						22	เงินสด	ร.ว.4	4,895.80
						25	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.4	5,040.00
						27	เงินสด	ร.ว.4	5,439.00
				77,917.00					77,917.00

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	บัญชีหัก ณ ที่จ่าย		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	3,997.00	ส.ค.	18	ค่าโฆษณา	ร.ว.3	107.00
						28	ค่าเช่า	ร.ว.4	2,000.00
						31	เงินเดือน	ร.ว.5	1,890.00
				3,997.00					3,997.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	3,997.00

พ.ศ. 2562		บัญชี			ประกันสังคมค้ำจ่าย		เลขที่		204
เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
					เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	6,300.00	ส.ค.	31	เงินเดือน	ร.ว.5	6,300.00
				6,300.00					6,300.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	6,300.00

พ.ศ. 2562		บัญชี			ทุนเรือนหุ้น		เลขที่		301
เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
					เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	6,000,000.00	ส.ค.	1	เงินสด	ร.ว.1	6,000,000.00
				6,000,000.00					6,000,000.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	6,000,000.00

พ.ศ. 2562		บัญชี			รายได้ค่าบริการ		เลขที่		401
เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
					เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.7	1,113,100.00	ส.ค.	3	เงินสด	ร.ว.1	119,700.00
						4	เงินสด	ร.ว.1	83,200.00
						5	เงินสด	ร.ว.2	75,600.00
						7	เงินสด	ร.ว.2	84,000.00
						10	เงินสด	ร.ว.2	74,750.00
						13	เงินสด	ร.ว.2	83,720.00
						14	เงินสด	ร.ว.3	72,500.00
						16	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.3	72,000.00
						17	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.3	78,000.00
						19	เงินสด	ร.ว.3	77,740.00
						20	เงินสด	ร.ว.4	72,250.00
						22	เงินสด	ร.ว.4	69,940.00
						25	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.4	72,000.00
						27	เงินสด	ร.ว.4	77,700.00
				1,113,100.00					1,113,100.00

ร้าน เอ็มบีพี เนล จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,448,234.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	433,817.50	
เครื่องตกแต่ง	104	449,600.00	
วัสดุสำนักงาน	105	278,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	162,750.00	
ลูกหนี้การค้า	107	237,540.00	
ภาษีซื้อ	108	63,822.50	
ภาษีขาย	202		77,917.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		3,997.00
ประกันสังคมค้างจ่าย	204		6,300.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
รายได้ค่าบริการ	401		1,113,100.00
ค่าโฆษณา	501	5,000.00	
ค่าเช่า	502	40,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	503	16,400.00	
เงินเดือน	504	63,000.00	
ประกันสังคมสมทบ	505	3,150.00	
		7,201,314.00	7,201,314.00

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 6

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	31	ภาษีขาย	202	77,917.00	
		ภาษีซื้อ	108		63,822.50
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		14,094.50
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขาย)			
		รายได้ค่าบริการค้างรับ	109	237,540.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		237,540.00
		(ปรับปรุงรายได้ค่าบริการ)			
		วัสดุสำนักงาน	105	65,000.00	
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	506		65,000.00
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน)			
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	507	44,960.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		44,960.00
		(คิดค่าเสื่อมราคาเครื่องตกแต่ง)			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508	16,675.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		16,675.00
		(คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน)			

ร้าน เอ็มบีทีเนล จำกัด

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,448,234.00						1,448,234.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00						4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	433,817.50						433,817.50	
เครื่องตกแต่ง	104	449,600.00						449,600.00	
วัสดุสำนักงาน	105	278,000.00			65,000.00			213,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	162,750.00						162,750.00	
ลูกหนี้การค้า	107	237,540.00						237,540.00	
ภาษีซื้อ	108	63,822.50			63,822.50			-	
ภาษีขาย	202		77,917.00	77,917.00				-	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		3,997.00						3,997.00
ประกันสังคมค้างจ่าย	204		6,300.00						6,300.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00						6,000,000.00
รายได้ค่าบริการ	401		1,113,100.00		237,540.00		1,350,640.00		
ค่าโฆษณา	501	5,000.00				5,000.00			
ค่าน้ำ	502	40,000.00				40,000.00			
ค่าสาธารณูปโภค	503	16,400.00				16,400.00			
เงินเดือน	504	63,000.00				63,000.00			
ประกันสังคมสหภาพ	505	3,150.00				3,150.00			
		7,201,314.00	7,201,314.00						

ร้าน เอ็มบีทีเนล จำกัด

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205				14,094.50				14,094.50
รายได้ค่าบริการค้างรับ	109			237,540.00				237,540.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	506			65,000.00		65,000.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	507			44,960.00		44,960.00			
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110				44,960.00				44,960.00
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508			16,675.00		16,675.00			
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111				16,675.00				16,675.00
				442,092.00	442,092.00	254,185.00	1,350,640.00	7,182,481.50	6,086,026.50
กำไรสะสม						1,096,455.00			1,096,455.00
						1,350,640.00	1,350,640.00	7,182,481.50	7,182,481.50

บริษัท เอ็มบีพี เนต จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

รายได้ :-

รายได้ค่าบริการ	1,350,640.00
รวมรายได้	<u>1,350,640.00</u>

ค่าใช้จ่าย :-

ค่าโฆษณา	5,000.00	
ค่าเช่า	40,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	16,400.00	
เงินเดือน	63,000.00	
ประกันสังคมสมทบ	3,150.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	65,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	44,960.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	16,675.00	254,185.00
กำไรสุทธิ		<u><u>1,096,455.00</u></u>

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด
งบกำไรสะสม
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

กำไรสะสมต้นปี	
บวก กำไรสุทธิ	1,096,455.00
กำไรสะสมปลายปี	<u>1,096,455.00</u>

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสด		1,448,234.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		433,817.50	
วัสดุสำนักงาน		213,000.00	
ลูกหนี้การค้า		237,540.00	
รายได้ค่าบริการค้างรับ		237,540.00	6,570,131.50
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เครื่องตกแต่ง	449,600.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	44,960.00	404,640.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	162,750.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	16,675.00	146,075.00	550,715.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			<u>7,120,846.50</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		14,094.50	
ประกันสังคมค้างจ่าย		6,300.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		3,997.00	24,391.50
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-			
-			-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น			<u>24,391.50</u>
ส่วนของผู้ถือหุ้น :-			
ทุนเรือนหุ้น		6,000,000.00	
บวก กำไรสะสม		1,096,455.00	7,096,455.00
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			<u>7,120,846.50</u>

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 7

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	31	รายได้ค่าบริการ	401	1,350,640.00	
		กำไรขาดทุน	303		1,350,640.00
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	254,185.00	
		ค่าโฆษณา	501		5,000.00
		ค่าเช่า	502		40,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค	503		16,400.00
		เงินเดือน	504		63,000.00
		ประกันสังคมสมทบ	505		3,150.00
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	506		65,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	507		44,960.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508		16,675.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	1,096,455.00	
		กำไรสะสม	302		1,096,455.00
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,448,234.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	433,817.50	
เครื่องตกแต่ง	104	449,600.00	
วัสดุสำนักงาน	105	213,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	162,750.00	
ลูกหนี้การค้า	107	237,540.00	
รายได้ค่าบริการค้างรับ	109	237,540.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		44,960.00
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		16,675.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		3,997.00
ประกันสังคมค้างจ่าย	204		6,300.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		14,094.50
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,096,455.00
		7,182,481.50	7,182,481.50

รายงานภาษีซื้อ

เอกสารประกอบการ บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 10555533332

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

ที่อยู่ 993/341 หมู่ที่ 6 ต. แพรกษา อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ

ลำดับ	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี มูลค่าเพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่					
1	2/8/2562	002/11	บริษัท IKEA	449,600.00	31,472.00	-	481,072.00
		002/12	บริษัท Nailfile Studio	284,000.00	19,880.00	-	303,880.00
		002/13	บริษัท Nailfile Studio	166,750.00	11,672.50	-	178,422.50
2	6/8/2562	002/14	บริษัท Nailfile Studio	- 6,000.00	- 420.00	-	- 6,420.00
3	9/8/2562	002/15	บริษัท Nailfile Studio	4,000.00	280.00	-	4,280.00
4	18/8/2562	002/16	บริษัท ไทยโชนมา จำกัด	5,000.00	350.00	107.00	5,243.00
5	29/8/2562	002/17	การไฟฟ้านครหลวง	8,350.00	584.50	-	8,934.50
		002/18	การประปานครหลวง	4,000.00	280.00	-	4,280.00
6	30/8/2562	002/19	บริษัท Dtae จำกัด	4,050.00	283.50	-	4,333.50
				919,750.00	64,382.50	107.00	984,025.50

รายงานภาษีขาย

เอกสารประกอบการ บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 10555533332

