



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

(Radiant Company Limited)

โดย

นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเณย์

นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว

นางสาวพัชรมัย บัวพรหม

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขาวิชาการบัญชี

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ

ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อ-ขาย
บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
Radiant Company Limited

โดย

นางสาวลัดดาวัลย์	สมคะณย์
นางสาวจุฬาลักษณ์	พันธ์ขาว
นางสาวพัชรมัย	บัวพรหม

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ
ปีการศึกษา 2562



ชื่อโครงการ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

Radiant Company Limited

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

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสารโครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาโครงการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา (ATC)

.....
(อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา)
อาจารย์ที่ปรึกษา

.....
(อาจารย์ปณิดา ตุ่มเจริญ)
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันทา)
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ	บริษัท เรเดียนท์ จำกัด	
	Radiant Company Limited	
ผู้จัดทำโครงการ	1. นางสาวลัดดาวัลย์	สมคะเนย์
	2. นางสาวจุฬาลักษณ์	พันธ์ขาว
	3. นางสาวพัชรมัย	บัวพรหม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์วิภาวดี	สิงสีทา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา	คุ้มเจริญ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี	
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ ปีการศึกษา 2562	

.....

บทคัดย่อ

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาเกี่ยวกับความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้จากการทำงานเป็นกลุ่มซึ่งทำให้เกิดความสามัคคีและความรับผิดชอบ เพื่อให้รู้การวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบโดยจัดตั้งบริษัทจำลองคือ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด เป็นธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าในการทำโครงการนี้ เริ่มตั้งแต่การจัดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชีในสมุดรายวันซื้อ-ขายสินค้า สมุดรายวันส่งคืน-รับคืนสินค้าผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จัดทำบททดลอง บันทึกรายการปรับปรุงและผ่านรายการไปยังแยกประเภท จัดทำบททดลองหลังปรับปรุง และกระดาศทำการ 8 ช่องจัดทำงบการเงิน บันทึกการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ทำบททดลองหลังปิดบัญชี ตลอดจนหลักการทำสต็อกสินค้า การขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือนสิงหาคมได้กำไรสุทธิจำนวน 2,291,601.67 บาท เดือนกันยายนได้กำไรสุทธิจำนวน 3,021,332.67 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่ามีกำไรเพิ่มมาจากเดือนแรก 24.15% เนื่องจากมีลูกค้าซื้อสินค้าเป็นจำนวนมาก

จากการทำโครงการนี้ได้รับประโยชน์ต่อนักศึกษาในการจัดทำบัญชีและงบการเงินต่าง ๆ ของธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า ได้รู้วิธีการจัดตั้งและกระบวนการดำเนินงานของบริษัท ฝึกการมีความรับผิดชอบความมีระเบียบวินัยและการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดีสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพในอนาคตได้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจากท่านที่ปรึกษาอาจารย์ประจำวิชาในสาขาบัญชี และท่านคณะกรรมการทุกท่าน ที่คอยให้คำแนะนำคำปรึกษาที่มีประโยชน์ทั้งคอยกระตุ้นเป็นกำลังใจผลักดันจนโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้

กราบขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอรรถวิทย์พัฒนชกร ที่ให้โอกาสการศึกษาคณะอาจารย์ทุกท่านกรุณาให้ความรู้ และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ตลอดจนให้ความห่วงใยแก่คณะผู้จัดทำคณะผู้จัดทำตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชกรแห่งนี้

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอน้อมรำลึกถึง พระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาอบรมสั่งสอนรวมทั้งบุคคลในครอบครัวทุกคน และเพื่อน ๆ ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จในครั้งนี้

คณะผู้จัดทำ

คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้เป็นธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าที่ได้จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดมีเรื่องห้างหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในวิชาการบัญชีเพื่อศึกษาปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจการประกอบการธุรกิจเอกสารการดำเนินงานและจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการบัญชี

เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจากการจัดทำโครงการในครั้งนี้มาใช้ในการทำงานวิชาชีพได้จริง อาทิเช่น การวางระบบบัญชี และแผนการตลาดรวมถึงการจัดการทำงานบัญชีต่าง ๆ เช่น การจัดทำงานแสดงฐานะการเงินภายในบริษัทและการจัดเก็บเอกสารตามประเภทใบสำคัญนั้น ๆ

นักศึกษามีความรู้พร้อมที่จะปฏิบัติงานจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพสู่สังคมแรงงานได้อย่างดีเยี่ยม หากเกิดข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการฉบับนี้ คณะผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป และคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาไม่มากนักน้อย ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญรูปภาพ	(6)
 บทที่ 1 บทนำ	 1
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	2
 บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบัญชี	 3
แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี	4
แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า	7
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	13
โครงการที่เกี่ยวข้อง	19
 บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	 21
บริษัทและระยะเวลา	21
การจัดตั้งบริษัทและจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	22
การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง	23
การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	31
หลักการบันทึกบัญชี	31
สมการบัญชี	32
สมุดรายวันขั้นต้น	36
สมุดรายวันทั่วไป	37

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สมุดรายวันซื้อ	38
สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด	39
สมุดรายวันขายสินค้า	40
สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้	42
สมุดรายวันรับเงิน	43
สมุดรายวันจ่ายเงิน	45
บัญชีแยกประเภท	47
งบทดลอง	52
กระดาษทำการ	53
รายการปรับปรุงบัญชี	55
งบการเงิน	61
การปิดบัญชี	76
ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม	81
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	89
ขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	89
เอกสารการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	90
เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	122
โครงสร้างบริษัท	124
แผนที่บริษัท	125
ที่ตั้งบริษัท	126
โลโก้บริษัท	127
แคตตาล็อกสินค้า	128
สมุดรายวันซื้อสินค้า (เดือนสิงหาคม 2562)	133
สมุดรายวันขายสินค้า (เดือนสิงหาคม 2562)	134
สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (เดือนสิงหาคม 2562)	135

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้ (เดือนสิงหาคม 2562)	136
สมุดรายวันจ่ายเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	137
สมุดรายวันรับเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	138
สมุดรายวันทั่วไป (เดือนสิงหาคม 2562)	139
แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (เดือนสิงหาคม 2562)	140
แยกประเภทย่อยลูก (เดือนสิงหาคม 2562)	141
แยกประเภททั่วไป (เดือนสิงหาคม 2562)	142
งบทดลอง (เดือนสิงหาคม 2562)	156
กระดาษทำการ 8 ช่อง (เดือนสิงหาคม 2562)	157
รายการปรับปรุง (เดือนสิงหาคม 2562)	158
งบกำไรขาดทุน (เดือนสิงหาคม 2562)	159
งบแสดงฐานะการเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	160
งบกำไรสะสม (เดือนสิงหาคม 2562)	161
ปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	162
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	163
สต็อกสินค้า (เดือนสิงหาคม 2562)	164
รายงานภาษีซื้อ (เดือนสิงหาคม 2562)	169
รายงานภาษีขาย (เดือนสิงหาคม 2562)	170
แบบยื่น ภ.พ.30 (เดือนสิงหาคม 2562)	171
สมุดรายวันขายสินค้า (เดือนกันยายน 2562)	173
สมุดรายวันซื้อสินค้า (เดือนกันยายน 2562)	174
สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (เดือนกันยายน 2562)	175
สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้ (เดือนกันยายน 2562)	176
สมุดรายวันจ่ายเงิน (เดือนกันยายน 2562)	177
สมุดรายวันรับเงิน (เดือนกันยายน 2562)	178
สมุดรายวันทั่วไป (เดือนกันยายน 2562)	179

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (เดือนกันยายน 2562)	180
แยกประเภทย่อยลูก (เดือนกันยายน 2562)	181
แยกประเภททั่วไป (เดือนกันยายน 2562)	182
งบทดลอง (เดือนกันยายน 2562)	197
กระดาษทำการ 8 ช่อง (เดือนกันยายน 2562)	198
รายการปรับปรุง (เดือนกันยายน 2562)	199
งบกำไรขาดทุน (เดือนกันยายน 2562)	200
งบแสดงฐานะการเงิน (เดือนกันยายน 2562)	201
งบกำไรสะสม (เดือนกันยายน 2562)	202
ปิดบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	203
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	204
สต็อกสินค้า (เดือนกันยายน 2562)	205
รายงานภาษีซื้อ (เดือนกันยายน 2562)	210
รายงานภาษีขาย (เดือนกันยายน 2562)	211
แบบยื่น ภ.พ.30 (เดือนกันยายน 2562)	212
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	214
สรุปผลการดำเนินงาน	214
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	214
แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	215
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	215
ข้อเสนอแนะ	215

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	216
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ภาคผนวก ค	
ภาคผนวก ง	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 สมุดรายวันทั่วไป	38
2 สมุดรายวันซื้อ	39
3 สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด	40
4 สมุดรายวันขาย	41
5 สมุดรายวันรับคืนและส่วนลดที่ลดให้	42
6 สมุดรายวันรับเงิน	45
7 สมุดรายวันจ่ายเงิน	47
8 แยกประเภททั่วไป	50
9 สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้	51
10 สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้	51
11 งบทดลอง	52
12 กระดาษทำการ 8 ช่อง	54
13 งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี	66
14 งบกำไรขาดทุนแบบรายงาน	67
15 งบกำไรขาดทุนแบบหลายชั้น	69
16 งบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี	73
17 งบแสดงฐานะการเงินแบบรายงาน	75
18 การปิดบัญชี	77
19 งบทดลองหลังปิดบัญชี	80
20 รายงานภาษีขาย	82
21 รายงานภาษีซื้อ	85

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่	หน้า
1. สร้อยคอเงินแท้	26
2. สร้อยคอยูนิคอร์นแท้	27
3. กำไลข้อมือแท้	28
4. กำไลข้อมือแท้	29
5. ต่างหูใบไม้แท้	30
6. โครงสร้างบริษัท	124
7. แผนที่บริษัท	125
8. ที่ตั้งบริษัท	126
9. โลโก้บริษัท	127
10. สร้อยคอเงินแท้	128
11. สร้อยคอยูนิคอร์นแท้	129
12. กำไลข้อมือแท้	130
13. กำไลข้อมือแท้	131
14. ต่างหูใบไม้แท้	132

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

เนื่องจากในปัจจุบันการประกอบธุรกิจต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมายหลายประเภทค่อนข้างครอบคลุมหลายทางไม่ว่าจะเป็นธุรกิจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยี ด้านการสื่อสาร การคมนาคม ที่มีการแข่งขันสูงขึ้น บริษัทได้เล็งเห็นว่าการทำธุรกิจเกี่ยวกับเครื่องประดับเป็นที่น่าสนใจเพราะในปัจจุบันคนเรานิยมสวมใส่เครื่องประดับเป็นอย่างมากและยังช่วยให้ผู้ที่สวมใส่มีความมั่นใจดูมีเสน่ห์และดูสง่างาม

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานทางด้านบัญชีได้จริง และความรู้ที่ได้จากการจัดทำสามารถทำให้รู้จักการวางระบบการเงินและการบัญชีได้อย่างถูกต้อง การจัดทำบัญชีของกิจการประเภทซื้อ-ขายสินค้า ได้มีการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด มีเรื่องหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้อง และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักการบัญชีรับรองทั่วไป และพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี เพื่อจะได้ศึกษาถึงรูปแบบของธุรกิจตามแบบการบัญชี วงจรบัญชี การจัดเก็บเอกสารการวิเคราะห์รายการค้า การบัญชีมีบทบาทในการช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้กระบวนการทางด้านบัญชีนั้นประกอบด้วย การวัดและการสรุปผลการดำเนินธุรกิจ การแปลความหมายของข้อมูลทางการเงิน โดยใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเป็นแนวทางแก้ไขปัญหของกิจการเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำโครงการนี้มีประโยชน์แก่ตัวคณะผู้จัดทำเป็นอย่างมาก รวมทั้งนักศึกษาที่ได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าคู่มือในการทำรายงานโครงการจะได้รับความรู้เกี่ยวกับการวางระบบบัญชี กระบวนการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดตั้งบริษัท สามารถนำความรู้ที่ได้มานั้นมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน การทำธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการหรือส่วนของราชการจะต้องมีระบบบัญชีเสมอและทำให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

- 1.2.1 นักศึกษาจะมีความรู้ความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท
- 1.2.2 นักศึกษาจะได้รู้จักการทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบ
- 1.2.3 นักศึกษาจะได้รู้จักการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 1.3.1 นักศึกษาจะมีความรู้ความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท
- 1.3.2 นักศึกษาจะได้รู้จักการทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบ
- 1.3.3 นักศึกษาจะได้รู้จักการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

- 2.1.1 ความหมายของการบัญชี
- 2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี
- 2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี
- 2.1.4 มาตรฐานการบัญชี

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

- 2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า
- 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า
- 2.2.3 ความหมายของสินค้า

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด
- 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

- 2.4.1. กัญชรจ สุข และคณะ ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า
(กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณฉวีล ทิวันทา)
- 2.4.2. นันธชา มาโต และคณะ ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้
(กรณีศึกษา: นางสาวจิตร ดวงช่อม)
- 2.4.3. เทพธงชัย เพียรโคตร และคณะ ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลมนันท์)

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

นริศ ประมวลสุข (2554: 3) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การรวบรวม ข้อมูลการบัญชี (Accounting) ทางการเงิน การจดบันทึก การจัดประเภทเป็นหมวดหมู่ การเรียบเรียง ดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ เสนอต่อผู้ใช้งบการเงินทั้งภายใน และภายนอกกิจการ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

จิรพันธ์ สิทธิเขตการ (2546 : 3) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการเก็บรวบรวมบันทึก จำแนก และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางต่างเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลการขั้นสุดท้ายของการบันทึกบัญชีก็คือ การใช้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่นักบุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจการ

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

สุพาดา ศิริกุดตา (2553: 1-2) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการ จดบันทึกการจำแนกให้เป็นหมวดหมู่และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รวมทั้งการแปลความหาของผลการปฏิบัติดังกล่าวด้วย

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับบัญชีไว้ดังนี้ การบัญชี (ACCOUNTING) หมายถึงศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เป็น ในรูปของตัวเงินไว้ใน สมุดบัญชี อย่างสม่ำเสมอเป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการและผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่นักบุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

จากความหมายของการบัญชีที่มีนักวิชาการให้นิยามไว้แล้ว สามารถนำมาสรุปได้ว่า การบัญชีนั้นหมายถึง การจดบันทึก ศิลปะของการเก็บรวบรวม การจำแนก และการวิเคราะห์ทางการเงินเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงินและการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการเพื่อเสนอต่อผู้ใช้งบการเงินทั้งภายในและภายนอกซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจการ

2.1.2 ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

เนื่องจากผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีมีหลายฝ่ายด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารกิจการ เจ้าหนี้ นักลงทุน หน่วยงานของรัฐบาล หรืออื่น ๆ ซึ่งบางครั้งผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีนี้ต้องการที่จะใช้ข้อมูลทางการบัญชีในทิศทางที่แตกต่างกัน การที่จะให้ข้อมูลทางการบัญชีมีความน่าเชื่อถือและเป็นธรรมต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีทุกฝ่ายนั้น นักบัญชีจึงจำเป็นต้องจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่ออธิบายให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ใช้กันโดยทั่วไป ทางสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ทำการกำหนดข้อสมมุติฐานทางการบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี 2 ข้อด้วยกัน ดังนี้

1. เกณฑ์คงค้าง คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้น โดยใช้เกณฑ์คงค้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในตอนต้นภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นเท่านั้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่าง ๆ นั้น จะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง นอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย

2. การดำเนินงานต่อเนื่อง คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามข้อสมมุติที่ว่า กิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไป ดังนั้น จึงสมมุติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินจะต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และจะต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

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

2.1.4 มาตรฐานการบัญชี

มาตรฐานการบัญชี ได้กำหนดให้กิจการมีแนวทางถือปฏิบัติบันทึกต้นทุนการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายและมีทางเลือกให้ปฏิบัติโดยบันทึกต้นทุนการกู้ยืมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ ต้นทุนการกู้ยืมที่จะบันทึกเป็นราคาทุนของสินทรัพย์จะต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มา การก่อสร้างหรือการผลิตสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข อาจรวมเป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์นั้น จำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่อนุญาตให้รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ต้องคำนวณตามที่มาตรฐานการบัญชีกำหนด และหากเลือกที่จะบันทึกเป็นราคาทุนจะเปิดเผยนโยบายบัญชีและจำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ในระหว่างงวดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจากแนวคิดของทฤษฎีการเลือกใช้นโยบายบัญชีของกิจการอาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งนโยบายบัญชีกิจการขึ้นอยู่กับการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า

ธุรกิจพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อขายมาขายไป (Merchandising Business) ธุรกิจประเภทนี้มิได้ผลิตสินค้าเองแต่จะซื้อสินค้าสำเร็จรูปจากผู้ผลิตหรือโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อจัดจำหน่าย โดยทั่วไปเรียกว่า ธุรกิจซื้อขายมาขายไป ได้แก่ ร้านขายของชำ ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป ห้างสรรพสินค้า ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ร้านขายหนังสือ เป็นต้น

กระบวนการซื้อขายสินค้า จะเริ่มจากธุรกิจซื้อขายมาขายไปซื้อสินค้าจากผู้ผลิตมาขาย อาจจะเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ หากซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีเจ้าหนี้การค้าเกิดขึ้นซึ่งต้องจ่ายชำระหนี้ในอนาคต หากชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดก็จะได้รับส่วนลดจากการซื้อ และในการซื้อสินค้า หากภายหลังสินค้าชำรุดหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่สั่งซื้อ ผู้ซื้อสามารถส่งคืนสินค้าให้ผู้ผลิตได้ สำหรับการขายสินค้าให้กับลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการขายสินค้าเป็นเงินสดหรือขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีลูกหนี้การค้าเกิดขึ้น และต้องชำระหนี้ในภายหลัง ผู้ขายมักจะกำหนดเงื่อนไขในการชำระหนี้โดยการให้ส่วนลดจากการขาย และหากสินค้าชำรุดหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่ซื้อ ลูกค้าจะส่งคืนสินค้าให้ผู้ขาย ผู้ขายเรียกว่าการรับคืนสินค้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้จากการขายสินค้าและค่าใช้จ่าย คือ ต้นทุนสินค้าที่ขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า

ลำดับขั้นตอนกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชีนั้นเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางกิจการ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบททดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบททดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำบททดลองหลังการปิดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ และนำไปเปิดบัญชีไปบัญชีปีถัดไป

วงจรบัญชี

ขั้นตอนการบันทึกรายการค้า มีขั้นตอนดังนี้

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

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

กระดาษทำการ

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

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

สำหรับกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง จะเพิ่มช่องงบกำไรสะสม ในการจัดทำกระดาษทำการสามารถอธิบายการจัดทำได้ ดังนี้

1. เขียนชื่อกิจการ บอกประเภทว่าเป็นกระดาดำการและงวดบัญชีที่จัดทำ
2. ในช่องเลขที่บัญชี ให้ใส่เลขบัญชีของรายการต่าง ๆ ตามชื่อบัญชี
3. ในช่องชื่อบัญชีให้ใส่ชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากรายการต่าง ๆ จากงบทดลองก่อนปรับปรุง ในช่องงบทดลองให้ใส่ชื่อบัญชีจากงบทดลองก่อนปรับปรุง หายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน

4. ในช่องรายการปรับปรุง ให้ใส่รายการที่จะปรับปรุง ถ้าเป็นการบันทึกในชื่อบัญชีที่มีอยู่แล้วในงบทดลองก่อนปรับปรุงก็นำไปใส่ในช่องเดบิตหรือช่องเครดิตในบรรทัดเดียวกับชื่อบัญชีเดิมที่มีอยู่แล้ว แต่หากไม่เคยมีชื่อบัญชีเดิมมาก่อนก็ให้เปิดชื่อบัญชีใหม่และใส่จำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง ในช่องรายการปรับปรุงนั้นนิยมใส่เลขกำกับไว้บนจำนวนเงินด้วยเพื่อจะได้ใช้อ้างอิงในการอธิบายรายการ โดยอธิบายไว้ข้างล่างกระดาดำการ ซึ่งต้องใส่ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต เมื่อทำรายการปรับปรุงรายการทุกรายการแล้วก็จะหายอดคงเหลือรวมทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน

5. ในช่องงบทดลองหลังปรับปรุง ให้หายอดคงเหลือของรายการทุกรายการ

6. ในช่องงบกำไรขาดทุนให้นำรายการที่เป็นรายการประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนในบรรทัดเดียวกันเลย ถ้ามีผลต่างแสดงว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิต [กิจการเกิดขาดทุนสุทธิ]

ยอดรวมด้านเดบิต < ยอดรวมด้านเครดิต [กิจการเกิดกำไรสุทธิ]

เมื่อหายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตแล้วมีผลต่าง ให้ใส่ผลต่างในช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ในทางตรงกันข้าม ถ้ากรณีที่กิจการเกิดขาดทุน ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิตให้นำผลต่างมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต และใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

7. หลังจากนั้นหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะต้องได้ยอดรวมเท่ากัน

8. ในช่องงบแสดงฐานะการเงินให้นำรายการประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของในช่องงบทดลองหลังปรับปรุงมาใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินบรรทัดเดียวกัน และหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบแสดงฐานะการเงินจะเท่ากัน

เมื่อจัดทำกระดาดำการเสร็จก็จัดทำงบการเงินตามลำดับ คืองบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นและงบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อจัดทำงบการเงินจากกระดาดำการเรียบร้อยแล้ว จะเห็นว่ายอดกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิในกระดาดำการจะเท่ากับการจัดทำงบกำไรขาดทุน แต่เมื่อพิจารณางบแสดงฐานะการเงินแล้วจะพบว่า ยอดรวมในกระดาดำการจะไม่เท่ากับยอดในการจัดทำงบแสดงฐานะ

การเงิน เนื่องจากมีหลายรายการที่อยู่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินในกระดาษทำการมียอดด้านเครดิต แต่เมื่อนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงินนั้นจะแสดงเป็นยอดหักจากรายการสินทรัพย์ทางด้านเดบิต

ในวงจรบัญชีจะมีขั้นตอนหนึ่งที่ทำ คือการปิดบัญชี โดยการปิดบัญชานั้นจะเป็นการโอนยอดคงเหลือในบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนไปยังบัญชีทุนของกิจการ

การปิดบัญชี

ประเภทของรายการบัญชี 5 ประเภท จะแบ่งบัญชีออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. บัญชีชั่วคราว เป็นบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุน แสดงการรวบรวมข้อมูลที่จะทำให้ผลการดำเนินงานของกิจการ รวมทั้งบัญชีเงินถอน และ บัญชีเงินปันผล
2. บัญชีถาวร เป็นบัญชีที่อยู่ในงบแสดงฐานะการเงินที่จะแสดงสถานะของกิจการเมื่อจัดทำกระดาษทำการแล้วก็จะทำการปิดบัญชีชั่วคราว จะทำให้บัญชีชั่วคราวประเภทรายได้ ค่าใช้จ่ายมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ กล่าวคือ บัญชีชั่วคราวจะไม่มียอดคงเหลือยกไปงวดหน้า บัญชีชั่วคราวทุกบัญชีจะถูกปิดทั้งหมดในวันสิ้นงวดเพื่อโอนยอดคงเหลือสุทธิไปยังบัญชีทุนหรือบัญชีส่วนของผู้เจ้าของ

ขั้นตอนในการปิดบัญชี

1. ปิดบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายทุกบัญชีเข้าไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว เปิดเมื่อทำการปิดบัญชี ในวันสิ้นงวดเท่านั้น และจะถูกปิดให้เป็นศูนย์ต่อไป โดยบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะกำหนดเลขที่บัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ

2. การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับรายได้ไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชี ดังนี้

เดบิต	รายได้	xxx
-------	--------	-----

	เครดิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx
--	--------	------------------	-----

3. การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชี ดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx
-------	------------------	-----

	เครดิต	ค่าใช้จ่าย	xxx
--	--------	------------	-----

จะเห็นว่าบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะมียอดด้านเดบิตหรือด้านเครดิตก็ได้ ขึ้นอยู่กับว่ากิจการมี ยอดรายได้หรือค่าใช้จ่ายสูงกว่ากัน

4. ปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนเข้าไปยังบัญชีทุน ถ้ากิจการเกิดกำไรสุทธิจะทำให้ ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของเพิ่มการโอนปิดบัญชีสรุปผลกำไรจะบันทึก ดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx
	เครดิต	ทุนหรือกำไรสะสม
		xxx

ถ้ากิจการขาดทุนสุทธิจะทำให้ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของลดลง การโอนปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะบันทึก ดังนี้

เดบิต	ทุนหรือกำไรสะสม	xxx
	เครดิต	สรุปผลกำไรขาดทุน
		xxx

การที่บันทึกเข้าบัญชีทุนหรือบัญชีกำไรสะสม เมื่อปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับว่าเป็น กิจการประเภทใด ถ้าเป็นประเภทเจ้าของคนเดียวจะโอนเข้าบัญชีทุน ในกรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจะ โอนเข้าบัญชีกระแสทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนหากมีการแบ่งสรรเลย แต่ในกรณีไม่แบ่งสรรก็จะ โอนเข้าบัญชีกำไรสะสมเหมือนบริษัทจำกัด

5. ในกรณีกิจการมีบัญชีเงินถอน หรือกิจการมีบัญชีเงินปันผล ก็ต้องปิดเข้าบัญชี ทุนหรือบัญชีกำไรสะสม โดยบัญชีเงินถอนและบัญชีเงินปันผลจะทำให้ทุนหรือส่วนของเจ้าของ ลดลง ดังนั้นจะบันทึก ดังนี้

เดบิต	ทุน	xxx
	เครดิต	เงินถอน
		xxx

ในกรณีบริษัทจำกัดจะบันทึกปิดบัญชีเงินปันผล ดังนี้

เดบิต	กำไรสะสม	xxx
	เครดิต	เงินปันผล
		xxx

ขั้นตอนการปิดบัญชีทั้งหมดจะทำในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภท โดยจะทำการบันทึกการปิดบัญชีในวันสิ้นงวด โดยทุกบัญชีจะไปปิดอยู่ที่ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของ

งบทดลองหลังปิดบัญชี

เป็นขั้นตอนที่ทำหลังจากบันทึกการปิดบัญชีและผ่านไปรายการแยกประเภท โดย งบทดลองหลังปิดบัญชีจะแสดงเฉพาะรายการที่เป็นบัญชีถาวรเท่านั้น โดยต้องมียอดคงเหลือ เท่ากันทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต บัญชีถาวรจะไม่ปิดบัญชี เนื่องจากรายการต่าง ๆ ของบัญชี

ถาวรนั้นจะยกยอดคงเหลือไปให้งวดหน้าตามหลักการทางบัญชีที่เกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการ กล่าวคือ กิจการจะดำเนินการไปตลอดไม่เลิกกิจการ ดังนั้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของหรือทุน จึงเป็นยอดที่จะโอนต่อไปให้งวดต่อไป จึงต้องมีการหายอดคงเหลือและยกไปให้งวดหน้า

ขั้นตอนการหายอดคงเหลือของบัญชีถาวรและการบันทึกยอดยกไปงวดหน้า จะใช้สมุดบัญชีแยกประเภทที่เคยเปิดไว้เดิมมาบันทึกต่อ ขั้นตอนการจัดทำการหายอดคงเหลือและการบันทึกยอดยกไปยังหน้าดังนี้

