



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

Beautiful Spa Company Limited

โดย

นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์

นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน

นางสาวภัทรสุดา จันทรัมย์

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขาวิชาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ

ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ
บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด
Beautiful Spa Company Limited

โดย
นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์
นายวราพงษ์ มีทรัพย์มั่น
นางสาวภัทรสุดา จันทรงาม

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์
ปีการศึกษา 2562



บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

Beautiful Spa Company Limited

โดย	1.นางสาวธีรดา	ปิ่นพะวงษ์	รหัสนักศึกษา 39191
	2.นายวราพงษ์	มีทรัพย์มัน	รหัสนักศึกษา 39609
	3.นางสาวภัทรสุดา	จันทร์งาม	รหัสนักศึกษา 39790

คณะกรรมการอนุมัติโครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาโครงการตามหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนการ (ATC)

(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)
อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ปนิดา ตุ่มเจริญ)
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ	บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด Beautiful Spa Company Limited
ผู้จัดทำโครงการ	1.นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์ 2.นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน 3.นางสาวภัทรสุดา จันทรงาม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา ปีการศึกษา 2562

บทคัดย่อ

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษา รู้เกี่ยวกับความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท เพื่อให้ นักศึกษา ได้รับความรู้จากการทำงานเป็นกลุ่มซึ่งทำให้เกิดความสามัคคีและความรับผิดชอบ เพื่อให้รู้การวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบโดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด เป็นธุรกิจประเภทบริการในการทำโครงการครั้งนี้เริ่มตั้งแต่การจดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จัดทำงบทดลอง บันทึกรายการปรับปรุง จัดทำงบทดลองหลังปรับปรุง และกระดาศทำการ 8 ช่อง จัดทำงบการเงิน บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ตลอดจนหลักการทำสต็อกสินค้า การยื่นแบบแสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือนสิงหาคมได้กำไรสุทธิจำนวน 1,056,761.66 บาท เดือนกันยายนได้กำไรสุทธิจำนวน 215,105.33 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่ามีกำไรลดลงจากเดือนแรกร้อยละ 0.8 เนื่องจากมีลูกค้าเข้ามาใช้บริการน้อยจากเดือนสิงหาคม

จากการทำโครงการนี้ได้รับประโยชน์ต่อนักศึกษาในการจัดทำบัญชีและงบการเงินต่าง ๆ ของธุรกิจประเภทบริการ ได้รู้วิธีการจัดตั้งและกระบวนการดำเนินงานของบริษัท ฝึกการมีความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัยและการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดีสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพในอนาคตได้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้จะสำเร็จไปด้วยดี เป็นเพราะความกรุณาอย่างสูงของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเรื่องบัญชี เพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการ และให้ข้อคิดมากมาย ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังคอยดูแลให้ความรู้ ความเข้าใจทั้งหลักการและเหตุผลในการจัดทำโครงการในแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน จนทำให้โครงการนี้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งใจไว้

ขอขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชการ ที่ให้แนวทางศึกษาวิชาความรู้ สาขาวิชาการบัญชีได้เอื้อเฟื้อสถานที่ อุปกรณ์และรวมถึงวัสดุต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ ขอกราบขอบพระคุณคณะอาจารย์ทุกท่านที่ให้ความห่วงใยที่มีความเอาใจใส่เป็นอย่างดีตลอดการจัดทำโครงการคณะผู้จัดทำโครงการจึงขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

สุดท้ายนี้ความดีของการจัดทำโครงการนี้ คณะผู้จัดทำขอมอบเป็นเครื่องบูชา บิคา มารดา และคณะอาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้แก่คณะที่จัดทำโครงการจนสามารถจัดทำโครงการเล่มนี้จนสำเร็จไปด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้ เป็นธุรกิจประเภทบริการ ที่ได้มีการจัดตั้งบริษัทจำกัดซึ่งมีเรื่องหุ้นเข้ามาเกี่ยวข้อง และเป็นส่วนหนึ่งของวิชาการบัญชีตามหลักสูตรอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตร เพื่อการปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจประเภทบริการ การประกอบเอกสารการทำธุรกิจ และการดำเนินงานจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการทำบัญชี

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

นักศึกษาที่มีทักษะพร้อมปฏิบัติงานจริง สามารถสร้างประสิทธิภาพสู่สังคมได้อย่างดีเยี่ยมในรูปแบบสังคมปัจจุบัน ในการจัดทำโครงการในฉบับนี้เป็นการต่อยอดในการสร้างอาชีพ หากเกิดความบกพร่องในการจัดทำโครงการนี้ คณะผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไปและคณะผู้จัดทำหวังว่าโครงการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจได้ ขอกราบขอบคุณาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชีที่ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จได้ด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(8)
สารบัญภาพ	(9)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการทำโครงการ	2
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี	3
แนวคิดการบัญชี (นิยาม ความหมายของผู้แต่งแต่ละท่าน)	4
แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ	10
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	19
โครงสร้างที่เกี่ยวข้อง	33
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	35
การจัดตั้งบริษัท	36
ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด	36
การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ	36
ประเภทห้องนวด	51
หลักการบันทึกบัญชี	54
วงจรบัญชี	55
ความหมายของรายการค้า	55

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สมุดบัญชีขึ้นต้น	56
สมุดบัญชีขึ้นปลาย	58
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป	58
งบทดลอง	62
กระดาษทำการ	63
การปรับปรุงรายการบัญชี	65
งบการเงิน	72
งบกำไรขาดทุน	72
งบแสดงฐานะการเงิน	77
การปิดบัญชี	84
งบทดลองหลังปิดบัญชี	85
ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม	85
รายงานภาษีขาย	85
รายงานภาษีซื้อ	89
ภ.พ. 30	94
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	95
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	96
ภ.พ.01	122
โครงสร้างบริษัท	124
แผนที่ตั้งบริษัท	125
โลโก้บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด	126
ประเภทห้องนวด	127
สมุดรายวันทั่วไป – เดือนสิงหาคม	130
รายการปรับปรุง – เดือนสิงหาคม	133

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บัญชีแยกประเภททั่วไป – เดือนสิงหาคม	134
บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้รายตัว – เดือนสิงหาคม	143
บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้รายตัว – เดือนสิงหาคม	144
งบทดลอง – เดือนสิงหาคม	145
กระดาษทำการ 8 ช่อง – เดือนสิงหาคม	146
งบกำไรขาดทุน – เดือนสิงหาคม	147
งบแสดงฐานะการเงิน – เดือนสิงหาคม	148
การปิดบัญชี – เดือนสิงหาคม	149
งบทดลองหลังปิดบัญชี – เดือนสิงหาคม	150
รายงานภาษีซื้อ – เดือนสิงหาคม	151
รายงานภาษีขาย – เดือนสิงหาคม	152
แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) เดือนสิงหาคม	153
สมุดรายวันทั่วไป – เดือนกันยายน	155
รายการปรับปรุง – เดือนกันยายน	158
บัญชีแยกประเภททั่วไป – เดือนกันยายน	159
บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว – เดือนกันยายน	166
บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว – เดือนกันยายน	168
งบทดลอง – เดือนกันยายน	170
กระดาษทำการ 8 ช่อง – เดือนกันยายน	171
งบกำไรขาดทุน – เดือนกันยายน	172
งบแสดงฐานะทางการเงิน – เดือนกันยายน	173
งบกำไรสะสม – เดือนกันยายน	174
การปิดบัญชี – เดือนกันยายน	175
งบทดลองหลังปิดบัญชี – เดือนกันยายน	176
รายงานภาษีซื้อ – เดือนกันยายน	177
รายงานภาษีขาย – เดือนกันยายน	178
แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) เดือนกันยายน	179

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	181
สรุปผลการดำเนินงาน	181
บรรณานุกรม	185
 ภาคผนวก ก	 181
 ภาคผนวก ข	 192
 ภาคผนวก ค	 211
ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	236
 ภาคผนวก ง	 237
ประวัติผู้จัดทำโครงการ	241

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ใบขอซื้อ	193
2	ใบสั่งซื้อ	194
3	ใบเสร็จรับเงิน	195
4	เช็ค	196
5	สมุดรายวันซื้อสินค้า	197
6	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด	198
7	สมุดรายวันขายสินค้า	199
8	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด	200
9	แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้	201
10	แยกประเภทย่อยลูกหนี้	202
11	สมุดรายวันรับเงิน	203
12	สมุดรายวันจ่ายเงิน	204
13	งบทดลอง	205
14	กระดาษทำการ 8 ช่อง	206
15	งบแสดงฐานะการเงิน	207
16	งบทดลองหลังปิดบัญชี	208
17	สรุปเงินเดือน	209
18	เงินเดือนประจำเดือน	210

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แผนภูมิวงจรมัจจุชัย	13
2	แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว	23
3	ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	95
4	โครงสร้างบริษัท	124
5	แผนที่ตั้งบริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด	125
6	โลโก้บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด	126
6	แสดงการนำเสนอผลงาน	215
7	ภาพประกอบในการปฏิบัติงาน	238
8	ภาพค้นหาข้อมูลที่ห้องสมุด	239

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ความสำเร็จในการทำธุรกิจใดก็ตาม ต้องมีการจัดวางระบบการเงินและการบัญชี ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกของกิจการ นอกจากจะทำให้เราทราบสถานะของกิจการว่ามีผลกำไรขาดทุนหรือไม่ การจัดทำบัญชีและการเงินยังช่วยให้เราทราบข้อมูลของกิจการ เช่น ทราบจำนวนทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ต่าง ๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในปัจจุบันเศรษฐกิจในประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว เพราะฉะนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประกอบการต้องวางแผนการดำเนินงานของกิจการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อในการพัฒนากิจการและเพื่อตัดสินใจในการลงทุน ดังนั้น ทุกกิจการจึงจำเป็นต้องใช้เอกสารทางการเงินมาเป็นหลักฐานในการดำเนินงานเพื่อยืนยันรายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อลดการขาดทุนและสามารถช่วยป้องกันการทุจริตในกิจการได้อีกด้วย

เนื่องจากในปัจจุบันมีสถานประกอบการ และธุรกิจประเภทต่าง ๆ เกิดขึ้นอย่างมากมาย ซึ่งในการประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ นั้น ต่างก็มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งหวังผลกำไรของกิจการ และการทำธุรกิจเกี่ยวกับสพานั้นเกิดขึ้นอย่างแพร่หลายในประเทศไทย ซึ่งมีนักท่องเที่ยวจากทั่วโลกเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย และใช้บริการร้านนวด ร้านสปา เป็นจำนวนมาก จึงเป็นอุตสาหกรรมบริการอย่างหนึ่งที่ถือว่าทำรายได้ให้กิจการได้ โดยธุรกิจบริการด้านการสปาถือเป็นธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีขนาดใหญ่และเติบโตได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้ง สร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชากรในประเทศ จึงมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างมาก

ดังนั้น บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด จึงเล็งช่องทางที่จะสามารถประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการบริการทั้งด้านการทำสปาด้วยสมุนไพร ได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาให้มีความรู้ในการวางแผนด้านการประกอบธุรกิจ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาให้มีความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชี
- 1.2.3 เพื่อศึกษาการจัดทำเอกสารและขั้นตอนของการจัดทำบัญชี
- 1.2.4 เพื่อศึกษาหลักการทำงานเป็นกลุ่มที่ดีและมีประสิทธิภาพ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 1.3.1 สามารถจัดตั้งและวางแผนในการประกอบธุรกิจได้
- 1.3.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนของการจัดทำบัญชีได้
- 1.3.4 มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม รู้รักและมีความสามัคคีกัน

บทที่ 2

แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการธุรกิจประเภทบริการ 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 ประสิทธิภาพและคุณภาพของบริการ

2.2.3 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 ญัตติกานต์ ศรีษะเกตุ ศึกษาเรื่อง บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ

2.4.2 นภาลักษณ์ บุญทิพย์ ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

2.4.3 จริญญา อินทร์คง ศึกษาเรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการบัญชี

ความหมายของการปฏิบัติงานทางการบัญชี จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางการบัญชีซึ่งมีผู้ให้ความหมายการปฏิบัติงานทางการบัญชีไว้ดังนี้

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

การบัญชี (Accounting) หมายถึง การบัญชีเป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา การจัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น การสรุปผล รวมทั้งการตีความของผลนั้น (สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา) (American institute of certified public accountants : AICPA)

ศาสตราจารย์ W.A Paton แห่งมหาวิทยาลัยมิชิแกนได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การช่วยอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานเศรษฐกิจดำเนินไปได้อย่างราบรื่น” นักบัญชีจึงมีหน้าที่บันทึกรายการซึ่งเกิดขึ้นได้กับหน่วยธุรกิจเฉพาะที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้รวมทั้งเรียบเรียงจัดแยกประเภทวิเคราะห์และรายงานสรุปผลของรายการที่เกิดขึ้น

นักบัญชีชื่อ Paul Grady เมธากุล เกียรติกระฉายและศิลปะพร ศรีจันเพชร (2544 : 31 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Paul Grady. 1993 : unpagged) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การบัญชีเป็นวิชาการและเป็นหน้าที่งานเกี่ยวกับการริเริ่มการและเหตุการณ์ทางการเงิน การตรวจสอบการนำเสนอข้อมูลเหล่านั้นอย่างมีหลักเกณฑ์ตามความต้องการของฝ่ายบริหาร และการดำเนินงานของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย คำจำกัดความ ดังกล่าวได้ให้ความหมายของการบัญชี สรุปได้ ดังนี้

1. การบัญชีเป็นวิชาการและหน้าที่ ไม่ใช่ศิลปะ
2. การบัญชีเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่จำเป็นในการบริหาร
3. ข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
4. ข้อมูลที่สรุปได้ต้องนำมาจัดทำรายงาน

ชาติรี สิทธิเดชและคณะ (2546 : 5) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการเก็บรวบรวมข้อมูล จัดบันทึกรายการ การจำแนกและทำสรุปเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินต่าง ๆ ไว้ในรูปแบบเงินตรา รวมถึงการจัดหมวดหมู่ ของรายการเหล่านั้นผลงานขั้นสุดท้ายของการบันทึกบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

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

จากความหมายของการบัญชีที่นักวิชาการให้นิยามไว้แล้วนั้น สามารถนำมาสรุปได้ว่า การบัญชีนั้นหมายถึง วิชาการที่ใช้ศิลปะในการบันทึกรายการค้าของธุรกิจลงในสมุดตามลำดับเหตุการณ์ โดยวิเคราะห์จัดประเภท หมวดหมู่ สรุปผลการดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินของกิจการในระยะเวลาหนึ่ง

2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี

สมมติฐานทางการบัญชี คือ สิ่งที่นักบัญชีกำหนดขึ้น เป็นเสมือนกติกาขั้นพื้นฐานในการพัฒนาหลักการบัญชี การทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานต่าง ๆ จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการตอบคำถามคำว่า "ทำไมนักบัญชีจึงมีแนวทางปฏิบัติทางบัญชีในแต่ละเรื่องดังที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน" ตัวอย่างของข้อสมมติฐานทางบัญชี เช่น หลักการคาดต้นทุน หลักความระมัดระวัง หลักการจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์เงินค้าง

ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาในวิธีปฏิบัติทางบัญชี จึงควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นประกอบการพิจารณาก่อนกำหนดแนวทางการตัดสินใจต่อไป สิ่งที่ขัดแย้งกับข้อสมมติฐานดังกล่าวย่อมไม่ใช่วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีการทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานทางบัญชีจึงเป็นเรื่องสำคัญต่อผู้มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี และผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารธุรกิจและการตัดสินใจ แม้หลักการบัญชีเช่น การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรจะมีวิธีการปฏิบัติซึ่งเป็นที่ยอมรับมากกว่าหนึ่งวิธี แต่เหตุผลเบื้องหลังแนวความคิดดังกล่าวย่อมพัฒนามาจากข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย เป็นต้น

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. เพื่อเป็นการบันทึกเหตุการณ์ทางการเงิน
2. เพื่อให้เจ้าของกิจการได้ทราบว่าช่วงเวลานั้น ๆ มีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ อยู่เป็นจำนวนเท่าใดและอย่างไร
3. เพื่อเป็นปัจจัยหนึ่งประกอบการตัดสินใจในการลงทุนของนักธุรกิจและประกอบการตัดสินใจในการบริหารของเจ้าของกิจการ
4. เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและการสูญหายของสินทรัพย์
5. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย
6. เพื่อเป็นเครื่องมือนำมาใช้ในการคำนวณภาษีที่จะต้องจ่ายแก่รัฐ

2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีสามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

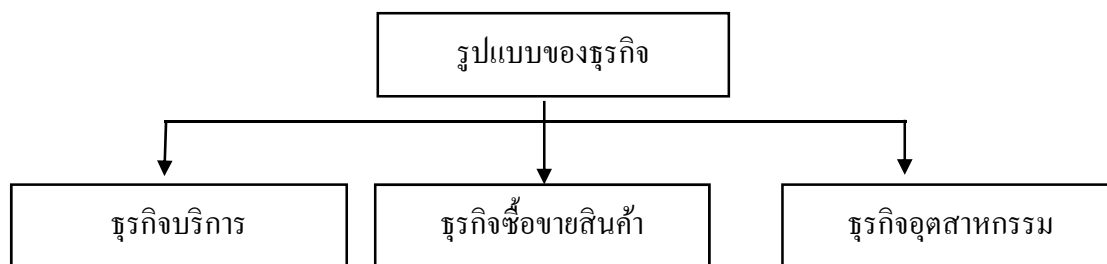
1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ
2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย

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) หรือธุรกิจพาณิชยกรรม เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการซื้อสินค้าเพื่อจำหน่ายให้ลูกค้า หรือเป็นคนกลางในการซื้อขายสินค้ารายได้หลักของธุรกิจจึงเป็นรายได้จากการขายสินค้า ต้นทุนของธุรกิจคือต้นทุนสินค้าที่ขาย เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านสะดวกซื้อ ธุรกิจร้านค้าปลีก ธุรกิจการค้าส่ง เป็นต้น

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



แผนผังรูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบอาชีพ

2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย แบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

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

ลักษณะของกิจการเจ้าของคนเดียว

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

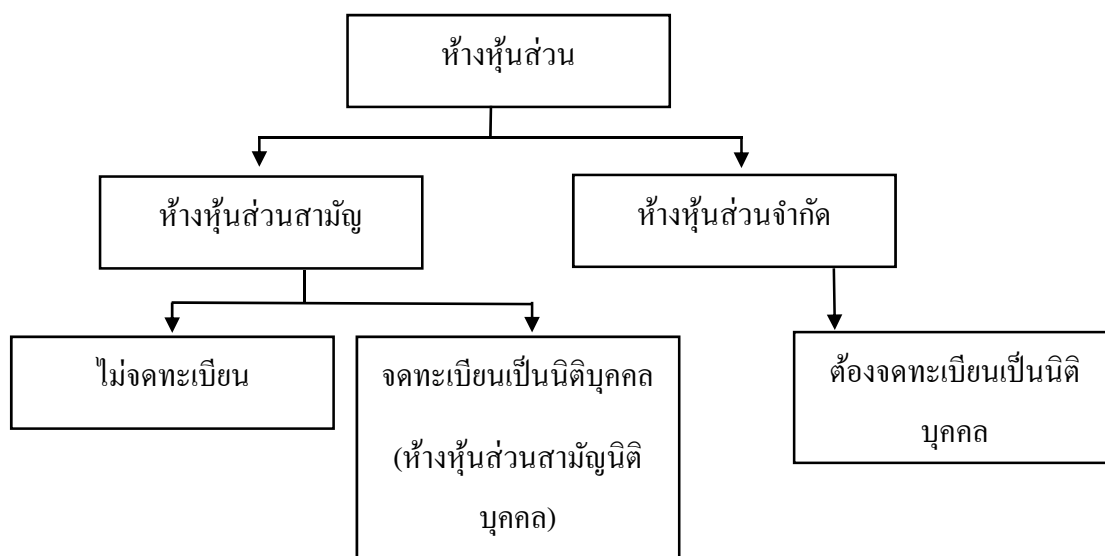
2.2 ห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นการประกอบกิจการที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงทำสัญญากันเพื่อประกอบธุรกิจโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งปันกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้น ห้างหุ้นส่วนแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

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

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

ลักษณะของห้างหุ้นส่วน

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



รูปแบบธุรกิจประเภทกิจการหุ้นส่วน

2.3 บริษัทจำกัด (Limited Company) เป็นการประกอบกิจการที่แบ่งเป็นเงินทุนออกเป็นหุ้นแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ส่งครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือและจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

การดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายต้องทำในนามบริษัทจำกัดเพราะถือเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากเจ้าของ ซึ่งเรียกว่า “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 แต่ละหุ้นที่มีมูลค่าเท่า 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

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการให้บริการ ความหมายของการให้บริการ เนื่องจากการปฏิรูประบบราชการตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักในการ ให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อที่เรียกว่า ผู้รับบริการนั่นเอง องค์กรของรัฐจะต้องตอบสนอง ความต้องการของคนหลายกลุ่ม

การให้บริการขององค์กรหรือหน่วยงานในภาครัฐเป็นลักษณะงานที่ต้องมีการติดต่อ ประชาสัมพันธ์กับประชาชนที่ขอรับบริการโดยตรงเพื่อให้ประชาชนผู้ขอรับบริการได้รับ ความสะดวก รวดเร็ว มีแนวคิดการให้บริการของนักวิชาการ โดยยกตัวอย่างพอสังเขป ดังนี้

จากการศึกษาความหมายของคำว่า ให้บริการได้มีผู้ให้ความหมายในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน ดังต่อไปนี้

สุนันทา ทวีผล (2550) กล่าวถึงการให้บริการ สรุปได้ดังนี้

1. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลส่วนใหญ่ กล่าวคือ ประโยชน์และ บริการ ที่องค์กรจัดให้นั้นจะต้องตอบสนองความต้องการของบุคคลเป็นส่วนใหญ่หรือทั้งหมดมิใช่ เป็นการ จัดให้แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ มิฉะนั้นแล้วนอกจากจะไม่เกิดประโยชน์สูงสุด ในการ เอื้ออำนวยประโยชน์และบริการแล้วยังไม่คุ้มค่ากับการดำเนินงานนั้น ๆ

2. หลักความสม่ำเสมอ กล่าวคือ การให้บริการต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มิใช่ทำ ๆ หยุด ๆ ตามความพอใจของผู้บริการหรือผู้ปฏิบัติ
3. หลักความเสมอภาค บริการที่จัดนั้นจะต้องให้แก่ผู้มาใช้บริการทุกคนอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน
4. หลักความประหยัด ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการบริการจะต้องไม่มากจนเกินกว่าผลที่จะได้รับ
5. หลักความสะดวก บริการที่จัดให้แก่ผู้รับบริการจะต้องเป็นไปในลักษณะปฏิบัติได้ง่าย สะดวก สบาย สิ้นเปลืองทรัพยากรไม่มากนัก ทั้งยังไม่เป็นการสร้างภาระ ยุ่งยากใจให้แก่ผู้บริการ หรือผู้ให้บริการมากจนเกินไป

2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

ธุรกิจบริการที่เร่งรัดการเปิดเสรี ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาอยู่ ได้แก่ ธุรกิจดูแลผู้สูงอายุ สปา นวดเพื่อสุขภาพ ร้านอาหาร ภัตตาคาร การบริการที่พัก และธุรกิจบริหารทรัพย์สิน โดยกรมได้สร้างเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพธุรกิจขึ้น โดยใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบระดับคุณภาพการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจพัฒนาเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ซึ่งหากธุรกิจบริการเหล่านี้สามารถพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นระบบก็จะสามารถปรับปรุงประสิทธิภาพมาตรฐานของตนเองให้สนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

เนื่องจากธุรกิจบริการเป็นธุรกิจที่ไม่มีตัวตนสินค้าสัมผัสไม่ได้ คุณภาพของการบริการจะเป็นที่พึงพอใจของลูกค้าหรือไม่ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติของผู้บริหารที่ต้องมาทราบความต้องการของลูกค้าที่มีอยู่อย่างไม่จำกัด ซึ่งแต่ละรายก็มีความพึงพอใจแตกต่างกันออกไป เช่น ลูกค้าที่มาแต่งหน้ามีความต้องการหลายแบบโดยแต่ละแบบนี้จะต้องให้เข้ากับความต้องการของลูกค้า

2.2.2 ความหมายของคุณภาพการให้บริการ

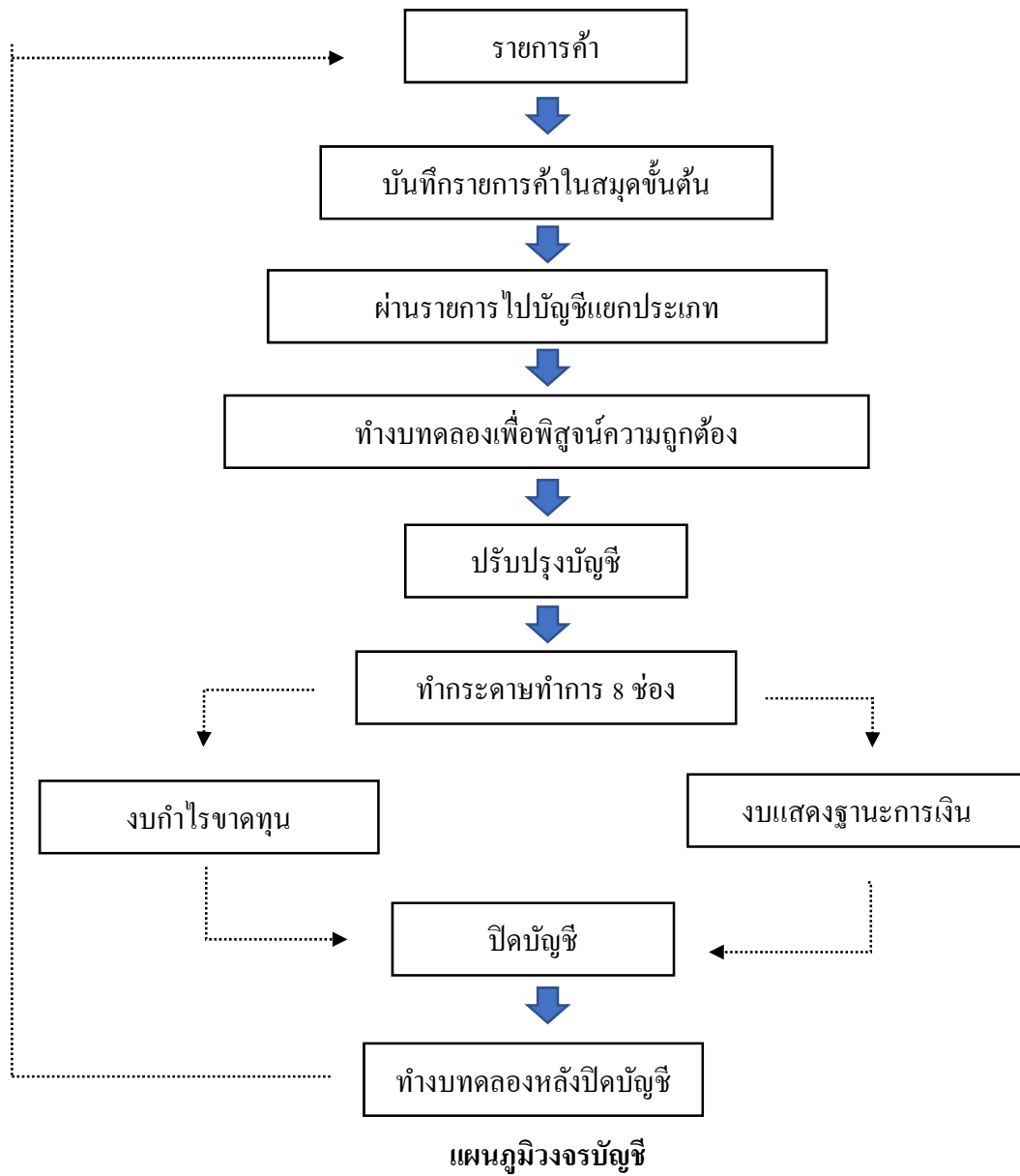
คุณภาพการให้บริการ เป็นการให้บริการที่มากกว่าหรือตรงกับความคาดหวังของผู้รับบริการ ซึ่งเป็นเรื่องของการประเมินหรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นเลิศของการบริการในลักษณะของภาพรวม ในมิติของการรับรู้ ผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการกลุ่มนี้ ช่วยให้เห็นว่า การประเมินคุณภาพการให้บริการตามการรับรู้ของผู้บริโภคเป็นไปในรูปแบบของการเปรียบเทียบทัศนคติที่มีต่อบริการที่คาดหวังและการบริการตามที่ได้รับรู้ว่ามีสอดคล้องกันเพียงไร ข้อเสนอที่น่าสนใจประการหนึ่งก็คือ การให้บริการที่มีคุณภาพนั้นหมายถึง การให้บริการที่สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น ความพึงพอใจต่อการบริการ จึงมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการทำให้เป็นไปตามความคาดหวังหรือการไม่เป็นไปตามความคาดหวังของผู้บริโภคนั่นเอง