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

ที่อยู่ 993/341 หมู่ที่ 6 ต. แพทรกษา อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	3/8/2562	001/11	บริษัท Nailfile Studio	119,700.00	8,379.00	128,079.00
2	4/8/2562	001/12	บริษัท Nailfile Studio	83,200.00	5,824.00	89,024.00
3	5/8/2562	001/13	บริษัท Nailfile Studio	75,600.00	5,292.00	80,892.00
4	7/8/2562	001/14	บริษัท Nailfile Studio	84,000.00	5,880.00	89,880.00
5	10/8/2562	001/15	บริษัท Nailfile Studio	74,750.00	5,232.50	79,982.50
6	13/8/2562	001/16	บริษัท Nailfile Studio	83,720.00	5,860.40	89,580.40
7	14/8/2561	001/17	บริษัท Nailfile Studio	72,500.00	5,075.00	77,575.00
8	16/8/2562	001/18	บริษัท Nailfile Studio	72,000.00	5,040.00	77,040.00
9	17/8/2562	001/19	บริษัท Nailfile Studio	78,000.00	5,460.00	83,460.00
10	19/8/2562	001/20	บริษัท Nailfile Studio	77,740.00	5,441.80	83,181.80
11	20/8/2562	001/21	บริษัท Nailfile Studio	72,250.00	5,057.50	77,307.50
12	22/8/2562	001/22	บริษัท Nailfile Studio	69,940.00	4,895.80	74,835.80
13	25/8/2561	001/23	บริษัท Nailfile Studio	72,000.00	5,040.00	77,040.00
14	27/8/2561	001/24	บริษัท Nailfile Studio	77,700.00	5,439.00	83,139.00
				1,113,100.00	77,917.00	1,191,017.00



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร **0-0001-11122-22-3** สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ **บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด**

ชื่อสถานประกอบการ **บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด**

ที่อยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน เลขที่ **993/341** หมู่ที่ **6** ต.รอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง แขวง

อำเภอ/เขต **เมืองสมุทรปราการ** จังหวัด **สมุทรปราการ**

รหัสไปรษณีย์ **10280**

โทรศัพท์ **089-7620282**

กรณีมีสาขาอื่นแบบแสดงรายการโดย :

(1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ

(1.1) สำนักงานใหญ่ (1.2) สาขาที่

(2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)

(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

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

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

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

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนเข้าธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี

หากไม่ลงชื่อถือว่าxonภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้อื่นค่าของฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

(นางสาวกัญญา บุตรอำภา)

ยื่นวันที่ **15 กันยายน 2562**

(ก่อนกรอกรายการโปรดดูคำแนะนำด้านหลัง)

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติคือกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ในกรณีนี้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกันใบแนบแบบที่กรมสรรพากรกำหนด

วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุไว้ในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.ท.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลังสุดท้ายชื่อของสาขา

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นแบบหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าชื่อเดือนภาษีนั้นหรือกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (1.1) ยอดขายแจ้งให้ขาด □ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นั้น
- กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แจ้งไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. บ. ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยชดเชยออกมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. บ. ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นั้น

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยชดเชยออกมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (6.1) ยอดซื้อแจ้งให้ขาด □ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้
- กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดซื้อที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานในกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานในกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยชดเชยออกมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้นำมาหักเป็นเงินสดหรือให้โอนชำระธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งชดเชยออกมาในเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา หักนำมาใช้ในการคำนวณภาษีเดือนนี้เพิ่มเติม

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 กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มกรณีหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มกรณี

13. เงินเพิ่ม ในกรณีที่ผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนถัดมา 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มมีรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนี้นับจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีที่ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียลดทอนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเมื่อปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ชดเชยได้แล้วตามระเบียบฯ แบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าธรรมเนียมปรับด้วย 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. ลงท้ายสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

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

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

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าพ้นขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตนเอง พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรอีกข้อหนึ่งด้วย

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกันชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนี้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
 - 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - 1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานครภาคที่ 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
 - 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - 2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ศูนย์สถานีเกษตรกรรม RD Intelligence Center โทร. 1161

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	1	เงินสด	101	66,489.80	
		รายได้ค่าบริการ	401		62,140.00
		ภาษีขาย	202		4,349.80
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	2	เงินสด	101	73,583.90	
		รายได้ค่าบริการ	401		68,770.00
		ภาษีขาย	202		4,813.90
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	3	วัสดุสำนักงาน	108	40,000.00	
		ภาษีซื้อ	105	2,800.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	201		42,800.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงานสำนักงานเป็นเงินเชื่อ)			
	4	เงินสด	101	65,163.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		60,900.00
		ภาษีขาย	202		4,263.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	5	เงินสด	101	83,139.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		77,700.00
		ภาษีขาย	202		5,439.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	7	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203	3,997.00	
		เงินสด	101		3,997.00
		(ชำระภาษีหัก ณ ที่จ่ายเป็นเงินสด)			
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205	14,094.50	
		เงินสด	101		14,094.50
		(จ่ายเจ้าหนี้กรมสรรพากร)			
		เงินสมทบประกันสังคมค้างจ่าย	204	6,300.00	
		เงินสด	101		6,300.00
		(จ่ายเงินสมทบประกันสังคมค้างจ่าย)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	8	อุปกรณ์สำนักงาน	108	30,000.00	
		ภาษีซื้อ	105	2,100.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเช็ค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	103		32,100.00
	9	เงินสด	101	66,768.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		62,400.00
		ภาษีขาย (รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	202		4,368.00
	10	เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	201	5,350.00	
		วัสดุสำนักงาน	402		5,000.00
		ภาษีซื้อ	105		350.00
		(ส่งคืนวัสดุสำนักงาน ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	12	ค่าโฆษณา	501	5,000.00	
		ภาษีซื้อ	105	350.00	
เงินสด		101		5,243.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		203		107.00	
(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)					
13	เงินสด	101	59,920.00		
	รายได้ค่าบริการ	401		56,000.00	
	ภาษีขาย	202		3,920.00	
	(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				
14	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	77,040.00		
	ลูกหนี้การค้า (รับชำระหนี้เป็นเช็ค)	106		77,040.00	
15	เงินสด	101	70,620.00		
	รายได้ค่าบริการ	401		66,000.00	
	ภาษีขาย	202		4,620.00	
	(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				
16	เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio	201	37,450.00		
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		37,450.00	

22	เงินสด	101	53,500.00	
	รายได้ค่าบริการ	401		50,000.00
	ภาษีขาย	202		3,500.00
	(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
23	เงินสด	101	57,566.00	
	รายได้ค่าบริการ	401		53,800.00
	ภาษีขาย	202		3,766.00
	(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
24	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	77,040.00	
	ลูกหนี้การค้า	106		77,040.00
	(รับชำระหนี้เป็นเช็ค)			
26	ค่าเช่า	502	40,000.00	
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		39,200.00
	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		800.00
	(จ่ายค่าเช่าเป็นเช็ค ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2%)			

หน้า 3

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	17	เงินสด	101	51,552.60	
		รายได้ค่าบริการ	401		48,180.00
		ภาษีขาย	202		3,372.60
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	18	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	83,460.00	
		ลูกหนี้การค้า	106		83,460.00
		(รับชำระหนี้เป็นเช็ค)			
	19	เงินสด	101	71,369.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		66,700.00
		ภาษีขาย	202		4,669.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	21	เงินสด	101	62,060.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		58,000.00
		ภาษีขาย	202		4,060.00
		(รับรายได้ค่าบริการเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	
เดือน	วันที่					
ก.ย.	27	ค่าสาธารณูปโภค	503	17,700.00		
		ภาษีซื้อ	105	1,239.00		
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (ค่าไฟฟ้าเป็นเช็ค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	103		18,939.00	
		29	ค่าสาธารณูปโภค	503	5,200.00	
			ภาษีซื้อ	105	364.00	
			เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (จ่ายค่าน้ำปะปาเช็ค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)	103		5,564.00
		29	ค่าสาธารณูปโภค	503	4,500.00	
			ภาษีซื้อ	105	315.00	
			เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (จ่ายค่าอินเทอร์เน็ตเป็นเช็ค)	103		4,815.00
	30		เงินเดือน	504	63,000.00	
			ประกันสังคมสมทบ (63,000*5%)	505	3,150.00	
			เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		57,960.00
ประกันสังคมค้างจ่าย			204		6,300.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย			203		1,890.00	
(จ่ายเงินเดือนพนักงาน หักค่าประกันสังคม 5% เป็นเช็ค)						

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - คุณหนู สมศรี

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณปรภากร จมจิต

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณน้อย สร้อยจิต

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณค้อย น้าเนิร์ต

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณปอย ศรีชา

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณตุ๊ก คึกคัก

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณไก่อ๊ กู้กัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณปอปลา ตากลม

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณกระรอก พู่ฟอง

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณหอม นานา

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณไพลิน สิงสาว

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณแดง คำตอย

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562							
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณแมว มงมาร

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณพลอย สมรรัก

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณฟ้า เมฆขาว

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	14		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,136.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณรัศมิ ศรีใส