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและทางด้านเครดิต แล้วนำยอดทั้ง 2 ด้าน มาหักลบกันแล้วดูว่ายอดคงเหลืออยู่ด้านใด โดยถ้ายอดรวมด้านเดบิตสูงกว่ายอดรวมด้านเครดิตแสดงว่ายอดดุลเดบิต ในทางตรงกันข้ามถ้ายอดรวมด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมด้านเดบิตแสดงว่ายอดดุลเครดิต ซึ่งโดยปกติบัญชีสินทรัพย์จะมียอดดุลด้านเดบิตและบัญชีหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะมียอดดุลเครดิต

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

3. รวมยอดทางด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องทำกันและเขียนยอดรวมไว้ทั้ง 2 ด้าน แล้วขีดเส้นใต้ 2 เส้นตรงยอดรวม

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

สมุดบัญชีทั้งสมุดรายวันทั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภทก็สามารใช้ต่อไปในงวดถัดไปได้ แต่อย่างไรก็ตามถ้าในกรณีที่สมุดรายวันทั่วไปที่ใช้บันทึกรายการค้าในงวดก่อนหมดจำเป็นต้องใช้สมุดบัญชีเล่มใหม่นั้น กิจการต้องทำการเปิดบัญชี

การเปิดบัญชี

จะทำการเปิดบัญชีประเภทสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ที่มียอดยกไปงวดหน้า โดยจะบันทึกเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้วันที่ที่เริ่มงวดบัญชีใหม่เลยในการบันทึกรายการ จากนั้นก็ผ่านบัญชีไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท

สรุปขั้นตอนวงจรบัญชีทั้งหมดได้ ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
4. หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำบทดลองก่อนปรับปรุง
5. จัดทำกระดาษทำการ
6. บันทึกการปรับปรุงในวันสิ้นงวดในสมุดรายวันทั่วไป
7. ผ่านรายการปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภท
8. หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำบทดลองหลังปรับปรุง
9. จัดทำงบการเงิน
10. ปิดบัญชีชั่วคราว
11. จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
12. กลับรายการ (ถ้ากิจการจะกลับรายการ)
13. เปิดบัญชี (ถ้าสมุดบัญชีหมดต้องขึ้นเล่มใหม่)

2.2.3 ความหมายของสินค้า

-**สินค้าแบบถาวร** คือ สินค้าที่ใช้แล้วไม่หมดไป เช่น สินค้าอุตสาหกรรม กล้องดิจิทัล แอร์ รถยนต์ เป็นต้น

-**สินค้าแบบไม่ถาวร** คือ สินค้าที่ใช้แล้วหมดไป เช่น สินค้าอุปโภค สินค้าบริโภค แป้ง น้ำหอม ผงซักฟอก เป็นต้น

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดนั้น จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ต้องมีผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้นแล้วไปจดทะเบียน
2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดให้หุ้นของ

บริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้นมีผู้เข้าซื้อจองซื้อหุ้นจนครบ

3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม

4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป

5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มก่อการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)

6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน หลังจากการประชุมตั้งบริษัท

7. ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ

กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวกันได้

7.1 จัดให้มีผู้เข้าซื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน

7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้นทุกคน

เข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการ และผู้ซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

7.3 ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท

7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้า ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้ และผู้เข้าซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือเลิกและชำระบัญชีบริษัทจำกัด ในกรณีที่บริษัทจำกัดนั้นได้ตกลงที่จะแก้ไขเพิ่มเติมรายการใด ๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ เป็นอย่างอื่น หรือผู้ถือหุ้นจะเลิกกิจการ ก็จะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการนั้น ๆ หรือจดทะเบียนเลิกและเสร็จการชำระบัญชี ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ห้างนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ การจดทะเบียนจัดตั้งและแก้ไขเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามวิธีและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบของทางราชการได้กำหนดไว้

รายการจดทะเบียนที่บริษัทจะต้องจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม

1. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการตั้งบริษัท
2. มติพิเศษของบริษัทให้

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

วิธีการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการของบริษัทจะต้องขอตรวจและจองชื่อบริษัทเสียก่อนว่าชื่อก่อนที่จะใช้นั้นจะซ้ำหรือคล้ายกับคนอื่นที่จดทะเบียนไว้ก่อนหรือไม่ เมื่อจองชื่อได้แล้วจะต้องขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วัน
 2. ชื้อคำขอและแบบพิมพ์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจทั้ง 7 แห่ง หรือ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด
 3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจพิจารณา
 4. ชำระค่าธรรมเนียมตามใบสั่งของเจ้าหน้าที่
 5. ถ้าประสงค์จะได้หนังสือรับรองรายการในทะเบียน ให้ยื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่
 6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้
- การลงลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการ**
1. ผู้เป็นผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการจะต้องลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอด้วยตนเอง จะมอบหมายบุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทนไม่ได้

2. ผู้เริ่มก่อนการ หรือกรรมการ ผู้ขอจดทะเบียนซึ่งต้องลงชื่อในคำขอจดทะเบียน จะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนพร้อมแสดงต้นฉบับ

บัตรประจำตัว หรือ

3. ในกรณีที่ผู้เริ่มก่อนการหรือกรรมการไม่สามารถลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียน ตาม ข้อ 2. ให้ผู้เริ่มก่อนการหรือกรรมการลงลายมือชื่อ

ต่อหน้าสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา หรือทนายความก็ได้

สถานที่รับจดทะเบียน

1. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่ สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ 1-7 และส่วนจดทะเบียนกลาง

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ www.dbd.go.th

2. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตภูมิภาค สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงาน พัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดนั้น ๆ ยกเว้น จังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ และ ปทุมธานี สามารถ ขอจดทะเบียนได้ทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ www.dbd.go.th อีกทางหนึ่ง

หน้าที่ของบริษัทจำกัด

1. บริษัทจำกัด ต้องทำงบการเงินอย่างน้อยครึ่งหนึ่งในรอบสิบสองเดือน โดยมีผู้ สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนตรวจสอบ

แล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติงบการเงินภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดรอบปีบัญชี พร้อมทั้งยื่นงบการเงินต่อสำนักบริการข้อมูลธุรกิจ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันอนุมัติงบการเงิน ทั้งนี้รวมถึงบริษัทที่แม้ว่าจะยังมิได้

ประกอบกิจการก็ตาม จะต้องส่งงบการเงินด้วย มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

2. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นและให้นำส่งต่อ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร

หรือที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายใน 14 วัน นับจาก วันที่ประชุม มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญ ภายใน 6 เดือน นับแต่วันจดทะเบียน เป็น นิติบุคคล และจัดประชุมครั้งต่อไปอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกระยะเวลา 12 เดือน

มิฉะนั้น จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท อนึ่ง คำบอกกล่าว

เรียกประชุมใหญ่นั้น ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่

อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบ
รับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัท ก่อนวันนัดประชุม

ไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ เพื่อลงมติพิเศษให้
กระทำการดังว่ำนั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน

4. ต้องจัดทำใบหุ้นมอบให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษ
ปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5. ต้องจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษ
ปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

6. บริษัทใดย้ายที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนหุ้นส่วน
บริษัท มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

ในกรณีนิติบุคคลไม่จัดส่งงบการเงินประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนิติ
บุคคลจะมีความผิดแล้วกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำ

การแทนนิติบุคคล ก็มีความผิดต้องระวางโทษ เช่นเดียวกับนิติบุคคลด้วย

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากฐาน
ของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือการ
ให้บริการต่าง ๆ โดยผู้ประกอบการมีหน้าที่ในการจัดเก็บจากผู้บริโภคสินค้า หรือบริการนั้น ๆ

คำว่า “ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ” หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิต
และการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ผ้า เป็นวัตถุดิบและ
โรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับ
มูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกิน
กว่า 1,800,000 บาท ต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน
1,800,000 บาท ต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอตระเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.2 ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอตระเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 กัญชกร สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า

(กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณฉวีล ทิวันทา)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการที่ร่วมโครงการบริการทำบัญชีในครั้งนี้ มีความพึงพอใจอย่างมาก เพราะได้ทราบถึงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการที่ทำอยู่อย่างถูกต้องวิธี ทำให้เจ้าของกิจการสามารถบริหารการเงินและสิ่งต่าง ๆ ภายในกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณฉวีลได้ตอบแบบสอบถามและมีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการออกแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการทำบัญชี คือ สมุดรายวันทั่วไป , บัญชีแยกประเภท , งบทดลอง , กระดาษทำการ 6 ช่อง , งบกำไรขาดทุน , งบแสดงฐานะการเงิน , ใบสำคัญรับ , ใบสำคัญจ่าย , ใบเสร็จรับเงิน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาใช้ในการทำเอกสารให้มีความสวยงามเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักวิธี การนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

2.4.2 นันทชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้

(กรณีศึกษา: นางสาวจิตร ดวงขุ่ม)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการให้ความร่วมมือในการบริการจัดทำบัญชีครั้งนี้เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เจ้าของกิจการมีการวางแผนทางการเงินและบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคุณสมจิตร ดวงขุ่ม ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาอยู่ในระดับดีซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพโดยการนำวงจรบัญชี 9 ขึ้นมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพครั้งนี้และยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลักบัญชีมีการนำโปรแกรม

Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจให้
ง่ายขึ้นอีกด้วย

2.4.3 เทพวงษ์ เพียรโคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่าย
อะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลัมพันธ์)

ในการศึกษาสรุปได้ว่า เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้
ทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีการทำบัญชีอย่างเป็นนัยตอน ทำให้
เจ้าของกิจการมีการวางแผนการเงินและการบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
โดยคุณมาโนช มาลัมพันธ์ ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาซึ่งอยู่ในระดับ
ดีมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะ
วิชาชีพมาประยุกต์ใช้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังได้นำ
เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลัก
บัญชีมีการนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความ
น่าสนใจและมีความเข้าใจให้ง่ายขึ้นอีกด้วย

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการ

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด ซึ่งทำการซื้อ-ขายเครื่องประดับ โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชี โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

บริษัทและระยะเวลา

บริษัท

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด สถานที่ตั้ง 127/5 หมู่4 ต.ลำโรง อ.พระประแดง
จ.สมุทรปราการ ซื้อ-ขายสินค้าเกี่ยวกับเครื่องประดับ

รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

พ.ศ. 2562

การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

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

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ขั้นตอนในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

สาเหตุที่เลือกธุรกิจซื้อขายเครื่องประดับ

เนื่องจากปัจจุบันผู้คนได้ให้ความสนใจเครื่องประดับ และมีความต้องการที่จะสวมใส่เครื่องประดับเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพและบ่งบอกความเป็นตัวเองของผู้บริโภคได้ ถือเป็นสิ่งสำคัญส่วนหนึ่งควบคู่กับการแต่งกายของสุภาพสตรี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ไม่มีชนชาติไหนที่จะปฏิเสธความงามของเครื่องประดับได้ ดังนั้น บริษัท เรเดียนท์ จำกัด จึงเล็งเห็นว่ามีช่องทางที่จะสามารถประกอบการทำธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อขายเครื่องประดับได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้นในปัจจุบัน

การวางแผนงาน

1. มีการกำหนดเงื่อนไข ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของบริษัท
2. มีการจัดหาพนักงานแต่ละตำแหน่ง แต่ละแผนกเพื่อการทำงานที่มี

ประสิทธิภาพ

3. มีการวางแผนงานในแต่ละแผนกและตำแหน่งให้เป็นระบบ

โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคน และกลุ่มคนภายในองค์กร ซึ่งอิทธิพลที่สร้างขึ้นนั้น ส่วนใหญ่เกิดจากวัตถุประสงค์ในการควบคุม โดยการถูกควบคุมนั้นมาจากลักษณะของงาน ที่ได้ออกแบบไว้ภายในโครงสร้างองค์กร ทั้งนี้เป็นเพราะพนักงานทุกคนในองค์กรไม่สามารถไปทำงานประจำวัน เพื่อทำในสิ่งที่อยากจะทำตามอำเภอใจได้ แต่จะต้องถูกควบคุมให้ปฏิบัติตามความต้องการขององค์กร หรือตามเหตุผลที่

องค์กรจ่ายค่าตอบแทนให้ ดังนั้น งานและคำบรรยายลักษณะงาน จึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการควบคุมพฤติกรรมคนภายในองค์กร

1. กำหนดแผนระดับองค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 2. มีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับแผนระดับองค์กร
 3. มีการระบุขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน
- ซึ่งบริษัทของเรามีแผนก ดังนี้

1. แผนกการขาย

1.1 ติดต่อลูกค้าในตลาด เพื่อทำการขายการเจรจาสื่อสารระหว่างผู้ขาย และผู้ซื้อหรือกลุ่มผู้ที่คาดหวังว่าจะเป็นลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้ซื้อรู้จักสินค้า

กระตุ้นความสนใจ และสร้างความพอใจในตัวสินค้า

1.2 เจรจาเรื่องเงื่อนไขการซื้อขาย และให้คำปรึกษาแก่ลูกค้า รวมทั้ง แก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นก่อน การขาย และหลังการขาย

1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ส่วนลดการค้า การแสดงนิทรรศการการค้า การโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือช่วยกระตุ้นในการขาย

1.4 อาจให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้า เช่นการตรวจสอบผลิตภัณฑ์หลังการซื้อสินค้า หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุดให้แก่ลูกค้า เป็นต้น

2. แผนกการเงิน

2.1 รับเงินและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

2.2 จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินในงบดำเนินงานจากกรมบัญชีกลาง

2.3 นำฝากและเก็บรักษาเงิน

2.4 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

3. แผนกบัญชี

3.1 ตรวจสอบรายรับรายจ่ายต่าง ๆ ของบริษัท

3.2 บันทึกบัญชีของสมุดรายวันขึ้นต้นตรวจสอบ Statement

3.3 จัดทำรายการทางการเงินประจำเดือน (งบทดลองและรายละเอียดลูกหนี้)

3.4 ใบเรียกเก็บเงิน

3.5 บัญชีค่าใช้จ่าย

4. แผนกจัดซื้อ

- 4.1 ตรวจสอบ และพิจารณาการสั่งซื้อโดยละเอียด รอบคอบ
- 4.2 จัดซื้อให้เป็นไปตามนโยบาย และไม่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร
- 4.3 ดูแล จัดการเอกสาร สัญญาต่าง ๆ ในระหว่างจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.4 เป็นตัวแทนติดต่อ ประสานงานขององค์กร และผู้ขายสินค้า
- 4.5 เปรียบเทียบราคาซื้อขายเพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ
- 4.6 ตรวจสอบการรับมอบสินค้า และยืนยันคุณภาพสินค้า

5. แผนกการคลัง

- 5.1 ประสานงานการเบิกจ่ายวัตถุดิบและวัสดุหีบห่อประจำวัน
- 5.2 จัดทำรายงานสรุปยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน
- 5.3 รับผิดชอบงานด้านคุมคลังสินค้าวัตถุดิบ
- 5.4 จัดการตรวจรับสินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ วัสดุหีบห่อ ให้ได้มาตรฐานด้าน

คุณภาพและความปลอดภัยที่กำหนด

สินค้าที่บริษัทจัดจำหน่าย

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. สร้อยคอเงินแท้ | รหัสสินค้า PT001 |
| 2. สร้อยคอยูนิคอร์นแท้ | รหัสสินค้า PT002 |
| 3. กำไลข้อมือแท้ | รหัสสินค้า PT003 |
| 4. กำไลข้อมือแท้ | รหัสสินค้า PT004 |
| 5. ต่างหูใบไม้แท้ | รหัสสินค้า PT005 |

รายละเอียดสินค้า



เลขที่รหัสสินค้า : PT001

สร้อยคอเงินแท้ 100 % **B9,500**

คุณสมบัติ

สร้อยคอตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้ 100% ลายโซ่รูปทรงวงกลม น้ำ 50 D COLOR

สีโรสโกล ความยาว 16 - 24 นิ้ว ขนาดหน้าตัดจีเงิน 29*17 มิลลิเมตร

จีฟ้ง เพชรcz เพชรสังเคราะห์ ประกายเล่นแสงวิบวับ

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะที่ใช้ตาบหรือล้างมือทันทีใน

น้ำเย็น วิธีการเก็บรักษา: ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่

ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า

ภาพที่ 1



เลขที่รหัสสินค้า : PT002



สร้อยคอยูนิกอร์นแท้ 100%

คุณสมบัติ

สร้อยคอยูนิกอร์นตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้ 100% ลายโซ่รูปทรงยูนิกอร์ น้ำ 60 D
COLOR

สีเงิน ความยาว 16 - 24 นิ้ว ขนาดหน้าตัดจี้เงิน 29*17 มิลลิเมตร จี้ฝัง เพชรcz

เพชรสังเคราะห์ ประกายเล่นแสง วิบวับ

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะใช้เตาอบหรือล้างมือทันทีใน

น้ำเย็น วิธีการเก็บรักษา: ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่

ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า

ภาพที่ 2



เลขที่รหัสสินค้า : PT003



กำไลข้อมือแท้ 100%

คุณสมบัติ

กำไลคริสตัลตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้100% ลายโซ่รูปทรงคริสตัล น้ำ 35 D COLOR สีชมพู ความยาว 16-17 เซนติเมตร ผู้ดีไซน์ที่ดัดแปลงออกมาเพื่อเสริมความมั่นใจให้ผู้หญิง มีความดีเดี่ยวน่าอัศจรรย์ สวยโดดเด่นสดใส ดูมีสไตล์ไม่ซ้ำใคร

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะใช้เตาอบหรือล้างมือทันทีในน้ำเย็น วิธีการเก็บรักษา: ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า



เลขที่รหัสสินค้า : PT004



กำไรซื้อมือแท้100%
คุณสมบัติ

กำไรลูกไม้ตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้100% ลายลูกปัดรูปทรงลูกไม้ น้ำ 35 D COLOR สีโรสโกล ความยาว 16-17 เซนติเมตร ผู้ดีไซน์ที่ดัดแปลงออกมาเพื่อเสริมความมั่นใจให้ผู้หญิง มีความโดดเด่นแต่อ่อนโยน สวยโดดเด่นสีสดใส ดูมีสไตล์ไม่ซ้ำใคร

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะที่ใช้ตาบอดหรือล้างมือทันทีในน้ำเย็น **วิธีการเก็บรักษา:** ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า



เลขที่รหัสสินค้า : PT005

B6,000

ต่างหูใบไม้แท้ 100%

ราคาพิเศษ

คุณสมบัติ

ต่างหูใบไม้ตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้ 100% ลายใบไม้รูปทรงกิ่งไม้ น้ำ 20 D COLOR ความยาว 30.50 มิลลิเมตร ต่างหูใบไม้ประดับพลอยบุทโทแพช (Blue Topaz) สีฟ้า บนตัวเรือนเงินแท้ 925 ชุบทองขาว พลอยบุทโทแพช ช่วยกำจัดความวิตกกังวลและหมกมุ่นในจิตใจ เปี่ยมด้วยอำนาจการคุ้มครอง และเป็นอัญมณีประจำเดือนธันวาคม

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะที่ใช้ตาอบหรือล้างมือทันทีในน้ำเย็น

วิธีการเก็บรักษา: ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า

การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีและการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชี สมการบัญชี และหลักการบัญชีคู่ ในการดำเนินธุรกิจจะต้องมีการบันทึกรายการค้าเมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นแล้วจะต้องวิเคราะห์รายการค้าแล้วนำรายการนั้นไปบันทึกบัญชี

ชื่อบัญชี

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

หลักการบันทึกรายการบัญชี (Recording Transaction) แบ่งออกเป็น 2 ระบบ ดังนี้

ระบบบัญชีเดี่ยว (Single - entry bookkeeping or single - entry system) เป็นวิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้นคือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต ระบบบัญชีเดี่ยวนี้อาจบันทึกเฉพาะ รายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้น โดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการ ตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและเครดิต การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเดี่ยวนี้นิยมใช้ในงานกิจการ ขนาดเล็กที่เจ้าของเป็นผู้ควบคุมและจดบันทึกเอง สำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้ เนื่องจากจะมี ปัญหาในการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชี และการจัดทำงบการเงิน

ระบบบัญชีคู่ (Double entry system) เป็นวิธีการที่ใช้ปฏิบัติในการบันทึก รายการบัญชีต่าง ๆ ประกอบด้วยรายการในสมุดรายวันทั่วไป รายการในสมุดบัญชี แยกประเภท ตลอดจนเอกสารหลักฐาน การบันทึกเหล่านี้มีระบบการและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งอาจใช้ได้กับทั้งกิจการขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะทำให้สามารถเสนอรายงาน

ทางการเงินได้ถูกต้องตามที่ควร และทันต่อเหตุการณ์การ บันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะเกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิต ในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และในขณะเดียวกันก็จะทำให้ผลรวมของยอดบัญชี ที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้วได้ค่าเป็นศูนย์ นั่นก็คือ ผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับผลรวมยอดดุลเครดิต การจัดทำรายละเอียด ของยอดบัญชีต่าง ๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า งบทดลอง(สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย 2538:d-4)

การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่

ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชี อาจบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิต จะต้องเท่ากันเสมอ นอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกัน จะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต ซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์ เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมกัน

สมการบัญชี

สมการบัญชี(Accounting Equation) คือ สมการที่แสดงความสมดุลระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ

จากงบดุล ยอดรวมของสินทรัพย์จะเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและส่วนของเจ้าของเสมอไม่ว่ากิจการจะมีรายการค้าเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในรูปแบบใดก็ตามเมื่อพิจารณาทางด้านสินทรัพย์จะเป็นการแสดงถึงสิ่งที่กิจการเป็นเจ้าของส่วนทางด้านหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะเป็นการแสดงถึงแหล่งที่มาของเงินลงทุนของกิจการว่ามาจากเจ้าหนี้และเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละกลุ่มดังนั้นสินทรัพย์เรียกว่าของเจ้าหนี้รวมกับสิทธิเรียกร้องของส่วนเจ้าของจึงเท่ากับสินทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ ซึ่งแสดงออกมาเป็น สมการบัญชี (Accounting equation) หรือสมการงบดุล ได้ดังนี้

$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของเจ้าของ}$ $(\text{Assets}) \quad (\text{Liabilities}) \quad (\text{Owers' equity})$

สินทรัพย์ หมายถึง ที่มีมูลค่าเป็นเงิน ซึ่งกิจการค้าหรือบุคคลเป็นเจ้าของ

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการมีต่อบุคคลภายนอก ซึ่งต้องเป็นหนี้ในอนาคต

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง สิทธิในการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หลังจากหักหนี้สินออก

รายการค้า

รายการค้า คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดกิจการ เปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

วงจรบัญชี คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชี โดยเริ่มต้นจากรายการค้า นำไปวิเคราะห์จัดบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วนำมาสรุปผลในรูปของรายงานทางการเงิน บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย มี 2 แบบ คือ แบบตัว T และแบบแสดงยอดคงเหลือ

หมวดบัญชี	บันทึกเพิ่ม	บันทึกลด
สินทรัพย์	ด้านเดบิต	ด้านเครดิต
หนี้สิน	ด้านเครดิต	ด้านเดบิต
ส่วนของเจ้าของ	ด้านเครดิต	ด้านเดบิต
รายได้	ด้านเครดิต	ด้านเดบิต
ค่าใช้จ่าย	ด้านเดบิต	ด้านเครดิต

หลักการบันทึกบัญชีคู่ เป็นหลักการบันทึกบัญชีที่มีหลักที่สำคัญก็คือรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นเมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องนำไปบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต กับด้านเครดิต

เดบิต (Debit) หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกด้านซ้ายมือ ใช้ตัวย่อ Dr. (เดิมหมายถึงลูกหนี้) ได้แก่บัญชี เงินสด สินทรัพย์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่าย ถอนใช้ส่วนตัว

เครดิต (Credit) หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกด้านขวามือ ใช้ตัวย่อ Cr. (เดิมหมายถึงเจ้าหนี้) ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ ทุน และ รายได้ต่าง ๆ

หลักในการบันทึกบัญชีนั้น จะแบ่งบัญชีออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินหรือเทียบเท่าเงิน เช่น เงินสด และตัวเงินรับต่าง ๆ
2. สินทรัพย์ที่เป็นสิทธิเรียกร้อง เช่น ลูกหนี้
3. สินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์
4. สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน
5. รายจ่ายที่จ่ายไปแล้วจะให้ประโยชน์ต่อวงบัญชีถัดไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประเภทต่าง ๆ

สินทรัพย์ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสามารถจะเปลี่ยนเป็นเงินสด เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร เป็นต้น หรือสินทรัพย์อื่นที่เปลี่ยนเป็นเงินสดได้เร็ว โดยปกติจะไม่เกิน 1 ปี เช่น ตัวเงินรับ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ เป็นต้น

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non – Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้โดยเร็วซึ่งมีระยะเวลามากกว่า 1 ปี เช่น เงินลงทุนระยะยาว เงินให้กู้ยืมระยะยาวและการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทต่าง ๆ เป็นต้น สินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets) หรือเป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตน มีลักษณะการใช้งานที่คงทน และมีอายุการใช้งานนานเกินกว่า 1 ปี เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ รถยนต์ เป็นต้น สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างไม่สามารถจับต้องได้ทางกายภาพ แต่สามารถตีราคาให้มีมูลค่าเป็นเงินตรา และถือกรรมสิทธิ์ได้ เช่น เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ค่าความนิยม เป็นต้น

หนี้สิน (Liability) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการที่ต้องจ่ายชำระคืนแก่บุคคลภายนอกในอนาคต ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้จำนอง เป็นต้น หนี้สินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการต้องชำระคืนภายในระยะเวลา ไม่เกิน 1 ปี เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ยืมจากธนาคารระยะสั้น ตัวเงินจ่าย เป็นต้น

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non – Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น เงินกู้ระยะยาว หุ้นกู้ พันธบัตรเงินกู้ เป็นต้น

ส่วนของเจ้าของ (Owner's equity) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการ หลังจากหักหนี้สิน ทั้งสินออกแล้ว กรรมสิทธิ์ที่เจ้าของกิจการมีในสินทรัพย์ เรียกว่า สินทรัพย์สุทธิ (สินทรัพย์ – หนี้สิน) ส่วนของเจ้าของกิจการแบ่งได้ 3 ประเภท

1. กิจการเจ้าของคนเดียว
2. ห้างหุ้นส่วน
3. บริษัทจำกัด

รายได้ (Revenue) หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสเข้าหรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน จะทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น แต่ไม่รวมเงินทุนที่ได้รับจากเจ้าของใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพิ่มขึ้น
2. กระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์
3. การลดลงของหนี้สิน
4. ส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น
5. ไม่รวมเงินลงทุนที่ได้รับจากผู้เป็นเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย (Expense) หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง แต่จะไม่รวม

การแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้เป็นเจ้าของใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ
2. กระแสออกหรือการลดลงของสินทรัพย์
3. การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน
4. ส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง
5. ไม่รวมการแบ่งปันส่วนที่ให้กับผู้เป็นเจ้าของ

ค่าใช้จ่ายสามารถจำแนกเป็น ต้นทุนขาย หรือ ต้นทุนการให้บริการ , ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร , ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ประเภทบัญชี	บันทึกด้านเดบิต	บันทึกด้านเครดิต	ยอดคงเหลือ
1.สินทรัพย์	เพิ่ม	ลด	เดบิต
2.หนี้สิน	ลด	เพิ่ม	เครดิต
3.ส่วนของเจ้าของ	ลด	เพิ่ม	เครดิต
4.รายได้	-	เพิ่ม	เครดิต
5.ค่าใช้จ่าย	เพิ่ม	-	เดบิต