2.2.3 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

วงจรการปฏิบัติงานบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนการจัดทำบัญชีเริ่มจากการบันทึกเอกสารรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของกิจการลงสมุดบัญชีและสรุปผลรายงานทางการเงินของแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งในแต่ละงวดบัญชี นักบัญชีต้องทำงานแต่ละขั้นตอนซ้ำกันทุกรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้ผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินเพื่อใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชีตามวงจรบัญชีมีดังนี้

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



(ภาพที่ 1)

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

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

2. การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น จะต้องวิเคราะห์รายการค้าว่ามีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของอย่างไร กล่าวคือ ทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นหรือลดลง จุดประสงค์ของการวิเคราะห์รายการค้าคือ ทำให้ทราบว่าต้องเดบิตและเครดิตบัญชีอะไร

3. การบันทึกรายการค้าในสมุดขึ้นต้น หมายถึง เมื่อวิเคราะห์รายการค้าแล้ว ขึ้นต่อไป คือ บันทึกบัญชีในสมุดขึ้นต้น ซึ่งสามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสมของธุรกิจแต่ละประเภท สมุดขึ้นต้นหรือสมุดรายวันแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) ใช้บันทึกรายการค้าได้ทุกประเภท การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวมีข้อจำกัด คือ ถ้ากิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นมากจะต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททุกครั้ง ซึ่งยุ่งยากและไม่สะดวกต่อการค้นหาข้อผิดพลาด ดังนั้น การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวจึงเหมาะสมสำหรับกิจการที่มีรายการค้าไม่มาก

3.2 สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) เป็นสมุดขึ้นต้นประเภทหนึ่งที่ใช้บันทึกรายการค้าเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง รายการค้าที่มีลักษณะเหมือนกันจะนำมาบันทึกไว้ในสมุดขึ้นต้นเล่มเดียวกัน เหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าเกิดขึ้นมาก การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันเฉพาะจะทำให้ประหยัดเวลาในการผ่านบัญชีแยกประเภท เพราะจะผ่านยอดรวมไปลงบัญชีแยกประเภทในวันสิ้นเดือน แทนที่จะผ่านไปบัญชีแยกประเภททุกรายการและทุกวัน

3.2.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) คือ สมุดบันทึกรายการขั้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสด เอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อย ลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

3.2.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) สมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณี ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

การเลือกใช้สมุดขั้นต้นหรือสมุดรายวัน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว สามารถบันทึกรายการค้าได้ทุกประเภทและทุกรายการ
2. กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันเฉพาะและสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันทั่วไปใช้บันทึกการดังต่อไปนี้
 - 2.1 รายการเปิดบัญชี
 - 2.2 รายการปรับปรุงบัญชี
 - 2.3 รายการแก้ไขข้อมูลผิดพลาด
 - 2.4 รายการปิดบัญชี
 - 2.5 รายการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้

4. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท หมายถึง เมื่อบันทึกรายการค้าในสมุดขึ้นต้นแล้ว ขั้นต่อไปให้นำรายการค้าที่บันทึกไว้แล้วนั้นไปลงบัญชีในสมุดแยกประเภท ซึ่งเรียกว่า “การผ่านรายการ” (Posting) สมุดแยกประเภท แบ่งได้เป็น 2 ชนิด ดังนี้

4.1 สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นที่รวมของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายรวมกันเป็นประเภท ๆ ไป เช่น

4.1.1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝาก

ธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีรถยนต์ บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 1

4.1.2 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเบิกเกินบัญชีธนาคาร บัญชีเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 2

4.1.3 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว 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. การจัดทำบทดลอง (Trial Balance) หมายถึง งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวัน ทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นต่อไปคือการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

โดยทั่วไปนิยม หาด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

6. การจัดทำกระดาษทำการ หมายถึง ในกรณีที่กิจการมีบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจำเป็นต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน การจัดทำงบการเงินจากยอดคงเหลือตามงบทดลองโดยตรงอาจไม่สะดวก ดังนั้น กิจการซึ่ง

ควรจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper) เพื่อช่วยให้การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินต่าง ๆ สะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยอาจจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง

7. การปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entries) หมายถึง รายการที่บันทึก ณ วันสิ้นงวดบัญชี เพื่อให้บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชานั้น 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 แล้วขั้นต่อไปก็คือ 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 ส่วนงบ

แสดงฐานะการเงินจะแสดงว่ากิจการมีสินทรัพย์ 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 แต่เพื่อประโยชน์ในการเสียดภาษีก็จะใช้งวดบัญชี 1 ปี

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

9.2 งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statement of Financial Position) หรือ งบดุล (Balance Sheet) เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือ หนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

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

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ มีขั้นตอนดังนี้

1.1) จอจองซื้อนิติบุคคลทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยให้ลงทะเบียนได้ที่ www.dbd.go.th โดยมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการจองซื้อนิติบุคคลของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

1.2) เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้ว ผู้เริ่มก่อการอย่างน้อย 3 คน เข้าชื่อกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ

ผู้เริ่มก่อการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.2.1 เป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นนิติบุคคลไม่ได้
- 1.2.2 มีอายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไป
- 1.2.3 ต้องจองซื้อหุ้นอย่างน้อยคนละ 1 หุ้น

1.3) ผู้เริ่มก่อการยื่นจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิต่อนายทะเบียนภายใน 30 นับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จองซื้อนิติบุคคล

2. ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

- 2.1) ชื่อบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
- 2.2) วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
- 2.3) ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
- 2.4) ทุนจดทะเบียน จำนวนหุ้น มูลค่าหุ้น จะต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
- 2.5) ชื่อ ที่อยู่ อายุ อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองซื้อไว้
- 2.6) ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ ของพยาน 2 คน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

- 3.1) คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบบอจ.1)
- 3.2) หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบบอจ.2)
- 3.3) แบบวัตถุประสงค์ (แบบว.)
- 3.4) แบบจองชื่อนิติบุคคล
- 3.5) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการทุกคน
- 3.6) สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ
- 3.7) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง)

ขั้นตอนที่ 2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

1. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1) ผู้ออกการจัดให้มีการจองซื้อหุ้นทั้งหมด
- 1.2) เมื่อมีการซื้อหุ้นทั้งหมดแล้วให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าซื้อ

หุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัทการออกบริษัทการออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน

- 1.3) ประชุมผู้เข้าซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท
- 1.4) ผู้ก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง

จากที่ประชุม

- 1.5) กรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าซื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น
- 1.6) เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้ง

บริษัทนายทะเบียน

การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทจะต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่

2. ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

- 2.1) จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อย ร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
- 2.2) ชื่อ ที่อยู่ อายุของกรรมการ
- 2.3) รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
- 2.4) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่แห่งใหญ่ / สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด)
- 2.5) ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
- 2.6) ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
- 2.7) ข้อบังคับ (ถ้ามี)
- 2.8) ตราสำคัญของบริษัท

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

- 3.1) คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบบจ.1)
- 3.2) แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
- 3.3) รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบบจ.3)
- 3.4) รายละเอียดกรรมการ (แบบก0)
- 3.5) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบบจ.5)
- 3.6) สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท
- 3.7) สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
- 3.8) สำเนาข้อบังคับ
- 3.9) หลักฐานการชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 3.10) กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียน หรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย
- 3.11) แบบสสช.1 จำนวน 1 ฉบับ
- 3.12) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง
- 3.13) สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการทุกคน
- 3.14) สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
- 3.15) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

4. ช่องทางการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

4.1) สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าทั้ง 6 เขต

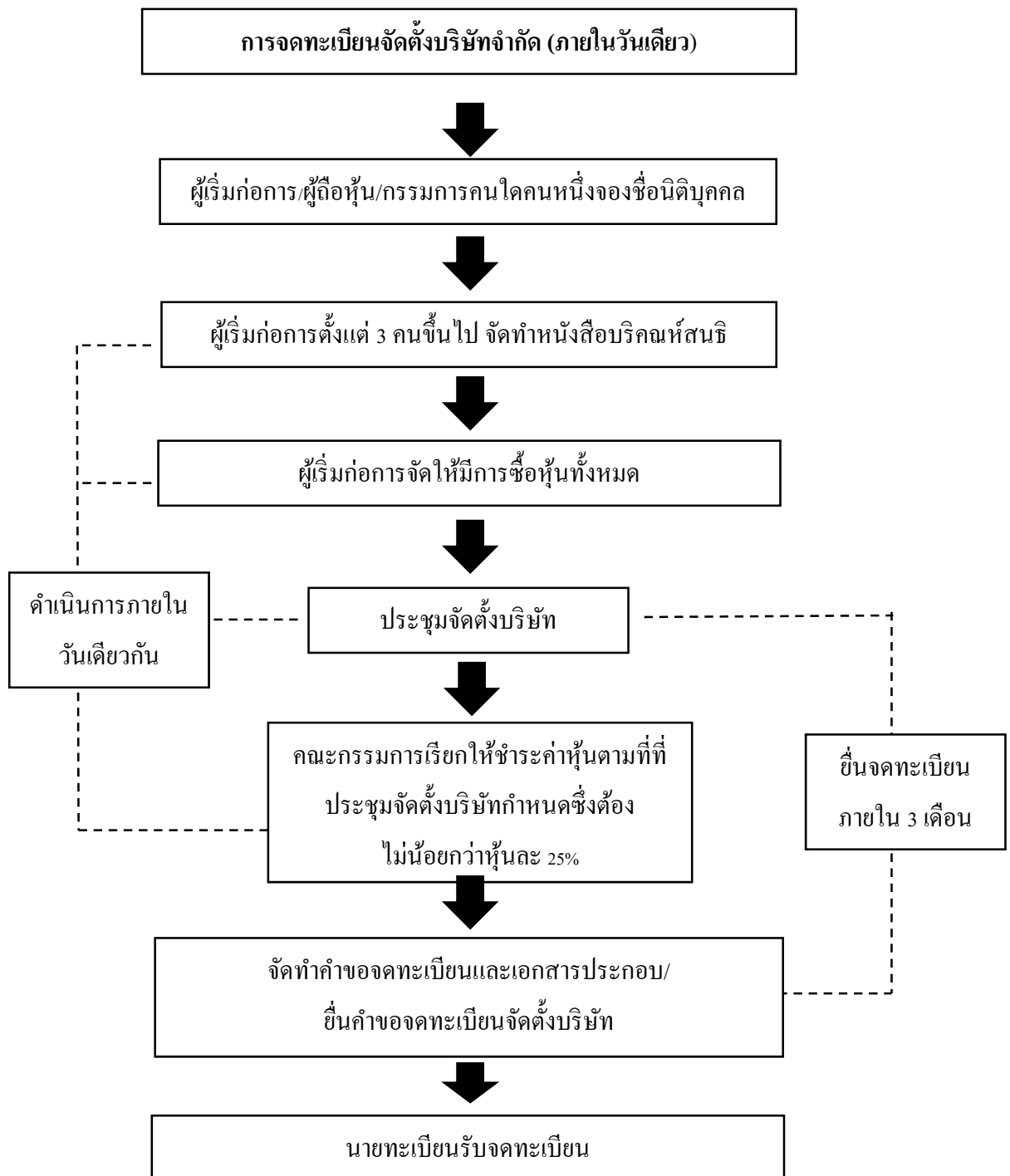
4.2) สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่จังหวัดอื่น ยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดที่บริษัทมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่

4.3) ยื่นจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

- 1.) ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
- 2.) จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
- 3.) ประชุมจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท) เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น
- 4.) ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
- 5.) กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อชื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น และผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว



แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

(ภาพที่ 2)

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับผ้าไหม ผ้าฝ้าย เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1) ผู้ประกอบการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกินกว่า 1,800,000 บาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีรายรับเกิน 1,800,000 บาท ต่อปี

1.2) ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- 2.1) ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ
- 2.2) ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

3.1) กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2) กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าจ้างไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3) กรณีสถานประกอบที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

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

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ใหม ผ้าย เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1) ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกินกว่า 1,800,000 บาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาทต่อปี

1.2) ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1) ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.2) ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th

2. สถานที่ยื่นจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

2.1) กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2) กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าตั้งไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

2.3) กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางภาษี

1. ความหมายของการปฏิบัติงานทางภาษี จากการศึกษาค้นคว้าและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางภาษีซึ่งมีผู้ให้ความหมายการปฏิบัติงานทางภาษีไว้ดังนี้ สุพาดา สิริกุดตา (2543 : 8) และ ไพบุลย์ผจงวงศ์(2544 : 2-3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การปฏิบัติงานทางภาษีหมายถึง การจดบันทึก รายการหรือเหตุการณ์ การจำแนกให้เป็น หมวดหมู่และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รายการและเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องทางการเงิน รวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าว

วรรณ วงศ์วิวัฒน์ (2554:51-71) กำหนดแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์รายการค้าไว้ว่า การวิเคราะห์รายการค้าถือเป็นหัวใจของการบัญชี หากการวิเคราะห์รายการค้ารวมทั้งการจัดหมวดหมู่และกำหนดเลขที่บัญชีได้อย่างถูกต้อง จะทำให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง และทำให้การแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการถูกต้องตรงกับความเป็นจริง รายการค้าที่เกิดขึ้นในกิจการจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

รายการค้า(Business Transactions) หมายถึง รายการที่เกิดขึ้นในกิจการค้าที่ก่อให้เกิดการโอนเงินระหว่างกิจการค้ากับบุคคลภายนอก เช่น

- ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด
- ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ
- รับชำระหนี้จากลูกหนี้
- จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
- รับเงินสดเป็นค่าบริการ
- จ่ายค่าไฟฟ้า
- กู้เงินจากธนาคาร

- จ่ายค่าโฆษณา
- จ่ายค่าเครื่องเขียน
- จ่ายเงินเดือนพนักงาน

รายการที่ไม่ใช่รายการค้า (Non Business Transactions) หมายถึง รายการที่เกิดขึ้นในกิจการที่มีได้ก่อให้เกิดการโอนเงินระหว่างกิจการค้ากับบุคคลภายนอก เช่น

- ต้อนรับลูกค้า
- โทรศัพท์/ส่งโทรสาร/ ส่งE-Mail ถึงลูกค้าเพื่อแจ้งข่าวสาร
- อบรมพนักงาน
- ติดป้ายโฆษณาบริการต่าง ๆ รวมทั้งรายการส่งเสริมการขาย
- แจกแผ่นพับโฆษณาบริการต่าง ๆ ของร้านค้าให้ลูกค้า
- แจ้ง Web Site ของกิจการค้าให้ลูกค้าทราบ

มณฑนา แก้วดวงเล็ก และคณะ (2560 : 217) จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะนักบัญชียังถือเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญขององค์กรในการนำเสนอข้อมูลทางการเงินอย่างโปร่งใส เป็นอิสระ เที่ยงธรรม เชื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผลประโยชน์โดยรวมของสาธารณชนเป็นผลให้นักบัญชีต้องยึดมั่นต่อจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด ซึ่งบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรให้ความสำคัญและตระหนักถึงการสร้างความรู้ และความเข้าใจในจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพให้กับนักบัญชี เพื่อนำไปปฏิบัติจริงในการประกอบวิชาชีพอย่างประสบความสำเร็จทั้งตนเองและกิจการ

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้กำหนดข้อสมมุติทางการบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี 2 ข้อ คือ

1. เกณฑ์คงค้าง งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวมาแล้วภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นมิใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่าง ๆ จะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้างนอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินเกี่ยวกับรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย ดังนั้น งบการเงินจึงสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีตซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

2. การดำเนินงานต่อเนื่อง โดยทั่วไปงบการเงินจัดทำขึ้นตามข้อสมมติที่ว่ากิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้น จึงสมมุติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่นและต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย

2.1. ความเข้าใจได้ ข้อมูลในงบการเงินต้องสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่ผู้ใช้งบการเงินใช้ข้อมูลดังกล่าว ดังนั้น จึงต้องมีข้อสมมุติว่าผู้ใช้งบการเงินมีความรู้ตามควรเกี่ยวกับธุรกิจ กิจกรรมเชิงเศรษฐกิจและการบัญชี รวมทั้งมีความตั้งใจตามควรที่จะศึกษาข้อมูลดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ข้อมูลแม้ว่าจะมีความซับซ้อน แต่ถ้าเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจก็ไม่ควรละเว้นที่จะแสดงในงบการเงินเพียงเหตุผลที่ว่าข้อมูลดังกล่าวยากเกินกว่าที่ผู้ใช้งบการเงินบางคนจะเข้าใจได้

2.2. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ข้อมูลที่มีประโยชน์ต้องเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน ข้อมูลจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต รวมทั้งช่วยยืนยันหรือชี้ข้อผิดพลาดของผลการประเมินที่ผ่านมาของผู้ใช้งบการเงินได้

บทบาทของข้อมูลที่ช่วยในการคาดคะเนและยืนยันความถูกต้องของการคาดคะเนที่ผ่านมา มีความสัมพันธ์กัน ตัวอย่างเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณและโครงสร้างของสินทรัพย์ที่กิจการมีอยู่ในปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน เพราะจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถคาดคะเนถึงความสามารถของกิจการในการรับประโยชน์จากโอกาส ใหม่ ๆ และในการแก้ไขสถานการณ์ ข้อมูลเดียวกันนี้มีบทบาทในการยืนยันความถูกต้องของการคาดคะเนในอดีตที่เกี่ยวกับโครงสร้างของกิจการและผลการดำเนินงานตามที่วางแผนไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในอดีตของกิจการมักถือเป็นเกณฑ์ในการคาดคะเนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในอนาคต รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้ใช้งบการเงินสนใจ เช่น การจ่ายเงินปันผล การจ่ายค่าจ้าง การเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ และความสามารถของกิจการในการชำระภาระผูกพันเมื่อครบกำหนด อย่างไรก็ตาม ข้อมูลจะมีประโยชน์ต่อการคาดคะเนได้โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำในรูปของประมาณการ ความสามารถในการคาดคะเนจะเพิ่มขึ้นตามลักษณะการแสดงข้อมูลในงบการเงินของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่เกิดขึ้นในอดีต ตัวอย่างเช่น งบกำไรขาดทุนจะมีประโยชน์ในการคาดคะเนเพิ่มขึ้นหากรายการเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีลักษณะไม่เป็นปกติ รายการผิดปกติจากการดำเนินงานและรายการที่ไม่เกิดขึ้นบ่อยครั้งของรายได้และค่าใช้จ่ายจะแสดงแยกต่างหากจากกัน

2.3. ความมีนัยสำคัญ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของข้อมูลขึ้นอยู่กับลักษณะและความมีนัยสำคัญของข้อมูลนั้น ในบางกรณี ลักษณะของข้อมูลเพียงอย่างเดียวก็เพียงพอที่จะใช้ตัดสินว่าข้อมูลมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือไม่ ตัวอย่างเช่น การรายงานส่วนงานใหม่อาจส่งผลกระทบต่อการประเมินความเสี่ยงและโอกาสของกิจการ แม้ว่าผลการดำเนินงานของส่วนงานในงวดนั้นจะไม่มีนัยสำคัญในกรณีอื่น ทั้งลักษณะและความมีนัยสำคัญของข้อมูลมีส่วนสำคัญในการตัดสินว่าข้อมูลมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือไม่ ตัวอย่างเช่น มูลค่าของสินค้าคงเหลือแยกตามประเภทหลักที่เหมาะสมกับธุรกิจ หากมูลค่าของสินค้าคงเหลือไม่มีนัยสำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าคงเหลืออื่นก็ไม่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

ข้อมูลจะถือว่ามีความสำคัญหากการไม่แสดงข้อมูลหรือการแสดงข้อมูลผิดพลาดมีผลกระทบต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ความมีนัยสำคัญขึ้นอยู่กับขนาดของรายการหรือขนาดของความผิดพลาดที่เกิดขึ้นภายใต้สภาพการณ์เฉพาะซึ่งจะต้องพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป ดังนั้นความมีนัยสำคัญจึงถือเป็นข้อพิจารณามากกว่าจะเป็นลักษณะเชิงคุณภาพซึ่งข้อมูลต้องมีหากข้อมูลนั้นจะถือว่ามีความประโยชน์

2.4. ความเชื่อถือได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต้องเชื่อถือได้ ข้อมูลจะมีคุณสมบัติของความเชื่อถือได้หากปราศจากความผิดพลาดที่มีนัยสำคัญและความลำเอียง ซึ่งทำให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเชื่อได้ว่าข้อมูลนั้นเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรมของข้อมูลที่ต้องการให้แสดงหรือควรแสดง

วิศรา ดวงตาน้อย. (2557). การบัญชีการเงิน หมายถึง กระบวนการทางการบัญชีโดยเริ่มตั้งแต่ การรวบรวม การจดบันทึก การจำแนก การสรุปผล และการรายงานผลการดำเนินงานตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเพื่อเสนอต่อบุคคลภายนอกและบุคคลทั่วไปที่สนใจ

ความหมายของการบัญชีการเงินและการบัญชีเพื่อการจัดการ

ข้อมูลทางการบัญชีเป็นข้อมูลที่ได้จากกระบวนการทางการบัญชี ซึ่งเริ่มตั้งแต่การจดบันทึก รายการค้าของกิจการ การจัดจำแนกรายการค้าออกเป็นหมวดหมู่ การสรุปผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้หน่วยของเงินตรา รวมถึงการวิเคราะห์ และแปลความหมาย ดังนั้นข้อมูลทางการบัญชี (Accounting Information) จึงเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจทั้งบุคคลภายนอกกิจการและบุคคลภายในกิจการ ซึ่งการตัดสินใจของบุคคลภายนอกจะมุ่งเน้นไปในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลผลการดำเนินงานของกิจการ ในขณะที่การตัดสินใจของบุคคลภายใน

กิจการจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของกิจการ ด้วยเหตุผลนี้ การบัญชี (Accounting) จึงแบ่งออกเป็น 2 ประเภทตามลักษณะของการใช้ข้อมูลทางการบัญชี คือ การบัญชี

การเงิน (Financial Accounting) และการบัญชีเพื่อการจัดการ หรือเรียกว่า การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting) (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และสมเดช โรจน์คุริเสถียร, 2552 : 8)

คำว่า การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) มีนักวิชาการ ให้ความหมายไว้แตกต่างกัน ดังนี้

เดชา อินเด (2551 : 1-2) การบัญชีการเงิน หมายถึง การบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการในรูปแบบของงบการเงินเสนอต่อบุคคลภายนอกองค์กร อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ หน่วยงานของรัฐบาล และบุคคลทั่วไปที่สนใจ การบัญชีการเงินต้องปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

ศรีสุตา ธีระกาญจน์ (2552 : 1-2) การบัญชีการเงิน หมายถึง การบัญชีที่จัดทำเพื่อรวบรวมข้อมูลทางการเงินของธุรกิจที่เกิดขึ้นแล้ว โดยบันทึกตามมาตรฐานการบัญชีหรือหลักการบัญชีที่รับรองกันทั่วไป เพื่อรายงานต่อผู้ใช้ข้อมูลที่เป็นบุคคลภายนอกธุรกิจ การเสนอข้อมูลนั้นอยู่ในรูปของรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด นโยบายการบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงิน

มนวิกา ผดุงสิทธิ์ (2554 : 2) การบัญชีการเงิน หมายถึง ระบบที่ใช้ในการวัดค่าและบันทึกรายการค้าโดยมีการจัดประเภทรายการเป็นรายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของกิจการตามมาตรฐานการบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำงบการเงินเสนอต่อบุคคลภายนอกองค์กร

วิจิตรา พูลเพิ่มทรัพย์ และพูนิจ ปิยะอนันต์ (2554 : 1-10) การบัญชีการเงิน หมายถึง วิธีการบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินประจำงวด ซึ่งได้แก่ งบแสดงผลการดำเนินงาน (งบกำไรขาดทุน) และฐานะการเงิน (งบแสดงฐานะการเงิน) และงบกระแสเงินสดเพื่อเสนอต่อบุคคลภายนอกและบุคคลทั่วไป เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร เจ้าหนี้ ผู้ลงทุน หน่วยงานของรัฐบาล และผู้สนใจทั่วไป หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือที่ทางราชการกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้รายงานการเงินของทุกกิจการมีมาตรฐานการบัญชีเดียวกัน ดังนั้นงบการเงินของกิจการต่าง ๆ สามารถนำมาศึกษาวิเคราะห์ในเชิงเปรียบเทียบกันได้