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		พ.ศ. 2562					
ก.ย.	1		ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
	18		รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
			เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณรักษ์ รั้วสาย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณพลอยไพลิน อิ่มบุญ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณขาว สดใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณไต้ ส่องลอย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณกลอยใจ ฟองใจ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณแหวน วิบวิบ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณพบรัก สมรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณกระต่าย นุ่มนึ่ม

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณสุขใจ สดใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณมาลวย แมวมอง

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณน้อมรัก จอยจิต

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณดวง ไตรรักษ์

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
18	รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณเพชร อรัญรักษ์

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
	18 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณหมอก เตทหวาน

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,564.00		5,564.00
	18 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2		5,564.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณจอย สดา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณหนึ่ง นัฐฐา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณฟ้าคราม ชื่นชิต

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณฟ้าใส ใจดี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณเอย โอบรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณสร้อยจิต คิตติ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค000000010				

ลูกหนี้ - คุณหน้อย น้อยนิค

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณผักบุ้ง หอมหวาน

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณน้ำใส ผิงติ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณไทรรัตน์ ทวนทวน

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณรินรัตน์ กวงงวย

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณมตแดง แสงใส

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณหมื่นน้อย ภพรัก

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณน้อมจิต วิว่อง

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

ลูกหนี้ - คุณคิตติ ทำดี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
พ.ศ. 2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓	5,136.00		5,136.00
	24 รับชำระหนี้รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3		5,136.00	-
	เลขที่เช็ค00000010				

บริษัท เอ็มบีที เนส จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ลูกหนี้ - คุณหนู สมศรี	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณปรภากร จมจิต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณน้อย สร้อยจิต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณคอย น้าเนิร์ต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณปอย ศรีชา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณศุภ คุ้มคัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณไก่ คุ้มคัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณปอปลา ตากลม	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณกระรอก พุงฟ่อง	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหอม นานา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณไพลิน สิงสาว	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณแดง คำตอย	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณแมว มงมาร	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณพลอย สมรรัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณฟ้า เมฆขาว	5,136.00	77,040.00
ลูกหนี้ - คุณรัสมิ ศรีใส	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณรักษ์ รวีสาย	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณพลอยไพลิน อิมบุญ	5,564.00	

ลูกหนี้ - คุณขาว สดใส	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณไก่อ่ ล่องลอย	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณกลอยใจ ฟองใจ	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณแหวน วิบวิบ	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณพบรัก ลมรัก	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณกระต่าย นุ่มนึ่ม	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณสุขใจ สดใส	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณมาลอย แมวมอง	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณน้อมรัก จอยจิต	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณดวง ไตรรักษ์	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณเพชร อรัญรักษ์	5,564.00	
ลูกหนี้ - คุณหอมอก เคทหวาน	5,564.00	83,460.00
ลูกหนี้ - คุณจอย สดา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหนึ่ง นัฐฐา	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณฟ้าคราม ชื่นชิต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณฟ้าใส ใจดี	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณเอย โอบรัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณสร้อยจิต คិតติ	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหน้อย น้อยนิต	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณผักบุ้ง หอมหวาน	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณน้ำใส ศิงคี	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณไตรรักษ์ ทวนทวน	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณรินรัตน์ กวงงวย	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณมดแดง แสงใส	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณหมिन้อย ภพรัก	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณน้อมจิต วิวว่อง	5,136.00	
ลูกหนี้ - คุณคิตติ ทำดี	5,136.00	77,040.00
รวมยอดลูกหนี้การค้า		237,540.00

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้ - บริษัท Nailfile Studio

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ศ. 2562					
ก.ย.	3	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	40,000.00	
		ภาษีซื้อ	ร.ว.1	2,800.00	
	10	ส่งคืนสินค้า	ร.ว.2		5,000.00
		ภาษีซื้อ	ร.ว.2		350.00
	16	เงินฝากธนาคาร -	ร.ว.2		37,450.00
		กระแสรายวัน			

บริษัท เอ็มพีที เนล จำกัด

รายละเอียดเจ้าหนี้

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio

-

รวมยอดเจ้าหนี้การค้า

-

บัญชี เงินสด เลขที่ 101

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,448,234.00	ก.ย.	7	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ร.ว.1	3,997.00
		รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	66,489.80			เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	ร.ว.1	14,094.50
	2	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	73,583.90			เงินสมทบประกัน	ร.ว.1	6,300.00
	4	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	65,163.00			สังคมค้างจ่าย		
	5	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	83,139.00		12	ค่าโฆษณา	ร.ว.2	5,243.00
	9	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	66,768.00		30	ยอดยกไป	✓	2,200,330.80
	13	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	59,920.00					
	15	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	70,620.00					
	17	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	51,552.60					
	19	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	71,369.00					
	21	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	62,060.00					
	22	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	53,500.00					
	23	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.3	57,566.00					
				2,229,965.30					2,229,965.30
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	2,200,330.80					

บัญชี เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ เลขที่ 102

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	4,000,000.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	4,000,000.00
				4,000,000.00					4,000,000.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	4,000,000.00					

บัญชี เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน เลขที่ 103

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	433,817.50	ก.ย.	8	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.2	32,100.00
	14	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.2	77,040.00		16	เจ้าหนี้-บริษัท Naimfa	ร.ว.2	37,450.00
	18	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.3	83,460.00			Studio		
	24	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.3	77,040.00		26	ค่าเช่า	ร.ว.3	39,200.00
						27	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.4	18,939.00
							ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.4	5,564.00
						29	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.4	4,815.00
						30	เงินเดือน	ร.ว.4	57,960.00
							ยอดยกไป	✓	475,329.50
				671,357.50					671,357.50
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	475,329.50					

บัญชี อุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 104

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	162,750.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	192,750.00
	8	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	ร.ว.2	30,000.00					
				192,750.00					192,750.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	192,750.00					

บัญชี ภาษีซื้อ เลขที่ 105

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	3	เจ้าหนี้-บริษัท Naille Studio	จ.ว.1	2,800.00	ก.ย.	10	เจ้าหนี้-บริษัท Naille Studio	จ.ว.1	350.00
	8	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.2	2,100.00		30	สมุดรายวันทั่วไป	จ.ว.5	6,818.00
	12	เงินสด	จ.ว.2	350.00					
	27	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.4	1,239.00					
		เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.4	364.00					
	29	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.4	315.00					
				7,168.00					7,168.00

บัญชี ลูกหนี้การค้า เลขที่ 106

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	237,540.00	ก.ย.	14	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.2	77,040.00
						18	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.3	83,460.00
						24	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	จ.ว.3	77,040.00
				237,540.00					237,540.00

บัญชี ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง เลขที่ 110

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	89,920.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	44,960.00
						30	ค่าเสื่อมราคา - เครื่องตกแต่ง	ร.ว. 5	44,960.00
				89,920.00					89,920.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	89,920.00

บัญชี ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน เลขที่ 111

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	33,350.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	16,675.00
						30	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ สำนักงาน	ร.ว. 5	16,675.00
				33,350.00					33,350.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	33,350.00

บัญชี เจ้าหนี้-บริษัท Nailfile Studio เลขที่ 201

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	10	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.2	5,350.00	ก.ย.	3	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	42,800.00
	16	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	ร.ว.2	37,450.00					
				42,800.00					42,800.00

บัญชี ภาษีขาย เลขที่ 202

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันทั่วไป	ร.ว.5	51,141.30	ก.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	4,349.80
						2	เงินสด	ร.ว.1	4,813.90
						4	เงินสด	ร.ว.1	4,263.00
						5	เงินสด	ร.ว.1	5,439.00
						9	เงินสด	ร.ว.2	4,368.00
						13	เงินสด	ร.ว.2	3,920.00
						15	เงินสด	ร.ว.2	4,620.00
						17	เงินสด	ร.ว.3	3,372.60
						19	เงินสด	ร.ว.3	4,669.00
						21	เงินสด	ร.ว.3	4,060.00
						22	เงินสด	ร.ว.3	3,500.00
						23	เงินสด	ร.ว.3	3,766.00
				51,141.30					51,141.30

บัญชี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เลขที่ 203

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	7	เงินสด	ร.ว.1	3,997.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	3,997.00
	30	ยอดยกไป	✓	2,797.00		12	ค่าโฆษณา	ร.ว.2	107.00
						26	ค่าเช่า	ร.ว.3	800.00
						30	เงินเดือน	ร.ว.4	1,890.00
				6,794.00					6,794.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	2,797

บัญชี ประกันสังคมสมทบค้างจ่าย เลขที่ 204

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	7	เงินสด	ร.ว.1	6,300.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	6,300.00
	30	ยอดยกไป	✓	6,300.00		30	เงินเดือน	ร.ว.4	6,300.00
				12,600.00					12,600.00
					ค.ค.	1	ยอดยกมา	✓	6,300.00