จะเห็นว่า รายได้จะบันทึกเพียงด้านเดียว คือ เครดิต เสมอ ส่วนค่าใช้จ่ายก็จะบันทึกเพียงด้านเดียว คือ เดบิต เสมอ

หมวดบัญชี หมายถึง การจัดหมวดหมู่บัญชีโดยแยกประเภทออกเป็น 5 หมวดบัญชี ดังนี้

1. สินทรัพย์ อยู่ในหมวดบัญชีที่ 1
2. หนี้สิน อยู่ในหมวดบัญชีที่ 2
3. ส่วนของเจ้าของ อยู่ในหมวดบัญชีที่ 3
4. รายได้ อยู่ในหมวดบัญชีที่ 4
5. ค่าใช้จ่าย อยู่ในหมวดบัญชีที่ 5

สมุดรายวันขั้นต้น

สมุดรายวันขั้นต้น คือ สมุดที่บันทึกบัญชีขั้นแรกก่อนที่จะผ่านบัญชีแยกประเภท ซึ่งมี 7 เล่ม คือ

ลำดับ	ประเภท	ลักษณะ
1	สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)	ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ทั้งเงินสดและเงินเชื่อ
2	สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchases Journal)	ใช้บันทึกเฉพาะการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และรายการภาษีนั้น
3	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchases Returns & Allowances Journal)	ใช้บันทึกเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้า เนื่องจากสินค้าชำรุด กรณีซื้อสินค้าเป็น เงินเชื่อเท่านั้น

4	สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal)	ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยใช้ใบกำกับสินค้าที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งให้ผู้ซื้อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
5	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales Returns & Allowances Journal)	ใช้บันทึกการขายรับคืนสินค้าหรือลดราคาสินค้าให้ภายหลังการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
6	สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal)	ใช้บันทึกการขายรับเงินสดและเงินฝากธนาคาร
7	สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payments Journal)	ใช้บันทึกการจ่ายเงินสดหรือถอนเงินจากธนาคาร

1. สมุดรายวันทั่วไป

1.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดลงรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน โดยระบุชื่อบัญชีที่ต้องบันทึกด้านเดบิตและด้านเครดิต พร้อมจำนวนเงิน ซึ่งจะต้องอธิบายรายการ และบันทึกเหตุการณ์ตามลำดับก่อนหลังสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ที่มีรายการค้าไม่มาก อาจเลือกใช้สมุดรายการทั่วไปในการบันทึกการขายการค้าที่เกิดขึ้นทุก ๆ รายการ เพียงเล่มเดียวก็ได้ โดยไม่ต้องใช้สมุดรายวันเฉพาะ

1.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันทั่วไป”
- (2) หน้าของสมุดรายวันทั่วไป ให้เรียงตามลำดับเลขที่หน้า
- (3) ช่องวันที่ เขียน พ.ศ. ตัวเล็ก ๆ บนตัวย่อของชื่อเดือน และวันที่ การเขียนชื่อเดือนให้ใช้ตัวย่อ เช่น ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. ฯลฯ ถ้าเดือนซ้ำกันไม่ต้องเขียนใหม่ จนกว่าจะเป็นเดือนใหม่หรือขึ้นหน้าใหม่ จึงเขียนวัน เดือน ปี สำหรับหน้าใหม่อีก

- (4) ช่องรายการ ใช้บันทึกซื้อบัญชีที่เดบิต ซื้อบัญชีที่เครดิต และคำอธิบายรายการ
- เขียนซื้อบัญชีที่จะบันทึกด้านเดบิตไว้บรรทัดเดียวกับวันที่ โดยเขียนขีดเส้นซ้ายมือของช่องรายการ แล้วเขียนจำนวนเงินลงในช่องเดบิต
 - เขียนซื้อบัญชีที่จะบันทึกด้านเครดิตไว้บรรทัดถัดจากเครดิตในช่องรายการ โดยเขียนย่อ ประมาณ 1 นิ้ว เอียงขวา แล้วเขียนจำนวนเงินลงในช่องเครดิต
 - เขียนข้อความอธิบายรายการต่อจากการบันทึกบัญชีเริ่มเขียนให้ขีดเส้นวันที่ โดยเขียนสรุปรายการที่เกิดขึ้น เมื่อเขียนคำอธิบายรายการแล้วให้ขีดเส้นได้ 1 เส้น (ขีดเฉพาะช่องรายการเท่านั้น)
- (5) ช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่ของบัญชีที่เดบิตและเครดิต
- (6) ช่องเดบิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่เดบิต
- (7) ช่องเครดิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่เครดิต

สมุดรายวันทั่วไป (1)

(2) หน้า...

พ.ศ.		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
(3)		(4)	(5)	(6)		(7)	

ตารางที่ 1

2. สมุดรายวันซื้อสินค้า

2.1 สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchases Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ถ้าซื้อสินทรัพย์มาใช้งาน เป็นเงินเชื่อจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ ใบกำกับสินค้าการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อทุกรายการจะบันทึกในสมุดรายวันซื้อสินค้าเดือนจึงจะรวมยอดผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้องและ ในแต่ละวันที่เกิดรายการให้ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัวด้วยทุกครั้ง รูปแบบของสมุดรายวันซื้อสินค้า กิจกรรมแต่ละแห่งจะกำหนดขึ้นตามความเหมาะสม ทั้งนี้

นิยมกำหนดรูปแบบข้อความและรายการบัญชี ตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า พ.ศ.
2544

2.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันซื้อสินค้า

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันซื้อสินค้า”
- (2) หน้าของสมุดรายวันซื้อ โดยเรียงลำดับเลขที่หน้าก่อนหลัง
- (3) วัน เดือน ปี ใช้บันทึกรายการตามลำดับก่อนหลัง
- (4) ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า (ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี)
- (5) ช่องชื่อเจ้าหนี้ สำหรับบันทึกชื่อเจ้าหนี้
- (6) ช่องเงื่อนไขในการซื้อสินค้า ใช้บันทึกเงื่อนไขการชำระหนี้ เช่น 2/10, n/30
- (7) ช่องเลขที่บัญชี ใส่เลขที่บัญชีหรือเครื่องหมาย ✓ เมื่อมีการผ่านบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้
- (8) ช่องเดบิตซื้อสินค้า จะบันทึกจำนวนเงินที่เป็นราคาสินค้าไม่รวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (9) ช่องเดบิตภาษีซื้อ บันทึกภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการซื้อสินค้า
- (10) ช่องเครดิตเจ้าหนี้ บันทึกจำนวนเงินที่รวมราคาสินค้าและภาษีซื้อ

สมุดรายวันซื้อสินค้า (1)

หน้า...

(2)

พ.ศ.		เลขที่ ใบกำกับ สินค้า	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อนไข	เลขที่ บัญชี	เดบิต				เครดิต	
เดือน	วันที่					ซื้อสินค้า		ภาษีซื้อ		เจ้าหนี้	
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)		(10)	

ตารางที่ 2

3. สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด

3.1 สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchase Returns Journal) คือ สมุด
ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าหรือขอส่วนลดภายหลังการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ใน
กรณีที่สินค้าที่ซื้อมาเกิดการชำรุดหรือไม่ตรงตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ หลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชี คือ ใบ

ส่งคืนหรือใบขอลดหนี้ (Debit Memo) แต่ถ้าซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ แล้วส่งคืน สินทรัพย์นั้น หรือขอส่วนลด จะต้องบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปในกรณีที่มีการส่งคืนสินค้าน้อย รายการ อาจจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

3.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด”
- (2) หน้าของสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด โดยเรียงลำดับเลขที่

ก่อนหลัง

- (3) ช่องวันเดือนปีบันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด
- (4) ช่องเลขที่ใบส่งคืน บันทึกเลขที่ใบส่งคืนสินค้า
- (5) ช่องชื่อเจ้าหนี้ บันทึกชื่อเจ้าหนี้ที่ส่งคืนสินค้าให้
- (6) ช่องเลขบัญชีจะใส่เครื่องหมาย✓ เมื่อผ่านรายการแยกประเภทเจ้าหนี้
- (7) ช่องเครดิตส่งคืนสินค้า บันทึกราคาสินค้าที่ส่งคืนโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (8) ช่องเครดิตภาษีซื้อ บันทึกภาษีซื้อในส่วนของสินค้าที่ส่งคืน
- (9) ช่องเดบิตเจ้าหนี้ บันทึกจำนวนเงินโดยรวมราคาสินค้าที่ส่งคืนพร้อม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด (1)

หน้า...

(2)

พ.ศ.		เลขที่ Debit memo	ชื่อเจ้าหนี้	เลขที่ บัญชี	เครดิต				เดบิต	
เดือน	วันที่				ส่งคืนสินค้า		ภาษีซื้อ		เจ้าหนี้	
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)		(8)		(9)	

ตารางที่ 3

4. สมุดรายวันขายสินค้า

4.1 สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal) คือ ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ลின்เดือนจึงรวมยอดในแต่ละช่อง ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และผ่านบัญชีลูกหนี้รายตัวในแต่ละวันที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เอกสารที่ใช้เป็น

หลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ สำเนาใบกำกับสินค้าและสำเนาใบกำกับภาษีถ้ามีการออกใบกำกับภาษีด้วย แต่ถ้ากิจการมีสินทรัพย์ที่ใช้แล้วเกิดความล้าสมัยหรือต้องการสินทรัพย์ใหม่ จึงขายสินทรัพย์เก่านั้นออกไปโดยขายเป็นเงินเชื่อ กรณีเช่นนี้จะต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

4.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขายสินค้า

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันขายสินค้า”
 - (2) หน้าของสมุดรายวันขายสินค้า โดยเรียงลำดับเลขที่หน้าก่อน-หลัง
 - (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
 - (4) ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า (ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี)
 - (5) ช่องชื่อลูกหนี้ บันทึกชื่อลูกหนี้ที่เกิดการขายสินค้าให้
 - (6) ช่องเงื่อนไขบันทึกเงื่อนไขในการขายสินค้า
 - (7) ช่องเลขที่บัญชี บันทึกเมื่อผ่านบัญชีแยกประเภทลูกหนี้แต่ละราย แล้วใส่เครื่องหมาย “✓” ซึ่งแสดงถึงการผ่าน
 - (8) ช่องขายสินค้า บันทึกจำนวนเงินที่ขายโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (9) ช่องเครดิตภาษีขาย บันทึกเป็นค่าเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่บวกเข้าไปในราคา
- สินค้า
- (10) ช่องเดบิตลูกหนี้ บันทึกจำนวนที่เป็นสินค้านรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

สมุดรายวันขายสินค้า

หน้า..(2)

พ.ศ.		เลขที่ ใบกับ สินค้า	ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	เลขที่ บัญชี	เครดิต				เดบิต ลูกหนี้	
เดือน	วันที่					ขายสินค้า		ภาษีขาย			
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)		(10)	

ตารางที่ 4

5. สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้

5.1 สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้(Sales Returns Journal)คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้า เนื่องจากชำรุดเสียหาย เสื่อมคุณภาพ หรือไม่ตรงตามที่ซื้อ ผู้ซื้ออาจไม่ส่งสินค้าคืนมาแต่ขอลดราคาในสินค้านั้นก็ได้ การรับคืนสินค้าหรือการให้ส่วนลดที่บันทึกในสมุดเล่มนี้ต้องเกิดภายหลังการขายเชื่อเท่านั้น เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ Credit Memorandum เรียกสั้น ๆ ว่า Credit Memo ซึ่งกิจการจะออกให้ยอดลูกหนี้และภาษีขายลดลง

5.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีสมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้”
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับคืนฯ โดยเรียงลำดับเลขหน้าก่อน – หลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี สำหรับบันทึกวันที่เกิดรายการสินค้า
- (4) ช่องเลขที่ใบรับคืน ซึ่งเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เมื่อเกิดรายการ
- (5) ช่องลูกหนี้ ใส่ชื่อลูกหนี้ที่ส่งคืนสินค้ากลับมา
- (6) ช่องเลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีลูกหนี้อย่อยรายตัว
- (7) ช่องเดบิตรับคืนสินค้า บันทึกจำนวนเงินค่าสินค้าโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (8) ช่องเดบิตภาษีขาย บันทึกจำนวนเงินภาษีที่รวมอยู่ในราคาสินค้า
- (9) ช่องเครดิตลูกหนี้ บันทึกจำนวนเงินสำหรับสินค้าที่รับคืนรวม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

เมื่อบันทึกรายการในสมุดรายวันขึ้นต้นแล้ว จะผ่านบัญชีแยกประเภทต่อไป

สมุดรายวันรับคืนและจำนวนที่ลดให้(1)

หน้า..(2)

พ.ศ.		เลขที่ Credit Memo	ชื่อลูกหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต				เครดิต	
เดือน	วันที่				รับคืน		ภาษี		ลูกหนี้	
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)		(8)		(9)	

6. สมุดรายวันรับเงิน

6.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipt Journal) คือ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสด เอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้นในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

เมื่อมีการนำเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตเงินฝากธนาคาร เครดิตเงินสดและการถอนเงินจากธนาคารจะบันทึกโดย เดบิตเงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารซึ่งจะบันทึกในสมุดรายวันรับเงินและสมุดรายจ่ายเงินพร้อมกัน ด้านเครดิตจะบันทึกช่องบัญชีอื่นๆ เลขที่บัญชี “C” (Contra Account : บัญชีตรงข้าม) ไม่ต้องผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไปเหมือนบัญชีอื่น ๆ ทุกช่องบัญชีก็จะรวมยอดในวันสิ้นเดือนแล้วผ่านบัญชีแยกประเภทและใส่เลขบัญชีได้ยอดรวมสำหรับกิจการที่จ่ายเงินด้วยเช็คนั้น ต้องจัดทำ สมุดเงินสดย่อย

6.2 รายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันรับเงินมีดังนี้

- 6.2.1 การขายสินค้า/ สินทรัพย์ เป็นเงินสดหรือรายได้เป็นเช็ค
- 6.2.2 การรับชำระหนี้จากลูกหนี้
- 6.2.3 การนำเงินฝากธนาคาร
- 6.2.4 การรับเงินเมื่อมีการส่งคืนสินค้า
- 6.2.5 การรับเงินจากรายได้อื่น ๆ

วิธีการอ้างอิงหน้าบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อย ลูกหนี้จะใช้อักษรย่อ “รง.” และใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันรับเงิน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและค้นหา

6.3 รูปแบบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันรับเงิน

- (1) ระบุรายชื่อ "สมุดรายวันรับเงิน"
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงลำดับหน้า ก่อนหลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการรับเงิน
- (4) ช่องเลขที่ใบสำคัญ ใช้บันทึกหลักฐานการรับเงินเช่น ใบกำกับภาษี

ใบเสร็จรับเงิน

- (5) ช่องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ เงินสดหรือบัญชีด้านเครดิต
- (6) ช่องคำอธิบาย ให้อธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น
- (7) ช่องเดบิต เงินสด บันทึกเมื่อรับเงินสด พร้อมเช็คเมื่อนำฝากธนาคาร
- (8) ช่องเดบิต ธนาคาร บันทึกจำนวนเงินฝากธนาคารหรือรายการที่ทำยอด

ฝากธนาคารเพิ่ม

- (9) ช่องเดบิต ส่วนลดจ่าย บันทึกหักชำระหนี้จากลูกหนี้และให้ส่วนลดเงินสด
- (10) ช่วงช่องรายการ เมื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ย่อยรายตัวแล้ว โดยทำ

เครื่องหมาย ✓ (Check Mark)

- (11) ช่องเครดิต ลูกหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่รับชำระจากลูกหนี้
- (12) ช่องเครดิต ขายสินค้า ใช้บันทึกค่าสินค้าที่ขาย โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (13) ช่องเครดิต ภาษีขาย ใช้บันทึกภาษีขาย (ค่าสินค้า x อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (14) ช่องเลขที่บัญชี ใช้อ้างอิงเลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท
- (15) ช่องบัญชีเครดิตบัญชีอื่น ๆ ใช้บันทึกจำนวนเงินทางด้านเครดิต ของบัญชี

นอกจากบัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีขายสินค้า และบัญชีภาษีขาย

สมุดรายวันรับเงิน(1)

หน้า..(2)

วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบสำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต					
				เงิน สด	ธนา การ	ส่วน ลด จ่าย	ลูกหนี้การค้า		ขาย	เลขที่ ใบกำกับ ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ	
							✓	จำนวน เงิน			เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

ตารางที่ 6

7. สมุดรายวันจ่ายเงิน

7.1 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Disbursements Journal) คือ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับบันทึกการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

เมื่อมีการนำเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตเงินฝากธนาคาร เครดิตเงินสดและการถอนเงินจากธนาคารจะบันทึกโดยเดบิตเงินสด เครดิตเงินฝากธนาคาร ซึ่งจะต้องบันทึกในสมุดรายวันรับเงินและสมุดรายวันจ่ายเงินพร้อมกัน ด้านเดบิตจะบันทึกช่องบัญชีอื่น ๆ เลขที่บัญชีใช้อักษร “C” (Contra Account : บัญชีตรงข้าม) ไม่ต้องผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไปเหมือนบัญชีอื่น ๆ ทุกช่องบัญชีจะรวมยอดในวันสิ้นเดือน แล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภททั่วไปและใส่เลขที่บัญชีได้ยอดรวม

7.2 รายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงินมีดังนี้

7.2.1 การซื้อสินค้า / สินทรัพย์ เป็นเงินสดหรือการจ่ายเช็ค

7.2.2 การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้

7.2.3 การจ่ายเงินเนื่องจากรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินสด

7.2.4 การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

7.2.5 การนำเงินฝากธนาคาร

7.2.6 การถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในกิจการ

7.2.7 การจ่ายเงินสดหรือจ่ายเช็คในกรณีอื่น ๆ

วิธีการอ้างอิงหน้าบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อย
ลูกหนี้จะใช้อักษรย่อ “จง.” และใส่เลขหน้าของสมุดรายวันจ่ายเงินเล่มนั้น เพื่อความสะดวกใน
การตรวจสอบและค้นหา

7.3 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันจ่ายเงิน

- (1) ระบุนรายชื่อ “สมุดรายวันจ่ายเงิน”
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงลำดับหน้า ก่อนหลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการรับเงิน
- (4) ช่องเลขที่ใบสำคัญ ใช้บันทึกหลักฐานการรับเงินเช่น ใบกำกับภาษีใบเสร็จ

รับเงิน

- (5) ช่องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ เงินสดหรือบัญชีด้านเครดิต
- (6) ช่องคำอธิบาย ให้อธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น
- (7) ช่องเครดิต เงินสด บันทึกจำนวนเงินเมื่อมีการจ่ายเงินสด
- (8) ช่องเครดิต ธนาคาร บันทึกจำนวนเงินเมื่อมีการจ่ายเช็คหรือถอนเงินจาก

ธนาคาร

- (9) ช่องเครดิต ส่วนลดรับ บันทึกจำนวนเงินเมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
- และ

ได้รับส่วนลด

- (10) ช่วงช่องรายการ เมื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ย่อยรายตัวแล้ว โดย

ทำ

เครื่องหมาย “✓” (Check Mark)

- (11) ช่องเดบิต เจ้าหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายชำระให้เจ้าหนี้
- (12) ช่องเดบิต ซื้อสินค้า ใช้บันทึกค่าสินค้าที่ซื้อ
- (13) ช่องเดบิต ภาษีซื้อ ใช้บันทึกภาษีซื้อ (ค่าสินค้า x อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม)

(14) ช่องเลขที่บัญชี ใส่เลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

(15) ช่องบัญชีเดบิตบัญชีอื่น ๆ ใช้บันทึกจำนวนเงินทางด้านเดบิตของบัญชี
นอกจากบัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีซื้อสินค้า และบัญชีภาษีซื้อ

สมุดรายวันจ่ายเงิน(1)

หน้า..(2)

วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบสำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เครดิต			เดบิต					
				เงิน สด	ธนาคาร	ส่วน ลดรับ	เจ้าหนี้การค้า		ซื้อ	เลขที่ ใบกำกับ ภาษี ซื้อ	บัญชีอื่น ๆ	
							✓	จำนวน เงิน			เลขที่	จำนวน เงิน
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

ตารางที่ 7

บัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภท (Ledger Account) คือ สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับบันทึกรายการ
ต่อจากสมุดรายวันขึ้นต้น ในวันสิ้นเดือนจากรายการในสมุดรายวันซื้อสินค้าและสมุดรายวัน
ส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลดด้วยยอดจำนวนเงินรวมของแต่ละบัญชี ประกอบด้วย บัญชีซื้อ
สินค้า บัญชีภาษีซื้อ บัญชีเจ้าหนี้การค้าและบัญชีส่งคืนสินค้า ซึ่งแยกบัญชีไว้เป็นหมวดหมู่ มี 2
ชนิด คือ

1. สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger)
2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger)

ลักษณะของบัญชีแยกประเภท

เมื่อได้รวบรวมรายการทางการเงินที่เกิดขึ้น และบันทึกไว้ในสมุดรายวัน
ตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลังแล้ว จะต้องมีการแยกรายการเหล่านั้นออกไปตาม
หมวดหมู่ หรือประเภทที่เหมาะสม นั่นคือ การผ่านรายการเหล่านั้นไปบัญชีแต่ละบัญชี ดังนั้น

บัญชีแยกประเภทก็คือที่ซึ่งใช้บันทึกรายการเดบิตและเครดิตต่าง ๆ ที่ได้ผ่านมาจากสมุดรายวันนั้นเอง และเมื่อสิ้นงวดก็จะได้นำยอดดุลของบัญชีเหล่านั้นมาใช้ทำการเงินของกิจการ ซึ่งได้แก่งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน สำหรับสมุดซึ่งใช้บันทึกบัญชีเหล่านี้เรียกว่าสมุดบัญชีแยกประเภท บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย ในกิจการขนาดใหญ่อาจจะมีรายการประเภทหนึ่งประเภทใดเกิดขึ้นจำนวนมากอันจะทำให้จำนวนบัญชีที่เปิดขึ้นในบัญชีแยกประเภทของทั่วไปมีมาก ซึ่งทำให้ไม่สะดวก ในการปิดบัญชีเพื่อทำการเงิน ดังนั้นจึงมีการแก้ไขโดยใช้บัญชีคุมยอดซึ่งจะนำแต่เพียง ยอดรวมของรายการประเภทนั้น ๆ เมื่อสิ้นเดือนไปลงบัญชีคุมยอด ส่วนรายละเอียดต่าง ๆ จะนำไปลงในบัญชีย่อย ซึ่งเป็นบัญชีประกอบบัญชีคุมยอด ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่กิจการมีลูกหนี้หลายร้อยรายแทนที่จะเปิดบัญชีลูกหนี้รายตัวหลายร้อยบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไปกิจการก็จะบันทึกรายการเกี่ยวกับลูกหนี้รายตัวเหล่านี้ในบัญชีย่อยและเก็บยอดรวมไปลงบัญชีคุมยอดลูกหนี้เพียงบัญชีเดียว ทางด้านเดบิตของบัญชีคุมยอดลูกหนี้จะบันทึกแต่เพียงยอดรวมของลูกหนี้ทั้งหมดยอดเดียว ส่วนที่เป็นลูกหนี้รายตัวจะปรากฏอยู่ในบัญชีย่อย ในทำนองเดียวกันทางด้านเครดิตของบัญชีคุมยอดลูกหนี้ก็จะบันทึกแต่เพียงยอดรวมของรายการที่นำไปลงทางด้านเครดิตของบัญชีลูกหนี้รายตัวในบัญชีย่อย โดยหลักการเดียวกันนี้ บัญชีคุมยอดสามารถที่จะนำไปใช้กับบัญชีอื่น ๆ ได้เช่นเดียวกัน เป็นต้นว่าบัญชีคุมยอดเจ้าหนี้บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายโรงงาน บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายในการขาย บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบัญชีสินทรัพย์ถาวรต่าง ๆ จึงอาจกล่าวได้ว่าการใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ลดจำนวนบัญชีซึ่งเป็นบัญชีแยกประเภททั่วไปให้มีน้อยลง ซึ่งจะทำให้งบทดลองสั้นลง
2. เมื่อจำนวนบัญชีในงบทดลองมีน้อยลง การทำการเงินประจำงวดเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการก็จะทำได้ง่ายและเร็วขึ้นดังนั้น
3. การใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยจะช่วยให้การแบ่งงานได้เป็นอย่างดี คือให้พนักงานคนหนึ่งทำบัญชีคุมยอด อีกคนทำบัญชีย่อยจะช่วยให้การทำบัญชีเสร็จเร็วขึ้น
4. ทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีคือ การที่ให้พนักงานคนหนึ่งทำบัญชีคุมยอดและอีกคนหนึ่งทำบัญชีย่อย จะทำให้ผลงานของพนักงานคนหนึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผลงานของอีกคนหนึ่ง และจะเป็นการป้องกันการแก้ไขบัญชีเพื่อการทุจริตด้วย ตัวอย่าง ในเรื่อง

บัญชีลูกหนี้ เป็นต้น ถ้ามีการแยกพนักงาน ที่ทำบัญชีคุมยอดลูกหนี้รายตัวออกจากกันแล้ว การทุจริตในการชักยอกเงินที่ได้รับชำระหนี้ไปใช้ก่อนก็จะทำได้ยากขึ้น

5. ในกรณีที่มีการลงบัญชีผิดพลาดการตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีคุมยอด และบัญชีย่อยจะทำให้ทราบทันทีว่าข้อผิดพลาดนั้นเกิดที่ใด ทำให้ค้นหาที่ผิดพลาดได้ง่าย

6. ทำให้สะดวกในการที่จะใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่บันทึกไว้จากบัญชีย่อยนั้นได้ มากขึ้น เช่น อาจจะให้แผนกบัญชีลูกหนี้รายตัวอยู่ใกล้กับแผนกที่ต้องการใช้ข้อมูลบัญชีย่อย เช่น แผนกสินเชื่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบ

1. สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger)

1.1 สมุดแยกประเภททั่วไป(General Ledger)คือ บัญชีที่บันทึกการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ โดยผ่านรายการมาจากสมุดรายลงรายการขึ้นต้น ซึ่งบัญชีแยกประเภทไปรวมกันเป็นประเภท ๆ ไป เช่น

1.1.1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีรถยนต์ บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 1

1.1.2 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเบิกเกินบัญชีธนาคาร บัญชีเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 2

1.1.3 บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 3

1.1.4 บัญชีแยกประเภทรายได้ ได้แก่ บัญชีรายได้ค่าบริการ รายได้ค่าเช่า รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

1.1.5 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าแรง บัญชีค่าเช่า บัญชีค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

รูปแบบของสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(1) ชื่อบัญชี.....						เลขที่..(2)					
พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
(3)		(4)	(5)	(6)		(7)		(8)	(9)	(10)	

ตารางที่ 8

- (1) ชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไป/บัญชีคุมยอด
- (2) เลขที่บัญชีแยกประเภท เช่น บัญชีซื้อสินค้า เลขที่ 501
- (3) และ (7) ช่อง วัน เดือน ปี สำหรับบันทึกวันที่ ที่เกิดรายการ กรณีนำยอดรวมจากสมุดรายวันขึ้นต้นจะบันทึกในวันสิ้นเดือน
- (4) ช่องรายการสำหรับเขียนชื่อบัญชีที่บันทึกคู่กันทางด้านเครดิต กรณีที่เกิดรายการจากสมุดรายวันขึ้นต้นให้อ้างอิงชื่อสมุดรายวันขึ้นต้น นั้น ๆ
- (5) และ(9) ช่องหน้าบัญชี สำหรับอ้างอิงชื่อ/หน้าสมุดรายวันซื้อสินค้า (ซ.1) หรือสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (ส.ค.1)
- (6) ช่องเดบิต สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่เดบิต
- (8) ช่องรายการ สำหรับเขียนชื่อบัญชีที่บันทึกคู่กันทางด้านเดบิต กรณีที่เกิดรายการมาจากสมุดรายวันขึ้นต้นให้อ้างอิงสมุดรายวันขึ้นต้น นั้น ๆ
- (10) ช่องเครดิต สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่เครดิต

1.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีคุมยอด (Controlling Accounts) ในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว บัญชีเจ้าหนี้รายตัว ซึ่งยอดรวมของบัญชีแยกประเภท รายตัวทั้งหมด จะเท่ากับยอดรวมในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

(1) ชื่อเจ้าหนี้.....