นวพร บุศยสุนทร และคณะ (2555 : 30) การบัญชีการเงิน หมายถึง การจัดเตรียมสารสนเทศให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ให้สินเชื่อ รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกองค์กร

พรรณนิภา รอดวรรณะ (2556 : 4) การบัญชีการเงิน หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบันทึกรายการทางการเงิน (Financial Transactions) รายการทางการเงินเป็นรายการที่เกิดจากกิจกรรมทางการเงินเข้ามาเกี่ยวข้อง กิจกรรมอาจเป็นกิจกรรมที่เป็นการค้าหรือไม่เป็นการค้าก็ได้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานและวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมนั้น ๆ

การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานทางบัญชี (Accounting Practice Competency Development) เป็นการนำเอาความสามารถที่ซ่อนเร้นภายในร่างกายนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างมีกระบวนการ โดยการผสานกันระหว่างข้อมูลทางด้านตัวเลขทางการบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่มีความพยายาม และมีมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้ดีที่สุด เพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพงานที่ดีที่สุด และมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคคลมีคุณสมบัติ มีความสามารถ และมีศักยภาพในตนเอง มีความแตกต่างกันทั้งทางด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านคุณค่า และด้านเจตคติ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานแตกต่างกัน (เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว, 2549 : 1) ดังนั้น จึงมีหน่วยงานหรือองค์กรจำนวนมากที่ได้นำแนวคิดด้านศักยภาพ มาใช้ในการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ มีความได้เปรียบแข่งขันเพิ่มขึ้น สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต หรือความสามารถมาช่วยให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ได้ช่วยให้หน่วยงานหรือองค์กรสามารถจัดวางบุคคลได้ อย่างเหมาะสม ตรงกับความรู้และเต็มความสามารถในการปฏิบัติ (สุกมิตร พินิจการ, 2552 : 1) ทั้งนี้ องค์ประกอบของการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชี ได้แก่ ความรู้ในวิชาชีพ (Knowledge) ทักษะทางวิชาชีพ (Skills) คุณค่าแห่งวิชาชีพ (Professional Values) และเจตคติ (Attitudes) ดังนั้น สิ่งที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชี จะสามารถช่วยให้ผู้ทำบัญชี และหน่วยงานหรือองค์กรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถทำได้อย่างมั่นคงมีความรู้สึกลึกซึ้ง และมีความพึงพอใจจนสามารถพัฒนาเป็นความผูกพันต่อหน่วยงานหรือองค์กรในที่สุด (อาภรณ์ ภูววิทย์พันธุ์, 2552 : 20) ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน เนื่องจากส่งผลให้บุคคลสามารถ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเกิดประโยชน์ต่อตนเองและต่อหน่วยงานและองค์กรได้อีกด้วย

ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Job Success) เป็นประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ที่ลงมือ กระทำการใดๆ โดยตั้งใจและทำให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ผลการปฏิบัติงานนั้นเป็นที่พอใจ แก่ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องมองเห็นคุณค่าของตนเองและคุณค่าวิชาชีพของตนเอง อีกทั้งยังสามารถช่วยให้ มีความมุ่งมั่น มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมายปฏิบัติงาน และมีการพัฒนาการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง จนเป็นที่ยอมรับสามารถนำไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพและได้รับค่าตอบแทนที่สูงขึ้น เกิดความพึงพอใจและมีความสุขในการปฏิบัติงาน นำไปสู่การพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การรับรู้และประเมินผลการปฏิบัติงานว่ามีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ที่วางไว้เพื่อให้ประสบความสำเร็จ

1.1 การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานทางการบัญชี

การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานทางบัญชี (Accounting Practice Competency Development) หมายถึง การนำเอาความสามารถที่ซ่อนเร้นภายในร่างกายนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างมีกระบวนการ โดยการผสมกันระหว่างข้อมูลทางด้านตัวเลขทางการบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่มีความพยายาม และมีมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้ดีที่สุด

1.1.1 ด้านความรู้ในวิชาชีพ (Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคม ความรู้ด้านการคิด ถาม เขียน ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ การค้า การแข่งขันซึ่งนำมาสู่การเปลี่ยนแปลงการดำเนินธุรกิจ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนในการสร้างจัดเก็บ และรับส่งข้อมูลสารสนเทศต่างๆ รวมทั้งด้านคอมพิวเตอร์ การบัญชีและเรื่องที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ความรู้นี้มักจะได้รับการศึกษาอบรม สัมมนา รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้มีความรู้ในด้านนั้นๆ

1.1.2 ด้านทักษะทางวิชาชีพ (Skills) หมายถึง ความสามารถประเภทต่างๆ ที่จำเป็นต่อการนำความรู้ ทางวิชาชีพ ค่านิยม จรรยาบรรณและทัศนคติทางวิชาชีพไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมทางวิชาชีพ มีการคิดอย่างมีเหตุผลในเชิงวิเคราะห์และละเอียดรอบคอบ สามารถระบุและแก้ไข ปัญหาที่ไม่เป็นระบบในสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคยมีความรู้ด้านการคำนวณการจำลองการตัดสินใจ การวัดข้อมูล การวิเคราะห์ความเสี่ยง การรายงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความสามารถที่จะจัดระบบ มอบหมายงาน จูงใจและมีความเป็นผู้นำ

1.1.3 ด้านคุณค่าแห่งวิชาชีพ (Professional Values) หมายถึง ลักษณะของการปฏิบัติงานที่พึงปรารถนา งานที่ปฏิบัติแล้วทำให้เกิดความพึงพอใจ และพึงประสงค์ เป็นสิ่งที่ตอบสนองความปรารถนา และความต้องการ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกมีความภาคภูมิใจกับหน้าที่และสิ่งที่ได้ปฏิบัติ

1.1.4 ด้านเจตคติ (Attitudes) หมายถึง การแสดงออกทางความรู้สึก ความคิดเห็นที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยอาจเปลี่ยนแปลงไปในทางบวกหรือทางลบ และสามารถสร้างและเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งหากเปลี่ยนแปลงไปในทางบวก จะแสดงออกในลักษณะความชอบ ความพึงพอใจ ความสนใจ เห็นด้วย อยากปฏิบัติ อยากได้ และอยากใกล้ชิดสิ่งนั้น แต่หากเปลี่ยนแปลงไปในทางลบจะแสดงออกในลักษณะความเกลียด ไม่พอใจ ไม่สนใจ ไม่เห็นด้วย อาจทำให้เกิดความเบื่อหน่าย หรือต้องการหนีห่างจากสิ่งเหล่านั้น

2.2 ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Job Success) หมายถึง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ที่ลงมือกระทำการใดๆ โดยตั้งใจและทำให้เสร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ และผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจแก่ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ถือว่าประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยดังนี้

2.2.1 ด้านการบรรลุเป้าหมาย (Goal Accomplishment) หมายถึง การดำเนินงานเป็นไปตามความต้องการ และสารนำไปใช้ประโยชน์สูงสุดตามกระบวนการที่กำหนดไว้

2.2.2 ด้านมาตรฐานและความเชื่อถือได้ (Standard and Reliable) หมายถึง คุณภาพของงานที่ทำสำเร็จ ที่มีความถูกต้อง เรียบร้อยและสมบูรณ์ เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และมีความเชื่อถือ

2.2.3 ด้านความทันเวลาของผลลัพธ์ (Timeliness of Outcome) หมายถึง การที่ผู้ทำบัญชีสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วง ตามระยะเวลาหรือมาตรฐานเวลาที่กำหนดไว้

2.2.4 ด้านความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคลใด ที่ได้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้สอบบัญชี ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่ดี ทัศนคติด้านบวก แสดงออกถึงความพึงพอใจ โดยสิ่งจูงใจที่ใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นให้บุคคลเกิดความพึงพอใจ มีด้วยกัน

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

ณัฐกานต์ ศรีษะเกตุ ศึกษาเรื่อง บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ

กรณีศึกษา : ร้าน Lanna Thai Massage & Spa

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่องแผนธุรกิจเพื่อสร้างธุรกิจใหม่ธุรกิจนวดแผนไทย สปา ร้าน Lanna Thai Massage & Spa นี้ มีวัตถุประสงค์คือ

1) เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อมภายในองค์กร รูปแบบการบริหารจัดการกลยุทธ์ธุรกิจและกลยุทธ์การตลาดของสถานบริการนวดแผนไทย Lanna Thai Massage & Spa

2) เพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริการนวดแผนไทย

3) เพื่อกำหนดกลยุทธ์ธุรกิจและกลยุทธ์การตลาดที่มีประสิทธิภาพต่อ สถานที่บริการนวดแผนไทย Lanna Thai Massage & Spa โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และทดสอบความตรงของเนื้อหาและความน่าเชื่อถือด้วยวิธีของครอนบาร์ค กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญในการให้บริการอยู่ในระดับ มาก มีค่าเฉลี่ย 3.89 ปัจจัยด้านผลิตภัณฑ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.85 ปัจจัยด้านราคา ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.91 ปัจจัยด้านสถานที่ตั้ง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3.88 และ ปัจจัยด้านการส่งเสริมการตลาด ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3.76

นภลัย บุญทิม ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานบัญชี ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
กรณีศึกษา : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการสำนักงานบัญชีของผู้ประกอบการธุรกิจ SMEs ในจังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัย พบว่าผู้ประกอบการธุรกิจ SMEs ให้ความสำคัญมากกับปัจจัยด้านสินค้าและบริการ กล่าวคือ สำนักงานบัญชีควรจัดทำบัญชีและนำเสนองบการเงินของธุรกิจตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องผลิตข้อมูลทางการบัญชีให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และพนักงานสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงผู้ประกอบการธุรกิจสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจงานธุรกิจได้ ทั้งนี้ยังรวมถึงการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการบันทึกรายการ เก็บรวบรวมประมวลผลได้อย่างแม่นยำ อีกด้วย

จรัส อินทร์คง ศึกษาเรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
กรณีศึกษา : Jarat Accounting

เป็นการสมควรกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี หรือผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพบัญชี

“ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี” หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพด้านการทำบัญชี ด้านการสอนบัญชี ด้านการบัญชีบริหาร ด้านการวางระบบบัญชี ด้านการบัญชีภาษีอากร ด้านการศึกษาและเทคโนโลยีการบัญชี และบริการเกี่ยวกับการบัญชีด้านอื่นๆ ตามที่กฎกระทรวงกำหนดให้เป็นวิชาชีพบัญชี รวมทั้งผู้ซึ่งขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชีและให้หมายรวมถึงหัวหน้าคณะบุคคลหรือหัวหน้าสำนักงานหรือผู้อำนวยการทำการแทนนิติบุคคล

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงาน

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทบริการ โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด ซึ่งให้บริการด้านการนวดและการทำสปา โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชีโดยมีขั้นตอนดังนี้

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

บริษัทและระยะเวลา

บริษัท

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด สถานที่ตั้ง 212 ถนนรัตนราช ตำบลบางป่อ อำเภอบางป่อ จังหวัดสมุทรปราการ 10560 บริการด้านการสปาผิว

รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี ระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน พ.ศ. 2562

การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
2. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้เริ่มก่อนการจองชื่อนิติบุคคล ให้ผู้ที่ประสงค์จะจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทขึ้นใหม่ตรวจสอบชื่อที่ต้องการจองว่า ชื่อดังกล่าวต้องไม่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกันกับชื่อที่ได้จองหรือได้จดทะเบียนไว้ก่อนแล้ว หรือชำระเบี้ยประกันสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัท (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561 ข้อ 38(1) - (11) ด้วยตนเอง และนำใบแจ้งผลการจองชื่อไปประกอบการขอจดทะเบียนต่อไป
2. เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้ว ผู้เริ่มก่อนการอย่างน้อย 3 คน เข้าชื่อกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้เริ่มก่อนการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 2.1 เป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นนิติบุคคลไม่ได้
 - 2.2 มีอายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไป
 - 2.3 จะต้องจองชื่อน้อยอย่างน้อยคนละ 1 หุ้น
3. ผู้เริ่มก่อนการยื่นจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิต่อนายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จองชื่อนิติบุคคล
4. ผู้เริ่มก่อนการทุกคนตกลงในหนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นผล หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้จดทะเบียนจะต้องเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อกรอกในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบการจดทะเบียน คือ

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
2. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด)
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน ต้องแบ่งเป็นหุ้นๆ มูลค่าหุ้นเท่าๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ อายุ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อนการจองชื่อไว้และลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อนการนั้นทุกคน
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน และลายมือชื่อพยานซึ่งรับรองลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งบริษัท

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
3. แบบวัตถุประสงค์ (แบบ ว.)
4. ใบแจ้งผลการจองซื้อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
5. แบบขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ(ถ้ามี)
6. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม)
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อนการทุกคน
8. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
9. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีและผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคน รับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ 500 บาท
2. กรณีขอให้นายทะเบียนรับรองเอกสารคำขอจดทะเบียน หนาละ 50 บาท

สถานที่จดทะเบียน

1. ในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา)) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหินและเกาะสมุย ยกเว้น การขอจดทะเบียนบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงาน บริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งห่างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

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

เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ก็ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้เริ่มก่อการจดให้มีการจองซื้อหุ้นทั้งหมด
2. เมื่อมีการจองซื้อหุ้นหมดแล้ว ก็ให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท การออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน)
3. จัดประชุมผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท
 - 3.1 องค์ประชุมจะต้องมีผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน ผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)
 - 3.2 วาระการประชุม
 - (1) รับรองบัญชีรายชื่อฐานะและตำแหน่งของผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้
 - (2) พิจารณาดังข้อบังคับของบริษัท
 - (3) พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท
4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม
5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น
6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
 2. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
 3. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญญาชาติหมายเลข โทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการ
 4. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
 5. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ / สาขา พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการ และหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
 6. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
 7. ชื่อ ที่อยู่สัญญาชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
 8. ดวงตราสำคัญ (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 โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย

11. แบบ สสช.1

12. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

13. สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน

14. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและพินัยหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

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) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

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

จะดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายในหนึ่งวันได้อย่างไร

ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

1. ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
2. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. ประชุมจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท) เพื่อพิจารณากิจการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม (มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนได้) และผู้เริ่มก่อการ และผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

4. ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
5. กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระ เงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้อ้างชื่อไว้) *ดูหลักเกณฑ์การจดทะเบียนนิติบุคคล*
2. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ / สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้ง สำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการและหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน ต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็น ชาวต่างชาติ) อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองชื่อไว้
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็น ชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน
7. ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
8. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
9. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
10. ชื่อ ที่อยู่อายุ สัญชาติ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็น ชาวต่างชาติ) ของกรรมการ
11. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
12. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
13. ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และ จำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
14. ควณตราสำคัญ (ถ้ามี) บริษัทจะไม่จดทะเบียนควณตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจ กรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับควณตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
3. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
4. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
5. แบบวัตถุที่ประสงค์ (แบบ ว.)
6. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
7. ใบแจ้งผลการจองซื้อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
8. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม เช่น ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์กิจการข้อมูลเครดิต บริหารสินทรัพย์กิจการคลังสินค้า กิจการไซโลหรือกิจการห้องเย็น)
9. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
10. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เข้าซื้อหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการประชุมให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมจัดตั้งบริษัทพร้อมลายมือชื่อ
11. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
12. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)
13. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น
14. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนหรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย
15. แบบ สสช.1
16. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
17. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการและกรรมการทุกคน
18. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

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

วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

2. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.1 คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 01 จำนวน 3 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานที่อยู่อาศัยจริง

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนละบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2.4 สัญญาเช่าอาคารเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขายคำขอหมายเลขบ้านใบคออนกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว

2.5 หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)

2.6 หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท พร้อมวัตถุประสงค์หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว

2.7 บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการและประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.8 แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งประกอบการโดยสังเขป ภาพถ่ายสถานประกอบการจำนวน 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 วันนับแต่วันที่มียอดค่าของฐานภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี
3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10 (ปัจจุบันอัตรากำหนดเพิ่มลดลงเหลืออัตราร้อยละ 7.0 ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 440) พ.ศ.2548 มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการดังกล่าวจะประกอบกิจการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญของมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคลในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม
2. แบบแสดงรายการที่ใช้ในการยื่น
 - (1) แบบ ภ.พ. 01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (2) แบบ ภ.พ. 02 แบบคำขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรวมกัน
 - (3) แบบ ภ.พ. 02.1 แบบคำขอยกเลิกการขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
 - (4) แบบ ภ.พ. 04 แบบคำขอรับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (5) แบบ ภ.พ. 08 แบบคำขอลอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (6) แบบ ภ.พ. 09 แบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(7) แบบ ภ.พ. 30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี กรณีเดือนภาษีใดมีจำนวนภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ผู้ประกอบการจะได้รับคืนภาษี และสามารถใช้แบบ ภ.พ.30 นี้เป็นคำขอคืน ภาษีมูลค่าเพิ่ม

(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

- ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการให้บริการนั้นในราชอาณาจักร

(ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิในบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้วในอัตราร้อยละ 0 ได้แก่ การรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิในบริการ ที่ได้มีการขายหรือให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูตสถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(ค) ผู้ทอดตลาดซึ่งขายทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

การดำเนินการงานการจัดตั้งบริษัท

1. ต้องมีผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้น แล้วไปจดทะเบียน
2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดให้หุ้นของบริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้นมีผู้เข้าชื่อจองซื้อหุ้นจนครบ
3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป
5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มก่อการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)
6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน ภายหลังจากการประชุมตั้งบริษัท
7. ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวกันก็ได้
 - 7.1 จัดให้มีผู้เข้าชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
 - 7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการ และผู้ซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น
 - 7.3 ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
 - 7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น ใช้จ่ายเงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้า ตามมาตรา 1110 บรรคสองก็ได้และผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

วิธีการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการของบริษัทจะต้องขอตรวจและจองชื่อบริษัทเสียก่อนว่าชื่อที่จะใช้นั้นจะซ้ำหรือคล้ายกับคนอื่นที่จดทะเบียนไว้ก่อนหรือไม่ เมื่อจองชื่อได้แล้วจะต้องขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วัน
2. ชื้อคำขอและแบบพิมพ์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจทั้ง 7 แห่ง หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด
3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจพิจารณา
4. ชำระค่าธรรมเนียมตามใบสั่งของเจ้าหน้าที่
5. ถ้าประสงค์จะได้หนังสือรับรองรายการในทะเบียน ให้ยื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่
6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้

ประเภทของห้อง

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

Beautiful Spa Company Limited

212 ม. 1 ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ ถ.รัตนราช จ.สมุทรปราการ 10560

ห้องขนาด 101



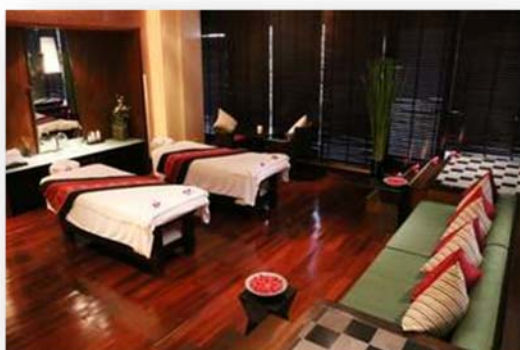
ขนาด 2 ชม.ราคา ชม.ละ 150 บาท
 ทุกวันจันทร์ จะลด 10%
 แอัมฟรีสปาเท้า 30 นาที

ห้องขนาด 102



ขนาด 2 ชม.ราคาชม.ละ 200 บาท
 ทุกวันอังคาร จะลด 5%
 แอัมฟรีนวดสมุนไพร 1 ชุด

ห้องนวด 103



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 250 บาท
 ทุกวันพุธ จะลด 5%
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 30 นาที.

ห้องนวด 104



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 300 บาท
 ทุกวัน พฤหัสบดี จะลด 5%
 แอัมฟรินวดประคบสมุนไพร
 30 นาที

ห้องนวด 105



นวด 2 ชมราคาชม.ละ 350 บาท
 ทุกวันศุกร์ จะลด 5%
 แอัมฟรินวดประคบสมุนไพร 30 นาที

ห้องนวด 106



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 400 บาท
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 1 ชม. และประคบ
 สมุนไพรอีก 30 นาที

ห้องนวด 107



นวด 2 ชม.ชม.ละ 450 บาท
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 1 ชม.
 นวดประคบสมุนไพรอีก 30 นาที

การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง และการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชี เพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชีสมการบัญชี และ หลักการบัญชีก่อนจะนำไปสู่ผลการวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตในที่สุด

บัญชี (account) จึงเป็นที่จดบันทึกรายการเพิ่มขึ้น และลดลงของสินทรัพย์หนี้สิน หรือส่วนของเจ้าของ โดยจำแนกเป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้บัญชีเจ้าหนี้บัญชีรายได้ค่าบริการ บัญชีเงินเดือน เป็นต้น สำหรับรูปแบบของบัญชีเป็นรูปตัวทีเรียกว่า บัญชีรูปตัวที ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ชื่อบัญชี ด้านซ้ายเรียกว่า ด้านเดบิต และด้านขวาเรียกว่า ด้านเครดิต แสดงได้ดังนี้

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

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

วงจรบัญชี

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

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

จากวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้น ทำให้นักบัญชีมองเห็นภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติในทางการบัญชีทั้งหมด ทั้งนี้การจัดทำกระดาษทำการจะทำหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากกระดาษทำการเป็นเพียงเครื่องมือช่วยในการทำงานการเงินให้สะดวกและง่ายขึ้นเท่านั้น

รายการค้า

หมายถึง รายการที่กิจการนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินต่าง ๆ ซึ่งทางการบัญชีเรียกว่ารายการทางบัญชีเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการโอนหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยของบัญชีหรือบุคคลที่มีผลต่อ สินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นและลดลง

อธิบายได้ว่ารายการค้านั้นเป็นรายการทางบัญชี มีการเคลื่อนย้ายระหว่างบัญชีถึงบุคคลอื่น ๆ ด้วยซึ่งการบันทึกนั้นจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของบัญชีโดยตรงไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างไรก็ตามจะมีการเพิ่มขึ้นหรือว่าลดลงจะทำให้ยอดทั้งสองในสมการบัญชีนั้นมีความสมดุลกันทั้งสองฝั่งแต่ในรายการบัญชีนั้นอาจจะไม่เท่ากันก็ได้ อย่างเช่นจะมีการบันทึกทางด้านสินทรัพย์ 2 รายการและบันทึกทางด้านส่วนของผู้เจ้าของรายการเดียว

รายการค่านี้นั้นมีความสำคัญเพราะว่าเป็นการรวบรวมผลการดำเนินการของกิจการในเบื้องต้นก่อนที่จะทำการวิเคราะห์รายการบัญชี สำหรับรายการบัญชีนี้นั้นจะเป็นการบัญชีเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจที่สามารถที่จะกระทบต่อเงินมีการเปลี่ยนแปลงในงบแสดงฐานะการเงิน อย่างเช่น การนำเงินมาลงทุนเป็นการทำให้สินทรัพย์นั้นเพิ่มขึ้น และทำให้ส่วนของเจ้าของนั้นเพิ่มขึ้นเช่นกันดังจากที่เราได้ศึกษาทางด้านสมการบัญชีมาแล้ว การได้รับค่าสินค้าหรือว่าบริการก็จะทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นและส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นเช่นกันนั้นก็คือตัวอย่างรายการที่มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางบัญชีของกิจการแต่ถ้าไม่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการเช่นพนักงานยืมเงินกันเองหรือว่าเอาเงินเดือนตัวเองที่ได้รับไปแล้วซื้อน้ำมันรถส่วนตัวก็ไม่ใช่รายการค้าเพราะไม่มีผลกระทบทางด้านบัญชีของกิจการเป็นแค่ของส่วนตัว

เพราะฉะนั้นรายการต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทางตรงสามารถที่จะวัดเป็นมูลค่าหน่วยเงินตราในทางธุรกิจมีการโอนถ่ายหรือว่าเปลี่ยนแปลงของหน่วยบัญชีของทั้งสองและมีความสมดุล

ประเภทของสมุดบัญชี

สมุดบัญชีใช้บันทึกรายการค้า และแยกประเภทรายการที่จัดบันทึกให้เป็นหมวดหมู่ที่เหมาะสม จำแนกสมุดบัญชีออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สมุดบัญชีขั้นต้น และ สมุดบัญชีขั้นปลาย

1. สมุดบัญชีขั้นต้น

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

1.1 สมุดรายวันเฉพาะ (special journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าขั้นต้นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือเกิดซ้ำกันเป็นจำนวนมาก สมุดรายวันประเภทนี้ได้แก่

1.1.1 สมุดรายวันซื้อ (purchase journal) ใช้บันทึกการซื้อเชื่อ

1.1.2 สมุดรายวันขาย (sale journal) ใช้บันทึกการขายเชื่อ

1.1.3 สมุดรายวันส่งคืน (purchase returns journal) ใช้บันทึกการส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ

1.1.4 สมุดรายวันรับคืน (sale returns journal) ใช้บันทึกการรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ

1.1.5 สมุดรายวันรับเงิน (cash receipts journal) ใช้บันทึกรายการรับเงินสด

1.1.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน (cash payment journal) ใช้บันทึกการจ่ายเงินสด

1.1.7 สมุดเงินสด (cash book) ใช้บันทึกการเงินสดรับ และเงินสดจ่าย ในกรณีบางกิจการใช้สมุดเงินสดเพียงเล่มเดียว

1.2 สมุดรายวันทั่วไป (general journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกการค้าต่าง ๆ ขั้นต้นที่ไม่อาจบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้หรือกรณีกิจการไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ จะใช้สมุดรายวันทั่วไป บันทึกการค้าทุกรายการ สำหรับรายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 รายการเปิดบัญชีเพื่อบันทึกการเมื่อลงทุนครั้งแรกของกิจการหรือบันทึกยอดยกมาของบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่

1.2.2 รายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สำหรับกรณีไม่มีสมุดรายวันเฉพาะไว้สำหรับรายการนั้น ๆ