บัญชี เจ้าหนี้-กรมสรรพากร เลขที่ 205

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	7	เงินสด	ร.ว.1	14,094.50	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	14,094.50
				14,094.50					14,094.50

บัญชี ทุนเรือนหุ้น เลขที่ 301

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	6,000,000.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	6,000,000.00
				6,000,000.00					6,000,000.00
					ค.ค.	1	ยอดยกมา	✓	6,000,000.00

บัญชี กำไรสะสม เลขที่ 302

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	1,614,860.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,096,455.00
						30	กำไรขาดทุน	ร.ว.6	518,405.00
				1,614,860.00					1,614,860.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	1,614,860.00

บัญชี รายได้ค่าบริการ เลขที่ 401

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	ร.ว. 6	730,590.00	ก.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	62,140.00
						2	เงินสด	ร.ว.1	68,770.00
						4	เงินสด	ร.ว.1	60,900.00
						5	เงินสด	ร.ว.1	77,700.00
						9	เงินสด	ร.ว.2	62,400.00
						13	เงินสด	ร.ว.2	56,000.00
						15	เงินสด	ร.ว.2	66,000.00
						17	เงินสด	ร.ว.3	48,180.00
						19	เงินสด	ร.ว.3	66,700.00
						21	เงินสด	ร.ว.3	58,000.00
						22	เงินสด	ร.ว.3	50,000.00
						23	เงินสด	ร.ว.3	53,800.00
				730,590.00					730,590.00

บ้าน เข็มขี้เหล็ก เนอส จำกัด

งบดุลฉบับย่อ

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	2,200,330.50	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	475,329.50	
อุปกรณ์สำนักงาน	104	192,750.00	
ภาษีซื้อ	105	6,518.00	
เครื่องตกแต่ง	107	449,600.00	
วัสดุสำนักงาน	108	248,000.00	
รายได้ค่าบริการค่าหิ้ว	110	237,540.00	
ค่าเสื่อมราคาของ-เครื่องตกแต่ง	111		44,960.00
ค่าเสื่อมราคาของ-อุปกรณ์สำนักงาน	112		16,675.00
ภาษีขาย	202		51,141.50
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,797.00
ประกันสังคมของพนักงาน	204		6,500.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,096,455.00
รายได้ค่าบริการ	401		730,590.00
ค่าโฆษณา	501	5,000.00	
ค่าเช่า	502	40,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	503	27,400.00	
เงินเดือน	504	65,000.00	
ประกันสังคมของ	505	3,150.00	
		7,948,918.50	7,948,918.50

รายงานเสริมที่แนบมาอีก

กระทรวงการคลัง

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบดุล		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	2,200,330.80						2,200,330.80	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00						4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	475,329.50						475,329.50	
อุปถัมภ์สำนักงาน	104	192,750.00						192,750.00	
ภาษีอากร	105	6,818.00			6,818.00			-	
เดบิตคงค้าง	107	449,600.00						449,600.00	
เงินสดส่วนเกิน	108	248,000.00			12,000.00			236,000.00	
รายได้ค่าบริการสำรอง	109	237,540.00						237,540.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เดบิต คงค้าง	110		44,960.00		44,960.00				89,920.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปถัมภ์สำนักงาน	111		16,673.00		16,673.00				33,350.00
ภาษีอากร	202		51,141.30		51,141.30				-
ภาษีอากร ย. ค่าอากร	203		2,797.00						2,797.00
ประเมินสิ่งสมทบค่าจ่าย	204		6,300.00						6,300.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00						6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,096,455.00						1,096,455.00
รายได้ค่าบริการ	401		730,590.00				730,590.00		
ค่าโฆษณา	501	5,000.00				5,000.00			
ค่าเช่า	502	40,000.00				40,000.00			
ค่าสาธารณูปโภค	503	27,400.00				27,400.00			
เงินเดือน	504	63,000.00				63,000.00			
ประเมินสิ่งสมทบ	505	3,150.00				3,150.00			
		7,948,918.30	7,948,918.30						

บ้านเลี้ยงไก่แม่ลูกคิด

กระทรวงการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

บัญชี	งบกลาง		รายการรับเงิน		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
305				44,323.30				44,323.30
506			12,000.00		12,000.00			
507			44,960.00		44,960.00			
508			16,675.00		16,675.00			
			124,776.30	124,776.30	212,185.00	730,590.00	7,791,550.30	7,273,145.30
					518,405.00		518,405.00	
					730,590.00	730,590.00	7,791,550.30	7,791,550.30

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

รายได้ :-

รายได้ค่าบริการ	730,590.00
รวมรายได้	<u>730,590.00</u>

ค่าใช้จ่าย :-

ค่าโฆษณา	5,000.00	
ค่าเช่า	40,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	27,400.00	
เงินเดือน	63,000.00	
ประกันสังคมสมทบ	3,150.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	12,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	44,960.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	16,675.00	212,185.00
กำไรสุทธิ		<u><u>518,405.00</u></u>

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด
งบกำไรสะสม
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 กันยายน 2562

กำไรสะสมต้นปี	1,096,455.00
บวก กำไรสุทธิ	518,405.00
กำไรสะสมปลายปี	<u>1,614,860.00</u>

บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสด		2,200,330.80	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		475,329.50	
วัสดุสำนักงาน		236,000.00	
รายได้ค่าบริการค้างรับ		237,540.00	7,149,200.30
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เครื่องตกแต่ง	449,600.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	89,920.00	359,680.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	192,750.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	33,350.00	159,400.00	519,080.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			<u>7,668,280.30</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		44,323.30	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		2,797.00	
ประกันสังคมสมทบค้างจ่าย		6,300.00	53,420.30
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-			
-			-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น			<u>53,420.30</u>
ส่วนของผู้ถือหุ้น :-			
ทุนเรือนหุ้น		6,000,000.00	
บวก กำไรสะสม		1,614,860.00	7,614,860.00
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			<u>7,668,280.30</u>

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต
เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	รายได้ค่าบริการ	401	730,590.00
		กำไรขาดทุน	303	
		(เปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)		
		กำไรขาดทุน	303	212,185.00
		ค่าโฆษณา	501	
		ค่าเช่า	502	
		ค่าสาธารณูปโภค	503	
		เงินเดือน	504	
		ประกันสังคมสมทบ	505	
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	506	
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	507	
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508	
		(เปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)		
		กำไรขาดทุน	303	518,405.00
		กำไรสะสม	302	
		(เปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)		

บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

งบทดลองหลังปีบัญชี

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	2,200,330.80	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	475,329.50	
อุปกรณ์สำนักงาน	104	192,750.00	
เครื่องตกแต่ง	107	449,600.00	
วัสดุสำนักงาน	108	236,000.00	
รายได้ค่าบริการค้างรับ	109	237,540.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		89,920.00
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		33,350.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		2,797.00
ประกันสังคมค้างจ่าย	204		6,300.00
กระดาษทำการ	205		44,323.30
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,614,860.00
		7,791,550.30	7,791,550.30

รายงานภาษีซื้อ

เอกสารประกอบการ บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 105555533332

ประจำเดือน กันยายน 2562

ที่อยู่ 993/341 หมู่ที่ 6 ต. แพรกษา อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี มูลค่าเพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่					
1	3/9/2562	004/11	บริษัท Nailfile Studio	40,000.00	2,800.00	-	42,800.00
2	8/9/2562	004/12	บริษัท Nailfile Studio	30,000.00	2,100.00	-	32,100.00
3	10/9/2562	004/13	บริษัท Nailfile Studio	- 5,000.00	- 350.00	-	- 5,350.00
4	12/9/2562	004/14	บริษัท ไทยโฆษณา จำกัด	5,000.00	350.00	107.00	5,243.00
5	27/9/2562	004/15	การไฟฟ้านครหลวง	17,700.00	1,239.00	-	18,939.00
		004/16	การปะปานครหลวง				
6	29/9/2562	004/17	บริษัท True Vision	4,500.00	315.00	-	4,815.00
				92,200.00	6,454.00	107.00	98,547.00

รายงานภาษีขาย

เอกสารประกอบการ บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 1055553332

ประจำเดือน กันยายน 2562

ที่อยู่ 993/341 หมู่ที่ 6 ต. แพรกษา อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี มูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	1/9/2562	003/11	บริษัท Nailfile Studio	62,140.00	4,349.80	66,489.80
2	2/9/2562	003/12	บริษัท Nailfile Studio	68,770.00	4,813.90	73,583.90
3	4/9/2562	003/13	บริษัท Nailfile Studio	60,900.00	4,263.00	65,163.00
4	5/9/2562	003/14	บริษัท Nailfile Studio	77,700.00	5,439.00	83,139.00
5	9/9/2562	003/15	บริษัท Nailfile Studio	62,400.00	4,368.00	66,768.00
6	13/9/2562	003/16	บริษัท Nailfile Studio	56,000.00	3,920.00	59,920.00
7	15/9/2562	003/17	บริษัท Nailfile Studio	66,000.00	4,620.00	70,620.00
8	17/9/2562	003/18	บริษัท Nailfile Studio	48,180.00	3,372.60	51,552.60
9	19/9/2562	003/19	บริษัท Nailfile Studio	66,700.00	4,669.00	71,369.00
10	21/9/2562	003/20	บริษัท Nailfile Studio	58,000.00	4,060.00	62,060.00
11	22/9/2562	003/21	บริษัท Nailfile Studio	50,000.00	3,500.00	53,500.00
12	23/9/2562	003/22	บริษัท Nailfile Studio	53,800.00	3,766.00	57,566.00
				730,590.00	51,141.30	781,731.30