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.
(2)		(3)	(4)	(5)		(6)		(7)	

ตารางที่ 9

- 1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อเจ้าหนี้
- 2.) ช่องวัน เดือน ปี บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการซื้อสินค้าและส่งคืนสินค้า
- 3.) ช่องรายการสำหรับอธิบายรายการค้า
- 4.) ช่องหน้าบัญชีสำหรับอ้างอิงชื่อสมุดรายวันขึ้นต้น
- 5.) ช่องเดบิตบันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้ลด
- 6.) ช่องเครดิต บันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้เพิ่ม
- 7.) ช่องยอดคงเหลือ บันทึกยอดคงเหลือในแต่ละวัน โดยนำจำนวนเงินด้านเครดิตหักด้วยจำนวนเงินด้านเดบิต

สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้

(1) ชื่อลูกหนี้.....

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.
(2)		(3)	(4)	(5)		(6)		(7)	

ตารางที่ 10

- 1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อลูกหนี้
- 2.) ช่องวัน เดือน ปี บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการซื้อสินค้าและส่งคืนสินค้า
- 3.) ช่องรายการสำหรับอธิบายรายการค้า
- 4.) ช่องหน้าบัญชีสำหรับอ้างอิงชื่อสมุดรายวันขึ้นต้น
- 5.) ช่องเดบิตบันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้ลด
- 6.) ช่องเครดิต บันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้เพิ่ม
- 7.) ช่องยอดคงเหลือ บันทึกยอดคงเหลือในแต่ละวัน โดยนำจำนวนเงินด้านเครดิต

หักด้วยจำนวนเงินด้านเดบิต

งบทดลอง

งบทดลอง (Trial Balance)คือ งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิตของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทโดยทั่วไปนิยม หาด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

การหายอดคงเหลือ

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชีในแยกประเภท
2. นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหายอดคงเหลือ
3. นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่คือด้านที่มากกว่า

ชื่อบริษัท.....(1)

งบทดลอง(2)

วันที่.....(3)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
(4)	(5)	(6)		(7)	

การทำงานทดลอง มีขั้นตอนดังนี้

1. เขียนหัวบททดลอง
2. บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 คำว่า บททดลอง บรรทัดที่ 3 วันที่
3. ลอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงในช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีตามลำดับ นิยมเรียงลำดับโดยเรียงจากบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายนำยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภท ไปใส่ในช่องเดบิตและเครดิต
 - ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเดบิตให้นำไปใส่ช่องเดบิต
 - ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเครดิตให้นำไปใส่ช่องเครดิต
 - รวมยอด ยอดรวมทั้งสองด้านทั้งด้านเดบิตต้องเท่ากับด้านเครดิต

กระดาษทำการ (Work Sheet or Working Papers)

กระดาษทำการ หมายถึง หลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี หลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภาษีอากรซึ่งได้แก่ เอกสารที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้จัดทำขึ้นเอง เอกสารที่ได้รับมาจากกิจการที่ทำการตรวจสอบ หรือที่ขอจากบุคคลภายนอกกิจการ ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี

1. กระดาษทำการ 8 ช่อง

1.1 ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 8 ช่อง

- 1.) เขียนหัวกระดาษทำการ โดยเริ่มที่ชื่อของกิจการ บรรทัดถัดมาบอกเป็นกระดาษทำการ และบรรทัดสุดท้ายให้บอกเป็นระยะเวลางวดที่เราจัดทำ เช่น งวด 3 เดือน 6 เดือน หรือปี และสิ้นสุดในการดำเนินงานวันที่เท่าใด
- 2.) ลอกงบทดลองลงในกระดาษทำการ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และจำนวนเงินลงในช่องที่กำหนด เดบิต หรือ เครดิต ตามหมวดบัญชี ซึ่งต้องเรียงลำดับหมวดบัญชีจากหมวด 1 – หมวด 5 แล้วรวมยอด ซึ่งจะต้องเท่ากันทั้ง 2 ด้าน
- 3.) นำรายการปรับปรุงจากสมุดรายวันทั่วไป ลงจำนวนเงินในช่องรายการปรับปรุง โดยหาชื่อบัญชีจากงบทดลอง ในกรณีไม่มีชื่อบัญชีที่ต้องการให้เติมชื่อบัญชีต่อจากบรรทัดรวมเงินของงบ ทดลอง ซึ่งจำนวนเงินที่ปรากฏในช่องปรับปรุงจะต้องมีหมายเลขกำกับ

เป็นคู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ เมื่อนำมาครบทุกรายการให้รวมเงินในช่องปรับปรุง ยอดรวม 2 ด้านต้องเท่ากัน

4.) นำตัวเลขหมวดบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ไปไว้ในงบแสดงฐานะการเงินให้ตรงกับด้านที่ปรากฏในงบทดลอง หรือในรายการปรับปรุง หากมีบัญชีในงบทดลอง และในรายการปรับปรุงด้วยและปรากฏอยู่ด้านเดียวกันให้นำมาบวกกัน แต่หากอยู่คนละด้านให้นำมาหักกันแล้วจึงจะนำไปไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน (ยกเว้นสินค้างเหลือต้นงวด เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย จึงต้องนำไปไว้ในช่องเดบิตของงบกำไรขาดทุน)

5.) นำตัวเลขหมวดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายรวมทั้งสินค้างเหลือต้นงวดไปไว้ในงบกำไรขาดทุน (ใช้วิธีเดียวกันกับขั้นที่ 4)

6.) ให้รวมยอดในงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งยอดจะไม่เท่ากันเพราะจะเกิดผลกำไร หรือขาดทุนนั่นเอง

7.) ดูผลต่างในงบกำไรขาดทุน โดยให้ใส่ยอดผลต่างในด้านที่น้อยกว่า เช่น ยอดด้านเดบิตมีผลรวมน้อยกว่าให้นำผลต่างมาไว้ในด้านเดบิต และเขียนคำอธิบายในช่องชื่อบัญชีว่ากำไรสุทธิ และหากยอดด้านเครดิตมีผลรวมน้อยกว่าให้นำผลต่างมาไว้ในด้านเครดิตและให้เขียนอธิบายในช่องชื่อบัญชีว่า ขาดทุนสุทธิ

8.) รวมยอดทั้งสองด้านอีกครั้ง ทั้งในงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งคราวนี้ยอดรวมต้องเท่ากัน

ชื่อกิจการ.....

กระดาษทำการ (1)

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(5)	(6)	(6)	(7)	(7)

1.2 รูปแบบของกระดาดำการชนิด 8 ช่องมีดังนี้

- (1) ส่วนหัวของกระดาดำการ มี 3 บรรทัด ซึ่งประกอบด้วย
 - บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
 - บรรทัดที่ 2 คำว่า “กระดาดำการ”
 - บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี
- (2) ช่องชื่อบัญชี
- (3) ช่องเลขที่บัญชี
- (4) ช่องงบทดลอง แบ่งออกเป็นด้านเดบิตและด้านเครดิต
- (5) ช่องงบรายการปรับปรุง แบ่งเป็นเดบิตและเครดิต
- (6) ช่องงบกำไรขาดทุน แบ่งออกเป็นเดบิตและเครดิต
- (7) ช่องงบแสดงฐานะการเงิน แบ่งออกเป็นเดบิตและเครดิต

รายการปรับปรุงบัญชี

แม้บทการบัญชีได้กำหนดสมมติฐานการบัญชี โดยกำหนดให้จัดทำงบการเงินโดยเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์สิทธิ นั่นคือรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด เช่น ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงิน หรือมีค่าใช้จ่ายที่จ่ายแล้ว แต่จะได้รับการบริการในงวดต่อไป จะต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงวดปัจจุบันด้วย ส่วนรายได้เช่นเดียวกัน รายได้ที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบันแต่กิจการยังไม่ได้รับเงิน หรือรายได้ที่รับมาแล้วแต่ให้บริการในงวดต่อไป จะต้องบันทึกรายการในงวดปัจจุบัน ฉะนั้น จึงต้องมีการปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด เพื่อให้รายได้และค่าใช้จ่ายนั้นบันทึกถูกต้องตามความเป็นจริง ซึ่งรายการปรับปรุงบัญชีมี 7 ประเภท ดังนี้

1. รายได้ค้างรับ
2. รายได้รับล่วงหน้า
3. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
4. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
5. ค่าเสื่อมราคา
6. วัสดุสิ้นเปลือง
7. หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

1. รายได้ค้างรับ

รายได้ค้างรับ (Accrued Income) คือ รายได้ที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบันแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้รับเงินมา ซึ่งจะได้รับเงินสดในงวดบัญชีถัดไป เช่น รายได้ค่าบริการค้างรับ รายได้ค่าเช่าค้างรับ รายได้ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าโฆษณาค้างรับ หรือใช้บัญชีว่า ค่าบริการค้างรับ ค่าเช่าค้างรับ ดอกเบี้ยค้างรับ และค่าโฆษณาค้างรับ ซึ่งบัญชีรายได้ค้างรับนี้ถือเป็น **สินทรัพย์หมุนเวียน** ของกิจการจะปรับปรุงในวันสิ้นงวดดังนี้

เดบิต	รายได้.....ค้างรับ	XX
เครดิต	รายได้.....	XX

2. รายได้รับล่วงหน้า

รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income) คือ รายได้ที่กิจการได้รับเงินมาก่อนในงวดปัจจุบัน แต่จะให้บริการในงวดบัญชีหน้า ซึ่งถือว่ากิจการมีหนี้สินที่จะต้องชำระเป็นค่าบริการ รายได้รับล่วงหน้าจึงถือเป็น **หนี้สินหมุนเวียน**

การบันทึกบัญชีจึงบันทึกได้ 2 วิธี คือ ในวันรับเงินบันทึกเป็นรายได้หรือบันทึกไว้เป็นหนี้สินก็ได้ จะมีวิธีการบันทึกบัญชีปรับปรุงบัญชีมีดังนี้

รายการ	บันทึกไว้เป็นรายได้	บันทึกไว้เป็นหนี้สิน
1. วันรับเงิน	เดบิต เงินสด XX เครดิต รายได้..... XX	เดบิต เงินสด XX เครดิต รายได้.... รับล่วงหน้า XX
2. วันปรับปรุงบัญชี (31 ธันวาคม 25XX)	เดบิต รายได้ XX เครดิต รายได้..รับล่วงหน้า XX (จะโอนบัญชีรายได้เป็นรายได้รับ ล่วงหน้าในส่วนที่รับของงวดหน้า มานั่นคือ นับเวลาของปีหน้าในการ คำนวณ)	เดบิต รายได้...รับล่วงหน้า XX เครดิต รายได้.... XX (จะโอนบัญชีรายได้รับล่วงหน้าเป็น รายได้งวดนี้เท่านั้น นั่นคือ นับเวลา ของปีนี้ในการคำนวณ)

****เมื่อปรับปรุงเสร็จแล้ว บัญชีรายได้รับล่วงหน้าจะแสดงจำนวนเงินในส่วนที่รับของงวดหน้ามาทั้ง 2 วิธีในจำนวนเงินที่เท่ากัน**

3. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วและใช้บริการหรือประโยชน์ในงวดปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ซึ่งจะจ่ายเงินในงวดบัญชีต่อไป เช่น ค่าเช่าค้างจ่าย ค่าโฆษณาค้างจ่าย เงินเดือนค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย ซึ่งบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายนี้ถือเป็นหนี้สินหมุนเวียน ของกิจการ จะปรับปรุงในวันสิ้นงวดโดย

เดบิต ค่า..... XX

 เครดิต ค่า ค้างจ่าย XX

4. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)คือ ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายเงินในงวดปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับบริการหรือใช้ประโยชน์ยังไม่หมดจะต้องใช้ในงวดหน้า ถือเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้าค่าใช้จ่ายล่วงหน้าจึงถือเป็น **สินทรัพย์หมุนเวียน** การบันทึกบัญชีจึงบันทึกได้ 2 วิธี คือ ในวันจ่ายเงิน บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่าย หรือจะบันทึกไว้เป็นสินทรัพย์ก็ได้ จะมีการบันทึกบัญชีปรับปรุงดังนี้

รายการ	บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่าย	บันทึกไว้เป็นหนี้สิน
1. วันจ่ายเงิน	เดบิต ค่า..... XX เครดิต เงินสด XX	เดบิตค่า....จ่ายล่วงหน้า XX เครดิต เงินสด XX
2. วันปรับปรุงบัญชี (31 ธันวาคม 25XX)	เดบิต ค่า...จ่ายล่วงหน้า XX เครดิต ค่า..... XX (จะโอนบัญชีค่าใช้จ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในส่วนที่ จ่ายของงวดหน้าไปคือ นับเวลา ของปีหน้าในการคำนวณ)	เดบิตค่า..... XX เครดิต ค่า....จ่ายล่วงหน้า XX (จะโอนบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเป็น ค่าใช้จ่ายงวดนี้เท่านั้น นั่นคือนับเวลา ของปีนี้ในการคำนวณ)

5. ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา (Depreciation) หมายถึง ค่าสึกหรอของสินทรัพย์ที่มีการเสื่อมสภาพ จะต้องตัดเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุการใช้งานที่ประมาณไว้ สินทรัพย์ถาวร (สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน) ทุกประเภทมีอายุการใช้งานอย่างจำกัด จึงจะต้องกระจายราคาทุนของสินทรัพย์เป็น

ค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่ใช้สินทรัพย์นั้น (ยกเว้นที่ดิน) ค่าสึกหรอถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ มูลค่าของสินทรัพย์ถาวรจะลดลงทุก ๆ ปี ตามระยะเวลาการใช้งาน

ค่าเสื่อมราคาสะสม (Accumulated Depreciation) หมายถึง บัญชีปรับมูลค่า (Valuation Account) เกิดจากการสะสมของค่าเสื่อมราคาแต่ละงวดบัญชี ซึ่งบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมจะมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกงวดบัญชี จนสินทรัพย์ถาวรมั่นหมดอายุการใช้งาน ราคาของสินทรัพย์ค่าเสื่อมราคาสะสมจะเท่ากับราคาสินทรัพย์ถาวร ค่าเสื่อมราคาสะสมจะนำไปแสดงหักจากสินทรัพย์ถาวรในงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบราคาบัญชี (Book Value) ของสินทรัพย์ถาวรมั่น ซึ่งจะทำให้มูลค่าของสินทรัพย์นั้น ๆ แสดงมูลค่าใกล้เคียงกับความเป็นจริง การคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกันคือ

วิธีเส้นตรง (Straight Line Method) ซึ่งมีวิธีการคำนวณดังนี้

1.) ถ้ากำหนดเป็นอัตราคงที่ เช่น กำหนดอัตราค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% สินทรัพย์ถาวรอื่น 10% จะคำนวณโดย

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

2.) กำหนดเป็นอายุการใช้งาน เช่น อาคารมีอายุ 20 ปี รอยนด 5 ปี จะคำนวณโดย

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

ราคาซาก (Scrap Value) คือ ราคาที่คาดว่าจะขายได้เมื่อหมดอายุการใช้งาน

การเลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคานั้น เมื่อเลือกใช้วิธีใดแล้วจะต้องใช้วิธีนั้นตลอดไป หากต้องการเปลี่ยนแปลงจะต้องขออนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรก่อน การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา จะปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชีโดยบันทึกดังนี้

เดบิต	ค่าเสื่อมราคา - ชื่อสินทรัพย์	XX
เครดิต	ค่าเสื่อมราคาสะสม - ชื่อสินทรัพย์	XX

บัญชี ค่าเสื่อมราคา ถือเป็นค่าใช้จ่าย จะแสดงในงบกำไรขาดทุน

บัญชี ค่าเสื่อมราคาสะสม ถือเป็นสินทรัพย์จะแสดงหักจากสินทรัพย์นั้น ๆ ในงบแสดงฐานะทางการเงิน

6. วัสดุสิ้นเปลือง

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies) หมายถึง วัสดุหรือสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไปเป็นวัสดุที่ใช้ในสำนักงาน ใช้ชื่อบัญชีว่า วัสดุสำนักงาน ส่วนวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรม เรียกว่า วัสดุโรงงาน กิจกรรมมักซื้อวัสดุสำนักงานใช้คราวละมาก ๆ เพราะจะได้มีไว้ใช้โดยไม่ขาดมือ โดยบันทึกไว้ในบัญชีวัสดุสำนักงาน ส่วนที่ใช้ไปแล้วจะบันทึกไว้ในบัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไป ซึ่งเมื่อสิ้นงวดบัญชีจะคำนวณหาวัสดุสำนักงานใช้ไป ดังนี้

วัสดุสำนักงานต้นงวด	XX
บวก ซื้อวัสดุสำนักงานเพิ่ม	XX
วัสดุสำนักงานที่มีทั้งสิ้น	XX
หัก วัสดุสำนักงานปลายงวด	XX
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX

หรือใช้สูตรคำนวณดังนี้

วัสดุสำนักงานใช้ไป	=	วัสดุต้นงวด + ซื้อระหว่างงวด - วัสดุคงเหลือปลายงวด
--------------------	---	--

เมื่อคำนวณแล้วก็จะบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นงวดโดย

เดบิต	วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX
เครดิต	วัสดุสำนักงาน	XX

บัญชี วัสดุสำนักงานใช้ไปถือเป็นค่าใช้จ่ายจะแสดงในงบกำไรขาดทุน

บัญชี วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายงวด ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงิน

7. หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

หนี้สงสัยจะสูญหรือหนี้สูญ (Bad Debts Expenses and Bad Debts) ในการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือให้บริการเป็นเงินเชื่อเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง ลูกหนี้ส่วนใหญ่จะชำระหนี้เมื่อถึงกำหนด แต่มีลูกค้าน้อยรายจะไม่ชำระหนี้ซึ่งในทางปฏิบัติ จะไม่สามารถระบุได้แน่ชัดว่าลูกหนี้รายใดจะไม่ชำระหนี้จนกว่าจะถึงกำหนดชำระ หรือได้มีการทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว ทำให้มูลค่าของลูกหนี้ที่จะแสดงในงบการเงินสูงกว่าความเป็นจริง จึงต้องมีการประมาณจำนวนหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ขึ้นจำนวนหนึ่ง

การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ

วิธีการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจะมี 2 วิธี คือ

1. การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขาย โดยคำนวณเป็นร้อยละของยอดขายรวมหรือยอดขายเชื่อแล้วแต่นโยบายของกิจการ ใช้วิธีวิเคราะห์จากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับลูกหนี้ที่เก็บเงินไม่ได้เทียบเป็นร้อยละกับยอดขาย

2. การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้สิ้นงวด โดยจะคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี จำนวนร้อยละที่ประมาณการขึ้นกับสถิติที่ผ่านมาและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร หนี้สงสัยจะสูญที่ประมาณการขึ้นมาควรมีจำนวนเพียงพอกับยอดลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้

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 ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้ถือหุ้น การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายคืนเงินกู้ และการแบ่งผลกำไรให้กับเจ้าของรวมทั้งแสดงความสามารถหรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

งบกำไรขาดทุน

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

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

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

ส่วนประกอบของงบกำไรขาดทุน

- 1.1 รายได้
- 1.2 ค่าใช้จ่าย
- 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

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

รายได้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 1.1.1 รายได้จากการดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่ รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ
- 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 ต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

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

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

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ 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

1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss) ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ประกอบไปด้วย

1.3.1 รายรับ- รายจ่าย เป็นรายการที่รับรู้เมื่อกิจการได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสด

- **รายรับ** หมายถึง จำนวนเงินสดที่กิจการได้รับจากรายการต่าง ๆ เช่นรับเงินจากการขายสินค้าหรือให้บริการรับเงินจากการกู้ยืมรับเงินจากลูกหนี้ รับเงินจากรายได้อื่น ๆ เป็นต้น

- **รายจ่าย** หมายถึง จำนวนเงินสดที่กิจการจ่ายไปในรายการต่าง ๆ เช่นจ่ายเงินซื้อสินค้าจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าหรือสินทรัพย์จ่ายชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าขนส่ง ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น

1.3.2 **รายได้- ค่าใช้จ่าย** เป็นรายการที่รับรู้เมื่อกิจการได้รับประโยชน์หรือได้ให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแล้วในงวดบัญชีนั้น ไม่ว่ากิจการจะได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสดสำหรับรายการนั้นแล้วหรือไม่ ซึ่งเป็นการรับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างที่กำหนดไว้

ตัวอย่างการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง

- **รายได้** เช่น กิจการอยู่ซ่อมรถเมื่อให้บริการซ่อมรถให้ลูกค้าเสร็จในเดือนธันวาคม 25x1 กิจการต้องรับรู้ค่าบริการซ่อมรถเป็นรายได้ในปี 25x1 ไม่ว่ากิจการจะได้รับชำระเป็นเงินสดในปีนั้นหรือลูกค้ายังค้างชำระก็ตาม

- **ค่าใช้จ่าย** เช่น พนักงานได้ทำงานให้กิจการไปแล้วในเดือนธันวาคม 25x1 กิจการต้องรับรู้เงินเดือนพนักงานเป็นค่าใช้จ่ายของปี 25x1 ไม่ว่ากิจการจะจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานเป็นเงินสดทันทีภายในปีนั้นหรือยังค้างชำระเป็นต้น

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

1. **แบบบัญชี (Account Form) หรือแบบตัวT (T-Account)** ซึ่งแสดงค่าใช้จ่ายด้านซ้าย และแสดงรายได้ด้านขวา

2. **แบบรายงาน (Report Form)** เป็นการแสดงรายการโดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อนแล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

และในการจัดทำงบกำไรขาดทุนจะมี 2 แบบ คือ แบบขั้นเดียว (Single Step) และแบบหลายขั้น (Multiple Step)

1. **งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี(Account Form) หรือแบบตัวT (T-Account)**

2. **งบกำไรขาดทุนแบบรายงาน (Report Form)**

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 จะต้อง
เท่ากัน ดังต่อไปนี้

บริษัท.....

งบกำไรขาดทุน

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

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

**หมายเหตุ กรณีกำไรสุทธิจะบันทึกด้าน เดบิต

ตารางที่ 13

2. แบบรายงาน (Report Form)

2.1 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps)

2.1 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักลบกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน) ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

บริษัท.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

รายได้:

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

ค่าใช้จ่าย:

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

ตารางที่ 14

งบประกอบ 1 ขายสุทธิ

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

งบประกอบ 2 ต้นทุนขาย

สินค้าคงเหลือต้นงวด		XX
ซื้อสินค้า	XX	
บวก ค่าขนส่งเข้า	XX	
		XX
หัก ส่งคืนสินค้า	XX	
ส่วนลดรับ	XX	XX
ซื้อสุทธิ		XX
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย		XX
สินค้าคงเหลือปลายงวด		XX
ต้นทุนขาย		XX

งบประกอบ 3 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

เงินเดือน		XX
ค่าเบี้ยประกัน		XX
ค่าหนังสือจะสูญ		XX
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน		XX
รวม		XX

**หมายเหตุ งบกำไรขาดทุนแบบบัญชีนั้น กฎหมายไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้แต่กิจการ
 ค่าจะแสดงเพื่อให้ดูงบกำไรขาดทุนได้ง่ายขึ้น ส่วนงบกำไรขาดทุนแบบรายงานนั้น กฎหมายได้
 กำหนดรูปแบบขึ้นเดียว และหลายชั้น แต่ไม่ได้กำหนดให้ใช้ในกิจการเจ้าของคนเดียว ฉะนั้น จึง
 จัดทำ งบกำไรขาดทุนโดยอาศัยรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps)

จะแสดงกำไรขั้นต้น กำไรจากการขาย โดยแสดงทีละขั้นตอน ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

บริษัท.....		
งบกำไรขาดทุน		
สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....		
ขายสินค้า		XX
หัก รับคืน	XX	
ส่วนลดจ่าย	XX	XX
ขายสุทธิ		XX
ต้นทุนขาย :		
สินค้าต้นงวด	XX	
ซื้อสินค้า	XX	
บวก ค่าขนส่งเข้า	XX	
	XX	
หัก ส่งคืนสินค้า	XX	
ส่วนลดจ่าย	XX	XX
ซื้อสุทธิ	XX	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	XX	
หัก สินค้าปลายงวด	XX	
ต้นทุนขาย		XX
กำไรขั้นต้น		XXX
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
เงินเดือน	XX	
ค่าโฆษณา	XX	
ค่าขนส่งออก	XX	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX	
ค่าเสื่อมราคา –	XX	
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		XX
กำไร (ขาดทุน) จากการขาย		XX
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
รายได้	XX	
ค่าใช้จ่าย	XX	XX
กำไรสุทธิ		XX

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรืองบดุล(Balance Sheet)เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบดุล”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้น

1. สินทรัพย์ (Assets) หมายถึงทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มิตัวตนหรือไม่มีตัวตนรวมทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีตัวตนได้แก่เงินสดเงินฝากธนาคารตั๋วเงินรับลูกหนี้สินค้ายานพาหนะและอุปกรณ์เป็นต้นตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
- 1.1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)

1.1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)หมายถึงเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือนเช่นสินค้ายคงเหลือ (สิ่งของที่กิจการซื้อหรือผลิตขึ้นมาเพื่อขาย) เป็นต้น

1.1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้น ได้แก่ ที่ดินอาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนเช่นลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

2. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องชำระให้แกบุคคลอื่นโดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นสุดได้แก่เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเจ้าหนี้การค้าเงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีและหนี้สินหมุนเวียนอื่นเช่นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายรายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระ เกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นสุดได้แก่ตัวเงินยืมระยะยาวหุ้นกู้เงินกู้ยืมระยะยาวรวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

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

ทุนเรือนหุ้น หมายถึง ทุนของบริษัที่จะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่าๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นของบริษัจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

กำไรสะสม หมายถึง กำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการ เป็นต้นโดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทางบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

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

บริษัท.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
สินทรัพย์หมุนเวียน			หนี้สินหมุนเวียน		
เงินสด	XX	-	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	-
เงินฝากธนาคาร	XX	-	เจ้าหนี้	XX	-
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	XX	-
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX	XX	รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้าคงเหลือ	XX	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน	XX	-	หนี้สินไม่หมุนเวียน		
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX	-	เงินกู้ธนาคาร	XX	-
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้บุคคล	XX	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XXX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XXX	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		
ที่ดิน	XX	-	ทุนต้นงวด	XX	
อาคาร	XX		บวก กำไรสะสม	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX	XX	ทุนปลายงวด	XX	-
อุปกรณ์	XX				
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX	XX			
ค่าความนิยม	XX	-			
ค่าลิขสิทธิ์	XX	-			
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XX	-			
	XXX	-		XXX	-

ตารางที่ 16

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของเจ้าของ

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

1.) เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด

2.) เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของเจ้าของ” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของเจ้าของ” บรรทัดถัดไปโดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของเจ้าของเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

บริษัท.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด		XX
เงินฝากธนาคาร		XX
ลูกหนี้	XX	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>XX</u>	XX
สินค้าคงเหลือ		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		XX
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		<u>XX</u>

รวมสินทรัพย์ XXX

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน

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

หนี้สินไม่หมุนเวียน

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

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้น	XX	
บวก กำไรขาดทุน	<u>XX</u>	
ทุนปลายงวด	<u>XX</u>	<u>XX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		<u>XXX</u>

ตารางที่ 17

การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีกำไรสะสมพร้อม ๆ กับยอดคงเหลือของบัญชี ถอนใช้ส่วนตัว กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงานบททดลองหลังปิดบัญชี

ขั้นตอน	รายการ	การบันทึกบัญชี	เดบิต	เครดิต
1.	ปิดบัญชีสินค้าต้นงวดซื้อสินค้า และค่าขนส่งเข้าบัญชีต้นทุนขาย (ปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขายที่เดิม มียอดเดบิตเข้าบัญชีต้นทุนขาย)	Dr. ต้นทุนขาย Cr. สินค้าต้นงวด ซื้อสินค้า ค่าขนส่งเข้า	xx	xx xx xx
2.	บันทึกสินค้าปลายงวดและบัญชี ส่งคืนสินค้าและส่วนลดรับเข้า บัญชีต้นทุนขาย	Dr. สินค้าปลายงวด ส่งคืนสินค้า ส่วนลดรับ Cr. ต้นทุนขาย	xx xx xx	xx
3.	ปิดบัญชีขายสินค้าและรายได้อื่น ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	Dr. ขายสินค้า รายได้อื่น ๆ Cr. กำไรขาดทุน	xx xx	xx
4.	ปิดบัญชีต้นทุนขายรับคืนสินค้า ส่วนลดจ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้า บัญชีกำไรขาดทุน(ต้นทุนขายขั้นที่ 4 ได้มาจาก ต้นทุนขายข้อที่ 1 ลด ด้วยต้นทุนขายข้อที่ 2)	Dr. กำไรขาดทุน Cr. ต้นทุนขาย 1-2 รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย ค่า.....	xx	xx xx xx xx
5.	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีด้าน เครดิต(ถ้ามีกำไร)หรือเข้าบัญชี กำไรขาดทุนด้านเดบิต(ถ้า ขาดทุน)*กำไรขาดทุนในขั้นนี้ได้ มาจาก ขั้นที่ 3 ลบด้วยขั้นที่ 4	Dr. กำไรขาดทุน Cr.กำไรสะสม..... Dr. กำไรสะสม..... Cr. กำไรขาดทุน	xx xx	xx xx

การปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภท

การปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภท จะแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. การปิดบัญชีประเภทชั่วคราว (Temporary Accounts) ซึ่งเมื่อปิดบัญชี แล้วบัญชีเหล่านี้จะไม่มียอดคงเหลือ ทำให้บัญชีหมดไป ได้แก่ บัญชีประเภทรายได้ ค่าใช้จ่าย บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ต้นทุนขาย และกำไรขาดทุน จะปิดบัญชีโดยผ่านการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท

2. การปิดบัญชีประเภทบัญชีถาวร (Permanent Accounts) ซึ่งจะปิดบัญชีโดยหายอดคงเหลือยกไป ซึ่งจะได้ยอดคงเหลือมา (Balance) ของงวดบัญชีต่อไป ได้แก่ บัญชีแยกประเภท สินทรัพย์ หนี้สิน และบัญชีทุน (ยกเว้น บัญชีสินค้านำมาขาย ซึ่งจะปิดบัญชีโดยผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไปก่อน จึงจะหายอดคงเหลือยกไป) ฉะนั้น การปิดบัญชีประเภท 1,2 และ 3 จึงเป็นการปิดบัญชีเพื่อหายอดคงเหลือยกไปนั่นเอง

ตัวอย่าง

บัญชีเงินสด

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
			บาท	สต.				บาท	สต.