1.2.3 รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป

ปี		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้าที่นำมาบันทึกว่าเดบิตหรือเครดิตบัญชีอะไรบ้างด้วยจำนวนเงินเท่าไรแล้วตรวจสอบว่าจำนวนเงินรวมด้านของบัญชีด้านเดบิตเท่ากับจำนวนเงินรวมของบัญชีด้านเครดิต
2. บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการในช่องวันที่ โดยปีเขียนไว้ส่วนบนสุดของช่อง บรรทัดต่อมาเขียนเดือน และวันที่ ตามลำดับ การบันทึกรายการต่อ ๆ ไป ไม่ต้องเขียน ปีเดือนที่ ซ้ำ ๆ หรือวันที่ซ้ำกันอีก เว้นแต่ขึ้นเดือนใหม่ หรือวันใหม่
3. ในช่องรายการ ให้เขียนชื่อบัญชีด้านเดบิตชิดกับช่องวันที่ เขียนจำนวนเงินไว้ ในบรรทัดเดียวกันในช่องเดบิต ถ้ามีบัญชีด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้เขียนเรียงให้ตรงกันในบรรทัดถัดมา
4. เขียนชื่อบัญชีด้านเครดิตในบรรทัดถัดมา เชียงไปทางขวาและถ้ามีบัญชี ด้านเครดิตมากกว่า 1 บัญชี ให้เขียนเรียงลำดับในบรรทัดต่อมา
5. เขียนคำอธิบายรายการอย่างย่อในบรรทัดถัดมา โดยให้มีใจความครอบคลุมถึงมูลเหตุของรายการนั้นอย่างสมบูรณ์และเขียนให้ชัดเจนช่องวันที่
6. จดเส้นกั้นรายการในบรรทัดถัดมาในช่องรายการ เพื่อแสดงว่าได้บันทึกการกรณนั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. สมุดบัญชีขั้นปลาย

สมุดบัญชีขั้นปลาย (book of final entry) หมายถึง สมุดบัญชีแยกประเภท (ledger) ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดรายวัน เพื่อจำแนกเป็นบัญชีประเภทต่าง ๆ และจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงินต่อไป เสนีย์ พวงยาณี (2548, หน้า 86) ได้กล่าวไว้ว่า สมุดบัญชีแยกประเภท มีอยู่ 2 ชนิด ดังนี้

2.1 สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (general ledger) เป็นสมุดบัญชีเล่มหลักของกิจการที่ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น(สมุดรายวัน) และเป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ บัญชีแยกประเภทรายได้ และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีขึ้นต้น หรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

1. การผ่านบัญชี

การผ่านบัญชีเป็นขั้นตอนการผ่านรายการจากสมุดรายวัน ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปตามแต่ละชื่อบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวัน วิธีการผ่านบัญชีสำหรับแต่ละบัญชีมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1. เขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเปิดตามผังบัญชี
- 1.2. ลงวันที่และลงจำนวนเงินทางด้านเดบิตตามจำนวนเงินที่ลงด้านเดบิตของบัญชีชื่อเดียวกันที่ลงไว้ในสมุดรายวัน
- 1.3. ใส่ชื่อบัญชีที่อยู่ตรงกันข้ามในช่องรายการ
- 1.4. ใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันที่บันทึกการขึ้นต้นลงในช่องหน้าบัญชี
- 1.5. ลงเลขที่บัญชี (รหัสบัญชี) ของบัญชีแยกประเภท ลงในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน ซึ่งเป็นการบันทึกไว้เพื่อให้ทราบว่าได้ผ่านรายการบัญชีนี้แล้ว
- 1.6. เปิดบัญชีแยกประเภทด้านเดบิตจนครบ แล้วเปิดบัญชีด้านเครดิตทีละบัญชีในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่นำจำนวนเงินที่ลงไว้ด้านเครดิตในสมุดรายวัน ไปลงในช่องจำนวนเงินด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

2. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อผ่านรายการทุกรายการจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไป คือ การคำนวณยอดคงเหลือหรือยอดดุลของทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ด้วยดินสอ (pencil footing) และนำยอดดุลของทุกบัญชีไปจัดทำบทดลองซึ่งผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเดบิตต้องเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเครดิต

วิธีการคำนวณหายอดดุลของบัญชีแยกประเภท

2.1 รวมยอดเงินด้านเดบิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเดบิต

2.2 รวมยอดเงินด้านเครดิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเครดิต

2.3 หาผลต่างของผลรวม ทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต เขียนจำนวนสุทธิด้วยดินสอลงช่องรายการของด้านที่มียอดรวมมากกว่าถ้าผลรวมด้านเดบิตมากกว่าผลรวมด้านเครดิตเรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเดบิต (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 2

- (1) ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวัน เดือน ปีที่รายการค้านั้นเกิดขึ้นตามลำดับ
ก่อนหลัง
- (2) ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้ามที่เกี่ยวข้อง
- (3) ช่อง “หน้าบัญชี” ใช้บันทึกการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของรายการว่ามาจากสมุดบัญชี
ขั้นต้นเล่มใด หน้าอะไรและกลับไปบันทึกเลขที่บัญชีที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดบัญชีขั้นต้น
- (4) ช่อง “จำนวนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินในด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ตามด้าน
และจำนวนเงินที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น

2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชี แยกประเภท ที่ช่วย
แสดงรายละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย

2.2.1 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (account payable ledger) เป็นสมุดบัญชี
แสดงรายละเอียดเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมี
ยอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (accounting receivable ledger) เป็นสมุด
บัญชีแสดงรายละเอียดลูกหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่ง
จะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

งบทดลอง

งบทดลอง (trail balance) หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไป ทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่และยังเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินของแต่ละงวดบัญชี

รูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ

งบทดลอง

วันที่ เดือน ปี

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	

ตารางที่ 3

1. ประโยชน์ของงบทดลอง

งบทดลอง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยบัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดคงเหลือด้านเดบิต สำหรับบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นและบัญชีรายได้จะมียอดคงเหลือด้านเครดิต ผลรวมของด้านเดบิตจะต้องเท่ากับ ผลรวมของด้านเครดิต ซึ่งงบทดลองจะช่วยให้เห็นภาพรวมของรายการบัญชีทั้งหมด ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของงบทดลอง ได้ดังนี้

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

2. ขั้นตอนในการจัดทำบทรดลอง

การจัดทำบทรดลองมีขั้นตอน ดังนี้

- 2.1. เขียนชื่อกิจการ วัน เดือน ปีที่จัดทำบทรดลอง
- 2.2. เขียนชื่อบัญชีเรียงลำดับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย
- 2.3. เขียนเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีในช่องเลขที่บัญชี
- 2.4. ใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดดุลอยู่ด้านเดบิตลงในช่องเดบิต และใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดดุลอยู่ด้านเครดิตลงในช่องเครดิต
- 2.5. รวมยอดเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตในงบทดลอง ซึ่งผลรวมของจำนวนเงินทั้งสองด้านต้องเท่ากัน

กระดาศทำการ (WorkSheet)

กระดาศทำการ หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดเตรียมทางการเงินให้สะดวก รวดเร็ว และไม่ผิดพลาดโดยกระดาศทำการจะมีด้วยกันหลายชนิด เช่น ชนิด 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง เป็นต้น

ขั้นตอนการทำกระดาศทำการ

1. ส่วนหัวของกระดาศทำการแบ่งเป็น 3 บรรทัด เขียนตามลำดับดังนี้
 - บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ
 - บรรทัดที่ 2 เขียนว่า กระดาศทำการ
 - บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่กระดาศทำการแสดง
2. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหรือลอกงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาศทำการช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบทดลอง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน

3. นำจำนวนเงินในช่องงบทดลองไปใส่ที่ช่องงบกำไรขาดทุน ช่องงบแสดงฐานะการเงิน
ดังนี้
 - 3.1 บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
 - 3.2 บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปใส่ในช่อง นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้าน
เครดิต
 - 3.3 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
 - 3.4 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ถอนใช้ส่วนตัว) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน
ด้านเดบิต
 - 3.5 บัญชีหมวดรายได้ นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต
 - 3.6 บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเดบิต
4. รวมยอดเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน
5. หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุนถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่า
ด้านเดบิต ผลต่างก็คือกำไรสุทธิให้เขียนจำนวนเงินกำไรสุทธิในช่องกำไรขาดทุนด้านเดบิตและใน
ช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่างก็คือขาดทุน
สุทธิ ให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิตและช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
6. รวมยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตและด้านเครดิต
จะต้องเท่ากัน

รูปแบบของกระด้ายทำการ

กระด้ายทำการมีหลายชนิด เช่น กระด้ายทำการ 6 ช่อง กระด้ายทำการ 8 ช่อง กระด้ายทำ
การ 10 ช่อง และกระด้ายทำการ 12 ช่อง จะเลือกใช้แบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำเป็น
เป็นที่ต้องใช้ ตามจำนวนและลักษณะความยุ่งยากของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการสำหรับ
รูปแบบที่นิยมใช้กัน ได้แก่ กระด้ายคำตอบ 8 ช่อง และกระด้ายคำตอบ แบบ 10 ช่องเนื่องจากสามารถ
ช่วยการจัดทำงบการเงินกรณีที่กิจการมีรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดด้วย

รูปแบบของกระดาดำการ 8 ช่อง

ชื่อกิจการ

กระดาดำการ

วันที่

รายการ	เลขที่ บัญชี	งบทดลอง	รายการปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะ การเงิน

ตารางที่ 4

การปรับปรุงรายการบัญชี (Adjusting Entries)

ขั้นตอนในการบันทึกรายการทางบัญชี ที่เริ่มจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป หรือสมุดรายวันเฉพาะ ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อยรายตัว ลูกหนี้ รายตัวเจ้าหนี้ หายอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ แล้วนำมาจัดทำงบทดลอง เพื่อเตรียมที่จะจัดทำ งบแสดงฐานะการเงินต่อไปนั้น ในวันสิ้นงวดบัญชีมักจะมีบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายสินทรัพย์ หรือ หนี้สินบางรายการที่ตัวเลขยังไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากการคาบเกี่ยวในการทำดำเนินงานระหว่างปีก่อน ปีปัจจุบันและปีหน้า เพราะฉะนั้นก่อนจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ได้ตัวเลขที่ถูกต้องเป็นของงวดปัจจุบันจริงเท่านั้น

การปรับรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ได้ บันทึกไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำยอดคงเหลือไปสรุปผลในงบกำไรขาดทุน ในการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายบางรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ และหนี้สินของกิจการด้วย

1. รายการปรับปรุงบัญชีจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ การปรับปรุงบัญชีประเภทรายได้ และค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ดังนี้

1.1 การปรับปรุงบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ได้แก่

1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

1.1.2 ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (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 การปรับปรุงประเภทค่าใช้จ่ายและรายได้

ค่าใช้จ่ายของกิจการเมื่อถึงกำหนดการจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ไปจ่ายเงิน อาจจะเนื่องมาจากมีความไม่ลงตัวของเงื่อนไขการจ่ายเงิน เช่น ดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนดจ่าย ณ วันที่กิจการปิดบัญชีปกติคือวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีจึงถือเป็นดอกเบี้ยค้างจ่าย หรือ ค่าสาธารณูปโภคซึ่งกิจการใช้ประโยชน์แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเรียกเก็บเงินถือเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ในวันสิ้นปีจึงต้องทำการปรับปรุงบัญชีโดยใช้หลักเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายในการบันทึกบัญชี

1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน กิจการจะจ่ายเงินในงวดบัญชีต่อไป ถือเป็นหนี้สินของกิจการในงวดบัญชีปัจจุบัน จะต้องบันทึกบัญชีโดยเดบิต ค่าใช้จ่าย และเครดิตค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย

XX

เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

XX

1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ได้รวมค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปีหน้าส่วนหนึ่งไว้ด้วยจำนวนที่ใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันถือเป็นค่าใช้จ่าย อีกจำนวนหนึ่งจะให้ประโยชน์ในงวดบัญชีปีหน้าถือเป็นสินทรัพย์เรียกว่า 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 วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายและระชาเวลานับปีปัจจุบัน (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 แต่ได้รวมรายได้ของปีหน้าไว้ด้วยจำนวนที่เกิดขึ้นตามส่วนในปีปัจจุบันถือเป็นรายได้ ส่วนอีกจำนวนหนึ่งจะเกิดขึ้นในปีหน้าถือเป็นหนี้สินของกิจการ เรียกว่า รายได้รับล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 บันทึบบัญชีเป็นรายได้ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้าระยะเวลาของปีหน้า (1 ม.ค. 25X7 - วันครบสัญญา)

เดบิต รายได้	XX
เครดิต รายได้รับล่วงหน้า	XX

กรณีที่ 2 บันทึบบัญชีเป็นหนี้สิน หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้ที่เป็นของระยะเวลานับปีปัจจุบัน (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 ตามหลักการบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไปมีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกันโดยทั่วไป คือวิธีเส้นตรง (Straight Line Method) ซึ่งมีวิธีการคำนวณโดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 3 ประการ ดังนี้

1. ราคาทุนของสินทรัพย์ (Cost) หมายถึง ราคาสินทรัพย์ที่ซื้อมาบวกด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้

2. ราคาเศษซาก (Salvage) หมายถึง ราคาสุทธิของสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เมื่อหมดอายุการใช้งานหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น

3. อายุการใช้งานโดยประมาณ (Estimated Useful Life) หมายถึง ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้น ซึ่งอาจกำหนดเป็นปีที่ใช้งาน ชั่วโมงการทำงาน หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โดยทั่วไป หรือตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา วิธีเส้นตรงมีดังนี้

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

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

1.2.2 การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts)

โดยทั่วไปธุรกิจส่วนใหญ่จะมีนโยบายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเพื่อเพิ่มยอดขายให้มากที่สุด แต่การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือการให้เครดิตแก่ลูกค้ามากเกินไป มักจะมีความเสี่ยงในเรื่องการเรียกเก็บเงินไม่ได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของกิจการ หากมีลูกหนี้การค้าจำนวนมากและหลังจากติดตามทวงถามหลายครั้งแล้วไม่สามารถเรียกเก็บหนี้ได้กิจการสามารถตัดลูกหนี้ออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการได้

นอกจากนั้นกิจการบางแห่งจะประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนที่จะมีหนี้สูญจริงเกิดขึ้นก็สามารถทำได้ ในการศึกษาเรื่องนี้มีบัญชีที่ควรทราบเกี่ยวกับการปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญดังนี้

1. หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts) หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายของกิจการ

2. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Account) หมายถึง จำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ จะแสดงหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน

3. หนี้สูญ (Bad debt) หมายถึง ลูกหนี้การค้าของกิจการที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้ จึงตัดจำหน่ายออกจากบัญชีถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ

การประมาณหนี้สงสัยจะสูญ กิจการค้าที่มีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจำนวนมาก ๆ ในแต่ละปี หรือสถาบันการเงินที่ให้เครดิตเงินกู้แก่ลูกค้าเป็นจำนวนมาก จะนิยมทำการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญเอาไว้ในบัญชีทุก ๆ ปี ทั้งที่ยังไม่มีหนี้สูญเกิดขึ้นจริง เป็นการยึดหลักความไม่ประมาทในการบริหารจัดการ และทั้งนี้ควรปฏิบัติตามกฎหมายทางภาษีอากรว่าด้วยเรื่องของการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากรด้วย การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญอาจทำได้โดย

1. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ หรือยอดขายรวมของกิจการ

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อประจำปี โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าในปีก่อนหน้านั้นกิจการจะมีประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้แล้วหรือไม่ การใช้วิธีประมาณจากยอดขายเชื่อถือว่าลูกหนี้การค้าเกิดขึ้นจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จึงใช้เป็นฐานในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

2. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด ดังนั้นยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีจึงจะต้องมีจำนวนเท่ากับอัตราร้อยละของลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี ดังนั้นการประมาณหนี้สงสัยจะสูญตามวิธีนี้จึงต้องคำนึงถึงบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มียอดยกมาจกมาจกปีก่อน ๆ ด้วย

การตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ แบ่งเป็น 2 กรณี

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

เดบิต หนี้สูญ

XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า

XX

2. วิธีประมาณหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด (Allowance Method) กิจการค้ามีการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีแล้ว 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)	

(2) กรณีตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากรหรือตัดเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายภาษีอากรไม่ได้ก็สามารถบันทึกบัญชีได้ตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไปและเมื่อยื่นชำระภาษีอากรก็จะต้องปรับปรุงให้ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร

1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

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

การคำนวณวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป		
วัสดุสำนักงานต้นปี		XXX
บวก ซื้อวัสดุสำนักงานระหว่างปี		XX
		XXX
หัก วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายปี		XX
วัสดุสำนักงานใช้ไป		XXX

จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต	วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX
	เครดิต วัสดุสำนักงาน	XX

งบการเงิน

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

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้สินค้า การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายเงินปันผล 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 ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย เรียกว่ากำไรสุทธิ (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 พันธบัตรรัฐบาลหรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า (จากการขายสินค้าหรือการบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้ อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1.1.1 รายได้จากการดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่ รายได้จากการขายสินค้า หรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ

1.1.2 รายได้อื่น (Other Revenues) ได้แก่ ดอกเบี้ยรับรายได้เงินปันผลและกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สินทรัพย์ซึ่งเลิกใช้งานแล้ว) เป็นต้น

1.2 ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง ต้นทุนที่เกิดจากการผลิตการจัดหาสินค้าหรือค่าบริการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งานโดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

1.2.1 ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึง ต้นทุนสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือการบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้น เช่น ค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขายเงินเดือนฝ่ายขายค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

1.2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขายเช่นเงินเดือนฝ่ายบริหารค่าเบี้ยประกันภัยสินทรัพย์ ค่าเช่าค่าน้ำค่าไฟฟ้าโทรศัพท์ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์และหนี้สงสัยจะสูญ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้) เป็นต้น

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

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

1.2.6 ภาษีเงินได้ (Income Tax) เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาลโดยคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการเช่น

- บุคคลธรรมดาเสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล* เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้เป็นต้น

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 จะต้องเท่ากันดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ

งบกำไรขาดทุน

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

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

ตารางที่ 5

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 6

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรืองบดุล(Balance Sheet)

เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า“ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้น

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

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
- 1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้น ได้แก่ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี

2. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องจ่ายชำระให้แก่บุคคลอื่น โดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นสุด ได้แก่ เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี และหนี้สินหมุนเวียนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระ เกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นสุด ได้แก่ ตัวเงินยืมระยะยาว หุ้นกู้ เงินกู้ยืมระยะยาว รวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

3. ทุน (Capital หรือส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity) หมายถึง สิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของ ในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างงบเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของที่สำคัญ 2 รายการคือทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

ทุนเรือนหุ้น หมายถึง หุ้นทุนของบริษัทซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กัน รับผิดชอบต่อจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้ เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นทุนของบริษัทจะมี

ฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

กำไรสะสม หมายถึง กำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบัน ทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการเป็นต้นโดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทํางบแสดงฐานะการเงิน

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	-
สิน					
วัสดุสำนักงาน	XX	-	หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX	-	เงินกู้ธนาคาร		
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้-บุคคล	XX	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XXX	-	ส่วนของผู้ถือหุ้น	XXX	-
ที่ดิน			ทุนเรือนหุ้น	XX	
อาคาร	XX	XX	บวก กำไรสะสม	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX		รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	XX	XX
อุปกรณ์	XX	XX			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
ค่าความนิยม		XX			
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XX				
	XXX			XXX	

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของเจ้าของ

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

(1) เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

(2) เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด

(3) เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของเจ้าของ” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของเจ้าของ” บรรทัดถัดไปโดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของเจ้าของเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา 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		
เงินกู้-ธนาคาร	XX	
เงินกู้-บุคคล	<u>XX</u>	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		XXX
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น	XX	
ส่วนเกิน.....	XX	
กำไรสะสม	<u>XX</u>	XXX
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>XXX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>XXX</u>

การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีทุนพร้อมกับยอดคงเหลือของบัญชีถอนใช้ส่วนตัว กิจกรรมสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงานทดลอง 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. ค่า.....	XX	XX
3.	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน	Dr. กำไรสะสม Cr. กำไรขาดทุน (กรณีมีกำไร) Dr. กำไรขาดทุน Cr. กำไรสะสม (กรณีมีขาดทุน)	XX XX	XX XX

บททดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post - closing trial balance) คือ งบทดลองที่ทำขึ้นหลังจากที่กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบไปด้วย

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ

ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีเพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

- (1) การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)
- (2) การให้เช่าซื้อ
- (3) การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
- (4) การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสีย

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (5) หนี้สูญที่ได้รับคืน
- (6) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- (7) มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควมเข้ากันหรือได้ออณกิจการทั้งหมดให้แก่กัน

- (8) การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามคำพรรณา

(9) การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

(10) หนี้สูญ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำทั้งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้
ออกมาลงในรายงานภาษีขาย แต่ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการในรายงานภาษีขายเฉพาะมูลค่า
ทั้งหมดต่อวันที่ได้รับ หรือพึงได้รับ ซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยไม่ต้องระบุนรายการสินค้า แต่
ให้หมายเหตุว่า มูลค่าทั้งหมดเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างยอลำดับที่เท่าใดบ้าง

2. ใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ออกให้ผู้ซื้อจะต้องลงในรายงานภาษีขาย โดยใบเพิ่มหนี้
ไปบวกในรายงานภาษีขาย 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 10

รูปแบบรายงานภาษีขาย

1. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษียกเว้น

(1) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอก วัน เดือน ปี ของใบสำคัญ

(2) การส่งออกสินค้า ให้กรอกวันที่ชำระอากรขาออก หรือวันที่กรมศุลกากรออกใบขน

สินค้า ขาออก ฯลฯ แล้วแต่กรณี

2. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี ยกเว้น

(1) ใบกำกับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัสเครื่อง

บันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรกำหนด โดยเพิ่มช่องอีกหนึ่งช่องก็ได้

(2) 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 ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้กรอก “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) และรายการของสาขาที่จะต้องใส่เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็นสาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001”

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

2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มีสิทธินำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้มีการออกใบกำกับภาษีรายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐานใบกำกับภาษี หรือใบเพิ่มหนี้ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนดโดยกฎหมาย การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อ ได้แก่ 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. ผู้ประกอบการจะต้องนำเฉพาะใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ได้รับมาลงในรายงานภาษีซื้อแม้เป็นใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย 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 11

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 ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากรของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่ เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตาม มาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี

6. ช่อง “สถานประกอบการ”

(1) ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการนั้น แล้วแต่กรณี

(2) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ จะใส่เครื่องหมายหรือเลข 0 จำนวนเท่าใด ในช่องดังกล่าวเพื่อแสดง ว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ เช่น ใส่เครื่องหมาย “✓” หรือเครื่องหมาย “✗” หรือใส่เลข “0” “00000” ในช่อง สำนักงานใหญ่ ก็ได้

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

* (4) ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถานประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการ สำนักงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และ รายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็น สาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนี้

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำรายงานภาษีซื้อ โดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

การจัดทำรายงาน

(1) การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายสถานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

(2) การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

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

การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

(1) การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่า ทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อดำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมาต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

(2) การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

(3) วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ หากผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากรหรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมสั่งงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

ภ.พ. 30

ความหมาย แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กอสมรค บริษัทรหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อ กรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกับใบแนบกรมสรรพากรกำหนด

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับ ชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือน ภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการ ในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของ เดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขาย

สินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

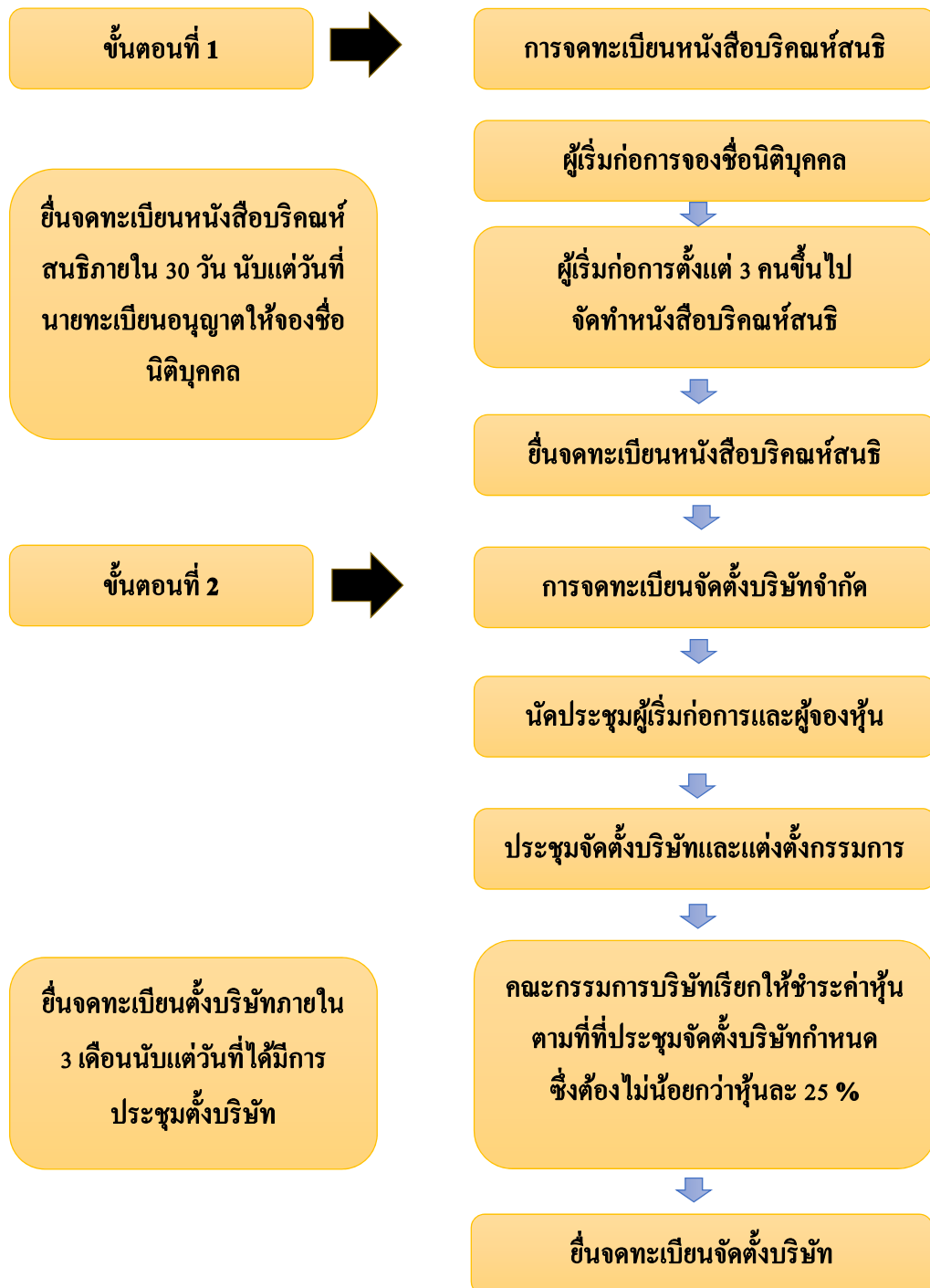
2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่โรงงาน

อุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้ง ภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี



(ภาพที่ 3)

ทะเบียนเลขที่ 1110301347899

แบบ พค. 0401



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด สมุทรปราการ

เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2562

(นายธีรภัทร ยิ้มแย้ม)

นายทะเบียน

แบบ บอจ. 1



คำขอที่ 019/2562

รับวันที่ 25 มิถุนายน 2562

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

เขต สมุทรปราการ

บริษัท

บีดีเฟล สปา

จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค. 1110301347899

ทะเบียนเลขที่

1119700073596

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

- ☒ หนังสือบริคณห์สนธิ
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ชื่อ.....
- ☐ จัดตั้งบริษัทจำกัด
- ☐ แปลสภาพห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัทจำกัด (ห้างหุ้นส่วน..... ทะเบียนเลขที่.....)
- ☐ มติพิเศษให้ (เพิ่มทุน / ลดทุน / ความบริบูรณ์)
- ☐ เพิ่มทุน / ลดทุน
- ☒ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 1. (ชื่อบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 2. (สำนักงานของบริษัท)
- ☒ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 3. (วัตถุประสงค์ของบริษัท)
- ☒ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 5. (ทุน / หุ้น / มูลค่าหุ้น)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ชื่อ.....
- ☐ การควบรวมบริษัทจำกัด (บริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
- ได้ควบเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....
- ☒ กรรมการ (เข้า.....คน) (ออก.....คน)
- ☒ แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งออกสู่มติพิเศษ
- ☒ แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
- ☒ แก้ไขเพิ่มเติมตราของบริษัท
- ☒ รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

- ☐ ขอตั้งสำนักงานขึ้นเกี่ยวกับกิจการงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (กรณีถูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป)
- ☐ ขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
- ☐ ขอสมัครประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าตามประกาศกรมการค้าต่างประเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอรับหนังสือสำคัญ การส่งออก - นำเข้า สินค้าโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้ตนจดทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้รับผิดชอบด้านกฎหมายทุกฝ่าย

Beautiful Spa
Bangbo

(ประทับตราบริษัท)

ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

นายชอุ่ม ใจดี

(.....)