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร **0 0 0 0 1 1 1 1 2 2 2 2 3**
สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ **บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด**

ชื่อสถานประกอบการ **บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด**

ที่อยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน เลขที่ **993/341** หมู่ที่ **6** ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง แพรกษา

อำเภอ/เขต **เมืองสมุทรปราการ** จังหวัด **สมุทรปราการ**

รหัสไปรษณีย์ **1 0 2 8 0**

โทรศัพท์ **089-7620282**

การคำนวณภาษี

- 1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม (L.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด หรือ (L.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน }
- 2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอดีตรายย่อยละ 0 (ถ้ามี)
- 3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)
- 4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)
- 5. ภาษีขายเดือนนี้
- 6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด มาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ หรือ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน }
- 7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของคู่ค้าตาม 6.)
- 8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5) มากกว่า (7)
- 9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5) น้อยกว่า (7)
- 10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา
- 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)
- 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)

กรณีมีสาขา ยื่นแบบแสดงรายการโดย :

- (1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบๆ ของ (1.1) สำนักงานใหญ่ (1.2) สาขาที่
- (2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าขอและได้รับอนุมัติแล้ว) (2.1) สำนักงานใหญ่ (2.2) สาขาที่

ขึ้นปกติ 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

สำนักงานที่ส่งข้อมูลจากระบบ T.I.

บาท	สต.	
7 3 0 5 9 0	0 0	1
		2
		3
7 3 0 5 9 0	0 0	4
		5
		6
9 7 4 0 0	0 0	7
		8
		9
		10
4 4 3 2 3	3 0	11
		12

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

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

การขอคืนภาษี

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

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้อื่นค่าขอฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาวอภิญญา นุตธำอัครา)

ขึ้นวันที่ **15 ตุลาคม 2562**

(ก่อนกรอกรายการโปรดดูที่หน้าหน้าหลัง)

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบกิจการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทร่วมหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ที่ทำได้อัตโนมัติต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมทั้งใบแนบแบบที่กรมสรรพากรกำหนด

วิธีการกรอกแบบ

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

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความภาษียื่นเพิ่มเติมพร้อมกันกรอกรายปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

- 1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด □ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นั้น
- กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

- 2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยชดเชยออกมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดชดเชยสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

- 3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นั้น
- 4. ยอดขายที่เสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลสุทธิที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนภาษีนี้นับตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

- 5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยชดเชยออกมาจกยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย
- 6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด □ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้นั้น

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

- 7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยชดเชยออกมาจกยอดรวมของช่อง "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 กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ออกคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งชดเชยมาจากเดือนภาษียื่นก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษียื่นเพิ่มเติม

- 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. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. บวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

- 13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มหรือร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษียื่นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

- 14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณีชดเชยแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ชดเชยได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นคำร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในพื้นที่ที่ยื่นแบบ 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. ได้ผลลัพธ์เท่าไรให้นำมาชดเชยมากรอกใน 16.

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

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ให้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป กรณีกรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ก.อ.0 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่คืนมายังบัญชีเงินฝากของของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกันชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนี้นั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 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 หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์บริการสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการในครั้งนี้ของสาขาบัญชีนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาในการศึกษาและเพื่อให้เข้าใจถึงการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องการทำโครงการในครั้งนี้ทำให้นักศึกษาเกิดความสามัคคีซึ่งกันและกัน รวมถึงการนำกระบวนการวิธีการและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทของเราได้จัดตั้งขึ้นโดยใช้ชื่อว่า บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด โดยจะให้บริการด้านที่พักแรมและบริการด้านอาหาร ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน พ.ศ.2562 ซึ่งอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีจำนวนมากและมีรายละเอียดค่อนข้างเยอะ ทำให้มักจะเกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารได้ง่าย ดังนั้นเราจึงหาวิธีการแก้ปัญหาด้วยการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด และตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์

การดำเนินงานโครงการที่ใช้เวลาในการจัดทำเป็นระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียน 2 ผลในการดำเนินงานของ บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด ในการดำเนินงานในเดือนสิงหาคมบริษัทของเรามีผลกำไรสุทธิ 1,096,455 บาท และในเดือนกันยายนมีผลเป็นกำไรสุทธิจำนวน 518,405 บาท ซึ่งในการทำงานสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำงานกันเป็นอย่างดี ทำให้โครงการของกลุ่มประสบความสำเร็จ เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- 5.2.1 ใช้เวลาในการดำเนินงานมาก
- 5.2.2 ค่าใช้จ่ายในการทำงานสูง
- 5.2.3 สมาชิกในกลุ่มขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ
- 5.2.4 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดทำงานน้อย

5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 จัดสรรเวลาให้ถูกต้อง
- 5.3.2 พยายามลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- 5.3.3 ศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติให้ถี่ถ้วนและรอบคอบ
- 5.3.4 เตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์มาให้พร้อม

5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ

- 5.4.1 ได้นำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4.2 ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4.3 ได้รับความรู้ และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

5.5 ข้อเสนอแนะ

- 5.5.1 จะต้องแบ่งเวลาในการจัดทำโครงการให้เหมาะสม
- 5.5.2 ควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนจัดทำเอกสาร
- 5.5.3 ควรมีการตรวจสอบและสำรองข้อมูลในการดำเนินงานทุกครั้ง
- 5.5.4 สมาชิกในกลุ่มจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำโครงการ
- 5.5.5 สมาชิกในกลุ่มต้องร่วมมือกันเตรียมอุปกรณ์ในการจัดทำโครงการ

บรรณานุกรม

- นภัสรัษฎ์ บุญสร้าง. (2555). การบัญชีเกี่ยวกับภาษี. กรุงเทพฯ : กรมสรรพากร.
- นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ. (2557). มาตรฐานการบัญชี. กรุงเทพฯ : กรมสรรพากร.
- ไพจิตร โรจนวานิช. (2555). การบัญชีภาษีเงินได้. กรุงเทพฯ : พัฒนาวิชาการ.
- รัตนชัย ม่วงงาม. (2562). ธุรกิจประเภทร้านทำเล็บ. ค้นข้อมูลวันที่ 10 มีนาคม 2563
จาก <http://xn--b3cc4afkc2bxkf7evb1scg9bg2d6ei.com/document/show.php?docuID=4707>
- สุจิตา เร็มน้อย. (2558). สาขาวิชาการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 5 มกราคม 2563
จาก <https://sites.google.com/site/projectddpmtech/pi-2558/sakha-wichakar-baychi?tmpl=%2Fsystem%2Fapp%2Ftemplates%2Fprint%2F&showPrintDialog=1>
- สิริกาญจน์ จงถาวร. (2559). ธุรกิจบริการทำเล็บ. ค้นข้อมูลวันที่ 22 ธันวาคม 2562,
จาก https://www.matichon.co.th/lifestyle/news_109112
- สาริณี ตั้งสถาพรพันธ์, ผศ. (2558). หลักการบัญชี. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- วิไล นครสุวรรณ. (2556). การบัญชีบริษัทจำกัด. กรุงเทพฯ : พัฒนาวิชาการ.
- วินัย ร่มบารมี. (2556). การบัญชีสินค้า. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพะ.
- วินัย ร่มบารมี. (2556). การบัญชีซื้อขายสินค้า. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพะ.