บัญชีเงินฝากธนาคาร

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
			บาท	สต.				บาท	สต.

บัญชีลูกหนี้การค้า

งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี(Trial Balance After closing Entries) คือ งบที่พิสูจน์ความถูกต้องของการปรับปรุงและปิดบัญชี โดยจัดทำขึ้นหลังจากปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมียอดคงเหลือของบัญชีทั้ง 3 ประเภท คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของหรือทุน จะนำไปบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปของงวดบัญชีใหม่

บริษัท.....จำกัด

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	XX	-		
เงินฝากธนาคาร	102	XX	-		
ลูกหนี้การค้า	103	XX	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			XX	-
สินค้าคงเหลือ	105	XX	-		
วัสดุสำนักงาน	106	XX	-		
รายได้เบ็ดเตล็ดค้างรับ	107	XX	-		
ค่าเช่าจางล่วงหน้า	108	XX	-		
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	109	XX	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	121	XX	-		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	122			XX	-
เจ้าหนี้การค้า	201			XX	-
เจ้าหนี้อื่น ๆ	202			XX	-
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	203			XX	-
ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย	204			XX	-
เงินกู้	211			XX	-
ทุน-บริษัท โพลเบอร์-เอ็กซ์ จำกัด	301			XX	-
		XX	-	XX	-

ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือน ภาษีภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี เพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

- (1) การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)
- (2) การให้เช่าซื้อ
- (3) การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
- (4) การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (5) หนี้สูญที่ได้รับคืน
- (6) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- (7) มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควบเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน
- (8) การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามคำพรรณา
- (9) การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
- (10) หนี้สูญ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำทั้งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้ ออกมาลงในรายงานภาษีขาย แต่ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการในรายงานภาษีขายเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับ หรือพึงได้รับ ซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า แต่ให้หมายเหตุว่า มูลค่าทั้งหมดเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างยอลำดับที่เท่าใดบ้าง

2. ใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ออกให้ผู้ซื้อจะต้องลงในรายงานภาษีขาย โดยใบเพิ่มหนี้ไปบวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักจากรายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา

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

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

ตารางที่ 20

รูปแบบรายงานภาษีขาย

1. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบก กับภาษียกเว้น

(1) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอก วัน เดือน ปี ของใบสำคัญ

(2) การส่งออกสินค้า ให้กรอกวันที่ข ะระอากรขาออก หรือวันที่กรมศุลกากรออก

ใบขนสินค้า ขาออก ฯลฯ แล้วแต่กรณี

2. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบก กับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี ยกเว้น

(1) ใบก กับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัสเครื่องบันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรก หนด 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) และรายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็นสาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001”

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

2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใด แต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น 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

3. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี

4. ใบกำกับภาษี หมายความว่ารวมถึง ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการ ออกให้ในการขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของ กรมสรรพากร ของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่ เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม

5 ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ” ให้กรอกโดยระบุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตาม มาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตาม มาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี

6. ช่อง “สถานประกอบการ”

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

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

(3) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสาขา จะใส่เลขที่สาขาโดยจะมีเลข 0 จำนวน เท่าใดหน้าหน้า หรือไม่มีเลข 0 หน้าก็ได้ เช่น “1” “01” หรือ “00001” ก็ได้

(4) ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถาน ประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการ สำนั กงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่า เป็นสำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และ รายการของสาขาที่ จะต้อง ใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็น สาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนี้

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

การจัดทำรายงาน

(1) การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายงานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

(2) การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

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

การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

(1) การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบการเสียภาษีเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบुरายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมาต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

(2) การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

(3) วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากร หรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมสั่งงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

ภ.พ. 30

ภ.พ. 30 คือ แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ ในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือ นิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร แล้ว จึงจะขึ้นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียง ฉบับเดียวพร้อมกับใบแนบกรมสรรพากรกำหนด

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

จากการที่ได้ดำเนินงาน โครงการการศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า ได้มีการดำเนินการบริการ บันทึกและเก็บข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับรายการค้า ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1 เอกสารจัดตั้งบริษัท

4.2 เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

4.3 โครงสร้างบริษัท

4.4 แผนที่ตั้งบริษัท

4.5 โลโก้บริษัท

4.6 แคตตาล็อกบริการ

4.7 สมุดรายวันต่าง ๆ

4.8 บัญชีแยกประเภท

4.9 งบทดลอง

4.10 กระดาษทำการ

4.11 รายการปรับปรุง

4.12 งบการเงิน

4.13 การปิดบัญชี

4.14 งบทดลองหลังปิดบัญชี

4.15 รายงานภาษีซื้อ

4.16 รายงานภาษีขาย

ทะเบียนเลขที่ 1100023450678

แบบ พค. 0401



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท เรเดียน จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด สมุทรปราการ

เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2562

(นางสาวขาว งามดี)

นายทะเบียน

แบบ บอจ. 1



คำขอที่..... 003

รับวันที่ 17 มิถุนายน 2562

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

.....สมุทรปราการ.....

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค. 1100023450678 ทะเบียนเลขที่ 1002304589

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

- ☒ หนังสือบริคณห์สนธิ
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ข้อ.....
- ☒ จัดตั้งบริษัทจำกัด
- ☐ แปลสภาพหุ้นส่วนเป็นบริษัทจำกัด (ห้างหุ้นส่วน..... ทะเบียนเลขที่.....)
- ☐ มติพิเศษให้ (เพิ่มทุน / ลดทุน / ควบบริษัท)
- ☐ เพิ่มทุน / ลดทุน
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 1. (ชื่อบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 2. (สำนักงานของบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 3. (วัตถุประสงค์ของบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 5. (ทุน / หุ้น / มูลค่าหุ้น)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ข้อ.....
- ☐ การควบบริษัทจำกัด (บริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
- ☐ ได้ความเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....
- ☐ กรรมการ (เข้า..... คน) (ออก..... คน)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมตราของบริษัท
- ☐ รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

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

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ ขอรบรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไปในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท



(ประทับตราบริษัท)

ขอรบรองว่าผู้จดทะเบียน ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง
เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562.....
.....นางสุภา สิริวา
.....นางสุภา สิริวา
.....นางสุภา สิริวา

นายทะเบียน / สมาชิกสามัญแห่งนิติบุคคล

.....
.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย.....
.....นางสุภา สิริวา.....
.....นางสุภา สิริวา(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน
.....นางสาวสุภา สิริวา
.....ประทับตราตำแหน่ง

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

แบบ บอจ. 1



คำขอที่..... 003

รับวันที่ 17 มิถุนายน 2562

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

.....สมุทรปราการ.....

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค. 1100023450678 ทะเบียนเลขที่ 1002304589

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

- ☒ หนังสือบริคณห์สนธิ
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ข้อ.....
- ☒ จัดตั้งบริษัทจำกัด
- ☐ แปลสภาพหุ้นส่วนเป็นบริษัทจำกัด (ห้างหุ้นส่วน..... ทะเบียนเลขที่.....)
- ☐ มติพิเศษให้ (เพิ่มทุน / ลดทุน / ควบบริษัท)
- ☐ เพิ่มทุน / ลดทุน
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 1. (ชื่อบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 2. (สำนักงานของบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 3. (วัตถุประสงค์ของบริษัท)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 5. (ทุน / หุ้น / มูลค่าหุ้น)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ข้อ.....
- ☐ การควบบริษัทจำกัด (บริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
- ☐ ได้ความเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....
- ☐ กรรมการ (เข้า..... คน) (ออก..... คน)
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
- ☐ แก้ไขเพิ่มเติมตราของบริษัท
- ☐ รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

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

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ ขอรบรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไปในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท



(ประทับตราบริษัท)

ขอรบรองว่าผู้จดทะเบียน ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

..... สักดา สีวราช

.....นางสุภา สีวราช.....

.....นางสุภา สีวราช.....

นายทะเบียน / สมาชิกสามัญแห่งนิติบุคคล

.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย.....

..... สักดา สีวราช

.....นางสุภา สีวราช.....

บันทึกนายทะเบียน

รับจดทะเบียน ณ วันที่.....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

.....นางสาวสุภา สีวราช.....

ประทับตราตำแหน่ง

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

ที่



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
สมุทรปราการ

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1100023450678ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล
ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท....." เวียดนาม.....จำกัด
2. กรรมการของบริษัท มี..... 3คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
 - (1) นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Ms.Julaluk Pankaew
 - (2) นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเณย์.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Ms.Laddawan Somkane
 - (3) นางสาวพัชรนัย บัวพรหม.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Ms.Patcharamai Buaprom
 - (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. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท ได้ คือ
นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเณย์
นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว
.....
.....
- 4.ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน..... 4,000,000บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 127/5 หมู่ 4...ด.ส.วิโรจ อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130.....
.....
ระบุนามอังกฤษ 127/5. Moo4. Tambol.Sanrong. Amphoe.Pkra pradaeng. Samutprakarn. 10130.....
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทนี้ 22.....ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน..... 3แผ่น
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ



ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2562

.....
.....
นางสาวสุดา สีราชา
.....
นายทะเบียน

คำรับรอง
การจดทะเบียนบริษัทจำกัด



บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
ทะเบียนเลขที่ 1100023450678
ประกอบคำขอเลขที่ 003 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

(1) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท และตามระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง โดยถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรายการและข้อความที่ระบุในคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตลอดจนเอกสารหลักฐานใดๆ ที่ยื่นพร้อมกับคำขอนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงครบทุกประการ

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

☒ ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ 1
เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2562 ณ บ้านเลขที่ 127/5 หมู่ 4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

มีกรรมการ / ผู้ถือหุ้น เข้าประชุมจำนวน 3 คน
นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น โดย นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเนย์ เป็นประธานที่ประชุม

☐ ได้มีการออกถ้อยแถลงประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่
เมื่อวันที่ โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ / ส่งมอบให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้ว

☐ ได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพทั้งหุ้นส่วนเป็นบริษัท
เมื่อวันที่ ณ บ้านเลขที่

☐ ได้มีการรับมอบกิจการ ทรัพย์สิน บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่างๆ จากหุ้นส่วน
เมื่อวันที่

☐ ได้มีคำพิพากษา / คำสั่ง ของศาล ตามคดี
หมายเลข เมื่อวันที่

☐ ได้ลงพิมพ์โฆษณา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท
ในหนังสือพิมพ์ ฉบับลงวันที่

☐ ได้มีหนังสือออกกล่าวไปยังเจ้าหนี้ ให้ทราบ เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท
ลงวันที่

☐ ได้มีหนังสือออกจากตำแหน่งกรรมการของ ลงวันที่
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ บริษัทได้รับเมื่อวันที่

☐ อื่น ๆ

(3) ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานตาม (2) ได้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัทนี้ และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบและส่งมอบต่อนายทะเบียนได้ทันที

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

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท



Rajabhat

(ประทับตราบริษัท)

.....
นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเนย์

.....
จุฑาทิศาภรณ์
นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว

แบบ บอจ. 2

หนังสือบริคณห์สนธิ

บริษัท.....เรเดียนท์.....จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค.....1100023450678

หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562 มีรายการดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ชื่อบริษัท "บริษัท.....เรเดียนท์.....จำกัด"

เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้ Radiant

ข้อ 2 สำนักงานของบริษัทจะตั้งอยู่ ณ จังหวัด.....สมุทรปราการ

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ทั้งหลายของบริษัท มี.....22 ข้อ ดังปรากฏใน แบบ ว. ที่แนบ

ข้อ 4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทนี้ต่างรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

(ถ้าจะให้การรวมการรับผิดชอบจำกัดได้ โดยให้ตกลงความรับผิดชอบนั้นไว้ด้วย ถ้าไม่มีให้ระบุ ".....")

ข้อ 5 หุ้นของบริษัท กำหนดไว้เป็นจำนวน.....สี่ล้าน.....บาท (.....4,000,000.....)

แบ่งออกเป็น.....สองหมื่น.....หุ้น (.....20,000.....) (ตัวอักษร).....สองร้อย.....บาท (.....)

ข้อ 6 ข้อ ที่อยู่ อาชีพ ปลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ละคนได้เข้าซื้อชื่อไว้รวม.....3.....คน มีดังนี้

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย อายุ.....17.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....080-3514-718

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-3592-00001-04-7☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

ที่อยู่ 96/92 หมู่ 3 ซอย 4 หมู่บ้านกลิ่นวิลเล่ ด.บางโจลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

อาชีพ.....นักศึกษา.....ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว.....10,000.....หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

(2) นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธชาว อายุ.....17.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....099-2355-845

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03322-25-4☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

ที่อยู่ 19/8 เดอะคอนเนค 2 หมู่ 13 ซอย มหาชัย ด.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

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

(3) นางสาวพัชรมัย บัวพรหม อายุ.....19.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....094-7746-999

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1004-01062-35-7☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

ที่อยู่ 137 สถานีดับเพลิงถนนจันทน์ เขตยานนาวา แขวงช่องนนทรี กทม. 10120

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

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

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

ที่อยู่.....

อาชีพ.....ได้เข้าซื้อชื่อหุ้นไว้แล้ว.....หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงให้หนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุด หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่

จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย)

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

เอกสารประกอบคำขอที่.....003.....นางสุดา สีราชา.....)

แบบ บอจ. 2

คำรับรองลายมือชื่อของพยาน

ข้าพเจ้า นางสาวจิตติดา ภูทอง อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 094-4379-618

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-7105-01449-95-6

☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 24/234 หมู่ที่ 7 ถนน ศรีนครินทร์ ตำบล/แขวง บางนา

อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า นายภาณุวัฒน์ ทองน้อย อายุ 19 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 091-0395-833

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1020-03095-50-8

☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 95 หมู่ที่ 7 ถนน ปุเจ้าสมิงพราย ตำบล/แขวง บางหัวเสือ

อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....นางสาวจิตติดา ภูทอง.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....นายภาณุวัฒน์ ทองน้อย.....)



(ลงลายมือชื่อ).....ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาวกัตติกาวัลย์ สมตะเขย.....)

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

ประกอบคำขอที่ 003

(ลงลายมือชื่อ).....นางสุภา สีราชา.....นายทะเบียน

(.....นางสุภา สีราชา.....)

แบบ ว.1

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัทเรเดียนท์ จำกัด.....

ทะเบียนเลขที่.....1002304589.....

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

วัตถุประสงค์ทั่วไป

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

วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม

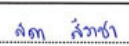
- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์มน้ำมัน ปอ ฝ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั่ง หนังสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่า สมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาสัน เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น

(ลงลายมือชื่อ)..........หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ของจดทะเบียน

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเพชร.....)

ผู้เริ่มก่อการผู้ของจดทะเบียน

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

(ลงลายมือชื่อ)..........นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่.....003.....

(.....นางสุดา สีราชา.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.1

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัทเมทีแอนด์.จำกัด.....

ทะเบียนเลขที่...1002304589.....

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

(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ด้าย ด้ายยางยืด เส้นใยในล่อน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยัด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา

(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เตารีดไอน้ำ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่ และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

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

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

(14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(15) ประกอบกิจการค้า ยา ชีวเภสัชภัณฑ์ เภสัชภัณฑ์เคมีภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ วัสดุ ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด

(16) ประกอบกิจการค้าเครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

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

(ลงลายมือชื่อ).....

หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย)

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

(ลงลายมือชื่อ).....

ลัดดา สีราชา

นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่.....003.....

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจของกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.1

รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1002304589

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 22 ข้อ ดังนี้

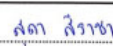
- (18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมสิ่งดังกล่าว
- (19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งที่อยู่ในสภาพ วัตถุดิบหรือสำเร็จรูป
- (20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (21) ส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุที่ประสงค์
- (22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(ลงลายมือชื่อ)..... .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ของทะเบียน

ผู้เริ่มก่อนการผู้ของทะเบียน

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย)

หน้า 3 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 003

(นางสุดา สีราชา)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

ใบสำคัญรับชำระค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....เรเดียนท์ จำกัด

วันที่..... 17 มิถุนายน 2562.....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....เรเดียนท์ จำกัด

รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน เป็นเงิน..... 2,000,000.....บาท

จาก..... นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเณย์..... เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน..... 10,000.....หุ้น/เงินลงทุน

จากการจัดตั้งบริษัท/จัดตั้งห้างหุ้นส่วน.....เรเดียนท์ จำกัด..... โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน..... -..... บาท หรือเช็คธนาคาร..... ไทยพาณิชย์

สาขา..... สำโรง..... เช็คเลขที่..... 1002871532

ลงวันที่..... 17 มิถุนายน 2562..... หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร..... ไทยพาณิชย์-กระแสรายวัน

สาขา..... สำโรง..... ชื่อบัญชี..... บริษัทเรเดียนท์ จำกัด

เลขที่บัญชี..... 1234567890..... เมื่อวันที่..... 17 มิถุนายน 2562..... ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... .....ผู้รับเงิน

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเณย์.....)

กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

ใบสำคัญรับชำระค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....เรเดียนท์ จำกัด

วันที่ 17 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....เรเดียนท์ จำกัด

รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน เป็นเงิน 2,000,000 บาท

จาก.....นางสาวพัชรมัย บัวพรหม.....เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 5,000 หุ้น/เงินลงทุน

จากการจัดตั้งบริษัท/จัดตั้งห้างหุ้นส่วน.....เรเดียนท์ จำกัด.....โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน 1,000,000 บาท หรือเช็คธนาคาร.....

สาขา.....เช็คเลขที่.....

ลงวันที่.....หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร.....

สาขา.....ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....เมื่อวันที่.....ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....พัชรมัย บัวพรหม.....ผู้รับเงิน

(.....นางสาวพัชรมัย บัวพรหม.....)

กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

แบบ บอจ. 3



รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท เวียดนาม จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1310648414706

(ทุน 4,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 200 บาท)

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้เข้าซื้อหรือได้จัดออกให้แล้ว สองหมื่น หุ้น (..... 20,000)

เป็นหุ้นสามัญ สองหมื่น หุ้น (..... 20,000) ชนิดเดียว / และหุ้นบุริมสิทธิ หุ้น (.....)

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) หุ้น (.....)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) หุ้น (.....)

ได้ใช้แต่บางส่วนแล้ว หุ้นละ บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ บาท) หุ้น (.....)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) หุ้น (.....)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) หุ้น (.....)

ได้ใช้แต่บางส่วนแล้ว หุ้นละ บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ บาท) หุ้น (.....)

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ บาท (..... 1,000)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ 500 บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ บาท (..... 500)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ บาท (.....)

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

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท

และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท

และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว บาท

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น บาท (.....)

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

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

นางสาวมันทนา จิตงาน

.....

.....

.....

(ลงลายมือชื่อ) กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย)

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า (ลงลายมือชื่อ) นางสาวสิริสา นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 152 (นางสาวสุดา สิริสา)

แบบ บอจ. 3



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

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มี1.....แห่ง คือ

สำนักงานใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน 1110-356789-0 ตั้งอยู่เลขที่ 127/5 อาคาร.....

ห้องเลขที่.....ชั้นที่.....หมู่บ้าน.....บุคคลตั้ง หมู่ที่ 4 ตรอก/ซอย.....5/1

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....พระประแดง

จังหวัด.....สมุทรปราการ.....รหัสไปรษณีย์.....10130.....หมายเลขโทรศัพท์.....02-2122245

หมายเลขโทรสาร.....02-2122245.....*E-mail.....rediant@gmail.com

ชื่อหรือชื่อผู้เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้

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

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน 1110-356789-0 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. ตราของบริษัท มีดังที่ประทับไว้



ข้อ 11. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี ข้อบังคับ

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการผู้จัดการทะเบียน

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย.....)

หน้า2.....ของจำนวน2.....หน้า

บริษัทเรเดียนท์.....จำกัด

เอกสารประกอบคำขอที่152.....

(ลงลายมือชื่อ).....ลดา ลักขา.....นายทะเบียน

(.....นางสาวสุดา สีราชา.....)

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

แบบ ก.

กรรมการเข้าใหม่

ของ

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ที่นี้ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาวลัดดาวัลย์ สมกะณีย์ อายุ 17 ปี สัญชาติ ไทย

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-3592-00001-04-7☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 962/92 หมู่ที่/หมู่บ้าน ถิ่นวิลเล่ ถนน บางนา-ตราด

ตำบล/แขวง บางโกล้ง อำเภอ/เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 080-3514-718

(ลงลายมือชื่อ)

(2) นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว อายุ 17 ปี สัญชาติ ไทย

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03322-25-4☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 19/8 หมู่ที่/หมู่บ้าน เคอคอนเนค 2 ถนน บางนา-ตราด

ตำบล/แขวง บางพลีใหญ่ อำเภอ/เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 094-7746-999

(ลงลายมือชื่อ)

(3) นางสาวพัชรนิย บัวพรหม อายุ 19 ปี สัญชาติ ไทย

☒ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1004-01062-35-7☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่

อยู่บ้านเลขที่ 137 หมู่ที่/หมู่บ้าน สถานีดับเพลิงถนนจันทร์ ถนน จันทน์

ตำบล/แขวง ช้องนันทรี อำเภอ/เขต ชานนทาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ 094-7746-999

(ลงลายมือชื่อ)

(4) อายุ ปี สัญชาติ

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

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่/หมู่บ้าน ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์

(ลงลายมือชื่อ)

(ลงลายมือชื่อ) กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาวลัดดาวัลย์ สมกะณีย์

หน้า ของจำนวน หน้า (ลงลายมือชื่อ) นางสาว

เอกสารประกอบคำขอที่ 003 (..... นางสาวสุดา สีราชา

ถ้ากรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย



หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

วันที่ 12 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเชิญประชุมตั้งบริษัท

เรียน ท่านผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท

ด้วย ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัท ได้ดำเนินการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทเรียบร้อยแล้วและ
บัดนี้ ได้มีผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัทครบตามจำนวนที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จึงตกลงให้มีการประชุมตั้งบริษัท
ในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 9.30 น. ณ บ้านเลขที่ 127/5 หมู่ 4 ซ.เทศบาล 5/1 อ.กรงมฤค
ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

ตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำเนาของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างกันได้ลงชื่อไว้
2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท
3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่าย
ในการตั้งบริษัท
4. พิจารณาเรื่องหุ้น
5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ
6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง
7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อไปร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะณีย์)

ผู้เริ่มก่อการ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะณีย์)

ผู้เริ่มก่อการ



รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท เวียดนาม จำกัด
 ประชุมเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 9.30 น.
 ณ บ้านเลขที่ 127/5 หมู่ 4 ซ.กสสส่ง/1 ถ.รถไฟรางเก่า ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130
 มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจมาประชุม 3 คน
 นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย
 เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้

- ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ต่อไป

2. พิจารณาดังข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็น

ข้อบังคับของบริษัท

(ให้ใช้ข้อความว่า "ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท" หรือ "ใช้ข้อบังคับที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" อย่างใดอย่างหนึ่ง)

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัท

- ประธานแสดงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทศรองเงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงินค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ 200 บาท รวมเป็นเงินที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด 4,000,000 บาท

(ลงลายมือชื่อ) กรรมการ

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย.....)



5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

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

- (1) นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย
- (2) นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว
- (3) นางสาวพัชรมัย บัวพรหม
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)

และ ได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ “จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย, นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว

.....

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง..... นายสายใจ ไสเชื้อ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่..... 1150เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ..... 30,000บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา..... 12.00 น.

(ลงลายมือชื่อ).....
 (นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเขย)

รับรองว่าถูกต้อง

.....
 (นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว)

กรรมการ

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท เวียดนาม จำกัด

หมวด 1. บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท

ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อโอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนการโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว

ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

หมวด 3. กรรมการ

ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้อื่นขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้

ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษากิจการได้

ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อจากนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ที่เห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้

ข้อ 12. ถ้าบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการดังว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบวัน

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมกะเนย์.....)