นายทะเบียน / สมาชิกวิสามัญแห่งนิติบุคคล

นางสาวสิริดา ปิ่นพะวงษ์

นายวร พงษ์ นันทวิวัฒน์

บันทึกนายทะเบียน

รับจดทะเบียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

(ลงลายมือชื่อ) 8577 นายทะเบียน

(นาย ชีรภัทร อิ่มเต็ม)

ประทับตราตำแหน่ง

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

ที่ 019/2562



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

.....เขต.สมุทรปราการ.....

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562
 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1110301347899ปรากฏข้อความในรายการคนเอกสารทะเบียนนิติบุคคล
 ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท....." ปีวดีฟูล สาขา.....จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี.....คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 - (1) นางสาวจิรดา ปิ่นทะวงษ์.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Theerada Pimpawong
 - (2) นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Waraphong Meesubmun
 - (3) นางสาวกัทธสดา จันทรงาม.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Pattarasuda Janggam
 - (4)ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
 - (5)ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
 - (6)ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
 - (7)ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
 - (8)ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ
 กรรมการใน 1 คน มีหน้าที่ลงลายมือชื่ออนุมัติ มีดังนี้
 1. นางสาวจิรดา ปิ่นทะวงษ์ เพ็ญผู้เดียว.....

- 4.ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน.....6,000,000.....บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....212 ม.1 ต.บางบ่อ.อ. บางบ่อ.อ. รังสิตราช.จ.สมุทรปราการ.10560.....

 ระบุนามอังกฤษ.....212 M. 1. D.Bangbo. D.Bangbo. R.Rattarach. P.Samutprakarn.10560.....

6. วัตถุประสงค์ของบริษัท.....22.....ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน.....3.....แผ่น
 โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

.....
 (.....นายธีรภัทร ชื่นเย็น.....)
 นายทะเบียน

คำรับรอง
การจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด
ทะเบียนเลขที่ 1110301347899
ประกอบคำขอเลขที่ 019/2562 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

(1) ขอรับรองว่า การขอจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท และตามระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง โดยถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรายการและข้อความที่ระบุในคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตลอดจนเอกสารหลักฐานใดๆ ที่ยื่นพร้อมกับคำขอนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงครบทุกประการ

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ☒ ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ 1
เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 ณ บ้านเลขที่ 212 ม.1 ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ
..... มีกรรมการ / ผู้ถือหุ้น เจ้าประชุมจำนวน 3 คน
นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น โดย นางสาว ศิริดา ปิ่นพะวงษ์ เป็นประธานที่ประชุม
- ☒ ได้มีการออกถ้อยแถลงประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ 18 มิถุนายน 2562
เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ / ส่งมอบให้แก่ตัว
ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ☒ ได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพหุ้นส่วนเป็นบริษัท
เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 ณ บ้านเลขที่ 212 ม.1 ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ
- ☐ ได้มีการรับมอบกิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน เอกสาร และหลักฐานต่างๆ จากหุ้นส่วน
เมื่อวันที่
- ☐ ได้มีคำพิพากษา / คำสั่ง ของศาล ตามคดี
หมายเลข เมื่อวันที่
- ☐ ได้ลงพิมพ์โฆษณา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท
ในหนังสือพิมพ์ ฉบับลงวันที่
- ☐ ได้มีหนังสือออกกล่าวไปยังเจ้าหนี้ ให้ทราบ เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท
ลงวันที่
- ☐ ได้มีหนังสือลาออกจากตำแหน่งกรรมการของ ลงวันที่
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ บริษัท ได้รับเมื่อวันที่
- ☐ อื่นๆ

(3) ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานตาม (2) ได้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัทนี้ และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบและส่งมอบ
สำเนาจดทะเบียนได้ที่

(4) ขอขอรับทราบว่าการนำข้อมูล e-mail และหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทตามที่แจ้งไว้ในรายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3) มาใช้ในการ
ขอรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username & Password) ในนามนิติบุคคล เพื่อใช้สำหรับการแจ้งข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและหน่วยงานต่างๆ
ที่เกี่ยวข้อง เช่น การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) และการใช้บริการงานการอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) เป็นต้น

Beautiful Spa
Bangba

(ประทับตราบริษัท)

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

.....
นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน

.....
นางสาวกัญญา จันทรงงาม

แบบ บอจ. 2

หนังสือบริคณห์สนธิ

บริษัท..... บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค..... 1110301347899

หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 มีวาระการคงคั้งต่อไปนี้

ข้อ 1 ชื่อบริษัท "บริษัท..... บิวตี้ฟูล สปา จำกัด" "จำกัด"

เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้..... Beautiful Spa Company Limited

ข้อ 2 สำนักงานของบริษัทจะตั้งอยู่ ณ จังหวัด..... สมุทรปราการ

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ทั้งหลายของบริษัท มี..... ข้อ ดังปรากฏใน แบบ ว. ที่แนบ

ข้อ 4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทนี้ต่างรับผิดจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

(ถ้าจะมีการเพิ่มทุนโดยไม่จำกัดได้ โดยไม่ต้องตราใบเพิ่มทุนไว้ด้วย ข้าพเจ้าให้ระบุ ".....")

ข้อ 5 ทุนของบริษัท กำหนดไว้เป็นจำนวน..... หกแสนบาทถ้วน บาท (.....) 6,000,000

แบ่งออกเป็น..... สองหมื่น..... หุ้น (..... 20,000) (ตัวอักษร) สามร้อย..... บาท (.....) 300

ข้อ 6 ข้อ ที่อยู่ อาชีพ นายชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ละคนได้เข้าซื้อชื่อไว้รวม..... คน มีดังนี้

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ยินยอมให้ยกทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุ

ไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1)..... นางสาว ชีรดา ปิ่นพะวงษ์..... อายุ..... 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 094-9817575

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-11034-01347-89-9☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่..... 212/1 ม.1 ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 9,000..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

(2)..... นาย วรวัฒน์ มีทรัพย์มั่น..... อายุ..... 17 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 098-362-6726

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1048-000050-12-5☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่..... 7/24 ม.13 ต.บางแก้ว อ.บางพลี อ.บางนา-ตราด จ.สมุทรปราการ 10540

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 6,000..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

(3)..... นางสาว กัทธสุดา จันทรวงษ์..... อายุ..... 17 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 094-6628056

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1197-000073-59-6☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่..... 108 ม.8 ต.ท้ายบ้านใหม่ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10280

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

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

☐ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่.....

อาชีพ..... ได้เข้าซื้อหุ้นไว้แล้ว..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงให้หนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุด หากไม่ได้ออกทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่

จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้ขอจดทะเบียน

(.....) นางสาวชีรดา ปิ่นพะวงษ์ (.....)

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

เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562..... (.....) นายธีรภัทร ชื่นชื่น.....

แบบ บอจ. 2

คำรับรองลายมือชื่อของพยาน

ข้าพเจ้า.....นางสาววิไลดา ชูเดช.....อายุ.....17.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....098-306-0930.....

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1052-10150-13-8☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....29.....หมู่ที่.....-.....ถนน.....กรุงเทพมหานคร.....ตำบล/แขวง.....บางนา.....

อำเภอ/เขต.....บางนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

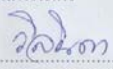
ข้าพเจ้า.....นางสาวณัฏฐา ธรรมวิตร.....อายุ.....18.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....087-820-1033.....

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1842-10000-16-0☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....41/69.....หมู่ที่.....7.....ถนน.....บางนา.....ตำบล/แขวง.....สำโรง.....

อำเภอ/เขต.....พระประแดง.....จังหวัด.....สมุทรปราการ.....

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบ
 ความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ)..........พยาน

(.....นางสาววิไลดา ชูเดช.....)

(ลงลายมือชื่อ)..........พยาน

(.....นางสาวณัฏฐา ธรรมวิตร.....)

(ลงลายมือชื่อ)..........ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาววิไลดา ชูเดช.....)

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

บริษัท.....บิวตี้ฟูล สภา.....จำกัด

ประกอบคำขอที่ 019/2562

(ลงลายมือชื่อ)..........นายทะเบียน

(.....นายธีรภัทร อิ่มเต็ม.....)

แบบ บอจ. 3

ข้อ 7. บริษัทที่จัดขึ้นโดย มี/ไม่มี กำหนดอายุ.....ไม่มี

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มีแห่ง คือ

สำนักงานใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน 040506000789 ตั้งอยู่เลขที่ 212 อาคาร.....

ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย เทศบาล 3

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต บางกอก

จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10560 หมายเลขโทรศัพท์ 094-9817575

หมายเลขโทรสาร 02-7084455 *E-mail Beautiful@gmail.com

ชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้

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

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน ตั้งอยู่เลขที่ อาคาร.....

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

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์.....

หมายเลขโทรสาร E-mail.....

ข้อ 9. รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ มีดังนี้

ข้อ 10. คราของบริษัท มีดังที่ประทับไว้

Beautiful Spa
Bangko

ข้อ 11. บริษัทที่จัดขึ้นโดย มี/ไม่มี ข้อบังคับ

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการผู้จัดการทะเบียน

(.....นางสาวสิริดา ปิ่นพะวงษ์.....)

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

(ลงลายมือชื่อ).....อรรถกร.....นายทะเบียน

(.....นายธีรภัทร อิ่มแก้ว.....)

* E-mail นี้ใช้ในการส่งข้อมูลข่าวสารและติดต่อกับนิติบุคคลอีกทางหนึ่ง และในการที่มีการระบุชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) จะต้องระบุ E-mail นี้ด้วย

แบบ บอจ. 3

รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท บิวตี้ฟูล สปป จำกัด
ทะเบียนเลขที่ 1110301347899

(ทุน 6,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 300 บาท)

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

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ
 ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) หุ้น (.....)
 และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) หุ้น (.....)
 ได้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ บาท) หุ้น (.....)
 ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) หุ้น (.....)
 และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) หุ้น (.....)
 ได้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ บาท) หุ้น (.....)

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ
 ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ สามร้อย บาท (..... 300)
 (อย่างน้อยร้อยละยี่สิบห้า)
 และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ บาท (.....)
 ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ สามร้อย บาท (..... 300)
 และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ บาท (.....)

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ
 ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท
 (เต็มมูลค่า)
 และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท
 ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท
 และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท

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

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

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ
 กรรมการใน 1 คน มีหน้าที่ลงลายมือชื่ออนุมัติ มีดังนี้
 1. นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์

 (ลงลายมือชื่อ) กรรมการผู้จดทะเบียน
 (..... นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์)

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า (ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียน
 เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562 (..... นายธีรภัทร ชื่นเย็น)

แบบ ก.

กรรมการเข้าใหม่

ของ

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาววีรดา ปิ่นทะวงษ์ อายุ 18 ปี สัญชาติ ไทย

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1103-01347-89-9☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 212 หมู่ที่/หมู่บ้าน 1 ถนน รัตนราช

ตำบล/แขวง บางบ่อ อำเภอ/เขต บางบ่อ จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 094-9817575 (ลงลายมือชื่อ) *Th*

(2) นาวรพจน์ มีทรัพย์นันทน์ อายุ 17 ปี สัญชาติ ไทย

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1048-00050-12-5☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 7/24 หมู่ที่/หมู่บ้าน 13 ถนน บางนา-ตราด

ตำบล/แขวง บางแก้ว อำเภอ/เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 098-3626726 (ลงลายมือชื่อ) *Th*

(3) นางสาวภัทรสุดา จันทรวงษ์ อายุ 17 ปี สัญชาติ ไทย

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1197-00073-59-6☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 108 หมู่ที่/หมู่บ้าน 8 ถนน พุทธรักษา

ตำบล/แขวง ตำบลบ้านใหม่ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 094-6628056 (ลงลายมือชื่อ) *ภัทรสุดา*

(4) อายุ ปี สัญชาติ

☐ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - -☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่/หมู่บ้าน ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์ (ลงลายมือชื่อ)

(ลงลายมือชื่อ) กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาววีรดา ปิ่นทะวงษ์)

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า (ลงลายมือชื่อ) *ธวัชกร* นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562 (..... นายธีรภัทร อิ่มเย็น)

ถ้ากรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ชื่อบริษัทจำกัด	บิวตี้ฟูล สตาร์		ทะเบียนเลขที่													
			1 1 1 0 3 0 1 3 4 7 8 9 9													
☒ ณ วันที่ประชุม ☒ จัดตั้งบริษัท ☐ ตามบัญชีผู้ถือหุ้น ☐ วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 ☒ คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562																
ทุนจดทะเบียน 6,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 300 บาท																
ผู้ถือหุ้น ไทย 3 คน จำนวน 20,000 หุ้น อื่น ๆ - คน จำนวน - หุ้น																
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น										จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (1) อัตราชำระแล้ว (2)	เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น	
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล บัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่	สัญชาติ (3)	อาชีพ	ที่อยู่	เป็น	ขาด										
1	นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์										9,000	หุ้นละ (1) 300	D000001	25 มี.ย. 62	25 มี.ย. 62	
	1 1 1 0 3 0 1 3 4 7 8 9 9															
	-										2,700,000	(2)				
	ไทย นักศึกษา 212 ม. 1 ค.บางม่อ อ.บางม่อ จ.สมุทรปราการ 10560															
2	นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน										6,000	หุ้นละ (1) 300	D000002	25 มี.ย. 62	25 มี.ย. 62	
	1 1 0 4 8 0 0 0 5 0 1 2 5															
	-										1,800,000	(2)				
	ไทย นักศึกษา 7/24 ม. 13 ค.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540															
3	นางสาวกัทธิดา จันทร์งาม										5,000	หุ้นละ (1) 300	D000003	25 มี.ย. 62	25 มี.ย. 62	
	1 1 1 9 7 0 0 0 7 3 5 9 6															
	-										1,500,000	(2)				
	ไทย นักศึกษา 108 ม. 8 ค.ท้ายบ้านใหม่ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10280															
												หุ้นละ (1)				
												(2)				

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้เผยแพร่เป็นความลับและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้นี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ) กรรมการ
(.....นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินที่ชำระแล้วต่อหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งคิดชำระเป็นเงิน

ช่อง "อัตราชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ชำระแล้วต่อหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งคิดชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่เงิน

ช่อง "สัญชาติ (3)" หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเทศที่จดทะเบียนจัดตั้ง

แบบ ว.

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท..... บิวตี้ สปา
ทะเบียนเลขที่..... 1110301347899

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

(1) ใช้สนับสนุนโครงการทำสปาด้วยมือ แทนการใช้เครื่องมือในการทำสปาเพราะอาจมีรังสีตกกระทบในผิวหนังได้

(ลงลายมือชื่อ)..... *Th*..... หัวหน้าผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
(..... นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์.....) ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... *ธีรดา*..... นายทะเบียน
เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562..... (..... นายธีรภัทร ชื่นเย็น.....)

กรณีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลหรือขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1110301347899

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 21 ข้อ ดังนี้

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้อ้าง และการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนผลประโยชน์ของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัยการหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) ผู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้ผู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหลังค้ำเงินหรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนนสะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงาน โฆษณาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม ก่อสร้างอาคาร บาร์ ในที่ลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(ลงลายมือชื่อ) หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
ผู้ร่วมก่อการผู้จดทะเบียน
(นางสาวธีรดา ปิ่นทะวงษ์)

หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า (ลงลายมือชื่อ) นายทะเบียน
เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562 (นายธีรภัทร ชื่นเย็น)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท บัวดีฟู้ด สปป. จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1110301347899

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) ประกอบธุรกิจบริการรับคำปรึกษาแนะนำ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการคำปรึกษาแนะนำบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักผ่อนอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(ลงลายมือชื่อ).....

.....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(นางสาวสิริดา ปิ่นพะวงษ์)

หน้า 2 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562

(นายสิริภัทร อิ่มแถม)

ถาฉัรคฤประสคสำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1110301347899

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 21 ข้อ ดังนี้

(18) ประกอบกิจการชักวัดเสื่อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(ลงลายมือชื่อ) *Thy* หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ขอจดทะเบียน
ผู้เริ่มก่อการผู้ขอจดทะเบียน
(นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์)หน้า 3 ของจำนวน 3 หน้า (ลงลายมือชื่อ) *ธีรดา* นายทะเบียน
เอกสารประกอบคำขอที่ 019/2562 (นายธีรภัทร อิ่มเย็น)

การมีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

รายงานการประชุมบริษัท

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด

ประชุมเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 เวลา 11.00 - 13.00 น.
ณ บ้านเลขที่ 212 ม.1 ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560

มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจประชุม 3 คน
นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย นางสาวสิริดา ปิ่นพะวงษ์
เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างกันได้ลงชื่อไว้

- ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนให้ลงชื่อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ต่อไป

2. พิจารณาดังข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ นางสาวสิริดา ปิ่นพะวงษ์

(ให้ใช้ข้อความว่า "ให้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท" หรือ "ให้ใช้บังคับตามพิธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" ตามใดอันหนึ่ง)

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทศรองเงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน 2,700,000 บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงินค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ 300 บาท รวมเป็นเงินที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด 6,000,000 บาท

(ลงลายมือชื่อ) กรรมการ

(..... นางสาวสิริดา ปิ่นพะวงษ์)

5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

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

- (1) นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์
- (2) นายวรพงษ์ มีทรัพย์มัน
- (3) นางสาวภัทรสุดา จันทร์งาม
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ “จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์ เพียงผู้เดียว

.....

.....

.....

.....

.....

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....นางสาว ภัทรสุดา จันทร์งาม.....

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 20961เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ.....50,000.....บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา.....13.00..... น.

(ลงลายมือชื่อ).....ประธานที่ประชุม
(.....นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์.....)

รับรองว่าถูกต้อง

.....
(.....นายวรพงษ์ มีทรัพย์มัน.....)

กรรมการ

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท มีวัด..... สาขา..... จำกัด

หมวด 1. บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามีได้ตราไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท

ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ก็ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนการโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว

ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

หมวด 3. กรรมการ

ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้อื่นขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้

ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษาหารือได้

ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ที่เห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้

ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการดังว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาววิภา ปิ่นพวงษ์.....)

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลาไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุน จึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 5. งบดุล

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

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงนามในงบดุลนั้น

หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใด ให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ
(บงสาวีระดา ปิ่นทะวงษ์)



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่..... บริษัท บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด

วันที่..... 25 มิถุนายน 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท..... บริษัท บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด

มอบอำนาจให้..... นางสาวจิรดา ปิ่นพะวงษ์

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

1	1	1	0	3	0	1	3	4	7	8	9	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

☐ ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณ..... อำเภอ บางบ่อ..... วันที่ออกบัตร 12 ตุลาคม 2559..... วันที่บัตรหมดอายุ 16 กุมภาพันธ์ 2568

อยู่บ้านเลขที่..... 212 หมู่ 1..... ต.รอก/ชอย..... เทศบาล 3..... ถนน..... รัตนราช

แขวง (ตำบล)..... บางบ่อ..... เขต (อำเภอ)..... บางบ่อ..... จังหวัด..... สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์..... 094-9817575..... E-mail..... theerapapinoawong@gmail.com

เป็นผู้มีอำนาจจดทะเบียน..... การจัดตั้งบริษัท

..... และยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/รับรอง/ร่วม

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท..... บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด

ต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... นายธีรภัทร อัมเฒ่า..... และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัทได้ด้วยทุกประการ

(*)

ข้าพเจ้าขอรับรองซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ)..... ..... ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวจิรดา ปิ่นพะวงษ์.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ..... ผู้มอบอำนาจ

(..... นายวราพงษ์ นีทรัพย์นันทน์.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ..... ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวกัณฐิกา จันทรวงศ์.....)

ประทับตรา

(ลงลายมือชื่อ)..... ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(..... นายสมเกียรติ บุญนาค.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(..... นางสาวจิตาภา รื่นอุบล.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ..... พยาน

(..... นางสาววิณิดา ชูเดช.....)

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (*)

แบบ สสข.1



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

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... บิวตี้ฟูล สปา จำกัด
- ทะเบียนเลขที่ 1-111-0-301-34789-9 วันที่จดทะเบียน ☒ จัดตั้ง ☐ เปลี่ยนแปลง.....
- ข้อ 2.ทุนจดทะเบียน..... 6,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว..... 1,500,000 บาท
- จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... 300 บาท
- ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)
- ไทย..... 3 คน รวม..... 20,000 หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... คน รวม..... หุ้น/บาท
- ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น..... 3 คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... 100,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้
- (1) สำนักงานใหญ่ จำนวน..... 3 คน (2) สำนักงานสาขา..... จำนวน..... คน
- มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่..... 1 เดือน กรกฎาคม..... ปี..... 2562
- ข้อ 5. ผู้รับเหมาช่วงในการประกอบกิจการ (ตามข้อ 4.) ☐ มี ☒ ไม่มี
- (ในกรณีมีผู้รับเหมาช่วง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาช่วง ประเภทของงานที่รับเหมาช่วงและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาช่วงแต่ละราย)
- (1).....
- (2).....
- ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ หน้าที่หมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สินค้า/บริการ

หมวดกิจกรรม

- | | |
|--|--|
| ☐ เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง | ☐ การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน |
| ☐ การผลิต | ☐ ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ |
| ☐ การจัดหา น้ำ การจัดการน้ำเสียและของเสีย | ☐ การก่อสร้าง |
| รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง | ☐ การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า |
| ☐ การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์ | ☐ ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร |
| ☐ ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร | ☐ กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย |
| ☐ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ | ☐ กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกรรมกรรมทางวิชาการ |
| ☐ กิจกรรมกรรมการบริหารและบริหารสนับสนุน | ☐ การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ |
| ☐ การศึกษา | ☐ และการประกันสังคมภาคบังคับ |
| ☐ กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์ | ☐ ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ |
| ☒ กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ | ☐ กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า |
| ☐ กิจกรรมขององค์กรระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก | ☐ และบริการที่ดำเนินการเองเพื่อใช้ในครัวเรือน |

ระบุสินค้า/บริการที่ประกอบการ

รหัส

1. ธุรกิจบริการด้านการดูแลรักษาผิวพรรณ..... 20961
- 2.....

(รหัสประเภทธุรกิจโปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

Beautiful Spa
Bangba

(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวอริดา ปิ่นพะวงษ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นายวราพงษ์ มีทรัพย์มั่ง)

วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด



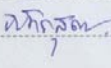
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ..... ห้างหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
(นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์)

- ตัวอย่าง -

รายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้น

ที่เข้าร่วมประชุมจัดตั้งบริษัท บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด
 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 62 เวลา 11.00 น.
 ณ บ้านเลขที่ 212 หมู่ 1 ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560

1. ชื่อ นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์ ถือหุ้นจำนวน 9,000 หุ้น(ลายมือชื่อ) 
2. ชื่อ นายวรารพงษ์ มีทรัพย์มัน ถือหุ้นจำนวน 6,000 หุ้น(ลายมือชื่อ) 
3. ชื่อ นางสาวภัทรสุดดา จันทร์งาม ถือหุ้นจำนวน 5,000 หุ้น(ลายมือชื่อ) 
4. ชื่อ ถือหุ้นจำนวน หุ้น(ลายมือชื่อ)
5. ชื่อ ถือหุ้นจำนวน หุ้น(ลายมือชื่อ)
6. ชื่อ ถือหุ้นจำนวน หุ้น(ลายมือชื่อ)
7. ชื่อ ถือหุ้นจำนวน หุ้น(ลายมือชื่อ)

ขอรับรองว่าถูกต้อง


 (นางสาว ธีรดา ปิ่นพะวงษ์)

กรรมการ



ใบสำคัญรับชำระเงินค้ำหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด

ได้รับชำระเงินค้ำหุ้น/เงินลงทุน เป็นเงิน 2,700,000 บาท จาก

นางสาว ชีรดา ปิ่นพะวงษ์ เพื่อเป็นค้ำหุ้น จำนวน 9,000 หุ้น / เงินลงทุน

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปป. จำกัด โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน - บาท หรือเช็คธนาคาร ออมสิน สาขา

บางบ่อ เช็คเลขที่ 39191

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สาขา ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี เมื่อวันที่ ได้รับความเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน

(นางสาวชีรดา ปิ่นพะวงษ์)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน เป็นเงิน 1,800,000 บาท จาก

นาย วราพงษ์ มีทรัพย์มัน เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 6,000 หุ้น / เงินลงทุน

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปา จำกัด โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน - บาท หรือเช็คธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขา

บางพลี เลขที่ 39609

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สาขา ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี เมื่อวันที่ ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน

(นางสาวศิริดา ปิ่นพะวงษ์)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน 1,500,000 บาท จาก

นางสาว กัทธสิดา จัทรังงาม เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 5,000 หุ้น / เงินลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน บิวตี้ฟูล สปา จำกัด โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน - บาท หรือเช็คธนาคาร กรุงเทพมหานคร สาขา

แพรงกษา เช็คเลขที่ 39790

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สาขา ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี เมื่อวันที่ ใ้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นางสาวชिरดา ปิ่นพะวงษ์)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

ภ.พ.20
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
1-11103-01347-89-9

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาวริดา ปิ่นพวงษ์
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท นวัตกรรม เทคโนโลยี จำกัด
เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร
หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง
ตำบล/แขวง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ห้องเลขที่ 212
เลขที่ 212
ถนน
รหัสไปรษณีย์ 10560
โทรศัพท์ 02-3169882

พื้นที่ 1 ไร่/ตรอก/ซอย
จำนวน/เขต
บางมด
บางมด

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 25 มิถุนายน 2561
ออกให้เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2561

ชื่อออกทะเบียน นายเกษม ปรามดี
ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการแทนตน

04131030-25560622-9-99-000889 04131030-04131030-1-99-25560622-0-0-009-88 04131030-0635328

 คำขอจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร	ภ.พ.01	ยื่นต่อ ☐ สรรพากรพื้นที่ ☒ สรรพากรพื้นที่สาขา ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีอากรขนาดใหญ่ เขตปกครอง																																			
1. ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท โอทีเอส จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1 0 3 0 1 3 4 7 8 9 9																																					
1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล : ที่อยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 212 หมู่บ้าน ตรอก/ซอย ถนน เขต ตำบล/แขวง บางเขน อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 1 0 5 6 0 โทรศัพท์ 02-447-8973 วันเดือน/ปีเกิด สัญชาติ (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)																																					
1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย) ชื่อกฎหมายอังกฤษ (ถ้ามี) Beautiful Spa Company Limited วันเดือนปีที่จดทะเบียน 17 มิถุนายน 2562 จดทะเบียนที่ 1130253020179																																					
2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ 2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โอทีเอส จำกัด ที่อยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่ 212 หมู่บ้าน ตรอก/ซอย ถนน เขต ตำบล/แขวง บางเขน อำเภอ/เขต บางเขน จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 1 0 5 6 0 โทรศัพท์ 02-447-8973 2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกด้านหลัง) จำนวนทั้งสิ้น สาขา																																					
3. ☐ กรณีจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57) ☐ วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่ เดือน พ.ศ. ☐ วันที่แจ้งค่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่ เดือน พ.ศ. ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท) (2) รายรับประมาณเดือนละ (บาท)																																					
4. ประเภทของการประกอบกิจการ เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและหรือบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายการจากมากไปหาน้อย) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>รหัส</th> <th>ลำดับที่</th> <th>รหัสประเภทกิจการ</th> <th>ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)</th> <th>สำหรับเจ้าหน้าที่ (ASIC-RD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 = ผลิต</td> <td>1</td> <td>☒ 5</td> <td>ให้บริการด้านสปาผิว</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>2 = ส่งออก</td> <td>2</td> <td>☐</td> <td></td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>3 = ขายส่ง</td> <td>3</td> <td>☐</td> <td></td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>4 = ขายปลีก</td> <td>4</td> <td>☐</td> <td></td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>5 = ให้บริการ</td> <td>5</td> <td>☐</td> <td></td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6</td> <td>☐</td> <td></td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>			รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ASIC-RD)	1 = ผลิต	1	☒ 5	ให้บริการด้านสปาผิว	☐	2 = ส่งออก	2	☐		☐	3 = ขายส่ง	3	☐		☐	4 = ขายปลีก	4	☐		☐	5 = ให้บริการ	5	☐		☐		6	☐		☐
รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ASIC-RD)																																	
1 = ผลิต	1	☒ 5	ให้บริการด้านสปาผิว	☐																																	
2 = ส่งออก	2	☐		☐																																	
3 = ขายส่ง	3	☐		☐																																	
4 = ขายปลีก	4	☐		☐																																	
5 = ให้บริการ	5	☐		☐																																	
	6	☐		☐																																	
5. เอกสารที่แนบ ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ไ้ระบุไว้ในรายละเอียดด้านหลัง มาด้วย จำนวน ฉบับ ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ ลงชื่อ ผู้ประกอบการ (นางสาววิภา ปิ่นพวงษ์) วันที่ 17 มิถุนายน 2562 (ประทับตรา นิติบุคคล ถ้ามี)																																					
ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ตั้งแต่วันเดือนปีที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01 เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ หรือเป็นคัมพวนิช หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งอาจยื่นข้อหาหรือให้บริการที่แท้จริง																																					
ความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ : ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ วันที่ คำสั่ง : อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา ฉบับ อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ลงชื่อ ผู้อำนวยการ ตำแหน่ง วันที่																																					

ชื่อและที่อยู่สาขา (ถ้าไม่พอกรอกไว้ใช้กระดาษต่อ)									
สาขาที่ 00001 ชื่อ					ที่อยู่ อาคาร				
ห้องเลขที่	ชั้นที่	หมู่บ้าน	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
ถนน									
สาขาที่ 00002 ชื่อ					ที่อยู่ อาคาร				
ห้องเลขที่	ชั้นที่	หมู่บ้าน	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
ถนน									
สาขาที่ 00003 ชื่อ					ที่อยู่ อาคาร				
ห้องเลขที่	ชั้นที่	หมู่บ้าน	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
ถนน									
สาขาที่ 00004 ชื่อ					ที่อยู่ อาคาร				
ห้องเลขที่	ชั้นที่	หมู่บ้าน	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
ถนน									
สาขาที่ 00005 ชื่อ					ที่อยู่ อาคาร				
ห้องเลขที่	ชั้นที่	หมู่บ้าน	เลขที่	หมู่ที่	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์
ถนน									

เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	
1. ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนึ่งเดือนติดกันให้ใช้เป็นหลักฐานประกอบการ (กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ใช้ชื่ออสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีคำตอบแทน)	จำนวน ฉบับ
2. ภาพถ่ายหนึ่งเดือนติดกัน หรือเอกสารใช้แทนหนึ่งเดือนติดกัน หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	จำนวน ฉบับ
3. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)	จำนวน ฉบับ
4. ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีนิติบุคคล (กรณีเป็นคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล)	จำนวน ฉบับ
5. ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีการรับรองโดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการที่อยู่ต่างประเทศมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอฯ แทน)	จำนวน ฉบับ
6. ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)	จำนวน ฉบับ
7. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ โดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น	จำนวน ฉบับ
8. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)	จำนวน ฉบับ

หมายเหตุ : 1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้อื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกันกับยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้

2. ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบทางแพ่งและหรืออาญา

3. ภ.พ.01 ให้ยื่นพร้อมกัน 3 ฉบับ ณ สถานที่ต่อไปนี้

- (1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
- (2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- (3) สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

4. กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่น ภ.พ.30 เป็นรายสถานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพื่อขออนุมัติก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้

โครงสร้างบริษัท

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด



นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์
ประธานบริษัท



นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล



นางสาวภัทรสุดา จันทรงาม
แผนการขาย



นายรังลิ สานกึ่งทอง
แผนกจัดซื้อ



นายเด่นคุณ งามเนตร
แผนกการเงิน



นายธีรเดช เมฆารายูทร
แผนกการคลัง



นายนัทธวัชร แก้วบัวสาย
แผนกบัญชี

(ภาพที่ 4)

แผนที่ตั้งบริษัท



(ภาพที่ 5)



โลโก้ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

ที่อยู่ 212 หมู่ที่ 1 ตำบลบางบ่อ อำเภอบางบ่อ

จังหวัดสมุทรปราการ 10560

(ภาพที่ 6)

ประเภทของห้อง

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

Beautiful Spa Company Limited

212 ม. 1 ต.บางป่อ อ.บางป่อ ถ.รัตนราช จ.สมุทรปราการ 10560

ห้องนวด 101



นวด 2 ชม.ราคา ชม.ละ 150
บาท ทุกวันจันทร์ จะลด10%
แถมฟรีสปาเท้า 30 นาที

ห้องนวด 102



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 200
บาท ทุกวันอังคาร จะลด 5%
แถมฟรีนวดสมุนไพร 1 ชุด

ห้องนวด 103



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 250 บาท
 ทุกวันพุธ จะลด 5%
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 30 นาที.

ห้องนวด 104



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 300 บาท
 ทุกวัน พฤหัสบดี จะลด 5%
 แอัมฟรินวดประคบสมุนไพร
 30 นาที

ห้องนวด 105



นวด 2 ชมราคาชม.ละ 350 บาท
 ทุกวันศุกร์ จะลด 5%
 แอัมฟรินวดประคบสมุนไพร 30 นาที

ห้องนวด 106



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 400 บาท
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 1 ชม. และประคบ
 สมุนไพรอีก 30 นาที

ห้องนวด 107



นวด 2 ชม.ชม.ละ 450 บาท
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 1 ชม.
 นวดประคบสมุนไพรอีก 30 นาที

การบันทึกบัญชีเดือนสิงหาคม ของบริษัท บิวตี้ฟูลสป่า จำกัด

1. สมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่			
ส.ค	1	เงินสด	101	100,000.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	400,000.00
		ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	5,500,000.00
		ทุนเรือนหุ้น	301	6,000,000.00
		(จำหน่ายหุ้นทั้งหมด)		
		อุปกรณ์สปา	106	30,000.00
		ภาษีซื้อ	105	2,100.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	32,100.00
		(ซื้อเตียงสปาจากร้านพีพี)		
		อุปกรณ์สำนักงาน	107	4,000.00
		ภาษีซื้อ	105	280.00
		เงินสด	101	4,280.00
		(ซื้ออุปกรณ์จากร้านเอแคร์)		
		วัสดุสำนักงาน	108	5,200.00
		ภาษีซื้อ	105	364.00
		เงินสด	101	5,564.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงานจากร้านเอวาเป็นเงินสด)		
	2	วัสดุสิ้นเปลือง	508	123,000.00
		ภาษีซื้อ	105	8,974.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	131,974.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงาน จ่ายชำระเป็นเช็ค)		
	5	เงินสด	101	21,400.00
		รายได้ค่าบริการ	501	20,000.00
		ภาษีขาย	203	1,400.00
		(ให้บริการจัดकुณแหวนรับชำระเป็นเงินสด)		
	6	อุปกรณ์สปา	106	50,000.00
		ภาษีซื้อ	105	3,500.00
		เจ้าหนี้-ร้านคนัสวรรณ	201	53,500.00
		(ซื้ออุปกรณ์ชำระเป็นเงินเชื่อ)		
	8	ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	32,100.00
		รายได้ค่าบริการ	501	30,000.00
		ภาษีขาย	203	2,100.00
		(ให้บริการจัดคัศวุณเอมมีรับชำระเป็นเช็ค)		
	10	เจ้าหนี้-ร้านคนัสวรรณ	201	10,700.00
		ส่งคืนวัสดุสำนักงาน	503	10,000.00
		ภาษีซื้อ	105	700.00
		(ส่งคืนสินค้าให้ร้านคนัสวรรณ เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2562)		

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่			
	12	เจ้าหนี้-ร้านคนสวรรค์	201	42,800.00
		เงินสด	101	34,800.00
		ส่วนลดจ่าย	401	8,000.00
		(ชำระหนี้ร้านคนสวรรค์ ได้ส่วนลด 2%)		
	13	วัสดุสิ้นเปลือง	508	20,000.00
		ภาษีซื้อ	105	1,400.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	21,400.00
		(ซื้อผงซักฟอกจากร้านไหมไทย ชำระเป็นเช็ค)		
	14	อุปกรณ์สำนักงาน	107	3,000.00
		ภาษีซื้อ	105	210.00
		เงินสด	101	3,210.00
		(ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน ชำระเป็นเงินสด)		
	15	เงินสด	101	21,400.00
		รายได้ค่าบริการ	501	20,000.00
		ภาษีขาย	203	1,400.00
		(ขายคอร์สเจ้าสาวให้คุณจิราพร รับชำระเป็นเงินสด)		
	16	อุปกรณ์สปา	106	10,000.00
		ภาษีซื้อ	105	700.00
		เจ้าหนี้-บริษัทโฮมโปร จำกัด	201	10,700.00
		(ซื้อเตียงสปาจากบริษัทโฮมโปร จำกัด ชำระเป็นเงินเชื่อ)		
	18	วัสดุสิ้นเปลือง	508	9,000.00
		ภาษีซื้อ	105	630.00
		เงินสด	101	9,630.00
		(ซื้อน้ำมันตัวจากร้านพีพี เป็นเงินสด)		
	19	ลูกหนี้-คุณอำพร	104	160,500.00
		รายได้ค่าบริการ	501	150,000.00
		ภาษีขาย	203	10,500.00
		(ขายแพคเกจบริการสปาให้คุณอำพร)		
	20	วัสดุสิ้นเปลือง	508	9,700.00
		ภาษีซื้อ	105	679.00
		เงินสด	101	10,379.00
		(ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง จากร้านเอแคร์เป็นเงินสด)		
		วัสดุสำนักงาน	108	4,000.00
		ภาษีซื้อ	105	280.00
		เงินสด	101	4,280.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงาน จากร้านเอวาเป็นเงินสด)		
	23	ลูกหนี้-บริษัท อัทเทค จำกัด	104	642,000.00
		รายได้ค่าบริการ	501	600,000.00
		ภาษีขาย	203	42,000.00
		(ขายแพคเกจบริการสปา มา 2 จ่าย 1 ให้ บริษัทอัทเทค จำกัด)		

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่			
	24	เงินสด	101	78,000.00
		ลูกหนี้-คุณอำพร	104	78,000.00
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ เมื่อวันที่ 19 ส.ค. ครั้งหนึ่ง)		
	25	ค่าโฆษณา	402	5,000.00
		ภาษีซื้อ	105	350.00
		เงินสด	101	5,350.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	100.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเงินสด ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2%)		
	26	ค่าเช่าสำนักงาน	502	10,000.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	9,500.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	500.00
		จ่ายค่าเช่าสำนักงาน		
	27	ลูกหนี้-คุณวราพร	104	214,000.00
		รายได้ค่าบริการ	501	200,000.00
		ภาษีขาย	203	14,000.00
		(ขายแพคเกจสปาให้บริษัทของคุณวราพร)		
	28	ค่าสาธารณูปโภค	504	15,000.00
		ภาษีซื้อ	105	1,050.00
		เงินสด	101	16,050.00
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภค ของเดือนสิงหาคม)		
	29	ค่านายหน้า	505	2,500.00
		เงินสด	101	2,375.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	125.00
		จ่ายค่านายหน้า		
	30	เงินเดือน	506	150,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	507	10,500.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	145,500.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204	15,000.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นเช็ค)		
	31	ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	321,000.00
		ลูกหนี้-บริษัท อัทเทท จำกัด	104	321,000.00
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ครั้งหนึ่งเป็นเช็ค นำฝากธนาคารทันที)		

2. รายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	31	ภาษีขาย	204	71,400.00	
		ภาษีซื้อ	104		19,453.00
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		51,947.00
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขาย)			
		รายได้ค่าบริการค้างรับ	109	381,000.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		381,000.00
		ปรับปรุงรายได้ค้างรับ			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สปา	509	2,701.67	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา	508		2,701.67
		(คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สปา)			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	509	116.67	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		116.67
		(คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน)			
		วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	511	91,100.00	
		วัสดุสิ้นเปลือง	108		91,100.00
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน)			
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	510	2,720.00	
		วัสดุสำนักงาน	112		2,720.00
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน)			

3.แยกประเภททั่วไป

เงินสด							เลขที่ 101		
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	100,000.00	ส.ค.	1	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.1	4,000.00
	5	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	20,000.00			ภาษีซื้อ	ร.ว.1	280.00
		ภาษีขาย	ร.ว.1	1,400.00			วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	5,200.00
	15	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	20,000.00			ภาษีซื้อ	ร.ว.1	364.00
		ภาษีขาย	ร.ว.1	1,400.00		12	เจ้าหนี้-ร้านคนัสวรรณ	ร.ว.1	34,800.00
	24	ลูกหนี้ - คุณอำพร	ร.ว.1	78,000.00		14	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.1	3,000.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	210.00
						18	วัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.1	9,000.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	630.00
						20	วัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.1	9,700.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	679.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	679.00
							วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	4,000.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	280.00
						25	ค่าโฆษณา	ร.ว.1	5,000.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	350.00
						28	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.1	15,000.00
							ภาษีซื้อ	ร.ว.1	1,050.00
						29	ค่านายหน้า	ร.ว.1	2,375.00
									95,818.00
						31	ยอดยกไป	✓	124,982.00
				220,800.00					220,800.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	124,982.00					

ลูกหนี้

เลขที่ 104

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	19	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	150,000.00	ส.ค.	24	เงินสด	ร.ว.1	78,000.00
		ภาษีขาย	ร.ว.1	10,500.00		31	ธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.1	321,000.00
	23	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	600,000.00					
		ภาษีขาย	ร.ว.1	42,000.00					
	27	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.1	200,000.00					
		ภาษีขาย	ร.ว.1	14,000.00					
									399,000.00
						31	ยอดยกไป	✓	617,500.00
				1,016,500.00					1,016,500.00
0	1	ยอดยกมา	✓	617,500.00					

ภาษีซื้อ

เลขที่ 105

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	1	ธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.1	2,100.00	ส.ค.	10	เจ้าหนี้-ร้านคนัสวรรณ	ร.ว	700.00
		เงินสด	ร.ว.1	280.00					
		เงินสด	ร.ว.1	364.00					
	2	ธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.1	8,974.00					
	6	เจ้าหนี้-ร้านคนัสวรรณ	ร.ว.1	3,500.00					
	13	ธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.1	1,400.00					
	14	เงินสด	ร.ว.1	210.00					
	16	เจ้าหนี้-บริษัทโฮมโปร	ร.ว.1	700.00					
	18	เงินสด	ร.ว.1	630.00					
	20	เงินสด	ร.ว.1	679.00					
		เงินสด	ร.ว.1	280.00					
	25	เงินสด	ร.ว.1	350.00					
	28	เงินสด	ร.ว.1	1,050.00					
									700.00
						31	ยอดยกไป	✓	19,453.00
				20,153.00					20,153.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	19,453.00					

4. บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้-คุณอำพร					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค. 19	รายได้ค่าบริการ	รว.2	160,500.00		160,500.00
	รับชำระหนี้ -ใบกำกับภาษี 02/044	รว.2		78,000.00	82,500.00

ลูกหนี้-บริษัท อัทแคท จำกัด					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค. 23	รายได้ค่าบริการ	รว.2	642,000.00		642,000.00
	รับชำระหนี้ -ใบกำกับภาษี 02/045	รว.2		321,000.00	321,000.00

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้การค้า

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลูกหนี้-คุณอำพร	82,500.00
ลูกหนี้-บริษัท อัทแคท จำกัด	321,000.00
รวมยอดลูกหนี้การค้า	<u>403,500.00</u>

5. บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้รายตัว

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว						
เจ้าหนี้- บริษัท โฮมโปร จำกัด						
วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค	16	อุปกรณ์สปา			10,700.00	10,700.00

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด					
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า					
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562					
		เจ้าหนี้- บริษัท โฮมโปร จำกัด			10,700.00
		รวมยอดเจ้าหนี้การค้า			10,700.00

6.งบทดลอง

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			
งบทดลอง			
วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	124,982.00	
ธนาคารกระแสรายวัน	102	59,890.00	
ธนาคารออมทรัพย์	103	5,853,100.00	
ลูกหนี้	104	617,500.00	
ภาษีซื้อ	105	19,453.00	
อุปกรณ์สปา	106	90,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	7,000.00	
วัสดุสำนักงาน	108	9,200.00	
เจ้าหนี้	201		10,700.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		725.00
ภาษีขาย	203		71,400.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		15,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
รายได้ค่าบริการ	401		1,020,000.00
ส่วนลดจ่าย	403		8,000.00
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	501	161,700.00	
ค่าโฆษณา	502	5,000.00	
ค่าเช่าสำนักงาน	503	10,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	504	15,000.00	
ค่านายหน้า	505	2,500.00	
เงินเดือน	506	150,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	507	10,500.00	
		7,135,825.00	7,135,825.00

8. งบกำไรขาดทุน

บริษัท บิวตี้ฟูล สปป จำกัด						
งบกำไรขาดทุน						
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562						
รายได้:-						
	รายได้ค่าบริการ					1,401,000.00
	ส่วนลดจ่าย					8,000.00
	รวมรายได้					1,419,000.00
ค่าใช้จ่าย :-						
	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง			70,600.00		
	ค่าโฆษณา			5,000.00		
	ค่าเช่าสำนักงาน			10,000.00		
	ค่าสาธารณูปโภค			15,000.00		
	ค่านายหน้า			2,500.00		
	เงินเดือน			150,000.00		
	เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ			10,500.00		
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สปป			2,701.67		
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน			116.67		
	วัสดุสำนักงานใช้ไป			91,100.00		
	วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			2,720.00		360,238.34
	กำไรสุทธิ					1,058,761.66

9. งบแสดงฐานะทางการเงิน

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด						
งบแสดงฐานะการเงิน						
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562						
สินทรัพย์						
สินทรัพย์หมุนเวียน :-						
เงินสด				124,982.00		
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน				59,890.00		
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์				5,853,100.00		
ลูกหนี้				617,500.00		
วัสดุสำนักงาน				6,480.00		
รายได้ค่าบริการค้างรับ				381,000.00	7,042,952.00	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-						
อุปกรณ์สปา			90,000.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา			2,701.67	87,298.33		
อุปกรณ์สำนักงาน			7,000.00			
หัก ค่าเสื่อมราคา-สะสมอุปกรณ์สำนักงาน			116.67	6,883.33	94,181.66	
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น						7,137,133.66
หนี้สินและส่วนผู้ถือหุ้น						
หนี้สินหมุนเวียน:-						
เจ้าหนี้-การค้า				10,700.00		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร				51,947.00		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย				725.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย				15,000.00	78,372.00	
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-						
-						-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น						78,372.00
ส่วนของผู้ถือหุ้น						
ทุนเรือนหุ้น				6,000,000.00		
บวก กำไรสะสม				1,058,761.66	7,058,761.66	
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						7,137,133.66

10. ปิดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	1	รายได้ค่าบริการ		1,419,000.00	
		กำไรขาดทุน			1,419,000.00
		ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
		กำไรขาดทุน		360,238.34	
		วัสดุสิ้นเปลือง			70,600.00
		ค่าโฆษณา			5,000.00
		ค่าเช่าสำนักงาน			10,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค			15,000.00
		ค่านายหน้า			2,500.00
		เงินเดือน			150,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ			10,500.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน			2,701.67
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน			116.67
		วัสดุสำนักงานใช้ไป			91,100.00
		วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			2,720.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน		1,058,761.66	
		กำไรสะสม			1,058,761.66
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

11. งบทดลองหลังปิดบัญชี

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด			
งบทดลองหลังปิดบัญชี			
วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	124,982.00	
ธนาคารกระแสรายวัน	102	59,890.00	
ธนาคารออมทรัพย์	103	5,853,100.00	
ลูกหนี้	104	617,500.00	
อุปกรณ์สปา	106	90,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	7,000.00	
วัสดุสำนักงาน	108	6,480.00	
รายได้ค่าบริการค้ำรับ	109	381,000.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา	110		2,701.67
หัก ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	111		116.67
เจ้าหนี้-การค้า	201		10,700.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		51,947.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		725.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		15,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,058,761.66
		7,139,952.00	7,139,952.00

13. รายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ						
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1110301347899			
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			ประจำเดือน สิงหาคม			
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	1	07/01	ร้านพิพิ	30,000.00	2,100.00	32,100.00
2	1	07/02	ร้านเอแคร์	4,000.00	280.00	4,280.00
3	1	07/03	ร้านเอวา	5,200.00	364.00	5,564.00
4	2	07/04	ร้านเอวา	123,000.00	8,610.00	131,610.00
5	6	07/05	ร้านคนสวรรค์	5,000.00	350.00	5,350.00
6	10	07/06	ร้านคนสวรรค์(ส่งคืนสินค้า)	10,000.00	700.00	10,700.00
7	13	07/07	ร้านไหมไทย	2,000.00	140.00	2,140.00
8	14	07/08	ร้านไหมไทย	3,000.00	210.00	3,210.00
9	16	07/09	บริษัท โคมโปร จำกัด	1,000.00	70.00	1,070.00
10	18	07/010	ร้านพิพิ	9,000.00	630.00	9,630.00
10	18	07/010	ร้านพิพิ	9,000.00	630.00	9,630.00
11	20	07/011	ร้านเอแคร์	9,700.00	679.00	10,379.00
12	20	07/012	ร้านเอวา	4,000.00	280.00	4,280.00
13	25	07/013	ค่าโฆษณา	5,000.00	350.00	5,350.00
14	28	07/014	ค่าสาธารณูปโภค	15,000.00	1,050.00	16,050.00
				225,900.00	15,813.00	241,713.00

14. รายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย						
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1110301347899			
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			ประจำเดือน สิงหาคม			
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	5	08/01	คุณแหวน	20,000.00	1,400.00	21,400.00
2	8	08/02	คุณเอมมี	30,000.00	2,100.00	32,100.00
3	15	08/03	คุณจิราพร	20,000.00	1,400.00	21,400.00
4	19	08/04	คุณอำพร	150,000.00	10,500.00	160,500.00
5	23	08/05	บริษัท อีฟเคท จำกัด	600,000.00	42,000.00	642,000.00
6	27	08/06	คุณวรรณพร	200,000.00	14,000.00	214,000.00
				1,020,000.00	71,400.00	1,091,400.00

 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร		ภ.พ.30
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-1103-01347-89-9 สาขาที่		กรณีมีสาขา ขึ้นแบบแสดงรายการโดย : ☒ (1) แยกยื่นเป็นรายงานประกอบการ เป็นแบบ ภ.พ.30 ☒ (1.1) สำนักงานใหญ่ ☐ (1.2) สาขาที่ ☐ (2) ยื่นรวมกันที่ (กรณีที่ได้นับค่าซื้อและได้มีอนุมัติแล้ว) ☐ (2.1) สำนักงานใหญ่ ☐ (2.2) สาขาที่
ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด ชื่อสถานประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด ที่อยู่ : อาคาร - ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน - เลขที่ 212 หมู่ที่ 1 ตรอก/ซอย ถนน รัตนราช ตำบล/แขวง บางบ่อ อำเภอ/เขต บางบ่อ จังหวัด สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10560 โทรศัพท์ 02-447-8973		☒ ยื่นปกติ ☐ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้ ☐ ภายในกำหนดเวลา สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน " " หรือ "เดือน") 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		สำหรับยื่นถึงเจ้าพนักงานสรรพากร
ภาษีขาย	1. ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณีอื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายจริงไร้อัตรา ☐ (1.2) ยอดขายจริงไว้เกิน}	บาท สต. 1 1020000 00
	2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)	2
	3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)	3
	4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	บาท สต. 4 1020000 00
	5. ภาษีขายเดือนนี้	5 714000 00
ภาษีซื้อ	6. ยอดซื้อที่มีหลักฐานภาษีซื้อ {หรือกรณีอื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อจริงไร้อัตรา ☒ (6.2) ยอดขายจริงไว้เกิน}	บาท สต. 6 225900 00
	7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)	7 15813 00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)	8 55587 00
	9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)	9
ภาษีที่ชำระเกิน	10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา	10
	☒ 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	11 55587 00
สุทธิ	☐ 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)	12
	กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม	
13. เงินเพิ่ม		13
14. เบี้ยปรับ		14
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))		15
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)		16
การขอคืนภาษี		
ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนชำระหนี้การ ไปลดภาษีในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณีอื่นเพิ่มเติม หากไม่ประสงค์จะขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น		
เป็นเงินสด ลงชื่อ ผู้ประกอบการ โอนชำระหนี้การ (ตามที่ได้นับค่าซื้อ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว) ลงชื่อ ผู้ประกอบการ		
คำรับรอง ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลงเบี่ยงปรับด้วย ลงชื่อ ผู้ประกอบการ (บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด) ยื่นวันที่ 15 กันยายน 2562 (ก่อนกรอกรายการไปอยู่ต้นฉบับที่แนบมา)		

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกันใบแนบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุไว้ในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของเลขสาขา

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นได้เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ "หน้าข้อความ"

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ "หน้าข้อความ"

ให้นำข้อความนี้ไปกรอกกรณกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด ☐ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แจ้งไว้ขาดไป และยอดซื้อที่แจ้งไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ "หน้าข้อความ" นั้นแล้วแต่กรณี

2. อย ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. อย ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีหลักฐานภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด ☐ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีหลักฐานภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีหลักฐานภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แจ้งไว้ขาดไปและยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่ส่งไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ "หน้าข้อความ" นั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีหลักฐานหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า ☐ (5) มากกว่า ☐ (7) ให้จำนวนเงินภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า ☐ (5) น้อยกว่า ☐ (7) ให้จำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยอดรวมจากเดือนก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

11. ภาษีมูลค่าที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีมูลค่าที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

12. ภาษีมูลค่าที่ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีเกินภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีมูลค่าที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. ลบกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือจนยอดเงินเพิ่มถึงภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันกำหนดเวลา

ยื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไปไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียลดเหลือศูนย์ไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณีขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วแต่กรณี ซึ่งจะปรับในครั้งเดียว

ลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ลดแล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าปรับของลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะไดรับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ

ในกรณีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

16. รวมภาษีที่ชำระเกินหลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12.-13.-14.) ถ้าภาษีมูลค่าที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้นำยอดภาษีมูลค่าที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไรให้นำยอดมากรอกใน 16.

การชดเชยภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ 16.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ลงลายมือชื่อผู้ชดเชยในช่อง "การชดเชยภาษี" แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ลงลายมือชื่อชดเชยภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อชดเชยภาษีโดยให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนเงินด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสเงินสด" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรเรียบร้อยแล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนนั้นหรือไม่หรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ๑ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่

ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สถานที่ยื่นแบบเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์บริการสรรพากร RD Intelligence Center

โทร. 1161

๒๕๖๕

วันที่ น.ศ. 2560

การบันทึกบัญชีเดือนกันยายน ของบริษัท บิวตี้ฟูลสป่า จำกัด

1.สมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	1	วัสดุสิ้นเปลือง	108	3,500.00	
		ภาษีซื้อ	105	245.00	
		เงินสด	101		3,745.00
		(ชื่อน้ำมันนวดจากร้านคนส์วรรณ ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
		ธนาคารกระแสรายวัน	102	321,000.00	
		ลูกหนี้-บริษัท อัทเทท จำกัด	104		321,000.00
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้หน้าฝากธนาคารทันที)			
	3	ลูกหนี้-เอเอ	104	27,500.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		25,000.00
		ภาษีขาย	209		1,750.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		750.00
		(ให้บริการนวดตัวลูกค้า ชำระเป็นเงินสด)			
	4	วัสดุสิ้นเปลือง	108	4,000.00	
		ภาษีซื้อ	105	280.00	
		เงินสด	101		4,280.00
		(ซื้อดอกไม้แห้งมิกสัน จากร้านเอวาเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
		วัสดุสิ้นเปลือง	108	35,000.00	
		ภาษีซื้อ	105	2,450.00	
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102		37,450.00
		(ซื้ออุปกรณ์ประกอบกับสกรับจากร้านเอแควร์ เป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	5	เงินสด	101	16,500.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		15,000.00
		ภาษีขาย	209		1,050.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		450.00
		(ขายคอร์สเจ้าสาวให้คุณจิราพร รับชำระเป็นเงินสด)			
	7	เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	206	51,947.00	
		เงินสด	101		51,947.00
		(ชำระภาษีหัก ณ ที่จ่ายเดือนสิงหาคม เป็นเงินสด)			
		เงินสด	101	15,400.00	
	9	รายได้ค่าบริการ	401		14,000.00
		ภาษีขาย	209		980.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		420.00
		(ให้บริการขัดตัวลูกค้า ชำระเป็นเงินสด)			
	12	เงินสด	101	22,000.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		20,000.00
		ภาษีขาย	209		1,400.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		600.00
		(ให้บริการขัดตัวด้วยสมุนไพร ชำระเป็นเงินสด)			

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ.2562	รายการ		เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
	13	เจ้าหนี้-บริษัท โคมโปร จำกัด	201	10,700.00	
		ธนาคาร-ออมทรัพย์	103		10,700.00
		(ชำระหนี้บริษัท โคมโปร จำกัด ได้ส่วนลด 2%)			
	15	เงินสด	101	22,000.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		20,000.00
		ภาษีขาย	209		1,400.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		600.00
		(ให้บริการสปาผิว ชำระเป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%)			
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204	15,000.00	
		เงินสด	101		15,000.00
		(ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มให้ เจ้าหนี้-กรมสรรพากร สิงหาคม เป็นเงินสด)			
		ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย	202	725.00	
		เงินสด	101		725.00
		(ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มให้ เจ้าหนี้-กรมสรรพากร สิงหาคม เป็นเงินสด)			
	16	วัสดุสิ้นเปลือง	108	27,500.00	
		ภาษีซื้อ	105	550.00	
		เจ้าหนี้-ร้านเอแคร์	201		28,050.00
		(จ่ายชำระหนี้ให้ร้านเอแคร์ เป็นเงินสด ได้ส่วนลด 2%)			
	17	วัสดุสิ้นเปลือง	108	9,000.00	
		ภาษีซื้อ	105	630.00	
		เจ้าหนี้-ร้านเอเอ	201		9,630.00
		(ซื้อน้ำมันหอมระเหยจากร้านเอเอ เป็นเงินเชื่อ ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)			
	18	เจ้าหนี้-ร้านเอเอ	201	9,630.00	
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102		9,630.00
		(จ่ายชำระหนี้ให้ร้านเอเอ จ่ายชำระเป็นเช็ค ได้ส่วนลด 2%)			
	19	ลูกหนี้-คุณจิราพร	104	264,000.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		240,000.00
		ภาษีขาย	209		16,800.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		7,200.00
		(ขายคอร์สเจ้าสาวให้คุณจิราพร รับชำระเป็นเงินสด)			
		ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	249,600.00	
		ลูกหนี้-จิราพร	104		249,600.00
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้นำฝากธนาคารทันที)			
	20	ค่าประกันสังคม	508	7,500.00	
		เงินสด	101		7,500.00
		(จ่ายค่าประกันสังคมให้พนักงานเดือนสิงหาคมเป็นเงินสด)			
	22	เงินสด	101	44,000.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		40,000.00
		ภาษีขาย	209		2,800.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		1,200.00
		(ขายคอร์สเจ้าสาวให้คุณจิราพร รับชำระเป็นเงินสด)			

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ.2562	รายการ		เลขที่	
เดือน	วันที่		บัญชี	เดบิต
	22	อุปกรณ์สเปา	106	30,000.00
		ภาษีซื้อ	105	2,100.00
		เงินสด	101	
		(ซื้ออุปกรณ์สเปาจาก บริษัท โฮมโปร จำกัด เป็นเงินสด ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)		32,100.00
	24	เงินสด	101	78,000.00
		ลูกหนี้-คุณจิราพร	104	
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ เป็นเงินสดเมื่อวันที่ 24 ส.ค 62)		78,000.00
	25	ค่าเช่าสำนักงาน	502	15,000.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	9,500.00
		(จ่ายค่าเช่าสำนักงาน)		500.00
	26	ค่านายหน้า	505	2,500.00
		เงินสด	101	
		(จ่ายค่านายหน้าเป็นเงินสด)		2,500.00
	27	ลูกหนี้-เอเอ	104	55,000.00
		รายได้ค่าบริการ	401	
		ภาษีขาย	209	50,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	3,500.00
		(ขายแพคเกจขวดหัว+สกรับสมุนไพร ชำระเป็นเงินเชื่อ)		1,500.00
	29	ค่าโฆษณา	501	7,000.00
		เงินสด	101	
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202	4,900.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเงินสด ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 2%)		100.00
	30	ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	52,000.00
		ลูกหนี้-ร้านเอเอ	104	
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้ รับชำระเป็นเช็ค)		52,000.00
		เงินเดือน	506	150,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	507	10,500.00
		ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204	145,500.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นเช็ค)		15,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค	504	
		ภาษีซื้อ	105	15,000.00
		เงินสด	101	1,050.00
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภค ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)		16,050.00

2. รายการปรับปรุง

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย	30	ภาษีขาย	209	29,680.00	
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	206		23,450.00
		ภาษีซื้อ	105		6,230.00
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขาย)			
		รายได้ค่าบริการค้างรับ	101	291,500.00	
		รายได้ค่าบริการ	109		291,500.00
		(ปรับปรุงรายได้ค่าบริการ)			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สปา	509	450.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา	110		450.00
		(ปรับปรุงค่าเสื่อมอุปกรณ์สปา)			
		วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	510	328.00	
		วัสดุสิ้นเปลือง	108		328.00
		(ปรับปรุงวัสดุสิ้นเปลือง)			

3. บัญชีแยกประเภททั่วไป

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	รว.1	124,982.00	ก.ย.	1	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.1	3,745.00
	5	รายได้ค่าบริการ	รว.1	16,500.00		4	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.1	4,280.00
	9	รายได้ค่าบริการ	รว.1	15,400.00		7	เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	รว.1	4,500.00
	12	รายได้ค่าบริการ	รว.1	22,000.00		15	เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	รว.1	46,130.00
	15	รายได้ค่าบริการ	รว.1	22,000.00		16	เจ้าหนี้-ร้านเอแคร์	รว.1	27,500.00
	22	รายได้ค่าบริการ	รว.1	44,000.00		20	ค่าประกันสังคม	รว.1	7,500.00
	24	ลูกหนี้-คุณจิราพร	รว.1	78,000.00		22	อุปกรณ์สปา	รว.1	32,100.00
						26	ค่านายหน้า	รว.1	2,500.00
						29	ค่าโฆษณา	รว.1	4,900.00
						30	ค่าสาธารณูปโภค	รว.1	16,050.00
									157,230.00
	30	ยอดยกไป	✓	176,110.00					
				322,882.00					322,882.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	176,110.00

ธนาคารกระแสรายวัน								เลขที่ 102	
พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	59,890.00	ก.ย.	4	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.1	37,450.00
	1	ลูกหนี้-บริษัท อัทเทท จำกัด	รว.1	321,000.00		18	เจ้าหนี้-ร้านเอเอ	รว.1	9,630.00
						25	ค่าเช่าสำนักงาน	รว.1	9,500.00
						30	เงินเดือน	รว.1	145,500.00
									202,080.00
	30	ยอดยกไป	✓	178,810.00					
				380,890.00					380,890.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	178,810.00

4. บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว					
ลูกหนี้-บริษัท อัทเคท จำกัด					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย 1	ยอดยกมา	รว.	321,000.00		321,000.00
	รับชำระหนี้ ใบกำกับภาษีเลขที่ 04/30	รว.		321,000.00	-

ลูกหนี้-คุณจิราพร					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย 5	รายได้ค่าบริการ		16,500.00		16,500.00
	รายได้ค่าบริการ		264,000.00		280,500.00
	รับชำระหนี้ ใบกำกับภาษีเลขที่ 06/34			249,000.00	31,500.00

ลูกหนี้-เอเอ					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย 27	รายได้ค่าบริการ	รว	55,000.00		55,000.00
	รายได้ค่าบริการ	รว	3,000.00		58,000.00

บริษัท บีวดีเพล สปป จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้การค้า

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ลูกหนี้-คุณจิราพร	31,500.00
ลูกหนี้-เอเอ	58,000.00
	89,500.00

5. บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว						
เจ้าหนี้- บริษัท โทมัส โพร จำกัด						
วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	1	ยอดยกมา	รว.	10,700.00		10,700.00
		จ่ายชำระหนี้	รว.		10,700.00	-

เจ้าหนี้-ร้านเอแคร์						
วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	16	ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง	รว.	28,050.00		28,050.00

เจ้าหนี้-คนสุวรรณ						
วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	8	ซื้ออุปกรณ์สปา	รว.	35,000.00		35,000.00
		ชำระหนี้ ใบกำกับภาษีเลขที่ 06/66	รว.		35,000.00	-

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด
 รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

เจ้าหนี้-ร้านเอแคร์	28,050.00
รวมยอดเจ้าหนี้การค้า	<u>28,050.00</u>

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ข้อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	176,110.00	
ธนาคารกระแสรายวัน	102	178,810.00	
ธนาคารออมทรัพย์	103	6,144,000.00	
ลูกหนี้	104	263,400.00	
ภาษีซื้อ	105	7,830.00	
อุปกรณ์สปา	106	120,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	7,000.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	85,480.00	
รายได้ค่าบริการค้ำรับ	109	381,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา	110		2,701.67
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		116.67
เจ้าหนี้การค้า	201		28,050.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		13,320.00
เงินประกันสังคมค้ำจ่าย	204		15,000.00
ภาษีขาย	209		29,680.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,058,761.66
รายได้ค่าบริการ	401		424,000.00
ค่าโฆษณา	501	5,000.00	
ค่าเช่าสำนักงาน	502	10,000.00	
ส่งคืนวัสดุสำนักงาน	503	7,500.00	
ค่าสาธารณูปโภค	504	15,000.00	
ค่านายหน้า	505	2,500.00	
เงินเดือน	506	150,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	507	10,500.00	
ค่าประกันสังคม	508	7,500.00	
		7,571,630.00	7,571,630.00

8. งบกำไรขาดทุน

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด							
งบกำไรขาดทุน							
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2562							
รายได้ :-							
	รายได้ค่าบริการ				424,000.00		424,000.00
							424,000.00
ค่าใช้จ่าย :-							
	ค่าโฆษณา				7,500.00		
	ค่าเช่าสำนักงาน				15,000.00		
	ค่าสาธารณูปโภค				15,000.00		
	ค่านายหน้า				2,500.00		
	เงินเดือน				150,000.00		
	เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ				10,500.00		
	ค่าประกันสังคม				7,500.00		
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สปา				450.00		
	วัสดุสำนักงานใช้ไป				328.00		
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน				116.67		208,894.67
รายได้หลังหักค่าใช้จ่าย							215,105.33

9.งบแสดงฐานะการเงิน

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด	467,610.00		
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	178,810.00		
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	6,144,000.00		
ลูกหนี้	263,400.00		
วัสดุสิ้นเปลือง	85,152.00		
รายได้ค่าบริการค้างรับ	89,500.00	7,228,472.00	

สินทรัพย์หมุนเวียนไม่หมุนเวียน :-

อุปกรณ์สปา	120,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา	3,151.67	116,848.33	
อุปกรณ์สำนักงาน	7,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	233.34	6,766.66	123,614.99

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			7,352,086.99
----------------------	--	--	--------------

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้-การค้า	28,050.00		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	21,850.00		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	13,320.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	15,000.00	78,220.00	

หนี้สินไม่หมุนเวียน :-

ส่วนของเจ้าของ			
-			
ทุนเรือนหุ้น	6,000,000.00		
บวก กำไรสะสม	1,273,866.99	7,273,866.99	

รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ			7,352,086.99
-----------------------------	--	--	--------------

10. งบกำไรสะสม

บริษัท บิวตี้ฟูล สปป จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

กำไรสะสมต้นปี	1,058,761.66
บวก กำไรสุทธิ	215,105.33
กำไรสะสมปลายปี	<u>1,273,866.99</u>

11. การปิดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย	30	รายได้ค่าบริการ		424,000.00	
		กำไรขาดทุน			424,000.00
		(ปิดบัญชีรายได้เข้ากำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน		208,894.67	
		ค่าโฆษณา			7,500.00
		ค่าเช่าสำนักงาน			15,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค			15,000.00
		ค่านายหน้า			2,500.00
		เงินเดือน			150,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ			10,500.00
		ค่าประกันสังคม			7,500.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สปา			450.00
		วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป			328.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน			116.67
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน		215,105.33	
		กำไรสะสม			215,105.33
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

12.งบทดลองหลังปิดบัญชี

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	467,610.00	
ธนาคารกระแสรายวัน	102	178,810.00	
ธนาคารออมทรัพย์	103	6,144,000.00	
ลูกหนี้	104	263,400.00	
อุปกรณ์สปา	106	120,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	7,000.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	85,152.00	
รายได้ค่าบริการค้ำรับ	109	89,500.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปา	110		3,151.67
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		233.34
เจ้าหนี้การค้า	201		28,050.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		13,320.00
เงินประกันสังคมค้ำจ่าย	204		15,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	206		21,850.00
ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
กำไรสุทธิ	302		1,273,866.99
		7,355,472.00	7,355,472.00

13. รายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ						
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1110301347899			
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			ประจำเดือน กันยายน			
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	1	01/01	ร้านคนัสวรรณ	3,500.00	245.00	3,745.00
2	4	01/02	ร้านเอวา	35,000.00	2,450.00	37,450.00
3	4	01/03	ร้านเอวา	4,000.00	280.00	4,280.00
4	8	01/04	ร้านเอแคร์	7,500.00	525.00	8,025.00
5	17	01/05	ร้านเอเอ	9,000.00	630.00	9,630.00
6	22	01/06	บริษัท โสมโปร จำกัด	30,000.00	2,100.00	32,100.00
7	30	01/07	การไฟฟ้า	15,000.00	1,050.00	16,050.00
				104,000.00	7,280.00	111,280.00

14. รายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย						
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1110301347899			
เอกสารประกอบการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด			ประจำเดือน กันยายน			
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	03/09/62	02/01	คุณอำพร	25,000.00	1,750.00	26,750.00
2	05/09/62	02/02	คุณจิราพร	15,000.00	1,050.00	16,050.00
3	09/09/62	02/03	คุณอำพร	14,000.00	980.00	14,980.00
4	12/09/62	02/04	คุณอำพร	20,000.00	1,400.00	21,400.00
5	15/09/62	02/05	คุณอำพร	20,000.00	1,400.00	21,400.00
6	18/09/62	02/06	คุณจิราพร	240,000.00	16,800.00	256,800.00
7	22/09/62	02/07	คุณจิราพร	7,000.00	2,800.00	9,800.00
8	27/09/62	02/08	คุณจิราพร	50,000.00	3,500.00	53,500.00
				391,000.00	29,680.00	420,680.00


แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร **1 1 1 0 3 0 1 3 4 7 8 9 9** สาขาที่ **0000**

ชื่อผู้ประกอบการ **บริษัท นิวดีฟูล สป. จำกัด**

ชื่อสถานประกอบการ **บริษัท นิวดีฟูล สป. จำกัด**

ที่อยู่ : อาคาร - ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน - เลขที่ **212** หมู่ที่ **1** ต.รอกก/ชอช

ถนน **รัตนราช** ตำบล/แขวง **บวงม่อ**

อำเภอ/เขต **บวงม่อ** จังหวัด **สมุทรปราการ**

รหัสไปรษณีย์ **1 0 5 6 0**

โทรศัพท์ **02-447-8973**

การคำนวณภาษี

กรณีมีสาขา ขึ้นแบบแสดงรายการโดย :

☒ (1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบ ภ.พ.30

☒ (1.1) สำนักงานใหญ่ ☐ (1.2) สาขาที่

☐ (2) ยื่นรวมกันที่ (กรณีที่ยื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)

☐ (2.1) สำนักงานใหญ่ ☐ (2.2) สาขาที่

☒ ยื่นปกติ ☐ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้ ☐ ภายในกำหนดเวลา

☐ ยื่นล่าช้ากว่าเวลา

สำหรับเดือนภาษี (ให้กรอกเดือนและปี) ลงใน " " หรือเพี้ยนปี 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

ลำดับ	รายการ	บาท	สต.	รวม
1.	ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด ☐ (1.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน}	424000	00	
2.	ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			
3.	ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			
4.	ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)			
5.	ภาษีขายเดือนนี้			296800.00
6.	ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด ☒ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน}	104000	00	
7.	ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 8.)			7280.00
8.	ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)			22400.00
9.	ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)			
10.	ภาษีที่ชำระเกินยกมา			
11.	ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)			
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 หรือโอนเข้าธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี

หากไม่ประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ประสงค์จะขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (กรณีที่ได้อินคำขอฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ ผู้ประกอบการ

(**บริษัท นิวดีฟูล สป. จำกัด**)

ขึ้นวันที่ **15 กันยายน 2562**

(ก่อนลงลายมือชื่อต้องประทับตรา)

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายที่คิดจากรายการขายในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบกิจการในรูปแบบของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐหรือ หน่วยงานอื่นใด ในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะขึ้นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกันใบแนบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

วิธีการกรอกแบบ

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

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกับกรณีแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนั้น

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือการยื่นเพิ่มเติม □ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด □ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินของยอดขายที่ขึ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันของยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และเรียกด้อยที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. อย ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. อย ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนภาษีนี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และรวมด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด □ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินของซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและเรียกด้อยที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

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

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา หักนำมาใช้ในการคำนวณภาษียื่นเพิ่มเติม

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

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

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนจนกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียค่าพด้อยลงไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณีขอคืนภาษีแจ้งไว้ขาดและเรียกด้อยแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวออกได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเงินเบี้ยปรับที่ขอคืนได้แล้วคำนวณเบ็ดเตล็ด

แบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมเดิมถือเป็นคำร้องขอคืนเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ขึ้นแบบ ภ.พ.30

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

16. รวมภาษีที่ชำระเกินหักจำนวนเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12.-13.-14.) ถ้าภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไรให้นำยอดมากรอกใน 16.

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

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

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรก่อนโอนทั้งนี้แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อยู่ ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีการสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้อยู่ ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่

ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีการสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
ศูนย์สารนิเทศสรรพากร RD Intelligence Center
โทร. 1161

๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐

พิมพ์ ณ.ศ. 2560

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการดำเนินการ

ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษามีความเข้าใจในวงจรบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ และนักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้จากการทำโครงการไปใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีได้ การจัดทำโครงการทำให้นักศึกษามีความสามัคคีช่วยเหลือกัน โดยมีชื่อบริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด เราได้เริ่มจัดตั้งขึ้นมาเพื่อสื่อให้เห็นถึงความคุ้มค่าคุ้มราคาที่ได้จากธรรมชาติมีประสิทธิภาพ เราได้เริ่มตั้งแต่การจัดตั้งบริษัท การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและรายการค้า สมุดรายวัน 7 เล่ม ได้แก่ แยกประเภท งบทดลอง รายการปรับปรุง กระดาษทำการ งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะทางการเงิน กำไรสะสม งบทดลองหลังปิดบัญชี รายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย ภ.พ.30 ในการดำเนินงานของบริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด ภายในเวลา 2 เดือนได้มีผลกำไรสุทธิในเดือนสิงหาคม 1,058,761.66 บาท และในเดือนกันยายนมีผลกำไรสุทธิ 215,105.33 บาท ในการทำโครงการในช่วงเดือนแรกมีอุปสรรคในการทำงานไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการจัดสรรเวลาทำงานร่วมกัน การแบ่งหน้าที่ในส่วนงานต่างๆ การทำเอกสารต่างๆ ผิดบางส่วนความช่วยเหลือจากเพื่อนจากเพื่อนบางคนน้อย การทำงานเลยทำให้เกิดความผิดพลาดทำให้แก้ไขและทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย แนวทางการแก้ไขปัญหาคือก่อนจะทำอะไรต้องศึกษาดูตรวจสอบชัดเจนอย่างละเอียด เพื่อให้งานออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ อาจมีการแบ่งเวลาและหน้าที่ในกลุ่มในการทำงานมากขึ้น เพื่อให้โครงการนั้นประสบความสำเร็จอย่างที่ตั้งเป้าหมาย

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

การดำเนินงานตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ถึงภาคเรียนที่ 2 ซึ่งภายในระยะเวลาดำเนินงานถือว่าเป็นที่น่าพอใจ และผลการดำเนินงานของบริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด ประจำเดือนสิงหาคมได้มีผลกำไรสุทธิจำนวน 1,058,761.66 บาท และในผลกำไรสุทธิของเดือนกันยายนจำนวน 215,105.33 บาท ซึ่งถือว่าประสบความสำเร็จเป็นอย่างมากในการทำโครงการครั้งนี้ นักศึกษาได้รับความรู้และเรียนรู้ในการแก้ไขข้อผิดพลาดในการทำโครงการ ได้รู้ตั้งแต่การจัดตั้งบริษัท การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- 5.2.1 ความช่วยเหลือจากเพื่อน
- 5.2.2 การสิ้นเปลืองในค่าใช้จ่ายต่างๆ
- 5.2.3 เวลาว่างแต่ละคนไม่ตรงกัน
- 5.2.4 แบ่งงานแล้วไม่เสร็จตามที่กำหนด
- 5.2.5 เอกสารผิดพลาดทำให้แก้ไขหลายครั้ง

5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 แบ่งงานให้เพื่อนตามความเหมาะสม
- 5.3.2 ช่วยกันออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกัน
- 5.3.3 แบ่งหน้าที่ในแต่ละส่วนซึ่งกันและกัน
- 5.3.4 พยายามทำให้เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้
- 5.3.5 ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งอาจารย์

5.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 5.4.1 สามารถจัดตั้งและวางแผนในการประกอบธุรกิจได้
- 5.4.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4.3 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนของการจัดทำบัญชีได้
- 5.4.4 มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม รู้รักและมีความสามัคคีกัน

5.5 ข้อเสนอแนะ

- 5.5.1 ทุกกลุ่มควรมีการจัดสรรงานเพื่อกระจายงานให้สมาชิกในกลุ่ม
- 5.5.2 ตรวจสอบอย่างละเอียดของเอกสาร
- 5.5.3 มีการแบ่งเวลาให้ดีของสมาชิกในกลุ่ม
- 5.5.4 ควรมีการปรึกษากันในกลุ่ม
- 5.5.5 ควรมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