ภาคผนวก ก

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อหาความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 เพื่อได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ได้นำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 ได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น

6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนศึกษา จำนวน 3 คน

7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน

7.1.1 จัดประชุมสมาชิกในกลุ่ม

7.1.2 จัดเตรียมเอกสาร ที่จะนำเสนอ โครงการ

7.1.3 รวบรวมอนุมัติโครงการ

7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

7.2.1 ศึกษาหาข้อมูลความรู้เรื่องที่จะนำเสนอ

7.2.2 เตรียมเอกสาร

7.2.3 จัดทำรูปเล่มโครงการ

7.2.4 บันทึกข้อมูลโครงการที่สมบูรณ์และนำลงในแผ่น CD

7.3 ขั้นตอนสรุป

7.3.1 ดำเนินการประเมินโครงการ

7.3.2 สรุปเล่มโครงการและเอกสารเพื่อนำเสนอ

7.3.3 รวบรวมข้อมูลและการจัดทำรูปเล่ม

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ

10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4	3 รีม	110.00	330.00
2	คำปรี้นส์เอกสาร	300 แผ่น	1.00	300.00
3	คำCD	1 แผ่น	20.00	20.00
4	คำเข้ารูปเล่ม	1 เล่ม	1.00	200.00
5	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	-	500.00
รวม				1,350.00

11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ บุญผ่อง พงศ์พันธ์

ลงชื่อ..... *อภิญญา บุตรอำคา*ผู้นำเสนอโครงการ
(นางสาวอภิญญา บุตรอำคา)

ลงชื่อ..... *[Signature]*ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันธ์)
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ..... *[Signature]*ผู้อนุมัติโครงการ
(นางปณิตา ตุ่มเจริญ)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ..... *[Signature]*ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันธ์)
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

ภาคผนวก ข

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้-

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ลูกหนี้-

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ลูกหนี้-

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้-

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

เจ้าหนี้-

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

เจ้าหนี้-

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา เดือน สิ้นสุดวันที่

กำไรสะสมต้นปี

xx

บวก กำไรสุทธิ

xx

กำไรสะสมปลายปี

xx

บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา เดือน สิ้นสุด ณ วันที่

รายได้ :-

รายได้ค่าบริการ	xx
ส่งคืนสินค้า	xx
รวมรายได้	<u>xx</u>

ค่าใช้จ่าย :-

ค่าโฆษณา	xx
ค่าเช่า	xx
ค่าสาธารณูปโภค	xx
เงินเดือน	xx
ประกันสังคมสมทบ	xx
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xx
เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร	xx
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xx
	<u>xx</u>
	<u>xx</u>

บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด				xx
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์				xx
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน				xx
วัสดุสำนักงาน				xx
ลูกหนี้การค้า				xx
รายได้ค่าบริการค้างรับ				xx

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-

เครื่องตกแต่ง		xx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง		xx	xx	
อุปกรณ์สำนักงาน		xx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		xx	xx	xx
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น				<u>xx</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้-กรมสรรพากร			xx	
ประกันสังคมค้างจ่าย			xx	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย			xx	

หนี้สินไม่หมุนเวียน :-

-				xx
รวมหนี้สินทั้งสิ้น				<u>xx</u>

ส่วนของผู้ถือหุ้น :-

ทุนเรือนหุ้น				xx
บวก กำไรสะสม			xx	xx
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น				<u>xx</u>

รายงานภาษีซื้อ

เอกสารประกอบการ บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

ที่อยู่

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่า สินค้า	ภาษีมูลค่า เพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

รายงานภาษีขาย

เอกสารประกอบการ บริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

ที่อยู่

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่า สินค้า	ภาษีมูลค่า เพิ่ม	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

เล่มที่

เลขที่

บริษัท Nailfile Studio จำกัด
 ที่อยู่ 139 ถนนรัชดาภิเษก แขวง ดินแดง
 เขต ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
 โทรศัพท์: 02 121 1999
 เลขที่ผู้เสียภาษี 1 1102003009 9



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

นามลูกค้า		วันที่				
ที่อยู่บริษัท		อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่				
โทร. แฟกซ์		เงื่อนไขการชำระเงิน :				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี						
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวมเงิน			
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
ศูนย์บาทถ้วน			รวมเงินทั้งสิ้น			

ชำระโดย

เงินสด

เช็คธนาคาร กสิกรไทย เลขที่ จำนวน บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

ลงชื่อ.....ผู้รับขอ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(.....)

เล่มที่

เลขที่

บริษัท Nailfile Studio จำกัด
 ที่อยู่ 139 ถนนรัชดาภิเษก แขวง ดินแดง
 เขต ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
 โทรศัพท์: 02 121 1999
 เลขที่ผู้เสียภาษี 1 1102003009 9



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

นามลูกค้า		วันที่				
ที่อยู่บริษัท		อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่				
โทร. แฟกซ์		เงื่อนไขการชำระเงิน :				
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี						
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
			รวมเงิน			
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
ศูนย์บาทถ้วน			รวมเงินทั้งสิ้น			

ชำระโดย

เงินสด

เช็คธนาคาร กสิกรไทย เลขที่ จำนวน บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

ลงชื่อ.....ผู้รับขอ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(.....)

เลขที่

บริษัท เอ็มบีพีเนล จำกัด 993/341 ต.แพรรักษา
 อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10280
 โทร. 089-7620282 แฟกซ์. 089-7620282
 Email. mbpmail@gmail.com
 เลขที่ผู้เสียภาษีอากร 010555533332

เลขที่



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

นามลูกค้า ที่อยู่บริษัท โทร. แฟกซ์. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี			วันที่ อ้างถึงใบสั่งซื้อเลขที่ เงิน ไขการชำระเงิน :			
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ศูนย์บาทถ้วน			รวมเงิน			
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
			รวมเงินทั้งสิ้น			

ชำระโดย

เงินสด

 ธนาคาร กสิกรไทย เลขที่ จำนวน บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย

(.....)

สรุปเงินเดือน

ลำดับที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ยอดหัก		เงินเดือน สุทธิ
					ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ประกันสังคม	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
รวม							



993/341 ต.มพรภษา

อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10280

โทรศัพท์ 089-7620282

Email : mbpnail@gmail.com

ฉบับ
ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

RECEIPT / TAX INVOICE

ชื่อ / Name	เลขที่ใบกำกับ
ที่อยู่ / Address	วันที่ออกใบเสร็จ
เบอร์โทร / Tel.		

ลำดับ Item	รายละเอียด Description	จำนวนเงิน Amount
1	ระยะเวลา	
2	ประเภท	
	
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น Sub Total
	จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7 %
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) Grand Total Baht Text	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total

ชำระ โดย เงินสด
 เช็คธนาคาร เลขที่ จำนวน บาท

ผู้รับเงิน / Cashier Signature ชื่อลูกค้า / Guest Signature

วันที่ / Date / /

วันที่ / Date / /



เจ้าพนักงาน
Manager's Cheque

วันที่ / /
Date /ddmmyyy

0504 - สาขา.....

จ่าย Pay -บริษัท เจริญวิทย์ เมาท์ จำกัด***
จำนวนเงิน (บาท)
The Sum of (Bath) ***

หรือตามคำสั่ง
Or Order

B

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
Siam Commercial Bank Public Company Limited

.....
ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature

000501 สาขา.....
6971031

เช็คเลขที่ Cheque No. | สาขาเลขที่ Branch No. / Code | บัญชีเลขที่ Account No. | สำหรับธนาคาร For Bank

๕๒๙๙๒๕๕๒๕



บริษัท ดีแทค ไตรเนต จำกัด

319 อาคาร จีดีเอสจามจัวร์ ชั้น 28 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน
เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107507809872

ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (STATEMENT)

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

ที่อยู่บริษัท 993/341 หมู่ที่ 6 ต.เพชรภุมมา

อ. เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ

10280

หมายเลขบริการ (Service No.) Y85069426

รหัสลูกค้า (Account No.) 195301605743

เลขที่ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (Invoice No.) 00000031597164

วันที่ออกใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (Issue No.) 23/08/62

รอบค่าใช้บริการ (Bill Cycle) 24/07/2562 - 25/08/2562 (ประจำเดือน..... 2562)

ยอดยกมา	ยอดชำระ แล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าใช้บริการรอบ ปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้องชำระ ทั้งสิ้น	วันครบกำหนดชำระ รอบปัจจุบัน

หมายเหตุ: หักยอดออกก่อนวันที่ หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งในใบแจ้งหนี้ค่าบริการก่อนชำระ

กรุณาชำระเงินค่าบริการภายในวันที่ครบกำหนด

สรุปค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

ประเภทบริการ (Types of Service)	ค่าบริการ (Service Charge)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
ค่าอินเทอร์เน็ต			
รวม			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			
รวมค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน			



บริษัท ดีแทค ไครเน็ด จำกัด

เลขที่ใบกำกับภาษี

วันที่

319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 28 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107507809872

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

บริษัท เอ็มบีที เนล จำกัด

ที่อยู่บริษัท 993/341 หมู่ที่ 6 ต.มพรกมา

อ. เมืองสมุทรปราการ อ.สมุทรปราการ

10280

หมายเลขบริการ (Service No.) Y85069426

รหัสลูกค้า (Account No.) 195301605743

เลขที่ใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Invoice No.) 00000031597164

วันที่ออกใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Issue No.) 23/08/62

รอบค่าใช้จ่าย (Bill Cycle) 24/07/2562 - 25/08/2562 (ประจำเดือน..... 2562)

ยอดยกมา	ยอดเงินที่ชำระแล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าใช้จ่ายรอบปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน

บมจ. ทีไอที ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งในใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการก่อนชำระ