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลาค่ำไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุนจึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 5. งบดุล

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

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใด ให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่12.....มิถุนายน 2562.....

(ลงลายมือชื่อ)..........กรรมการ

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะเดช.....)

รายชื่อผู้เริ่มก่อการและเข้าซื้อหุ้น

ที่เข้าร่วมจัดตั้งบริษัท.....เรเคียนท์.....จำกัด

เมื่อวันที่.....12 มิถุนายน 2562.....เวลา.....12.00 น.

ณ บ้านเลขที่.....127/5 หมู่ 4.....ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130.....

1. ชื่อ นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว.....ถือหุ้นจำนวน 10,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
2. ชื่อ นางสาวกัตติกาวัลย์ สมคะณย์.....ถือหุ้นจำนวน 5,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
3. ชื่อ นางสาวพัชรมัย นวัชรหม.....ถือหุ้นจำนวน 5,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวกัตติกาวัลย์ สมคะณย์)

กรรมการ

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ชื่อบริษัทจำกัด	บริษัท เจริญทรัพย์ จำกัด		ทะเบียนเลขที่									
			1 1 0 0 0 2 3 4 5 0 6 7 8									
☐ ณ วันประชุม ☒ จัดตั้งบริษัท ☐ สามัญผู้ถือหุ้น ☐ วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... ☐ กัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562 ทุนจดทะเบียน 4,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 200 บาท ผู้ถือหุ้น ไทย 3 คน จำนวน 20,000 หุ้น อื่น ๆคน จำนวน.....หุ้น												
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (๑) ถือว่าชำระแล้ว (๒)	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น				
	เลขบัตรประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล บัตรอื่น ๆ (ระบุ).....	สัญชาติ (๑)	อาชีพ			ที่อยู่	เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด		
1	นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเนย์			10,000	หุ้นละ (1)	C00001-	16มิถุนายน2561					
	1 3 5 9 2 0 0 0 4 1 0 4 7					200				C10,000		
	ไทย	นักศึกษา	96/92		(2)							
	หมู่ 3 ต.บางโกล้ง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540				2,000,000							
2	นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว			5,000	หุ้นละ (1)	C10,001-	21มิถุนายน2562					
	1 1 0 0 7 0 3 3 2 2 5 4					200				C15,000		
	ไทย	นักศึกษา	19/8		(2)							
	เคอะคอนเนค 2 หมู่ 13 ซอย มหาชัย ค.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540				1,000,000							
3	นางสาวพัชรมัย บัวพรหม			5,000	หุ้นละ (1)	C15,001-	21มิถุนายน2562					
	1 1 0 0 4 0 1 0 6 2 3 5 7					200				C20,000		
	ไทย	นักศึกษา	3/109		(2)							
	137 สถานีดับเพลิงถนนจันทน์ เขต.ยานนาวา แขวง.ช่องนนทรี กทม. 10120				1,000,000							
					หุ้นละ (1)							
					(2)							

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ควรปฏิบัติ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเนย์.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นจึงต้องชำระเป็นเงิน

ช่อง "ถือว่าชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือว่าชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นจึงต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่เงิน

ช่อง "สัญชาติ (3)" หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเทศที่จดทะเบียนจัดตั้ง

แบบ สสช.1



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

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท บริษัท เเรดิอันท์ จำกัด
ทะเบียนเลขที่ 1-10-0023-45067-8 วันที่จดทะเบียน ☒ จัดตั้ง ☐ เปลี่ยนแปลง
ข้อ 2.ทุนจดทะเบียน 4,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว 4,000,000 บาท
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท) 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท) 200 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 4 คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ 10,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้
(1) สำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน 4 คน (2) สำนักงานสาขา คน
มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่ 20 เดือน มิถุนายน ปี 2562
ข้อ 5. ผู้รับเหมาจ้างในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 4.) ☐ มี ☒ ไม่มี
(ในกรณีมีผู้รับเหมาจ้าง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาจ้าง ประเภทของงานที่รับเหมาจ้างและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาจ้างแต่ละราย)
(1)
(2)
ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ หน้าหมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สิ้นค้าบริการ

หมวดกิจกรรม

- | | |
|---|--|
| ☐ เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง | ☐ การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน |
| ☐ การผลิต | ☐ ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ |
| ☐ การจัดหาน้ำ การจัดการน้ำเสียและของเสีย | ☐ การก่อสร้าง |
| รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง | ☐ การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า |
| ☒ การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์ | ☐ ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร |
| ☐ ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร | ☐ กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย |
| ☐ กิจกรรมเกี่ยวกับพลังงานความร้อน | ☐ กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกรรมวิธีทางวิชาการ |
| ☐ กิจกรรมการบริหารและบริการสนับสนุน | ☐ การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ |
| ☐ การศึกษา | และการประกันสังคมภาคบังคับ |
| ☐ กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์ | ☐ ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ |
| ☐ กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ | ☐ กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า |
| ☐ กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก | และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน |

ระบุสินค้า/บริการที่ประกอบการ

1. เครื่องประดับ รหัส 72004
2.

(รหัสประเภทธุรกิจ โปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ



(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

ลงชื่อ กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะชัย)

ลงชื่อ กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธะชา)

วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่... บริษัท เเรเคียนท์ จำกัด

วันที่... 17 มิถุนายน 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าทำหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท

มอบอำนาจให้... นางนวล ลุสมบัตร์

☐ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1 8 5 1 1 0 0 0 0 2 8 4 0

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

ออกให้ ณ... บางโปรง..... วันที่ออกบัตร... 7 มิถุนายน 2561..... วันที่บัตรหมดอายุ... 7 มิถุนายน 2571

อยู่บ้านเลขที่... 494/232..... ตระก/ซอย... รร.วัดสวนส้ม..... ถนน... ป่าเจ้าสมิงพราย

แขวง (ตำบล)... บางโปรง..... เขต (อำเภอ)... ประเวศ..... จังหวัด... กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์... 061-451-6714..... E-mail.....

เป็นผู้ถือหุ้นของทะเบียน... จัดตั้งบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ

.....และยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/รับรอง/รวม

ของทำหุ้นส่วน/บริษัท... เเรเคียนท์ จำกัด

ก่อนจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท... เเรเคียนท์ จำกัด.....และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน
ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนทำหุ้นส่วน/
บริษัทได้ด้วยทุกประการ

(*)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อเท็จจริงซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....นางสาวลัดดาวัลย์ สมณะเดช.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธะขาว.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....นางสาวพัชรสมัย บัวพรหม.....)

ประทับตรา (ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....นางสาวจิราพร สมณะเดช.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....นายอำพร รักษาชาติ.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน
(.....นางสาวมานะมานี สีการดา.....)

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (*)



แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

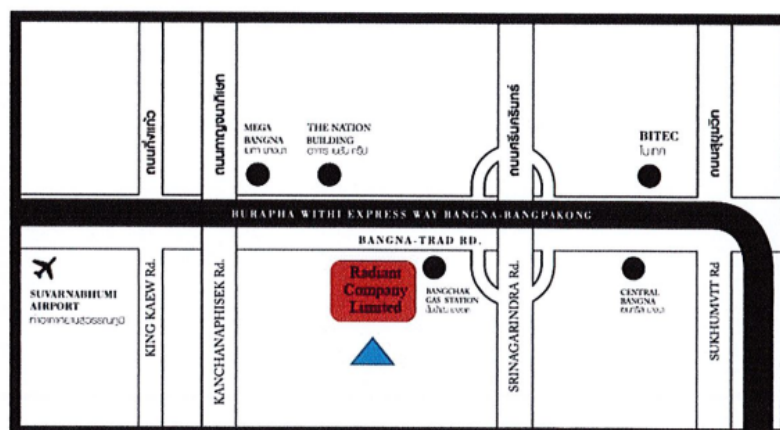
ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท.....เรเดียนท์ จำกัด

โปรดระบุรายละเอียดแผนที่ภายในของเอกสารนี้ไว้ก่อน



แผนที่



Radiant Company Limited 127/5 หมู่ 4 ตำบลตำโงง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10130

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) หุนส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
(นางสาวลัดดาวัลย์ สมตะเชษฐ์)

บัตรประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 1 3592 00001 04 7
Identification Number

ชื่อและชื่อสกุล น.ส. ลัดดาวัลย์ สมกะณีย์
Name Miss Laddawan
Last name Somkane
เกิดวันที่ 18 ก.ค. 2544
Date of Birth 18 Jul. 2001

สูง 39 นิ้ว 14 ต.สาวท.อ.เล็งนกพา
จ.ยโสธร
16 ก.ย. 2550
Passport (เจ้าพนักงานสอบสวน)
Date of Issue 16 Sep. 2016

17 ก.ค. 2568
วันหมดอายุ
Date of Expiry 17 Jul. 2025

1103-02-09181025

BORA-26-06

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
หลักฐานการตรวจค้น
หลักฐานการจับกุม
หลักฐานการนำตัวมาดำเนินคดี

ประเทศไทย
THAILAND

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน 3508-023492-0	สำนักทะเบียน อำเภอเมืองนกก	
รายการที่อยู่ 39 หมู่ที่ 14		
ตำบลสวาท อำเภอเมืองนกก จังหวัดสกลนคร		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน บ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 13 มีนาคม 2534		
ลงชื่อ (นายสันติชัย บุตรใจ)		นายทะเบียน
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน		14 กุมภาพันธ์ 2547

สำเนาเอกสาร
คัดทำสำเนา
วันที่ 14/2/47

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบันทึกของเลขรหัสประจำบ้าน	3508-023492-0	ลำดับที่ 7
ชื่อ ค.อ.ลัดดาวัลย์ สมณะเตย	สัญชาติ ไทย	เพศ หญิง	
เลขประจำตัวประชาชน 1-3592-00001-04-7	สถานภาพ โสด	เกิดเมื่อ 18 ก.ค. 2544	
หมายเลขบัตรประชาชน 3-3508-00743-33-6	สัญชาติ ไทย		
อาชีพ/งานประจำ ว่าง	3-3508-00747-49-8	สัญชาติ ไทย	
หมายเหตุ: ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร		นายทะเบียน	
เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 23 ก.ค. 2544		(นายสันติชัย บุตรใจ)	
.. ไข่		นายทะเบียน	

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 1 1004 01062 35 7
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. พัชรมัย บัวพรหม
Name Miss Petcharamai
Last Name Suaprom
เกิดวันที่ 4 ธ.ค. 2543
Date of Birth 4 Dec. 2000
ศาสนา อิสลาม

ที่อยู่ 14 ด.ท่าเรือ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร
28 ธ.ค. 2558
วันหมดอายุ
28 Dec. 2018
Date of Expiry

3 ธ.ค. 2567
วันบัตรหาย
3 Dec. 2024
Date of Validity

1028-02-12281402



BORA-26-06

1028-02-12281402

สำนักงานทะเบียน
กรุงเทพมหานคร

1028-02-12281402

จำนวนที่ 1

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขที่สปรจจำบ้าน 1033-017069-4 สำนักทะเบียน กองดินเขตคลองเตย

รายการที่อยู่ 14 ถนนท่าเรือ
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 24 สิงหาคม 2536

แทนฉบับเดิมที่ / สูญหาย ลงชื่อ นายทะเบียน

ตามคำร้องที่..... (นางสาวเบญจมาศ กาศสิน) วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 24 กุมภาพันธ์ 2549

22 พยธ. พ.ศ. ๒๕๕๓
 บำรุงพลเมือง กรุงเทพมหานคร เมื่อ 30 เม.ย 2553 (น.ส.สุระยา วัฒนวงศ์)
 เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขที่สืบประวัติบ้าน 1033-017069-4 ลำดับที่ 4
 ชื่อ ค.ศ.พิชัยมัย บัวพรวน สัญชาติ ไทย เพศ หญิง
 เลขประจำตัวประชาชน 1-1004-01062-35-7 สถานภาพ ว่างเกิดเมื่อ 4 ต.ค. 2543
 มารดาชื่อเกิดชื่อ วาสนา สัญชาติ ไทย
 บิดาชื่อเกิดชื่อ อรุณี สัญชาติ ไทย
 * มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร
 เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 25 ก.ย. 2546
 ** ไม่ดี

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 1 1007 03322 25 4
Identification Number

ชื่อและชื่อสกุล ด.ญ. จุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว
Name Miss Julaluk
Last name Pankasow
เกิดวันที่ 28 มี.ค. 2545
Date of Birth 28 Mar. 2002
ศาสนา พุทธ

อายุ 240 หมู่ที่ 12 ต.สองเคาะ
อ.วังเหนือ จ.ลำปาง
7 มี.ค. 2566
วันออกบัตร 7 Aug. 2013
Date of Issue

(นางสาว จุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว)
เจ้าพนักงานออกบัตร

27 มี.ค. 2566
วันหมดอายุ 27 Mar. 2023
Date of Expiry

5207-01-08071127




รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขที่สปรจบ้าน	1009-018807-1	สำนักงานทะเบียน ที่องดิน เขตบางนา
รายการที่อยู่	18/18 ซอยบางนา-ตราด 46 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร	
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	เคหะชุมชนบางนา (อาคาร 6)
ประเภทบ้าน	ลักษณะบ้าน	อาคารชุด
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
ลงชื่อ (นางพัชนี สว่างกาญจน์)		นายทะเบียน
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน		4 สิงหาคม 2558

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขที่สปรจบ้าน 1009-018807-1	ลำดับที่ 5
ชื่อ ค.อ.จุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว	สัญชาติ ไทย	เพศ หญิง
เลขประจำตัวประชาชน 1-1007-03322-25-4	สถานภาพ โสด	เกิดเมื่อ 28 มี.ค. 2545
มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ นวลนิต	3-1009-05432-81-2	สัญชาติ ไทย
บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ สุวโรจน์	3-1009-05432-81-2	สัญชาติ ไทย
* มาจาก 240 หมู่ที่ 12 ต.ร่องเคาะ อ.วังเหนือ จ.ลำปาง เมื่อ 11 ส.ค. 2558		นายทะเบียน (น.ส.อัจฉราทิพย์ ยศบรรดาศักดิ์)
.. ไปที่		นายทะเบียน

ภ.พ.20
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ: นางสาวลัดดาวัลย์ สมคะเนย์

ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท เจริญที่ จำกัด

ตั้งอยู่: อาคาร 127/5

หมู่ที่: 4 หรือก/ซอย 5/1

ตำบล/แขวง: อำเภอ/เขต พระประแดง

จังหวัด:สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10130 โทรศัพท์ 02-2122245

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน: ออกให้เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

ผู้ออกทะเบียน: นายพาว งามดี

ตำแหน่ง: กรรมการพื้นที่กรุงเทพมหานคร

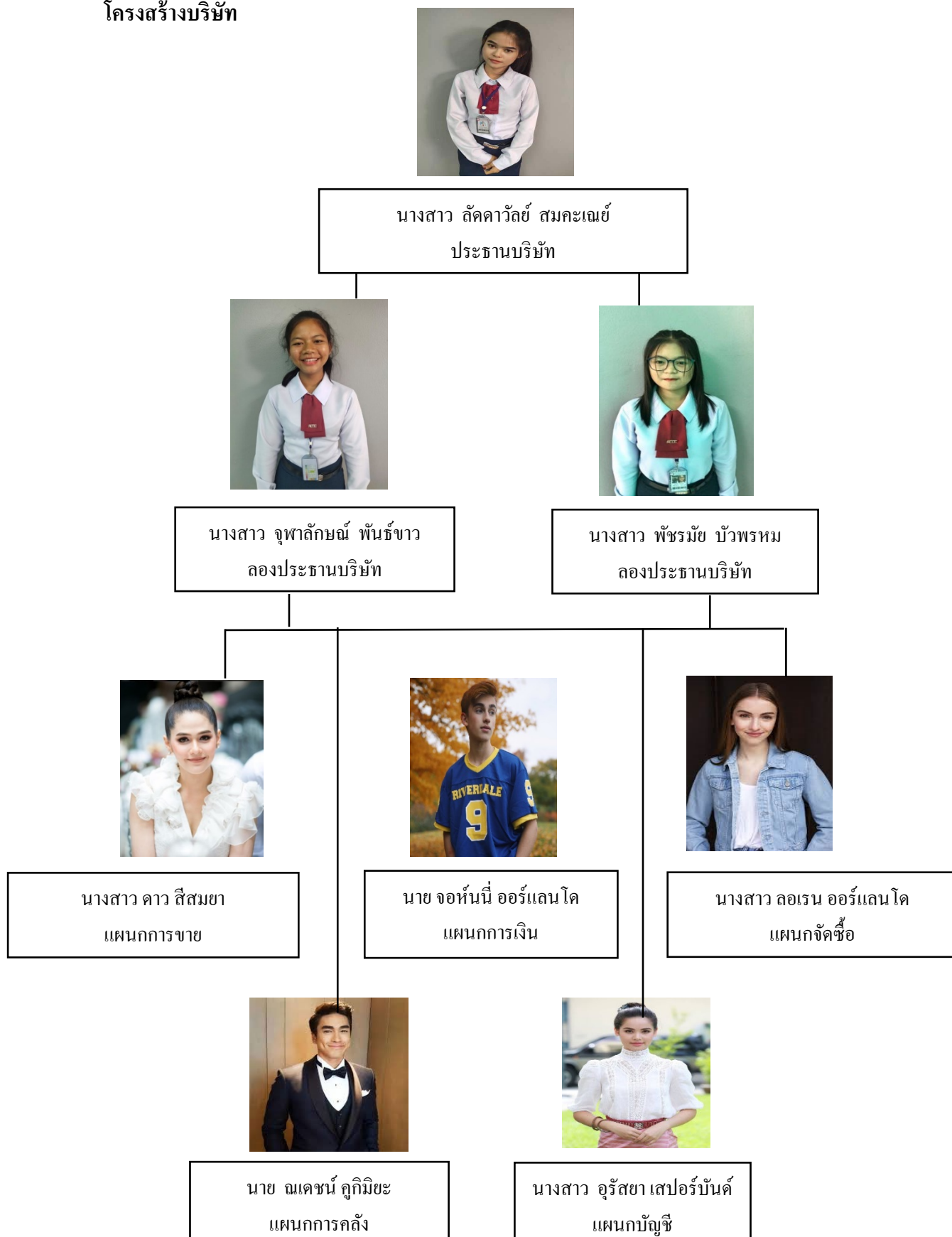
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 1-25191-00002-03-7

0835328 04131030-25560622-1-99-000889 04131030-04131030-04131030-1-99-25560622-0-0-0009-88 04131030

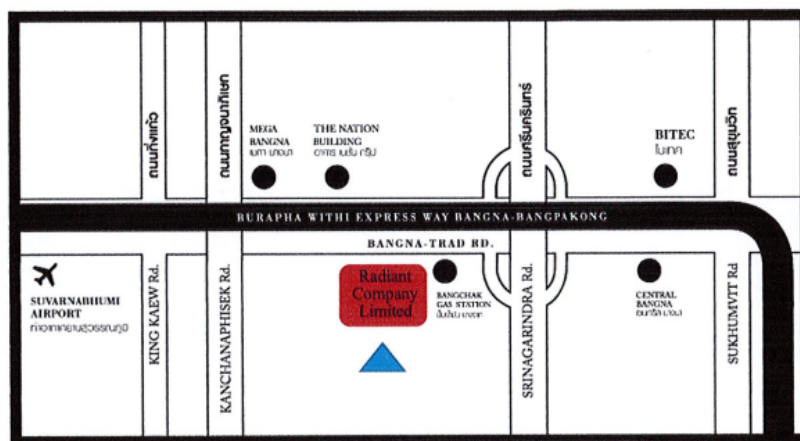
	คำขอจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร	ภ.พ.01	ยื่นต่อ ☐ สรรพากรพื้นที่ ☐ สรรพากรพื้นที่สาขา ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่
1. ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท เจริญแท้ จำกัด			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-2591-00002-037			
1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อบุคคล :			
ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... กุศลส่ง..... เลขที่..... 127/5 หมู่ที่ 4 ตรอก/ซอย..... 5/1 ถนน..... รางรถไฟ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... สมุทรปราการ..... รหัสไปรษณีย์ 10130 โทรศัพท์ 02-2122245 วันเดือนปีเกิด..... สัญชาติ..... (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็น คณะบุคคลด้วย)			
1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย) ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) radiant@gmail.com วันเดือนปีที่จดทะเบียน 17 มิถุนายน 2562 จดทะเบียนที่.....			
สำหรับยื่นต่อข้อมูลระบบ TCL			
2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ			
2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ บริษัท เจริญแท้ จำกัด			
ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... กุศลส่ง..... เลขที่..... 127/5 หมู่ที่ 4 ตรอก/ซอย..... 5/1 ถนน..... รางรถไฟ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... สมุทรปราการ..... รหัสไปรษณีย์ 10130 โทรศัพท์ 02-2122245			
2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกด้านหลัง) จำนวนทั้งสิ้น..... สาขา			
3. ☐ กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57) ☒ วันที่รับแจ้งเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่ 17 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562 ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท) 4,000,000.00 (2) ราชรับประมาณเดือนละ (บาท) 1,000,000.00			
4. ประเภทของการประกอบกิจการ เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและหรือบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายการจากมากไปหาน้อย)			
รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)
ประเภทกิจการ	1	3	เครื่องประดับ
1 = ผลิต	2	4	เครื่องประดับ
2 = ส่งออก	3		
3 = ขายส่ง	4		
4 = ขายปลีก	5		
5 = ให้บริการ	6		
สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)			
5. เอกสารที่แนบ ได้แนบเอกสารต่าง ๆ ตามที่ไดระบุไว้ในรายละเอียดด้านหลัง มาด้วย จำนวน..... ฉบับ			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ			
ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ (นางสาวอัสดาวัลย์ สมตะเดย์) วันที่ 17 มิถุนายน 2562		ความเห็นเจ้าหน้าที่ : ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ วันที่.....	
ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ตั้งแต่วันนี้ที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01 เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ หรือเป็นตัวแทนชัด หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขอสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง		คำสั่ง : อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา..... ฉบับ อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการจลนนาม ตำแหน่ง..... วันที่.....	

ชื่อและที่อยู่สาขา (ถ้าไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ)									
สาขาที่ 00001 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____									
ห้องเลขที่ _____	ชั้นที่ _____	หมู่บ้าน _____	เลขที่ _____	หมู่ที่ _____	ตรอก/ซอย _____				
ถนน _____	ตำบล/แขวง _____		อำเภอ/เขต _____						
จังหวัด _____	รหัสไปรษณีย์ _____		โทรศัพท์ _____						
สาขาที่ 00002 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____									
ห้องเลขที่ _____	ชั้นที่ _____	หมู่บ้าน _____	เลขที่ _____	หมู่ที่ _____	ตรอก/ซอย _____				
ถนน _____	ตำบล/แขวง _____		อำเภอ/เขต _____						
จังหวัด _____	รหัสไปรษณีย์ _____		โทรศัพท์ _____						
สาขาที่ 00003 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____									
ห้องเลขที่ _____	ชั้นที่ _____	หมู่บ้าน _____	เลขที่ _____	หมู่ที่ _____	ตรอก/ซอย _____				
ถนน _____	ตำบล/แขวง _____		อำเภอ/เขต _____						
จังหวัด _____	รหัสไปรษณีย์ _____		โทรศัพท์ _____						
สาขาที่ 00004 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____									
ห้องเลขที่ _____	ชั้นที่ _____	หมู่บ้าน _____	เลขที่ _____	หมู่ที่ _____	ตรอก/ซอย _____				
ถนน _____	ตำบล/แขวง _____		อำเภอ/เขต _____						
จังหวัด _____	รหัสไปรษณีย์ _____		โทรศัพท์ _____						
สาขาที่ 00005 ชื่อ _____ ที่อยู่: อาคาร _____									
ห้องเลขที่ _____	ชั้นที่ _____	หมู่บ้าน _____	เลขที่ _____	หมู่ที่ _____	ตรอก/ซอย _____				
ถนน _____	ตำบล/แขวง _____		อำเภอ/เขต _____						
จังหวัด _____	รหัสไปรษณีย์ _____		โทรศัพท์ _____						
เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม									
1. ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ให้ใช้สอยอสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน) จำนวน _____ ฉบับ									
2. ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน _____ ฉบับ									
3. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน _____ ฉบับ									
4. ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีหุ้นนิติบุคคล (กรณีเป็นคณะบุคคลที่มีหุ้นนิติบุคคล) จำนวน _____ ฉบับ									
5. ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีการรับรองโดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอฯ แทน) จำนวน _____ ฉบับ									
6. ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินงานกิจการร่วมค้า (ถ้ามี) จำนวน _____ ฉบับ									
7. แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น จำนวน _____ ฉบับ									
8. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน _____ ฉบับ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)									
หมายเหตุ : 1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้อื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้									
2. ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและหรืออาญา									
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 เป็นรายงานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพื่อขออนุมัติก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้									

โครงสร้างบริษัท



ภาพที่ 6



Radiant Company Limited 127/5 หมู่ 4 ตำบลสำโรง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10130

ภาพที่ 7

ที่ตั้งบริษัท



บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

ที่อยู่บริษัท 127/5 หมู่ 4 ตำบลสำโรง อำเภอยะประแดง

จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

FAX. 02-2345-6789 Email. Radiant@gmail.com

ภาพที่ 8



Rachant

ภาพที่ 9



เลขที่รหัสสินค้า : PT001

สร้อยคอเงินแท้ 100% **B\$9,500**

คุณสมบัติ

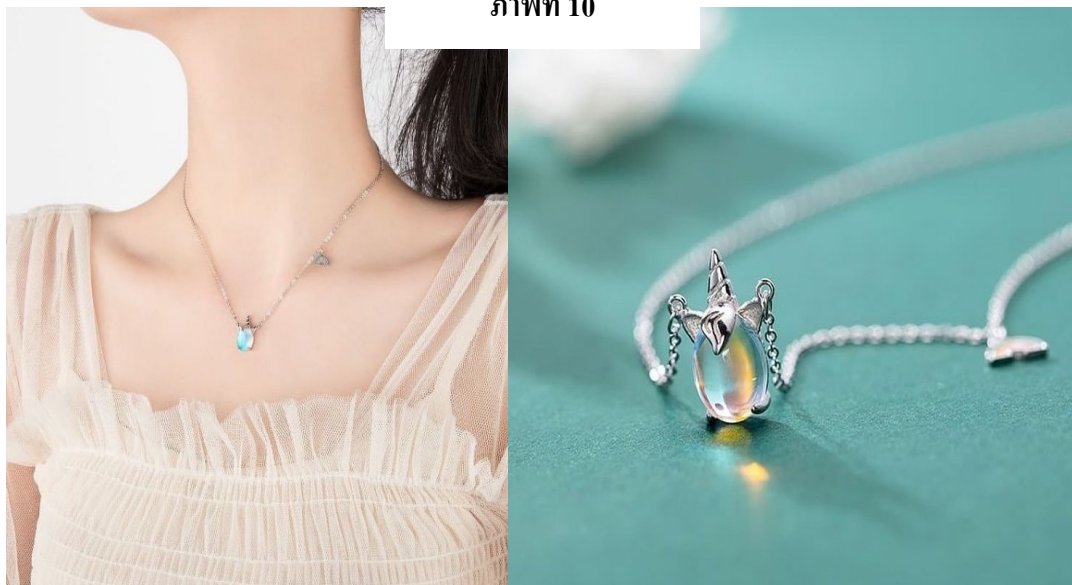
สร้อยคอตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้ 100% ลายโซ่รูปทรงวงกลม น้ำ 50 D COLOR

สีโรสโกล ความยาว 16 - 24 นิ้ว ขนาดหน้าตัดจีเงิน 29*17 มิลลิเมตร

จีฟ้ง เพชรcz เพชรสังเคราะห์ ประกายเล่นแสงวิบวับ

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะใช้เตาอบหรือล้างมือทันทีใน
น้ำเย็น วิธีการเก็บรักษา: ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่
ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า

ภาพที่ 10



เลขที่รหัสสินค้า : PT002



สร้อยคอยูนิคอร์นแท้ 100%

คุณสมบัติ

สร้อยคอยูนิคอร์นตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้ 100% ลายโซ่รูปทรงยูนิคอร์น น้ำ 60 D

COLOR

สีเงิน ความยาว 16 - 24 นิ้ว ขนาดหน้าตัดจี้เงิน 29*17 มิลลิเมตร จี้ฝัง เพชรcz

เพชรสังเคราะห์ ประกายเล่นแสง วิบวับ

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะที่ใช้ตาบอดหรือล้างมือทันทีใน
น้ำเย็น **วิธีการเก็บรักษา:** ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่
ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า



ภาพที่ 11



เลขที่รหัสสินค้า : PT003

กำไรซื้อมือแท้ 100%

SALE!