5.6 การอภิปราย

ในการเสนอการจัดทำโครงการเกี่ยวกับประเภทธุรกิจบริการ ที่จัดตั้งขึ้นบริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด สมาชิกทุกคนเหนื่อยและเป็นกังวลอย่างมากถึงข้อผิดพลาดในการดำเนินงานแต่เมื่อดำเนินงานประสบความสำเร็จแล้วเห็นว่าได้เป็นที่น่าสนใจอย่างมากสมาชิกทุกคนก็คลายเครียดหายกังวลจากการทำโครงการครั้งนี้ ความรู้ในการทำโครงการครั้งนี้มีประโยชน์อย่างมากต่อนักศึกษา ทำให้เข้าใจระบบบัญชีมากขึ้น ตั้งแต่เริ่มจนจบการดำเนินโครงการ

บรรณานุกรม

- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์. (2556). **ความหมายของธุรกิจบริการ**. ค้นข้อมูล 25 กรกฎาคม 2562, จาก https://www.dbd.go.th/ewt_news.php?nid=5203
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์. (2556). **การจัดตั้งบริษัท**. ค้นหาข้อมูล 1 กันยายน 2562, จาก https://www.dbd.go.th/download/downloads/04_bmj/intro_step_bmj_establish.pdf
- กรมสรรพากร. (2555). **การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม**. ค้นหาข้อมูล 1 กันยายน 2562, จาก http://download.rd.go.th/fileadmin/download/insight_pasi/Art_book_N1_Real.pdf
- จรัส อินทร์คง. (2553). **จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี (กรณีศึกษา : Jarat Accccouting)**. ค้นหาข้อมูล 27 ตุลาคม 2562, จาก <http://www.jarataccountingandlaw.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=526262>
- ณัฐกานต์ ศรีชะเกตุ. (2560). **บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ (กรณีศึกษา : ร้าน Lanna Thai Massage & Spa)**. ค้นหาข้อมูล 28 สิงหาคม 2562, จาก <http://dspace.bu.ac.th/jspui/handle/123456789/2650>
- นภลัย บุญทิม. (2554). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (กรณีศึกษา : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต)**. ค้นหาข้อมูล 11 ตุลาคม 2562, จาก <http://libdoc.dpu.ac.th/thesis/157875.pdf>
- บริษัท ปังปอนด์ จำกัด. (2562). **ข้อสมมติฐานทางการบัญชี**. ค้นข้อมูล 20 สิงหาคม 2562, จาก <https://www.pangpond.co.th/p=4535>
- วรรณ วังศรีวัฒน์. (2554). **แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการวิเคราะห์รายการค้า**. ค้นหาข้อมูล 11 สิงหาคม 2562, จาก http://archive.lib.cmu.ac.th/full/T/2555/acc31055rk_ch2.pdf
- วิศรา ดวงตาน้อย. (2557). **การบัญชีเพื่อการจัดการ**. ค้นหาข้อมูล 25 สิงหาคม 2562, จาก http://esar.uru.ac.th/update/user/doc/561_j1gGKLWvtl.pdf
- วาสนา น้อยโสภณ. (2562). **วงจรการปฏิบัติงานบัญชี**. ค้นหาข้อมูล 15 ตุลาคม 2562, จาก <http://parw41.blogspot.com/p/3.html>
- ศรีสุดา ชีรยา. (2555). **ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี**. ค้นข้อมูล 23 กันยายน 2562, จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/>
- สุชาติ เหล่าปรีดา. (2561). **ประเภทของกิจการธุรกิจ**. ค้นหาข้อมูล 20 ตุลาคม 2562, จาก <http://www.accountclub.net/2018/01/09/>

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2560). ความหมายของการบัญชี. ค้นข้อมูล 22
กรกฎาคม 2562, จาก [https://sites.google.com/site/websiteteachingeducationconvey/
khwam-hmay-khxng-kar-baychi](https://sites.google.com/site/websiteteachingeducationconvey/khwam-hmay-khxng-kar-baychi)

ภาคผนวก ก

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ
การศึกษาการจัดทำบัญชีตามโครงการ Project of Account
ประจำปีการศึกษา 2562

1. ชื่อโครงการ บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด ประเภทธุรกิจ ธุรกิจบริการ

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวธิดา	ปิ่นพะวงษ์	ชั้น ปวช.3/2	เลขที่ 1
2.2 นายวราพงษ์	มีทรัพย์ม้น	ชั้น ปวช.3/2	เลขที่ 15
2.3 นางสาวภัทรสุดา	จันทร์งาม	ชั้น ปวช.3/2	เลขที่ 19

3. หลักการและเหตุผล

การเปิดธุรกิจในปัจจุบันนี้ ได้ส่งผลต่อนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่พัฒนาขึ้นมาตลอดเวลา ดังนั้น การทำธุรกิจหรือบริษัท จำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชีเพื่อช่วยในการดำเนินธุรกิจ และสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการ เพื่อที่จะนำไปลงทุนต่อไป

ในปัจจุบันมีการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในหลายด้านมากขึ้น และการทำธุรกิจบริการในการทำสปา นั้น มีรูปแบบหลากหลายประเภท และในปัจจุบันผู้ใช้บริการส่วนใหญ่นิยมใช้เครื่องมือในการทำสปา มากกว่าการใช้วิธีนวดแบบดั้งเดิม

ดังนั้น เราจึงต้องการดำเนินการธุรกิจ การทำสปา ในรูปแบบดั้งเดิม คือวิธีการทำสปาโดยมือ และใช้สมุนไพรจากธรรมชาติ

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อศึกษาให้มีความรู้ในการวางแผนด้านการประกอบธุรกิจ
- 4.2 เพื่อศึกษาให้มีความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชี
- 4.3 เพื่อศึกษาการจัดทำเอกสารและขั้นตอนของการจัดทำบัญชี
- 4.4 เพื่อศึกษาหลักการทำงานเป็นกลุ่มที่ดีและมีประสิทธิภาพ

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 สามารถจัดตั้งและวางแผนในการประกอบธุรกิจได้
- 5.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนของการจัดทำบัญชีได้
- 5.4 มีหลักการการทำงานเป็นกลุ่ม รู้รักและมีความสามัคคีกัน

6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยี อรรถวิทย์พัฒนศึกษา จำนวน 3 คน

7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน

- 7.1.1 ประชุมการสนทนากับสมาชิกในกลุ่ม
- 7.1.2 จัดตั้งประธานและคณะกรรมการเพื่อจัดการดำเนินงาน
- 7.1.3 นำเสนอโครงการ และรออนุมัติ

7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.2.1 ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
- 7.2.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ และเอกสาร
- 7.2.3 จัดทำรูปเล่มโครงการ
- 7.2.4 บันทึกข้อมูลของโครงการที่สมบูรณ์แล้วลงแผ่นซีดี (CD)

7.3 ขั้นตอนสรุป

- 7.3.1 ดำเนินการประเมินโครงการ
- 7.3.2 สรุปเล่มโครงการและจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเสนอโครงการ
- 7.3.3 จัดทำรูปเล่ม, Power Point พร้อมรวบรวมข้อมูลทั้งหมด และแผ่นซีดี (CD)

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา

10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1.	กระดาษ A4	3 รีม	100.00	300.00
2.	หมึกพิมพ์เอกสาร	3 ขวด	400.00	1,200.00
3.	แฟ้มเก็บเอกสาร	2 แฟ้ม	80.00	160.00
4.	ค่าถ่ายเอกสาร	300 แผ่น	1.00	300.00
5.	ค่าแผ่น	1 แผ่น	20.00	20.00
6.	ค่าเช่ารูปเล่ม	1 เล่ม	200.00	200.00
7.	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	-	500.00
รวม				2,680.00

11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันทา

ลงชื่อ.....ผู้นำเสนอโครงการ
(นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางบุญผ่อง พงศ์พันทา)
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

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

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันทา)
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

ภาคผนวก ข

เล่มที่ 04

เลขที่ 001



ที่อยู่บริษัท 212 หมู่ 1 ถ.รัตนราช ต.บางบ่อ

อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560

โทร (02) 316-9882

แฟกซ์ (02) 478-7537-1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1110301347899

ใบสั่งซื้อ

ถึง ฝ่ายจัดซื้อ

จาก ฝ่ายการคลัง

วันที่.....



ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
			รวมเงิน			
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
			รวมเงินทั้งสิ้น			
		จำนวนทั้งสิ้น(ตัวอักษร)	รวมเงินทั้งสิ้น			

ชำระโดย ☐ เงินสด☐ เช็คธนาคาร..... สาขา..... เลขที่.....จำนวน..... บาท

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

เล่มที่ 02						เลขที่ 115
HomePro (โฮมโปร) สาขาบางพลี						
123 ซอยสันติ แขวงบางพลี						
เขตบางพลี สมุทรปราการ 10540						
โทร.02-7085455						
เลขที่ผู้เสียภาษี 1						
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ						
นามลูกค้า บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด			วันที่ 22 กันยายน 2562			
ที่อยู่บริษัท 212 หมู่ 1 ถ.รัตนราช ต.บางบ่อ						
อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560			อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ 02/011			
โทร (02) 316-9882						
แฟกซ์ (02) 478-7537-1			เงื่อนไขการชำระเงิน : เงินสด			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1110301347899						
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
			รวมเงิน			
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
			รวมเงินทั้งสิ้น			
ชำระโดย	☒	เงินสด				
	☐	เช็คธนาคาร				
ลงชื่อ	ผู้รับของ		ลงชื่อ	ผู้ส่งของ		
(นายธนา จตุรพรพันธ์)			(นายชรินทร์ สุนทรภรณ์)			
		ลงชื่อ		ผู้ขาย		
			(โฮมโปร)			

หน้า

[illegible]

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ -

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

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ -

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

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ -

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

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ -

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

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ -

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

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ -

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

[illegible]

บริษัท บิวตี้ฟูล สตาร์ จำกัด

งบทดลอง

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		xxxx	
เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน		xxxx	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์		xxxx	
ลูกหนี้การค้า	xxxx		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	xxxx	xxxx	
วัสดุสำนักงาน		xxxx	
สินค้ายคงเหลือ		xxxx	xxxx

สินทรัพย์หมุนเวียนไม่หมุนเวียน :-

อุปกรณ์สำนักงาน	xxxx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	xxxx	xxxx	
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	xxxx		
หัก ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	xxxx	xxxx	xxxx

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

xxxx

หนี้สินและทุน

หนี้สินหมุนเวียน :-

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

หนี้สินไม่หมุนเวียน:-

-

xxxx

รวมหนี้สินทั้งสิ้น

xxxx

ทุน :-

ทุนเรือนหุ้น	xxxx		
บวก กำไรสุทธิ	xxxx		xxxx

รวมหนี้สินและทุน

xxxx

เงินเดือนประจำเดือน สิงหาคม ปี

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%	หักเงิน ประกันสังคม	เงินเดือนสุทธิ
		รวม				

ภาคผนวก ค

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด

Beautiful Spa Company Limited

212 ม. 1 ต.บางป่อ อ.บางป่อ ถ.รัตนราช จ.สมุทรปราการ 10560

ห้องนวด 101



นวด 2 ชม.ราคา ชม.ละ 150
 บาท ทุกวันจันทร์ จะลด10%
 แอัมฟรีสปาเท้า 30 นาที

ห้องนวด 102



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 200
 บาท ทุกวันอังคาร จะลด 5%
 แอัมฟรีนวดสมุนไพร 1 ชุด

ห้องนวด 103



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 250 บาท
 ทุกวันพุธ จะลด 5%
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 30 นาที.

ห้องนวด 104



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 300 บาท
 ทุกวัน พฤหัสบดี จะลด 5%
 แอัมฟรินวดประคบสมุนไพร
 30 นาที

ห้องนวด 105



นวด 2 ชมราคาชม.ละ 350 บาท
 ทุกวันศุกร์ จะลด 5%
 แอัมฟรินวดประคบสมุนไพร 30 นาที

ห้องนวด 106



นวด 2 ชม.ราคาชม.ละ 400 บาท
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 1 ชม. และประคบ
 สมุนไพรอีก 30 นาที

ห้องนวด 107



นวด 2 ชม.ชม.ละ 450 บาท
 แอัมฟรินวดน้ำมัน 1 ชม.
 นวดประคบสมุนไพรอีก 30 นาที



ความเป็นมา

บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด จัดตั้งเพื่อให้ผู้ใช้บริการ
มีการผ่อนคลาย สบายตัว รู้สึกดี ปลอดภัย เพราะทำ
มาจากสมุนไพรธรรมชาติที่ได้คุณภาพและมีราคา
ย่อมเยาว์ เพื่อจะได้บริการอย่างทั่วถึง



212 หมู่ 1 ถ.รัตนราช ต.บางบ่อ อ.บางบ่อ
จ.สมุทรปราการ 10560
โทร.(02) 316-9882
แฟกซ์. (02) 478-7537-1

ที่ตั้งบริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด



ห้องสปา





โปรโมชัน ห้องขนาด 103

- 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 250 บาท
- ทุกวันพุธลด 5%
- แอัมฟรี นวดน้ำมัน 30 นาที



โปรโมชัน ห้องขนาด 102

- 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 200 บาท
- ทุกวันอังคารลด 5%
- แอัมฟรี น้ำมันนวดหน้าสมุนไพร 1 ชุด



โปรโมชั่น ห้องขนาด 105

- 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 350 บาท
- ทุกวันศุกร์ลด 5%
- แอัมฟรี นวดประคบสมุนไพร 30 นาที



โปรโมชั่น ห้องขนาด 106

- 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 400 บาท
- แอัมฟรี นวดน้ำมัน 1 ชั่วโมง
- แอัมฟรี นวดประคบสมุนไพร 30 นาที



- 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 500 บาท
- แอมฟิ ขนาดน้ำมัน 1 ชั่วโมง
- แอมฟิ ขนาดประกอบสนุนไฟ 30 นาที

รายการค้าบางประเภทที่เกิดขึ้นไม่บ่อยนัก และไม่สามารถที่นำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้

[illegible]

เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทหลักที่กิจการจะต้องจัดทำ ต่อจากการบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไปโดยสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปนี้จะประกอบไปด้วยบัญชีต่างๆ เช่น บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย

[illegible]



นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน

นำเสนอ : แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ แยกประเภทย่อยลูกหนี้ งบทดลอง กระดาษทำการ

แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของเจ้าหนี้ โดยแยกเจ้าหนี้ของกิจการออกเป็นรายบุคคลว่าแต่ละรายมีรายละเอียดเท่าไร

บริษัท จำกัด						
พ.ศ. 2559		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

16	อุปกรณ์สปา	106	10,000.00	
	เก้าอี้	105	700.00	
	เก้าอี้-บริษัท โสมโปร จำกัด	201		10,700.00
	(ซื้อต้องมาจากบริษัท โสมโปร จำกัด ชำระเป็นเงินสด)			

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค.	16		อุปกรณ์สถาปนา			10,700.00	10,700.00

แยกประเภทย่อยลูกหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของลูกหนี้ โดยแยก
ลูกหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัว

แยกประเภทของลูกหนี้						
บริษัท		จำกัด				
พ.ศ. 2559		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วัน					

กระดาดำทำการ หมายถึง แบบฟอร์มหรือกระดาดำร่างที่กิจการจัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การจัดทำงบการเงินเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และ ไม่ผิดพลาด โดยกิจการของเราใช้กระดาดำทำการ 8 ช่อง

[illegible]

กระดาษทำการ หมายถึง แบบฟอร์มหรือกระดาษร่างที่กิจการจัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การจัดทํางานการเงินเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และ ไม่ผิดพลาด โดยกิจการของเราใช้กระดาษทำการ 8 ช่อง

[illegible]

บริษัท บิวตี้ฟูล ช้อปปี้ จำกัด									
งบแสดงฐานะการเงิน									
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2562									
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบแสดง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	124,992.00						124,992.00	
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	102	59,890.00						59,890.00	
ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	103	5,853,100.00						5,853,100.00	
ลูกหนี้	104	617,500.00						617,500.00	
ภาษีซื้อ	105	19,453.00			19,453.00			-	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	90,000.00						90,000.00	
ค่าเช่าสำนักงาน	107	7,000.00						7,000.00	
วัสดุสำนักงาน	108	9,200.00			2,720.00			6,480.00	
เจ้าหนี้	201		10,700.00						10,700.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202								723.00
ภาษีขาย	203								-
กำไรสุทธิ	204		15,000.00						15,000.00
ทุนเริ่มต้น	301		6,000,000.00						6,000,000.00
รายได้ค่าบริการ	401		1,020,000.00		381,000.00		1,401,000.00		
ต้นทุนสินค้า	402		10,000.00				10,000.00		
ส่วนลดขาย	403		8,000.00				8,000.00		
วัสดุสิ้นเปลือง	501	161,700.00			91,100.00	70,600.00			
ค่าโฆษณา	502	5,000.00				5,000.00			
ค่าเช่าสำนักงาน	503	10,000.00				10,000.00			
ค่าสาธารณูปโภค	504	15,000.00				15,000.00			
ค่าโฆษณา	505	2,500.00				2,500.00			

บริษัท บิวตี้ฟูล ช้อปปี้ จำกัด									
งบแสดงฐานะการเงิน									
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2562									
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบแสดง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินต้น	301	150,000.00				150,000.00			
เงินเพิ่ม	302	10,500.00				10,500.00			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	203	7,135,825.00	7,135,825.00						
รายได้ค่าบริการ	401			381,000.00				381,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508			2,701.67		2,701.67			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	509			116.67		116.67			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	510			91,100.00		91,100.00			
วัสดุสิ้นเปลือง	511			2,720.00		2,720.00			
กำไรสุทธิ				549,038.34	549,038.34	360,238.34	1,419,000.00	7,139,952.00	6,081,190.34
						1,058,761.66			1,058,761.66
						1,419,000.00	1,419,000.00	7,139,952.00	7,139,952.00



นางสาวภัทรสุดา จันทรงาม
นำเสนอ : งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน
งบกำไรสะสม
การปิดบัญชี งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน คือ งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่เกิน 1 ปี เพื่อวัดผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีเมื่อนำรายได้หักค่าใช้จ่ายแล้วจะเป็นกำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิเท่าใดซึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถในการดำเนินงานของกิจการ

ร้านหนึ่งชิ้นเอกอู่เย็น	
งบกำไรขาดทุน	
สำหรับงวด 1 เดือน ตั้งแต่วันທີ 31 มกราคม 2551	
	หน่วย: บาท
รายได้:	
รายได้ค่าเช่า	9,300
รายได้ค่าธรรมเนียม	4,800
รายได้อื่น ๆ	300
รวมรายได้	14,400
ค่าใช้จ่าย:	
เงินเดือนพนักงาน	5,000
ค่าสาธารณูปโภค	2,500
วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	1,200
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์	800
ค่าเสื่อมราคาอาคาร	1,000
ค่าใช้จ่ายอื่นใดอีก	500
รวมรายได้	11,000

บริษัท นิวส์ฟูล กรุ๊ป จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่ต้นปี วันที่ 31 สิงหาคม 2562

รายได้ :-				
รายได้ค่าบริการ		1,401,000.00		
ตั้งคืนสินค้า		10,000.00		
ส่วนลดจ่าย		8,000.00		
	รวมรายได้			1,419,000.00
ค่าใช้จ่าย :-				
วัสดุสิ้นเปลือง		70,600.00		
ค่าโฆษณา		5,000.00		
ค่าเช่าสำนักงาน		10,000.00		
ค่าเช่ารถตู้ไปรษณีย์		15,000.00		
ค่านายหน้า		2,500.00		
เงินเดือน		150,000.00		
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ		10,500.00		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		2,701.67		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		116.67		
วัสดุสำนักงานใช้ไป		91,100.00		
วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป		2,720.00		
	กำไรสุทธิ			1,058,761.66

ได้จาก
1,419,000-360,238.34

งบแสดงฐานะการเงิน

บริษัท นิวส์ฟูล กรุ๊ป จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2561
บาทไทย

สินทรัพย์หมุนเวียน :-				
เงินสด		77,180		
เงินฝากธนาคาร-เงินฝากประจำ		3,876,376		
เงินฝากธนาคาร-เงินฝากออมทรัพย์		3,339,887		
ลูกหนี้การค้า		221,450		
ค่าสิทธิประโยชน์จากพนักงาน		12,872	50	
สินทรัพย์หมุนเวียน				8,007,342
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-				
อุปกรณ์สำนักงาน		121,800		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		4,853	34	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				117,546
ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		121,200		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		17,754	88	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				133,782
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		180,300		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		9,313	34	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				1,151,996
รวมสินทรัพย์				9,354,239
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น				
หนี้สิน :-				
หนี้สินระยะยาว		246,650		
หนี้สินระยะสั้น		7,419		
หนี้สินระยะสั้น		30,000		
หนี้สินระยะสั้น		225,512		
รวมหนี้สิน				409,611
ส่วนของผู้ถือหุ้น :-				
ทุนจดทะเบียน		1,000,000		
กำไรสะสม		3,374,628	18	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น				3,954,239

งบแสดงฐานะการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์
หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นเท่าใด ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่ง
แสดงถึงสภาพความคล่องของกิจการว่ามีสินทรัพย์มากกว่า
หนี้สินเท่าใด

บริษัท บิวตี้ฟูล สปป จำกัด					
งบแสดงฐานะการเงิน					
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562					
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน :-					
เงินสด			124,982.00		
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน			59,890.00		
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์			5,853,100.00		
ลูกหนี้			617,500.00		
วัสดุสำนักงาน			6,480.00		
รายได้ค่าบริการค้างรับ			381,000.00	7,042,952.00	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-					
อุปกรณ์สปป		90,000.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สปป		2,701.67	87,298.33		
อุปกรณ์สำนักงาน		7,000.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		116.67	6,883.33	94,181.66	
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น					7,137,133.66

บริษัท บิวตี้ฟูล สปป จำกัด					
งบแสดงฐานะการเงิน					
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562					
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					
หนี้สินหมุนเวียน:-					
เจ้าหนี้-การค้า			10,700.00		
เจ้าหนี้-รวมสรรพากร			(19,453.00)		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย			725.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย			15,000.00	6,972.00	
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-					
-					
รวมหนี้สินทั้งสิ้น				6,972.00	
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น			6,000,000.00		
บวก กำไรสุทธิ			1,058,761.66	7,058,761.66	
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					7,065,733.66

งบกำไรสะสม

บริษัท บิวตี้ฟูล สเปา จำกัด							
งบกำไรสะสม							
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562							
กำไรสะสมต้นปี							
บวก กำไรสุทธิ						1,058,761.66	
กำไรสะสมปลายปี						1,058,761.66	

งบกำไรสะสม เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มกิจการจนถึงงวดปัจจุบัน ว่ามีผลเหลือเท่าไร ถ้ากิจการมีกำไร จะทำให้มีกำไรสะสมเพิ่มขึ้น แต่ถ้าขาดทุนสุทธิ จะทำให้ผลกำไรลดลง

การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือการทำให้บัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย ต่างๆ มียอดคงเหลือเป็น 0 โดยการบันทึกตัวเลขเท่ากันไว้ในด้านตรงข้าม แล้วโอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุนเพื่อเปรียบเทียบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน แล้วจึงโอนต่อไปเป็นกำไรสะสมในบัญชีทุน ซึ่งจะให้อยอดคงเหลือในบัญชีกำไรขาดทุนเป็น 0 เช่นกัน

(ทำรายการในสมุดรายวันทั่วไปก่อน)

- ปิดบัญชีรายได้ โอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีค่าใช้จ่าย โอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีกำไรขาดทุน โอนไปเข้าบัญชีกำไรสะสม

บริษัท บิวตี้ไจล์ จำกัด งบแสดงฐานะการเงินประจำปีบัญชี วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	124,982.00	
ธนาคาร กรุงธนบุรี	102	59,890.00	
ธนาคาร ออมทรัพย์	103	5,853,100.00	
ลูกหนี้	104	617,500.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	106	90,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	7,000.00	
วัสดุสำนักงาน	108	6,480.00	
รายได้ค่าบริการ	109	381,000.00	
หัก ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	110		2,701.67
หัก ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	111		116.67
เจ้าหนี้-การค้า	201		10,700.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		51,947.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		725.00
เงินประกันสังคม	204		15,000.00
เงินปันผล	301		7,058,761.66
		7,139,952.00	7,139,952.00





(ภาพที่ 7)

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
กระดาษ A4	300.00	กระดาษ A4	500.00
แผ่น CD ROM	20.00	แผ่น CD ROM	50.00
หมึกพิมพ์เอกสาร	1,200.00	หมึกพิมพ์เอกสาร	1,500.00
แฟ้มเก็บเอกสาร	160.00	แฟ้มเก็บเอกสาร	200.00
ค่าถ่ายเอกสาร	300.00	ค่าถ่ายเอกสาร	500.00
ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00	ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	500.00	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,000.00
		ค่าพิมพ์งาน	500.00
รวม	2,680.00	รวม	4,450.00

สรุป

งบประมาณที่ตั้งไว้ในการทำโครงการไว้ที่ 2,680.00 บาท แต่ยอดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงเป็นจำนวนเงิน 4,450.00 บาท เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งรายการ คือค่าพิมพ์เอกสารจำนวน 500.00 บาท และค่าใช้จ่ายที่ได้ตั้งต้นนำเสนอไว้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นบางส่วนได้แก่ ค่ากระดาษ A4 จาก 300.00 บาท เป็น 500.00 บาท ค่าแผ่น CD ROM จาก 20.00 บาท เป็น 50.00 บาท ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจริงเพิ่มขึ้นจากงบประมาณที่เคยนำเสนอไว้เป็นจำนวนเงิน 1,770.00 บาท

ภาคผนวก ง

รูปภาพประกอบในการปฏิบัติงาน



(ภาพที่ 8)

รูปการค้นหาข้อมูลที่ห้องสมุด





(ภาพที่ 9)

ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ – สกุล นางสาวธีรดา ปิ่นพะวงษ์
 รหัสนักศึกษา 39191
 วัน / เดือน / ปี เกิด 17 กุมภาพันธ์ 2544
 ประวัติการศึกษา
 ประถมศึกษา โรงเรียนอนุบาลชุมชนบางบ่อศุภพัฒน์รังสรรค์
 มัธยมศึกษา โรงเรียนบางบ่อวิทยาคม
 ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ – สกุล นายวราพงษ์ มีทรัพย์มัน
 รหัสนักศึกษา 39609
 วัน / เดือน / ปี เกิด 29 กันยายน 2544
 ประวัติการศึกษา
 ประถมศึกษา โรงเรียนกรุงเทพพิทยา
 มัธยมศึกษา โรงเรียนอรรถวิทย์
 ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ – สกุล นางสาวภัทรสุดา จันทรงาม
 รหัสนักศึกษา 39790
 วัน / เดือน / ปี เกิด 29 พฤศจิกายน 2544
 ประวัติการศึกษา
 ประถมศึกษา โรงเรียนนพคุณวิทยา
 มัธยมศึกษา โรงเรียนนพคุณวิทยา
 ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