กรุณาชำระเงินค่าบริการภายในวันที่ครบกำหนด

สรุปค่าใช้จ่ายรอบปัจจุบัน (Summary of Current

ประเภทบริการ (Types of Service)	ค่าบริการ (Service Charge)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
ค่าอินเทอร์เน็ต			
รวม			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			
รวมค่าใช้จ่ายรอบปัจจุบัน			

ผู้รับเงิน



Call Center 1662

ใบแจ้งค่าน้ำประปา
การประปาส่วนภูมิภาค

สาขา _____

โทรศัพท์ _____

เลขที่ใบแจ้ง	เลขที่ผู้ใช้ น้ำ	หน่วยงาน
วันที่ใบแจ้ง	วันครบชำระ	เส้นทาง

ชื่อผู้ใช้น้ำ
ที่อยู่

ข้อมูลการใช้น้ำ	ครั้งก่อน	ครั้งนี้
-----------------	-----------	----------

วันเดือนปีที่อ่าน

เลขในมาตรวัดน้ำ

หน่วยน้ำที่ใช้

ค่าน้ำประปา

ส่วนลด

ค่าบริการทั่วไป

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมเงินครั้งนี้

ค่าน้ำค้างชำระ 0 เดือน

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น

ลิตร

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดในวันที่

ชขาดเวลาชำระที่ตัวแทนเก็บเงินได้อีก 3 วันนับจากวันครบกำหนด



Call Center 1662

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
การประปาส่วนภูมิภาค

เลขที่ใบกำกับภาษี 0245/795

สาขา _____
โทรศัพท์ _____

เลขที่ใบแจ้ง	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	หน่วยงาน
วันที่ใบแจ้ง	วันครบชำระ	เส้นทาง

ชื่อผู้ใช้น้ำ
ที่อยู่

ข้อมูลการใช้น้ำ	ครั้งก่อน	ครั้งนี้
-----------------	-----------	----------

วันเดือนปีที่อ่าน

เลขในมาตร วัตต์น้ำ

หน่วยน้ำที่ใช้

ค่าน้ำประปา

ส่วนลด

ค่าบริการทั่วไป

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมเงินครั้งนี้

ค่าน้ำค้างชำระ 0 เดือน

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น

ลิตร

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

ผู้รับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

Provincial Electricity Authority

เลขที่ใบกำกับภาษี.....

การไฟฟ้าอําเภอ

วันที่

ชื่อ

ที่อยู่

บัญชีแสดงสัญญา (CA/Ref No/1)	รหัสเครื่องวัดฯ (Instalation)	MRU	เลขที่ใบแจ้งฯ (Invoice No/Ref No.2)	ประเภท (Type)
วันที่จดเลขอ่าน (Meter Reading Date)	เลขอ่านครั้งหลัง (Last Meter Reading)	เลขอ่านครั้งก่อน (Previous Meter Reading)	จำนวนหน่วย (KWh)	ตัวคูณ (Multiplier)

รายละเอียดค่าไฟฟ้า

ค่าพลังงานไฟฟ้า

ค่าบริการ

ค่าไฟฟ้าผันแปร -0.1160฿

ส่วนลด

รวมค่าไฟฟ้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมค่าไฟฟ้าที่คิดปัจจุบัน

ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือน 0 ฉบับ

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น (Amount)

ผู้รับเงิน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
Provincial Electricity Authority
การไฟฟ้าอำเภอ

ใบแจ้งค่าไฟฟ้า

ชื่อ
ที่อยู่

บัญชีแสดงัญญา (CA/Ref No/1)	รหัสเครื่องวัดฯ (Installation)	MRU	เลขที่ใบแจ้งฯ (Invoice No/Ref No.2)	ประเภท (Type)
		12AE2003		
วันที่จดเลขอ่าน (Meter Reading Date)	เลขอ่านครั้งหลัง (Last Meter Reading)	เลขอ่านครั้งก่อน (Previous Meter Reading)	จำนวนหน่วย (KWh)	ตัวคูณ (Multiplier)

รายละเอียดค่าไฟฟ้า

ค่าพลังงานไฟฟ้า

ค่าบริการ

ค่าไฟฟ้าขั้นเบร -0.1160๓

ส่วนลด

รวมค่าไฟฟ้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

รวมค่าไฟฟ้าเดือนปัจจุบัน



ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือน 0 ฉบับ -

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น (Amount) -

โปรดชำระเงินตั้งแต่วันที่ (Due Date) 15/08/62-25/08/62



(01) 1 8901072 00015 0 (17) 190831 (10) LM123

ภาคผนวก ค




นางสาวอนุชิตา ตาคี

นำเสนอ: โครงสร้างบริษัท
 ตราบริษัท
 แผนที่บริษัท
 ที่อยู่บริษัท
 แผนที่บริษัท
 สินค้าของบริษัท
 ความเป็นมาของบริษัท
 หลักการบัญชี
 สมุครายวันทั่วไป

โครงสร้างบริษัท เอ็มบีพี เนล จำกัด



นางสาวนุชิตา คาสี
รองประธาน



นางสาวอภิญญา บุครอำคา
ประธาน



นางสาวสุธิตา บุญเลิศ
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี



หญิงรดา ไรชเชื้อ
ฝ่ายบัญชี



อารยา เอ สาร์เก็ด
ฝ่ายการเงิน



คาวิกา โสรว์เน
ผู้จัดการซื้อ



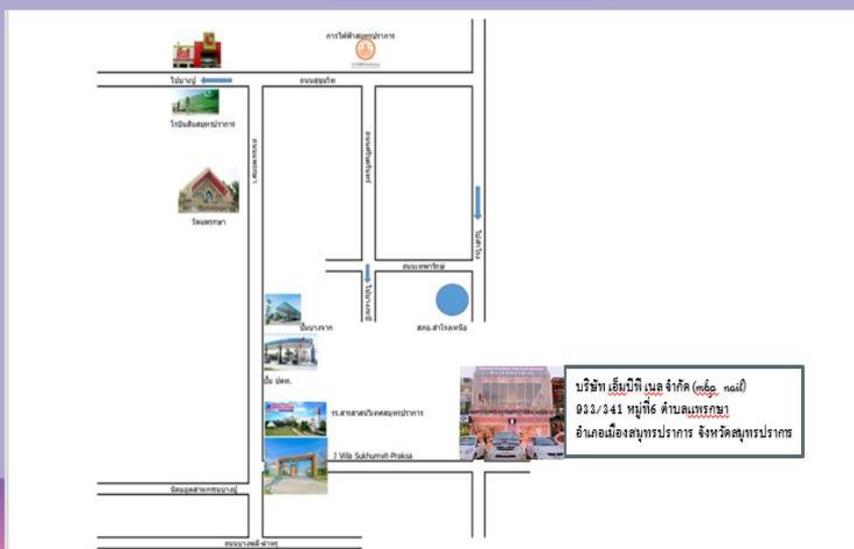
พิมพ์ชนก สือวิเศษไพบุลย์
ฝ่ายคลังสินค้า





บริษัท เอ็มบีพีเนล จำกัด (mbp nail)
 933/341 หมู่ที่ 6 ตำบลแพรงกษา
 อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

แผนที่บริษัท



สินค้าของทางบริษัท



สีเจล+สีกริตเตอร์
ราคา 2,900.-

สีเจลธรรมดา
ราคา 1,900.-



ต่อเล็บแบบ PVC+ติดอะไหล่
ราคา 3,590.-

ต่อเล็บแบบ อคลิก+ติดอะไหล่
ราคา 5,990.-





งานหรรหราคาศิลปะ
ต่อเล็บ+ติดอะไหล่+ปั้นอคลิก
ราคา 6,900 บาท

หลักการบัญชี

เพื่อให้เข้าใจ เกี่ยวกับการบัญชี เบื้องต้น ให้เข้าใจ
ง่ายขึ้น เราจะมาเริ่มต้นกันที่การรู้จักสมการบัญชี ซึ่ง
สมการบัญชีคือ
สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ





นางสาวอภิญา บุตรอำคา

นำเสนอ: แยกประเภท
แยกประเภทลูกหนี้
แยกประเภทเจ้าหนี้
งบทดลอง
กระดาษทำการ 8 ช่อง
งบกำไรขาดทุน

บัญชีแยกประเภท (General Ledger) หมายถึง บัญชีที่รวบรวมการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ หลังจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป เรียบร้อยแล้ว จัดเรียงลำดับผังบัญชีของกิจการ เช่น บัญชีเงินสด

บัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี

พ.ศ.25xx		รายการ	เดบิต		พ.ศ. 25xx		รายการ	เครดิต	
เดือน	วัน		บาท	สต.	เดือน	วัน		บาท	สต.

ตัวอย่างแยกประเภท

ส.ค.	1	เงินสด	101	500,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	1,500,000.00	
		ทุนหุ้นสามัญ	301		6,000,000.00
		(จำหน่ายหุ้นสามัญในราคาตามมูลค่าหุ้น)			

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค. 1	ทุนหุ้นสามัญ	1.2	4,000,000.00		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	
			4,000,000.00				

ตัวอย่างงบทดลอง

ร้าน เอ็มอีที เนล จำกัด
งบทดลอง
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,448,234.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	433,817.50	
เครื่องตกแต่ง	104	449,600.00	
วัสดุสำนักงาน	105	278,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	162,750.00	
ลูกหนี้การค้า	107	237,540.00	
ภาษีซื้อ	108	63,822.50	
	202		77,917.00
	203		3,997.00
	204		6,300.00
	301		6,000,000.00
	401		1,113,100.00

เขียนหัวงบ
บรรทัดที่1 เขียนชื่อกิจการ
บรรทัดที่2 เขียนค่าว่างงบทดลอง
บรรทัดที่3 เขียนวันที่

ลอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงในช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีตามลำดับยอดที่นำมาใส่ในช่องงบทดลอง

นั่นคืองบดินสอหรือยอดผลต่างที่เรานำช่องด้านเครดิตและเดบิตมาลบกันในแยกประเภทนั่นเอง

ค่าโฆษณา	S01	5,000.00	
ค่าเช่า	S02	40,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	S03	16,400.00	
เงินเดือน	S04	63,000.00	
ประกันสังคมสหภาพ	S05	3,150.00	
		7,201,314.00	7,201,314.00

ร้าน เอ็มซีที เนล จำกัด									
กระดานทำการ									
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562									
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดคง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205				14,094.50				14,094.50
รายได้ค่าบริการค้างรับ	109			237,540.00				237,540.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	506			65,000.00		65,000.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องกมคัง	507			44,960.00		44,960.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องกมคัง	110				44,960.00				44,960.00
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508			16,675.00		16,675.00			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	111				16,675.00				16,675.00
				442,092.00	442,092.00	254,185.00	1,350,640.00	7,182,481.50	6,086,026.50
กำไรสะสม						1,096,455.00			1,096,455.00
						1,350,640.00	1,350,640.00	7,182,481.50	7,182,481.50

งบกำไรขาดทุน (Profit and Loss Statement)
 คือ งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น รอบปีบัญชี โดยจะแสดงรายได้ ค่าใช้จ่าย และ กำไรหรือขาดทุนสุทธิ ช่วยให้ผู้ใช้ทราบว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนของกิจการนั้นมาส่วนใด เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน และ คาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต

ชื่อกิจการ.....		
งบกำไรขาดทุน		
สำหรับระยะเวลา 1 ปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2552		
รายได้ :		
รายได้ค่าบริการ	xxx	
รายได้เบ็ดเตล็ด	xxx	xxxx
ค่าใช้จ่าย :		
ค่าเช่าสำนักงาน	xxx	
ค่าพาหนะ	xxx	
ค่ารับรอง	xxx	
ค่าสาธารณูปโภค	xxx	
เงินเดือน	xxx	xxx
กำไรสุทธิ		xxx



ตัวอย่างงบกำไรขาดทุน

บริษัท เอ็มบีที เนต จำกัด	
งบกำไรขาดทุน	
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562	
รายได้ :-	
รายได้ค่าบริการ	1,350,640.00
รวมรายได้	<u>1,350,640.00</u>
ค่าใช้จ่าย :-	
ค่าโฆษณา	5,000.00
ค่าเช่า	40,000.00
ค่าสาธารณูปโภค	16,400.00
เงินเดือน	63,000.00
ประกันสังคมสมทบ	3,150.00
วัสดุสำนักงานใช้ไป	65,000.00
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องคกค่าง	44,960.00
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	16,675.00
กำไรสุทธิ	<u>1,096,455.00</u>



นางสาวสุธิดา บุญเลิศ

นำเสนอ: งบแสดงฐานะการเงิน
การปิดบัญชี
งบทดลองหลังปิดบัญชี



งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statements of financial position)

คืองบที่จะแสดงข้อมูลฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งของรอบบัญชี โดยจะแสดง สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ



หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
3. หนี้สินหมุนเวียน		
3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	XX	
3.2 เจ้าหนี้การค้า	XX	
3.3 เงินกู้ยืมระยะสั้นที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	XX	
3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	XX	
3.5 เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการอื่น	XX	
3.6 ระยะเวลาการหนี้สินระยะสั้น	XX	
3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น	XX	
รวมหนี้สินหมุนเวียน		XXX
4. หนี้สินไม่หมุนเวียน		
4.1 เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	XX	
4.2 เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการอื่น	XX	
4.3 ระยะเวลาการหนี้สินระยะยาว	XX	
4.4 หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		XX
รวมหนี้สิน		XXX
5. ส่วนของผู้ถือหุ้น		
5.1 ทุนของผู้ถือหุ้น-สุทธิ	XX	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		XX
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		XXX

ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน

บริษัท เอ็มพีที เบล จำกัด			
งบแสดงฐานะการเงิน			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสด	1,448,234.00		
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	4,000,000.00		
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	433,817.50		
วัสดุสำนักงาน	213,000.00		
ลูกหนี้การค้า	237,540.00		
รายได้ค่าบริการค้างรับ	237,540.00	6,570,131.50	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เครื่องตกแต่ง	449,600.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	44,960.00	404,640.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	162,750.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	16,675.00	146,075.00	550,715.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			7,120,846.50



หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน :-			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	14,094.50		
ประกันสังคมค้างจ่าย	6,300.00		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	3,997.00	24,391.50	
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-			
-	-		
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		24,391.50	
ส่วนของผู้ถือหุ้น :-			
ทุนเรือนหุ้น	6,000,000.00		
บวก ค่าไรสะสม	1,096,455.00	7,096,455.00	
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			7,120,846.50



การปิดบัญชี (Closing Entries)

คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือโอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีทุนพร้อมๆ กับยอดคงเหลือของบัญชี ถอนใช้ส่วนตัว กิจกรรมสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงานทดลอง

หลังปิดบัญชี



ตัวอย่างการปิดบัญชี



ท.ศ. 2562		สมุดรายวันทั่วไป			หน้า 7
เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
ส.ค.	31	รายได้ค่าบริการ	401	1,350,640.00	
		กำไรขาดทุน	303		1,350,640.00
		(ปิดบัญชีรายได้เจ้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	254,185.00	
		ค่าโฆษณา	501		5,000.00
		ค่าเช่า	502		40,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค	503		16,400.00
		เงินเดือน	504		63,000.00
		ประกันสังคม	505		3,150.00
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	506		65,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	507		44,960.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508		16,675.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเจ้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	1,096,455.00	
		กำไรสะสม	302		1,096,455.00
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

(ทำรายการในสมุดรายวันทั่วไปก่อน)

- ปิดบัญชีรายได้ โอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีค่าใช้จ่าย โอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีกำไรขาดทุน โอนไปเข้าบัญชีกำไรสะสม



งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post closing trial balance)

คือ งบทดลองที่ทำขึ้นหลังจากที่กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยบัญชีหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สินและหมวดส่วนของเจ้าของ เท่านั้น ซึ่งยอดคงเหลือที่ยกไปเป็นงวดบัญชี



บริษัท เม็นดีท จำกัด
งบทดลองหลังปิดบัญชี
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

บัญชี	เดบิต บัญชี	เครดิต	เครดิต
เงินสด	101	1,448,234.00	
เงินฝากธนาคาร-ธนทวิทรัพย์	102	4,000,000.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	433,817.50	
เงินคงคลัง	104	448,600.00	
วีซีดีสินค้าคงทน	105	213,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	162,750.00	
ลูกหนี้การค้า	107	237,540.00	
รายได้บัญชีค้างรับ	109	237,540.00	
หัก ค่าใช้จ่ายราคาซื้อ-เครื่องคอมพิวเตอร์	110		44,960.00
หัก ค่าใช้จ่ายราคาซื้อ-อุปกรณ์สำนักงาน	111		16,675.00
ค่าสึกหรอ-ที่ดิน	202		3,997.00
ประกันชีวิตและสุขภาพ	204		6,300.00
สิทธิใน-กรมธรรม์ประกัน	205		14,094.20
ทุนสำรองหุ้น	304		6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,096,425.00
		7,182,481.00	7,182,481.00

ตัวอย่างงบทดลองหลังปิดบัญชี





ขอจบการนำเสนอค่ะ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามที่ดำเนินงานจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่ากระดาษ A4	330.00	1. ค่าเพิ่ม	300.00
2. ค่าเช่าเล่ม	200.00	2. ค่าเช่าเล่ม	200.00
3. ค่าแผ่น CD	20.00	3. ค่าแผ่น CD + กล่อง CD	80.00
4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	800.00	4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	2,395.00
รวม	1,530.00	รวม	2,975.00

สรุป ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริงสูงกว่าที่เสนอ จำนวน 1,625 บาท

ภาคผนวก ง



รูปภาพถ่ายกับอาจารย์ในขณะที่สอนงาน



รูปภาพการทำงานในการเรียนวิชาโครงการ



รูปภาพการค้นหาข้อมูลในห้องสมุด