฿8,000

คุณสมบัติ

กำไรคริสตัลตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้100% ลายโซ่รูปทรงคริสตัล น้ำ 35 D COLOR
สีชมพู ความยาว 16-17 เซนติเมตร ผู้ดีไซน์ที่คัดแปลงออกมาเพื่อเสริมความมั่นใจให้
ผู้หญิง มีความดีแต่อ่อนโยน สวยโดดเด่นสดใส ดูมีสไตล์ไม่ซ้ำใคร

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะใช้ตาอบหรือล้างมือทันทีในน้ำเย็น **วิธีการเก็บรักษา:** ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า



ภาพที่ 12



เลขที่รหัสสินค้า : PT004

กำไรซื้อมือแท้100%

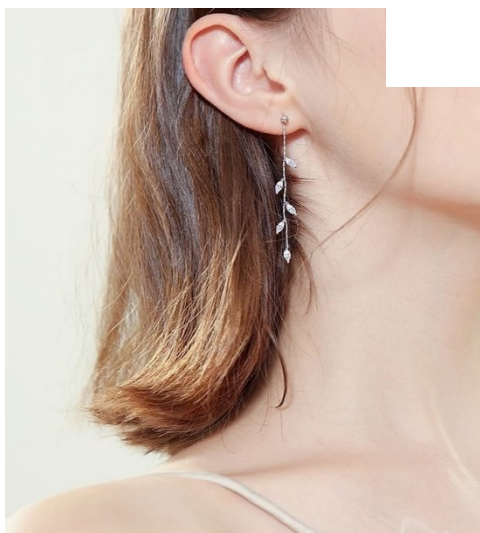
HOT

฿8,800

คุณสมบัติ

กำไรลูกไม้ตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้100% ลายลูกปัดรูปทรงลูกไม้ น้ำ 35 D COLOR สีโรสโกล ความยาว 16-17 เซนติเมตร ผู้ดีไซน์ที่ดัดแปลงออกมาเพื่อเสริมความมั่นใจให้ผู้หญิง มีความดีแต่อ่อนโยน สวยโดดเด่นสดใส ดูมีสไตล์ไม่ซ้ำใคร

ข้อแนะนำ: ควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสกับสารเคมีในขณะใช้ตาอบหรือล้างมือทันทีในน้ำเย็น **วิธีการเก็บรักษา:** ควรทำความสะอาดด้วยน้ำอุ่นหรือน้ำสบู่อ่อน ๆ ใช้แปรงที่ขนนุ่มหรือเช็ดด้วยผ้าเนื้อนุ่ม แล้วนำไปเก็บไว้ในถุงผ้าหรือกล่องที่มีผ้า



ภาพที่ 13



เลขที่รหัสสินค้า : PT005

฿6,000

ราคาพิเศษ

ต่างหูใบไม้แท้ 100%

คุณสมบัติ

ต่างหูใบไม้ตัวเรือน ทำมาจากเงินแท้ 100% ลายใบไม้รูปทรงกิ่งไม้ น้ำ 20 D COLOR ความยาว 30.50 มิลลิเมตร ต่างหูใบไม้ประดับพลอยบุลูโทแพซ (Blue Topaz) สีฟ้า บนตัวเรือนเงินแท้ 925 ชุบทองขาว พลอยบุลูโทแพซ ช่วยกำจัดความวิตกกังวลและหมกมุ่นในจิตใจ เปี่ยมด้วยอำนาจการคุ้มครอง และเป็นอัญมณีประจำเดือนธันวาคม

[illegible]

[illegible]

[illegible]

สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ใบ กำกับภาษี	ข้อบัญญัติ	คำอธิบายรายการ	เครดิต				เดบิต					
						เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ส่วนลดรับ	✓	เจ้าหนี้การค้า จำนวนเงิน	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เลขที่ บัญชี	บัญชีอื่น ๆ จำนวนเงิน
ค.ศ.	1		T01/01	วัตถุประสงค์งาน,ภาษีซื้อ	ซื้อวัตถุดิบทำงาน			14,873.00					973.00	108	13,900.00
			T01/03	เครื่องใช้สำนักงาน,ภาษีซื้อ	ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน			147,660.00					9,660.00	109	138,000.00
			T01/02	เครื่องตกแต่งภายใน	ซื้อเครื่องตกแต่ง			84,530.00					5,530.00	111	79,000.00
			01/001	ซื้อสินค้า,ภาษีซื้อ	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด			410,880.00				384,000.00	26,880.00		
			01/001	ซื้อสินค้า,ภาษีซื้อ	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด			243,960.00				228,000.00	15,960.00		
			01/001	ซื้อสินค้า,ภาษีซื้อ	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด			182,970.00				171,000.00	11,970.00		
			01/002	เจ้าหนี้บ้าน-เออ	จ่ายชำระหนี้จากวันที่ 6			302,400.00	5,760	✓	308,160.00				
			26	ค่าโทรศัพท์	จ่ายค่าโทรศัพท์	1,605.00							105.00	504	1,500.00
			28	เจ้าหนี้ร้าน-เออ	จ่ายชำระหนี้จากวันที่ 11			394,295.00		✓	394,295.00				
			30	ค่าอินเตอร์เน็ต	จ่ายค่าอินเตอร์เน็ต	1,070.00							70.00	505	1,000.00
			31	ค่าขนส่งเข้า	จ่ายค่าขนส่งเข้า	1,200.00								506	1,200.00
			034/118	ค่าขนส่งออก	จ่ายค่าขนส่งออก	1,500.00								507	1,500.00
			112/56	ค่าไฟฟ้า	จ่ายค่าไฟฟ้า	4,280.00							280.00	508	4,000.00
			45/213	ค่าน้ำประปา	จ่ายค่าน้ำประปา	856.00							56.00	509	800.00
			1078/224	ค่าธรรมเนียมต่างๆ	จ่ายค่าธรรมเนียม	1,000.00								510	1,000.00
			001	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน			115,000.00						511	115,000.00
			1034/100	ค่าเช่าอาคาร	จ่ายค่าเช่าอาคาร			19,000.00						512	19,000.00
			002	ธนาคาร-ออมทรัพย์	นำเช็คมาฝากธนาคาร	1,709,750.00								C	679,875.00
				ธนาคาร-กระแสรายวัน										C	1,029,875.00
						1,721,261.00	-	1,915,568.00	5,760.00		702,455.00	783,000.00	71,484.00		2,085,650.00
						(101)	(103)	(102)	(503)		(201)	(501)	(106)		

สมุดรายวันรับเงิน

หน้า 1

พ.ศ. 2562	เลขที่ใบกำกับภาษี	ข้อบัญญัติ	คำอธิบายรายการ	เดบิต				เครดิต					
				เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ส่วนลดจ่าย	✓	ลูกหนี้การค้า	ขายสินค้า	ภาษีขาย	เลขที่บัญชี	บัญชีอื่นๆ
เดือน	วันที่					กระแสเงินสด			จำนวนเงิน				จำนวนเงิน
ส.ค.	1	11/235	ทุนเรือนหุ้น	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00						301	4,000,000.00
	3	01/101	ขายสินค้า, ภาษีขาย			882,750.00				825,000.00	57,750.00		
	4	01/102	ขายสินค้า, ภาษีขาย			475,080.00				444,000.00	31,080.00		
	16	01/104	ขายสินค้า, ภาษีขาย		475,080.00					444,000.00	31,080.00		
	18	01/103	ลูกหนี้-สม ไซด รับชำระหนี้จากวันที่ 10	679,875.00			12,950.00		692,825.00				
			ทั้งหมด ได้รับส่วนลด 2%										
	28	01/105	ลูกหนี้-สม ศรี รับชำระหนี้จากวันที่ 19	1,029,875.00					1,029,875.00				
			ทั้งหมด ไม่ได้รับส่วนลด										
	31	01/901	รายได้เบ็ดเตล็ด	10,000.00								404	10,000.00
		002	เงินสด		1,029,875.00	679,875.00						C	1,709,750.00
				2,719,750.00	2,504,955.00	4,037,705.00	12,950.00		1,722,700.00	1,713,000.00	119,910.00		5,719,750.00
				(101)	(103)	(102)	(403)		(104)	(401)	(202)		

สมุทรายวันทั่วไป

[illegible]

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้-เอเอ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค	6	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/002	ช.1	308,160.00	308,160.00
	11	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/002	ช.2	410,880.00	719,040.00
	14	ส่งคืนสินค้า-ใบขอลดหนี้ 01/002	สค.1	16,585.00	702,455.00
		จ่ายชำระหนี้	จง.1	308,160.00	394,295.00
	28	จ่ายชำระหนี้	จง.1	394,295.00	0

เจ้าหนี้-บีบี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค	19	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/002	ช.1	243,960.00	243,960.00

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

รายละเอียดเจ้าหนี้รายตัว

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

บริษัท เอเอ จำกัด

0

บริษัท บีบี จำกัด

243,960.00

รวม

243,960.00

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้-สมโชค

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562						
ส.ค.	10	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103	ข.1	735,625.00		735,625.00
	18	รับคืนสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103	รค.1		42,800.00	692,825.00
		รับชำระหนี้	รง.1		692,825.00	0
	24	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/106	ข.1	633,440.00		633,440.00

ลูกหนี้-สมศรี

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562						
ส.ค.	20	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/105	ข.1	1,029,875.00		1,029,875.00
	28	รับชำระหนี้	รง.1		1,029,875.00	0

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้รายตัว

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

บริษัท สมโชค จำกัด

633,440.00

บริษัท สมศรี จำกัด

0

รวม

633,440.00

เงินสด

เลขที่ 101

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,719,750.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	1,721,261.00
							ยอดยกไป	✓	998,489.00
				2,719,750.00					2,719,750.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	998,489.00					

เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน

เลขที่ 102

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	4,037,705.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	1,915,568.00
							ยอดยกไป	✓	2,122,137.00
				4,037,705.00					4,037,705.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,122,137.00					

เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์

เลขที่ 103

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,504,955.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	2,504,955.00
				2,504,955.00					2,504,955.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,504,955.00					

คำเพื่อหนี้สงฆ์จะสูญ						เลขที่			105
พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.		ยอดยกไป	✓	31,672.00			สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	31,672.00
				31,672.00					31,672.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	31,672.00

[illegible]

สินค้าคงเหลือ

เลขที่ 107

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ต้นทุนขาย	รว.2	248,500.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	248,500.00
				248,500.00					248,500.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	248,500.00					

วัสดุสำนักงาน

เลขที่ 108

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	13,900.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	10,328.00
							ยอดยกไป	✓	3,572.00
				13,900.00					13,900.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	3,572.00					

เครื่องใช้สำนักงาน

เลขที่ 109

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	138,000.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	138,000.00
				138,000.00					138,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	138,000.00					

ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน

เลขที่ 110

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ขอยกไป	✓	2,300.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	2,300.00
				2,300.00					2,300.00
					ก.ย.	1	ขอยกมา	✓	2,300.00

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 111

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	79,000.00	ส.ค.	31	ขอยกไป	✓	79,000.00
				79,000.00					79,000.00
ก.ย.	1	ขอยกมา	✓	79,000.00					

ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 112

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ขอยกไป	✓	658.33	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	658.33
				658.33					658.33
					ก.ย.	1	ขอยกมา	✓	658.33

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	16,585.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันซื้อ	ช.1	963,000.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	702,455.00					
		ยอดยกไป	✓	243,960.00					
				963,000.00					963,000.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	243,960.00

ภาษีขาย

เลขที่ 202

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	2,800.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันขาย	ข.1	156,940.00
		สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	274,050.00			สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	119,910.00
				276,850.00					276,850.00

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เลขที่ 203

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.		ยอดยกไป	✓	4,750.00			สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	4,750.00
				4,750.00					4,750.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	4,750.00

เงินประกันสังคมค้างจ่าย

เลขที่ 204

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.		ยอดยกไป	✓	12,500.00			สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	12,500.00
				12,500.00					12,500.00
							ยอดยกมา	✓	12,500.00

เจ้าหนี้-กรมสรรพากร

เลขที่ 205

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.		ยอดยกไป	✓	140,651.00			สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	140,651.00
				140,651.00					140,651.00
							ยอดยกมา		140,651.00

ทุนเรือนหุ้น

เลขที่ 301

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

กำไรสะสม

เลขที่ 302

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ขอยกไป	✓	2,291,601.67	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.2	2,291,601.67
				2,291,601.67					2,291,601.67
					ก.ย.	1	ขอยกมา	✓	2,291,601.67

กำไรขาดทุน

เลขที่ 303

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ต้นทุนขาย	รว.2	1,414,440.00	ส.ค.	31	ขายสินค้า	รว.2	3,955,000.00
		รับคืน	รว.2	40,000.00			รายได้เบ็ดเตล็ด	รว.2	10,000.00
		ส่วนลดจ่าย	รว.2	12,950.00					
		ค่าโทรศัพท์	รว.2	1,500.00					
		ค่าอินเตอร์เน็ต	รว.2	1,000.00					
		ค่าขนส่งออก	รว.2	1,500.00					
		ค่าไฟฟ้า	รว.2	4,000.00					
		ค่าน้ำประปา	รว.2	800.00					
		ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	รว.2	1,000.00					
		เงินเดือน	รว.2	125,000.00					
		ค่าเช่าอาคาร	รว.2	20,000.00					
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	รว.2	6,250.00					
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	รว.2	2,300.00					
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	รว.2	658.33					
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	รว.2	10,328.00					
		หนี้สงสัยจะสูญ	รว.2	31,672.00					
		กำไรสะสม	รว.2	2,291,601.67					
				3,965,000.00					3,965,000.00

[illegible]

รับคืนสินค้า เลขที่ 402

[illegible]

ส่วนลดจ่าย เลขที่ 403

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

เลขที่ 516

เลขที่ 517

เลขที่ 518

[illegible]

บริษัท เเรเคียนท์ จำกัด

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ข้อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00	
เงินฝากธนาคาร -กระแสรายวัน	102	2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร -ออมทรัพย์	103	2,504,955.00	
ลูกหนี้	104	633,440.00	
ภาษีซื้อ	106	133,399.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,900.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	138,000.00	
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00
ภาษีขาย	202		274,050.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		12,500.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
ขายสินค้า	401		3,955,000.00
รับคืนสินค้า	402	40,000.00	
ส่วนลดจ่าย	403	12,950.00	
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		10,000.00
ซื้อสินค้า	501	1,683,000.00	
ส่งคืนสินค้า	502		15,500.00
ส่วนลดรับ	503		5,760.00
ค่าโทรศัพท์	504	1,500.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	505	1,000.00	
ค่าขนส่งเข้า	506	1,200.00	
ค่าขนส่งออก	507	1,500.00	
ค่าไฟฟ้า	508	4,000.00	
ค่าน้ำประปา	509	800.00	
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	510	1,000.00	
เงินเดือน	511	125,000.00	
ค่าเช่าอาคาร	512	20,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513	6,250.00	
		8,521,520.00	8,521,520.00

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

กระด้ายทำการ

สำหรับ 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ข้อบัญชี	เลขที่ บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00						998,489.00	
เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	102	2,122,137.00						2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์	103	2,504,955.00						2,504,955.00	
ลูกหนี้การค้า	104	633,440.00						633,440.00	
ค่าเผ่อนหนี้สงสัยจะสูญ	105				31,672.00				31,672.00
ภาษีซื้อ	106	133,399.00			133,399.00				
วัสดุสำนักงาน	108	13,900.00			10,328.00			3,572.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	138,000.00						138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	110				2,300.00				2,300.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00						79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112				658.33				658.33
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00						243,960.00
ภาษีขาย	202		274,050.00	274,050.00					
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00						4,750.00
เงินประกันสังคมทั้งจ่าย	204		12,500.00						12,500.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00						4,000,000.00
ขายสินค้า	401		3,955,000.00				3,955,000.00		
รับคืนสินค้า	402	40,000.00				40,000.00			
ส่วนลดจ่าย	403	12,950.00				12,950.00			
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		10,000.00				10,000.00		
ซื้อสินค้า	501	1,683,000.00				1,683,000.00			
ส่งคืนสินค้า	502		15,500.00				15,500.00		
ส่วนลดรับ	503		5,760.00				5,760.00		
ค่าโทรศัพท์	504	1,500.00				1,500.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	505	1,000.00				1,000.00			
ค่าขนส่งเข้า	506	1,200.00				1,200.00			
ค่าขนส่งออก	507	1,500.00				1,500.00			
ค่าไฟฟ้า	508	4,000.00				4,000.00			
ค่าน้ำประปา	509	800.00				800.00			
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	510	1,000.00				1,000.00			
เงินเดือน	511	125,000.00				125,000.00			
ค่าเช่าอาคาร	512	20,000.00				20,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513	6,250.00				6,250.00			
		8,521,520.00	8,521,520.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	514			2,300.00		2,300.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515			658.33		658.33			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	516			10,328.00		10,328.00			
หนี้สงสัยจะสูญ	517			31,672.00		31,672.00			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205				140,651.00				140,651.00
				319,008.33	319,008.33				
สินค้าคงเหลือ	107						248,500.00	248,500.00	
						1,943,158.33	4,234,760.00	6,728,093.00	4,436,491.33
กำไรสุทธิ						2,291,601.67			2,291,601.67
						4,234,760.00	4,234,760.00	6,728,093.00	6,728,093.00

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา 1 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ขายสินค้า				3,955,000.00
หัก รับคืนสินค้า		40,000.00		
ส่วนลดจ่าย		12,950.00	52,950.00	
ขายสุทธิ				3,902,050.00
หัก ต้นทุนขาย :-				
สินค้าคงเหลือต้นปี		-		
บวก ซื้อสุทธิ :-				
ซื้อสินค้า		1,683,000.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า		1,200.00		
			1,684,200.00	
หัก ส่งคืนสินค้า	15,500.00			
ส่วนลดรับ	5,760.00	21,260.00	1,662,940.00	
สินค้ามีไว้เพื่อขาย			1,662,940.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			248,500.00	1,414,440.00
กำไรขั้นต้น				2,487,610.00
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :-				
ค่าโทรศัพท์		1,500.00		
ค่าอินเทอร์เน็ต		1,000.00		
ค่าขนส่งออก		1,500.00		
ค่าไฟฟ้า		4,000.00		
ค่าน้ำประปา		800.00		
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ		1,000.00		
เงินเดือน		125,000.00		
ค่าเช่าอาคาร		20,000.00		
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ		6,250.00		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		2,300.00		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		658.33		
วัสดุสำนักงานใช้ไป		10,328.00		
หนี้สงสัยจะสูญ		31,672.00	206,008.33	
กำไรจากการดำเนินงาน				2,281,601.67
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น :-				
รายได้เบ็ดเตล็ด			10,000.00	
กำไรสุทธิ				2,291,601.67

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		998,489.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		2,504,955.00	
ลูกหนี้การค้า	633,440.00		
หัก ค่าเผ่อนหนี้สงสัยจะสูญ	31,672.00	601,768.00	
วัสดุสำนักงาน		3,572.00	
สินค้าคงเหลือ		248,500.00	6,479,421.00

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

เครื่องใช้สำนักงาน	138,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	2,300.00	135,700.00	
เครื่องตกแต่ง	79,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	658.33	78,341.67	214,041.67

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

6,693,462.67

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้การค้า	243,960.00		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	4,750.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	12,500.00		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	140,651.00	401,861.00	

หนี้สินไม่หมุนเวียน :-

-

-

รวมหนี้สินทั้งสิ้น

401,861.00

ส่วนของผู้ถือหุ้น :-

ทุนเรือนหุ้น	4,000,000.00		
บวก กำไรสุทธิ	2,291,601.67	6,291,601.67	

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

6,693,462.67

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด 31 สิงหาคม 2562

กำไรสะสมต้นปี	-
บวก กำไรสุทธิ	2,291,601.67
กำไรสะสมปลายปี	<u>2,291,601.67</u>

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เครดิต	เดบิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	31	ต้นทุนขาย	518	1,684,200.00	
		ซื้อสินค้า	501		1,683,000.00
		ค่าขนส่งเข้า	506		1,200.00
		(ปิดบัญชีซื้อสินค้า สินค้าต้นปีและค่าขนส่งเข้า)			
		สินค้าคงเหลือ (ปลายปี)	107	248,500.00	
		ส่งคืนสินค้า	502	15,500.00	
		ส่วนลดรับ	503	5,760.00	
		ต้นทุนขาย	518		269,760.00
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		ขายสินค้า	401	3,955,000.00	
		รายได้เบ็ดเตล็ด	404	10,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		3,965,000.00
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	1,673,398.33	
		ต้นทุนขาย	518		1,414,440.00
		รับคืนสินค้า	402		40,000.00
		ส่วนลดจ่าย	403		12,950.00
		ค่าโทรศัพท์	504		1,500.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	505		1,000.00
		ค่าขนส่งออก	506		1,500.00
		ค่าไฟฟ้า	508		4,000.00
		ค่าน้ำประปา	509		800.00
		ค่าธรรมเนียมต่างๆ	510		1,000.00
		เงินเดือน	511		125,000.00
		ค่าเช่าอาคาร	512		20,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513		6,250.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	514		2,300.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515		658.33
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	516		10,328.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	517		31,672.00
		(ปิดรับคืน ส่วนลดจ่าย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้ากำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	2,291,601.67	
		กำไรสะสม	302		2,291,601.67
		(ปิดกำไรขาดทุนเข้ากำไรสะสม)			

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
งบทดลองหลังปิด
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,504,955.00	
ลูกหนี้	104	633,440.00	
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	105		31,672.00
สินค้าคงเหลือ	107	248,500.00	
วัสดุสำนักงาน	108	3,572.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	110		2,300.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112		658.33
เจ้าหนี้	201		243,960.00
ภาษีหัก ณ.ที่จ่าย	203		4,750.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		12,500.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		140,651.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		2,291,601.67
รวม		6,728,093.00	6,728,093.00

รายงานภาษีซื้อ						
เอกสารประกอบการ บริษัท เจริญที่ จำกัด				เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1259100002037		
เอกสารประกอบการ บริษัท เจริญที่ จำกัด				ประจำเดือน สิงหาคม 2562		
ที่อยู่ 127/5 หมู่ 4 ต.ลำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130						
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	01-08-2562	T01/01	บริษัท บีทูเอส จำกัด	13,900.00	973.00	14,873.00
2	01-08-2562	T01/02	บริษัท อีคาโน จำกัด	138,000.00	9,660.00	147,660.00
3	01-08-2562	T03/03	บริษัท เพาเวอร์บาย จำกัด	79,000.00	5,530.00	84,530.00
4	01-08-2562	01/001	บริษัท เอเอ จำกัด	384,000.00	26,880.00	410,880.00
5	02-08-2562	01/001	บริษัท บีบี จำกัด	228,000.00	15,960.00	243,960.00
6	06-08-2562	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	288,000.00	20,160.00	308,160.00
7	08-08-2562	01/001	บริษัท บีบี จำกัด	171,000.00	11,970.00	182,970.00
8	11-08-2562	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	384,000.00	26,880.00	410,880.00
9	14-08-2562	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	- 15,500.00	- 1,085.00	- 16,585.00
10	19-08-2562	01/002	บริษัท บีบี จำกัด	228,000.00	15,960.00	243,960.00
11	26-08-2561	61/15236	บริษัท ทีไอที จำกัด	1,500.00	105.00	1,605.00
12	30-08-2561	1203/018	บริษัท ทูมูฟ จำกัด	1,000.00	70.00	1,070.00
13	31-08-2561	112/56	การไฟฟ้านครหลวง	4,000.00	280.00	4,280.00
14	31-08-2561	45/213	การประปานครหลวง	800.00	56.00	856.00
				1,905,700.00	133,399.00	2,039,099.00

รายงานภาษีขาย						
เอกสารประกอบการ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด				เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1259100002037		
เอกสารประกอบการ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด				ประจำเดือน สิงหาคม 2562		
ที่อยู่ 127/5 หมู่ 4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130						
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	03-08-2562	01/101	บริษัท สมพร จำกัด	825,000.00	57,750.00	882,750.00
2	04-08-2562	01/102	บริษัท สมศรี จำกัด	444,000.00	31,080.00	475,080.00
3	10-08-2562	01/103	บริษัท สมโชค จำกัด	687,500.00	48,125.00	735,625.00
4	16-08-2562	01/104	บริษัท สมพร จำกัด	444,000.00	31,080.00	475,080.00
5	18-08-2562	01/103	บริษัท สมโชค จำกัด	- 40,000.00	- 2,800.00	- 42,800.00
6	20-08-2562	01/105	บริษัท สมศรี จำกัด	962,500.00	67,375.00	1,029,875.00
7	24-08-2562	01/106	บริษัท สมโชค จำกัด	592,000.00	41,440.00	633,440.00
				3,915,000.00	274,050.00	4,189,050.00

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

วิธีการกรอกแบบ

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

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง □ "หน้าข้อความนี้"

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง □ "หน้าข้อความนี้" พร้อมกันกับกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

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

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง □ "หน้าข้อความนี้" แล้วแต่กรณี

2. ณ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยชดเชยออกมาจากรางานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ณ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

4. ยอดขายที่เสื่อมเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนภาษีนี้ลบ 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยชดเชยออกมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักเป็นการคำนวณภาษีในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด □ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย - ✓ ลงในช่อง □ "หน้าข้อความนี้" แล้วแต่กรณี

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

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยอดมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ให้ชดเชยคืนเป็นเงินสดหรือให้โอนชำระหนี้การ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งชดเชยออกมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต การที่ชำระเกินยอดมา หักนำมาใช้ในการคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

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

12. ภาษีสุทธิที่ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (ดู รวมกัน 10.) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยอดมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินยอดมาตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. ลบกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีที่ผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีที่ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียล่าช้าเกินไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบเพื่อลดภาระแก่ผู้เสียภาษี ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ลดลงได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมเป็นเงินค่าปรับของลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้อบรมผู้รับผิดชอบการยื่นแบบฯ ในทันทีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

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

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระหนี้การขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระหนี้การขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระหนี้การขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอไว้ก่อนนำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอที่ส่งแล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพากรและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพากรและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร RD Call Center

โทร. 1161

พิมพ์ ณ. 2557

[illegible]

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

หน้า 1

[illegible]

สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ.2562	เดือน	เลขที่ใบกำกับภาษี	ข้อบัญญัติ	คำอธิบายรายการ	เครดิต				เดบิต					
					เงินสด	ธนาคาร		ส่วนลดรับ	✓	เข้าหนี้การค้าจำนวนเงิน	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เลขที่บัญชี	บัญชีอื่นๆ
						ออมทรัพย์	กระแสเงินสด							
ก.ย.	1	T01/50	วัสดุสำนักงาน	ซื้อวัสดุสำนักงาน			11,021.00					721.00	108	10,300.00
		01/501	ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด			513,600.00				480,000.00	33,600.00		
	2	01/801	ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด			304,950.00				285,000.00	19,950.00		
	7	01/002	เจ้าหน้าที่-บริษัท บีบี จำกัด	จ่ายทรัพย์สินวันที่ 19 ส.ค.			243,960.00			243,960.00				
	10	003	เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร	จ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม			140,651.00						205	140,651.00
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย	4,750.00								203	4,750.00
			เงินประกันสังคมทั้งจ่าย	จ่ายเงินประกันสังคม	12,500.00								204	12,500.00
	11	01/802	ซื้อสินค้า	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด			182,970.00				171,000.00	11,970.00		
	16	01/502	เจ้าหน้าที่-บริษัท เออ จำกัด	จ่ายทรัพย์สินวันที่ 9 ก.ย.			302,400.00		5,760	✓	308,160.00			
	25	86/1245	ค่าโทรศัพท์	จ่ายค่าโทรศัพท์	1,926.00							126.00	504	1,800.00
	28	01/503	เจ้าหน้าที่-บริษัท เออ จำกัด	จ่ายทรัพย์สินจากวันที่ 14			291,575.00			✓	291,575.00			
	30	1248/562	ค่าอินเตอร์เน็ต	จ่ายค่าอินเตอร์เน็ต	1,070.00							70.00	505	1,000.00
		021/234	ค่าขนส่งเข้า	จ่ายค่าขนส่งเข้า	1,200.00								506	1,200.00
ก.ย.	30	021/551	ค่าขนส่งออก	จ่ายค่าขนส่งออก	1,500.00								507	1,500.00
		123/12	ค่าไฟฟ้า	จ่ายค่าไฟฟ้า	5,136.00								508	4,800.00
		45/215	ค่าน้ำประปา	จ่ายค่าน้ำประปา	1,284.00							84.00	509	1,200.00
		1079/248	ค่าธรรมเนียมต่างๆ	จ่ายค่าธรรมเนียม	1,000.00								510	1,000.00
		004	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน			115,000.00						511	115,000.00
		1035/102	ค่าเช่าอาคาร	จ่ายค่าเช่าอาคาร			19,000.00						512	19,000.00
		005	ธนาคาร-ออมทรัพย์	นำเช็คมาฝากธนาคาร	2,063,250.00								C	950,250.00
			ธนาคาร-กระแสรายวัน										C	1,113,000.00
					2,093,616.00	-		2,125,127.00	5,760.00		843,695.00	936,000.00		2,377,951.00
					(101)	(103)	(102)	(503)			(201)	(501)		

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้-สมโชค

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	1	ยอดยกมา	ข.1	633,440.00		633,440.00
	7	รับชำระหนี้	ข.1		633,440.00	-
	13	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/109	รค.1	1,177,000.00		1,177,000.00
	18	รับคืนสินค้า-ใบขอลดหนี้เลขที่ 01/009	รง.1		42,800.00	1,134,200.00
		รับชำระหนี้	ข.1		1,134,200.00	-
	27	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/112	รง.1	712,620.00		712,620.00

ลูกหนี้-สมพร

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	22	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่		968,350.00		968,350.00
	15	รับชำระหนี้	รง.1		968,350.00	-

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

รายละเอียดลูกหนี้รายตัว

วันที่ 30 กันยายน 2562

บริษัท สมโชค จำกัด

712,620.00

บริษัท สมพร จำกัด

-

รวม

712,620.00

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้-เอเอ

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	9	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/502	ซ.1	308,160.00	308,160.00
	14	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/503	ซ.1	308,160.00	616,320.00
	16	ส่งคืนสินค้า-ใบขอลดหนี้เลขที่ 01/503	สค.1	16,585.00	599,735.00
		จ่ายชำระหนี้	จง.1	308,160.00	291,575.00
	28	จ่ายชำระหนี้	จง.1	291,575.00	-

เจ้าหนี้-บีบี

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย.	1	ขอยกมา		243,960.00	243,960.00
	7	จ่ายชำระหนี้		243,960.00	-
	20	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/803	ซ.1	243,960.00	243,960.00

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

รายละเอียดเจ้าหนี้รายตัว

วันที่ 30 กันยายน 2562

บริษัท เอเอ จำกัด

-

บริษัท บีบี จำกัด

243,960.00

รวม

243,960.00

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	✓	998,489.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	2,093,616.00
	30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,063,250.00			ยอดยกไป	✓	968,123.00
				3,061,739.00					3,061,739.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	968,123.00					

เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน

เลขที่ 102

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,122,137.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	2,125,127.00
	30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	4,348,445.00			ยอดยกไป	✓	4,345,455.00
				6,470,582.00					6,470,582.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	4,345,455.00					

เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์

เลขที่ 103

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,504,955.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	3,455,205.00
	30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	950,250.00					
				3,455,205.00					3,455,205.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	3,455,205.00					

ลูกหนี้						เลขที่ 104			
พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	633,440.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,735,990.00
	30	สมุดรายวันขาย	ข.1	2,857,970.00			สมุดรายวันรับคืน	รค.1	42,800.00
							ยอดยกไป	✓	712,620.00
				3,491,410.00					3,491,410.00
ต.ก.	1	ยอดยกมา	✓	712,620.00					

ค่าเผ่อนหนี้สงสัยจะสูญ							เลขที่ 105		
พ.ศ.2562		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	35,631.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	31,672.00
						30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	3,959.00
				35,631.00					35,631.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	35,631.00

ภาษีซื้อ						เลขที่ 106			
พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	56,280.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	1,085.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.1	66,857.00			สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	122,052.00
				123,137.00					123,137.00

สินค้าคงเหลือ

เลขที่ 107

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	248,500.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	390,000.00
	30	ต้นทุนขาย	รว.2	141,500.00					
				390,000.00					390,000.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	390,000.00					

วัสดุสำนักงาน

เลขที่ 108

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	3,572.00	ก.ย.	1	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	6,460.00
	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	10,300.00		30	ยอดยกไป	✓	7,412.00
				13,872.00					13,872.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	7,412.00					

เครื่องใช้สำนักงาน

เลขที่ 109

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	138,000.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	138,000.00
				138,000.00					138,000.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	138,000.00					

ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน

เลขที่ 110

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	4,600.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,300.00
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	2,300.00
				4,600.00					4,600.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	4,600.00

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 111

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	79,000.00			ยอดยกไป	✓	79,000.00
				79,000.00					79,000.00
ต.ค.	1	ยอดมายก		79,000.00					

ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 112

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	1,316.66	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	658.33
						30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	658.33
				1,316.66					1,316.66
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	1,316.66

เจ้าหนี้

เลขที่

201

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	16,585.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	243,960.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	843,695.00		30	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	860,280.00
		ยอดยกไป	✓	243,960.00					
				1,104,240.00					1,104,240.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	243,960.00

ภาษีขาย

เลขที่

202

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	2,800.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันขาย	ข.1	186,970.00
		สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	353,675.00			สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	169,505.00
				356,475.00					356,475.00

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เลขที่

203

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	4,750.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	4,750.00
		ยอดยกไป	✓	4,750.00		30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	4,750.00
				9,500.00					9,500.00
					ต.ค.	30	ยอดยกมา	✓	4,750.00

เงินประกันสังคมค้างจ่าย

เลขที่ 204

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ย.1	12,500.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	12,500.00
		ยอดยกไป	✓	12,500.00		30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	12,500.00
				25,000.00					25,000.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	12,500.00

เจ้าหนี้-กรมสรรพากร

เลขที่ 205

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ย.1	140,651.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	140,651.00
		ยอดยกไป	✓	231,623.00		30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	231,623.00
				372,274.00					372,274.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	231,623.00

ทุนเรือนหุ้น

เลขที่ 301

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

กำไรสะสม

เลขที่

302

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	5,312,934.34	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,291,601.67
						30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	3,021,332.67
				5,312,934.34					5,312,934.34
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	5,312,934.34

กำไรขาดทุน

เลขที่

303

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ก.ย.	1	ต้นทุนขาย	รว.2	1,826,940.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	5,103,500.00
		รับคืนสินค้า	รว.2	40,000.00					
		ส่วนลดจ่าย	รว.2	39,300.00					
		ค่าโทรศัพท์	รว.2	1,800.00					
		ค่าอินเทอร์เน็ต	รว.2	1,000.00					
		ค่าขนส่งออก	รว.2	1,500.00					
		ค่าไฟฟ้า	รว.2	4,800.00					
		ค่าน้ำประปา	รว.2	1,200.00					
		ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	รว.2	1,000.00					
		เงินเดือน	รว.2	125,000.00					
		ค่าเช่าอาคาร	รว.2	20,000.00					
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	รว.2	6,250.00					
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	รว.2	2,300.00					
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	รว.2	658.33					
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	รว.2	6,460.00					
		หนี้สงสัยจะสูญ	รว.2	3,959.00					
		กำไรสะสม	รว.2	3,021,332.67					
				5,103,500.00					5,103,500.00

401

[illegible]

402

[illegible]

403

[illegible]

[illegible]

ข้อสินค้า

เลขที่

501

[illegible]

ตั้งคืนสินค้า

เลขที่

502

[illegible]

เลขที่ 507

เลขที่ 508[illegible]

๑ คำนำ

เลขที่

509

[illegible]

คำธรรมเนียมต่างๆ

เลขที่

510

[illegible]

เงินเดือน

เลขที่

511

[illegible]

เลขที่ 512

[illegible]

เลขที่ 513

[illegible]

เลขที่ 514

[illegible]

เลขที่ 516เลขที่ 517[illegible]

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

งบทดลอง

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	968,123.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	4,345,455.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	3,455,205.00	
ลูกหนี้	104	712,620.00	
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	105		31,672.00
ภาษีซื้อ	106	122,052.00	
สินค้าคงเหลือ	107	248,500.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,872.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	110		2,300.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112		658.33
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00
ภาษีขาย	202		353,675.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		12,500.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		2,291,601.67
ขายสินค้า	401		5,092,500.00
รับคืนสินค้า	402	40,000.00	
ส่วนลดจ่าย	403	39,300.00	
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		11,000.00
ซื้อสินค้า	501	1,740,000.00	
ส่งคืนสินค้า	502		15,500.00
ส่วนลดรับ	503		5,760.00
ค่าโทรศัพท์	504	1,800.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	505	1,000.00	
ค่าขนส่งเข้า	506	1,200.00	
ค่าขนส่งออก	507	1,500.00	
ค่าไฟฟ้า	508	4,800.00	
ค่าน้ำประปา	509	1,200.00	
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	510	1,000.00	
เงินเดือน	511	125,000.00	
ค่าเช่าอาคาร	512	20,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513	6,250.00	
		12,065,877.00	12,065,877.00

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

กระด้ายทำการ

สำหรับ 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2562

ข้อบัญชี	เลขที่ บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	968,123.00						968,123.00	
เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	102	4,345,455.00						4,345,455.00	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์	103	3,455,205.00						3,455,205.00	
ลูกหนี้การค้า	104	712,620.00						712,620.00	
ค่าเพื่อนี่สงฆ์จะสูญ	105		31,672.00		3,959.00				35,631.00
ภาษีซื้อ	106	122,052.00			122,052.00				
สินค้าคงเหลือ	107	248,500.00				248,500.00			
วัสดุสำนักงาน	108	13,872.00			6,460.00			7,412.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	138,000.00						138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	110		2,300.00		2,300.00				4,600.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00						79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112		658.33		658.33				1,316.66
เข้าหนี้การค้า	201		243,960.00						243,960.00
ภาษีขาย	202		353,675.00	353,675.00					
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00						4,750.00
เงินประกันสังคมทั้งจ่าย	204		12,500.00						12,500.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00						4,000,000.00
กำไรสะสม	302		2,291,601.67						2,291,601.67
ขายสินค้า	401		5,092,500.00				5,092,500.00		
รับคืนสินค้า	402	40,000.00				40,000.00			
ส่วนลดจ่าย	403	39,300.00				39,300.00			
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		11,000.00				11,000.00		
ซื้อสินค้า	501	1,740,000.00				1,740,000.00			
ส่งคืนสินค้า	502		15,500.00				15,500.00		
ส่วนลดรับ	503		5,760.00				5,760.00		
ค่าโทรศัพท์	504	1,800.00				1,800.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	505	1,000.00				1,000.00			
ค่าขนส่งเข้า	506	1,200.00				1,200.00			
ค่าขนส่งออก	507	1,500.00				1,500.00			
ค่าไฟฟ้า	508	4,800.00				4,800.00			
ค่าน้ำประปา	509	1,200.00				1,200.00			
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	510	1,000.00				1,000.00			
เงินเดือน	511	125,000.00				125,000.00			
ค่าเช่าอาคาร	512	20,000.00				20,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513	6,250.00				6,250.00			
		12,065,877.00	12,065,877.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	514			2,300.00		2,300.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515			658.33		658.33			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	516			6,460.00		6,460.00			
หนี้สงฆ์จะสูญ	517			3,959.00		3,959.00			
เข้าหนี้-กรมสรรพากร	205				231,623.00				231,623.00
				367,052.33	367,052.33				
สินค้าคงเหลือ	107						141,500.00	141,500.00	
						2,244,927.33	5,266,260.00	9,847,315.00	6,825,982.33
กำไรสุทธิ						3,021,332.67			3,021,332.67
						5,266,260.00	5,266,260.00	9,847,315.00	9,847,315.00

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา 1 เดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ขายสินค้า				5,092,500.00
หัก รับคืนสินค้า		40,000.00		
ส่วนลดจ่าย		39,300.00	79,300.00	
ขายสุทธิ				5,013,200.00
หัก ต้นทุนขาย :-				
สินค้าคงเหลือต้นปี		248,500.00		
บวก ซื้อสุทธิ :-				
ซื้อสินค้า		1,740,000.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า		1,200.00		
			1,741,200.00	
หัก ส่งคืนสินค้า	15,500.00			
ส่วนลดรับ	5,760.00	21,260.00	1,719,940.00	
สินค้ามีไว้เพื่อขาย			1,968,440.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			141,500.00	1,826,940.00
กำไรขั้นต้น				3,186,260.00
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :-				
ค่าโทรศัพท์		1,800.00		
ค่าอินเทอร์เน็ต		1,000.00		
ค่าขนส่งออก		1,500.00		
ค่าไฟฟ้า		4,800.00		
ค่าน้ำประปา		1,200.00		
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ		1,000.00		
เงินเดือน		125,000.00		
ค่าเช่าอาคาร		20,000.00		
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ		6,250.00		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		2,300.00		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		658.33		
วัสดุสำนักงานใช้ไป		6,460.00		
หนี้สงสัยจะสูญ		3,959.00	175,927.33	
กำไรจากการดำเนินงาน				3,010,332.67
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น :-				
รายได้เบ็ดเตล็ด			11,000.00	
กำไรสุทธิ				3,021,332.67

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562
สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		968,123.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		4,345,455.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		3,455,205.00	
ลูกหนี้การค้า	712,620.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	35,631.00	676,989.00	
วัสดุสำนักงาน		7,412.00	
สินค้าคงเหลือ		141,500.00	9,594,684.00

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

เครื่องใช้สำนักงาน	138,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	4,600.00	133,400.00	
เครื่องตกแต่ง	79,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	1,316.66	77,683.34	211,083.34

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

9,805,767.34

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้การค้า	243,960.00		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	4,750.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	12,500.00		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	231,623.00	492,833.00	

ส่วนของผู้ถือหุ้น :-

ทุนเรือนหุ้น	4,000,000.00		
บวก กำไรสะสม	5,312,934.34	9,312,934.34	

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

9,805,767.34

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด 30 กันยายน 2562

กำไรสะสมต้นปี	2,291,601.67
บวก กำไรสุทธิ	3,021,332.67
กำไรสะสมปลายปี	5,312,934.34

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เครดิต	เดบิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	518	1,989,700.00	
		สินค้าคงเหลือ (ต้นปี)	107		248,500.00
		ซื้อสินค้า	501		1,740,000.00
		ค่าขนส่งเข้า	506		1,200.00
		(ปิดบัญชีซื้อสินค้า สินค้าต้นปีและค่าขนส่งเข้า)			
		สินค้าคงเหลือ (ปลายปี)	107	141,500.00	
		ส่งคืนสินค้า	502	15,500.00	
		ส่วนลดรับ	503	5,760.00	
		ต้นทุนขาย	518		162,760.00
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		ขายสินค้า	401	5,092,500.00	
		รายได้เบ็ดเตล็ด	404	11,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		5,103,500.00
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	2,082,167.33	
		ต้นทุนขาย	518		1,826,940.00
		รับคืนสินค้า	402		40,000.00
		ส่วนลดจ่าย	403		39,300.00
		ค่าโทรศัพท์	504		1,800.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	505		1,000.00
		ค่าขนส่งออก	506		1,500.00
		ค่าไฟฟ้า	508		4,800.00
		ค่าน้ำประปา	509		1,200.00
		ค่าธรรมเนียมต่างๆ	510		1,000.00
		เงินเดือน	511		125,000.00
		ค่าเช่าอาคาร	512		20,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513		6,250.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	514		2,300.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515		658.33
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	516		6,460.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	517		3,959.00
		(ปิดรับคืน ส่วนลดจ่าย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้ากำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	3,021,332.67	
		กำไรสะสม	302		3,021,332.67
		(ปิดกำไรขาดทุนเข้ากำไรสะสม)			

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

งบทดลองหลังปิด

ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	968,123.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	4,345,455.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	3,455,205.00	
ลูกหนี้	104	712,620.00	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		35,631.00
สินค้าคงเหลือ	107	141,500.00	
วัสดุสำนักงาน	108	7,412.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	110		4,600.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112		1,316.66
เจ้าหนี้	201		243,960.00
ภาษีหัก ณ.ที่จ่าย	203		4,750.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		12,500.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		231,623.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		5,312,934.34
รวม		9,847,315.00	9,847,315.00

รายงานภาษีซื้อ						
เอกสารประกอบการ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด				เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1259100002037		
เอกสารประกอบการ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด				ประจำเดือน กันยายน 2562		
ที่อยู่ 127/5 หมู่ 4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130						
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	01-09-2562	T01/10	บริษัท บีทูเอส จำกัด	10,300.00	721.00	11,021.00
2	01-09-2562	01/501	บริษัท เอเอ จำกัด	480,000.00	33,600.00	513,600.00
3	02-09-2562	01/801	บริษัท บีบี จำกัด	285,000.00	19,950.00	304,950.00
4	09-09-2562	01/502	บริษัท เอเอ จำกัด	288,000.00	20,160.00	308,160.00
5	11-09-2562	01/802	บริษัท บีบี จำกัด	171,000.00	11,970.00	182,970.00
6	14-09-2562	01/503	บริษัท เอเอ จำกัด	288,000.00	20,160.00	308,160.00
7	16-09-2562	01/503	บริษัท เอเอ จำกัด	- 15,500.00	- 1,085.00	- 16,585.00
8	20-09-2562	01/803	บริษัท บีบี จำกัด	228,000.00	15,960.00	243,960.00
9	25-09-2562	86/1245	บริษัท ทีโอที จำกัด	1,800.00	126.00	1,926.00
10	30-09-2562	1248/562	บริษัท ทรู มูฟ จำกัด	1,000.00	70.00	1,070.00
11	30-09-2562	123/12	การไฟฟ้านครหลวง	4,800.00	336.00	5,136.00
12	30-09-2562	45/215	การประปานครหลวง	1,200.00	84.00	1,284.00
				1,743,600.00	122,052.00	1,865,652.00

รายงานภาษีขาย						
เอกสารประกอบการ บริษัท เจริญนัท จำกัด				เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1259100002037		
เอกสารประกอบการ บริษัท เจริญนัท จำกัด				ประจำเดือน กันยายน 2562		
ที่อยู่ 127/5 หมู่ 4 ต.ลำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130						
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อ/รายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จำนวนเงิน
	วันที่	เลขที่				
1	04-08-2562	01/107	บริษัท สมพร จำกัด	1,237,500.00	86,625.00	1,324,125.00
2	05-08-2562	01/108	บริษัท สมศรี จำกัด	666,000.00	46,620.00	712,620.00
3	13-08-2562	01/109	บริษัท สมโชค จำกัด	1,100,000.00	77,000.00	1,177,000.00
4	17-08-2562	01/110	บริษัท สมพร จำกัด	518,000.00	36,260.00	554,260.00
5	18-08-2562	01/109	บริษัท สมโชค จำกัด	- 40,000.00	- 2,800.00	- 42,800.00
6	22-08-2562	01/111	บริษัท สมศรี จำกัด	905,000.00	63,350.00	968,350.00
7	27-08-2562	01/112	บริษัท สมโชค จำกัด	666,000.00	46,620.00	712,620.00
				5,052,500.00	353,675.00	5,406,175.00



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1-2592-00002-03-7

สาขาที่ 00000

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาวลัดดาวัลย์ สมกะเนย์

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สยาม แคนเน็ด ฟร่า จำกัด

ที่อยู่ อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน กตลสง เลขที่ 127/5 หมู่ที่ 4 ตรอก/ซอย กตลสง 5/1

ถนน รามวงค์ ตำบล/แขวง สำโรง

อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

รหัสไปรษณีย์ 10130

โทรศัพท์ 02-2122245

การคำนวณภาษี

กรณีมีสาขา ขึ้นแบบแสดงรายการโดย :

☐ (1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ

☐ (1.1) สำนักงานใหญ่ ☐ (1.2) สาขาที่

☐ (2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าเช่าและได้รับอนุมัติแล้ว)

☐ (2.1) สำนักงานใหญ่ ☐ (2.2) สาขาที่

☒ ยื่นปกติ ☐ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้

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

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

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

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

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCI

ภาษี	รายการ	บาท	สต.	รวม
ภาษีขาย	1. ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณีอื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด ☐ (1.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน	5,013,200.00		1
	2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2
	3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3
	4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)			4
	5. ภาษีขายเดือนนี้		353,675.00	5
ภาษีซื้อ	6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณีอื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด ☐ (6.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน	1,741,200.00		6
	7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)		122,052.00	7
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)		231,623.00	8
	9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)			9
ภาษีสุทธิ	10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา			10
	11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	231,623.00		11
	12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)			12

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

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

การขอคืนภาษี

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

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้อื่นค่าเช่า และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาวลัดดาวัลย์ สมกะเนย์)

ขึ้นวันที่ 10 ตุลาคม 2562

(ก่อนกรอกรายการโปรดดูคำแนะนำด้านหน้า)

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

วิธีการกรอกแบบ

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

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนี้

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนี้พร้อมกับการกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายเฉลี่ยราย ☐ (1.2) ยอดเฉลี่ยรายวัน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้
กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดขายที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนี้แล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากตารางภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อเฉลี่ยราย ☐ (6.2) ยอดซื้อเฉลี่ยรายวัน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้
กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดซื้อที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความนี้แล้วแต่กรณี

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

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า ☐ มากกว่า ☐ 7) ให้นำจำนวนภาษีขายเดือนนี้ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า ☐ น้อยกว่า ☐ 7) ให้นำจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต กรณีที่ชำระเกินยกมา หักนำมาใช้ในการคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

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

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

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันที่กำหนดเวลาขึ้นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียลดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายเฉลี่ยรายวันหรือยอดซื้อเฉลี่ยรายวัน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ลดลงแล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบในทันทีที่ขึ้นแบบ ภ.พ.30

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

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

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

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยมีโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ผู้ยื่นแบบยื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยมีโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้โอนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรด้วยแล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ขึ้นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพากรและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพากรและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร RD Call Center
โทร. 1161

พิมพ์ ณ.ก. 2557

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอ

สรุปผลการดำเนินงาน

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

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการที่ใช้เวลาในการจัดทำเป็นระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียน 2 ผลในการดำเนินงานของ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด ในการดำเนินงานในเดือนสิงหาคมบริษัทของเรามีผลกำไรสุทธิ 2,291,601.67 บาท และในเดือนกันยายนมีผลกำไรสุทธิจำนวน 3,021,332.67 บาท ซึ่งในการทำงานสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำงานกันเป็นอย่างดี ทำให้โครงการของกลุ่มประสบความสำเร็จ เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

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

5.3 แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 มีการวางแผนงานและจัดสรรเวลาให้เหมาะสมกับงาน
- 5.3.2 ลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในการทำงาน
- 5.3.3 มีการอธิบายการทำงานในแต่ละขั้นตอนและแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจน
- 5.3.4 มีการไปใช้คอมพิวเตอร์ในสถานที่ให้บริการและในห้องสมุดของสถาบัน
- 5.3.5 มีความรอบคอบและการตรวจสอบความเรียบร้อยในการเซฟงานมากขึ้น

5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ

- 5.4.1 นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท
- 5.4.2 นักศึกษาได้รู้จักการทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบ
- 5.4.3 นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

5.5 ข้อเสนอแนะ

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

บรรณานุกรม

- กัญชรจ สุข. การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า. ค้นข้อมูล 19 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamUkU0TmswUkowVjg>
- เทพทรงชัย เพียรโคตร. บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่จักรยานยนต์. ค้นข้อมูล 19 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/folders/0Bwq6OnXFhJamc0ljYjNxa2hyY1k>
- นริศ ประมวลสุข. (2554). ความหมายของการบัญชี. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา
- นันทชา มาโต. การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้. ค้นข้อมูล 19 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/folders/0Bwq6OnXFhJamVzZXtFJ0Y2ZlVnc>
- วิไล นครสุวรรณ. (2556). การบัญชีบริษัทจำกัด. กรุงเทพมหานคร : พัฒนาวิชาการ
- วินัย ร่มบารมี (2556). การบัญชีสินค้า. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมอาชีวะ
- วินัย ร่มบารมี (2556). การบัญชีซื้อขายสินค้า. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมอาชีวะ
- วาสนา น้อยโสภณ. (2560). วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ. ค้นข้อมูล 14 กันยายน 2562, จาก <http://parw41.blogspot.com/p/3.html>
- วัชร คำอ้าย. (2561). กระดาษทำการ. ค้นข้อมูล 23 กันยายน 2562, จาก <https://sites.google.com/site/watcharajh/sux-kar-reiyn>
- สุวรรณ มงคลสมัย. (2539). การจดทะเบียนบริษัท. ค้นข้อมูล 9 ตุลาคม 2562, จาก <http://accsol.co.th/index.html>
- อรทัย ทำมา. (2556). การบัญชีเบื้องต้น 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา

ภาคผนวก ก

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒนา
การศึกษาการจัดทำบัญชีตามโครงการ Project of Account
ประจำปีการศึกษา 2562

1. ชื่อโครงการ บริษัท เรเดียนท์ จำกัด ประเภทธุรกิจ ชื้อ - ขายสินค้า
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ
- | | | |
|----------------------|----------|-------------------------|
| 2.1 นางสาวจุฬาลักษณ์ | พันธัชชา | ชั้น ปวช. 3/1 เลขที่ 10 |
| 2.2 นางสาวลัดดาวัลย์ | สมคะณย์ | ชั้น ปวช. 3/1 เลขที่ 12 |
| 2.3 นางสาวพัชรมัย | บัวพรหม | ชั้น ปวช. 3/1 เลขที่ 32 |

3. หลักการและเหตุผล

ในการทำธุรกิจหากไม่มีการจัดทำบัญชีจะทำให้ไม่ทราบถึงที่มาของรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตลอดจนสินทรัพย์หนี้สิน และทุนของกิจการอันมีผลต่อการทางการเงิน เมื่อมีปัญหากิจการไม่มีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้แล้วจะทำให้ระบบบัญชีไม่เป็นระเบียบ กิจการทุกกิจการจึงต้องมีการจัดทำบัญชี เพื่อให้กิจการทราบผลการดำเนินงานและหลักฐานทางการเงินของกิจการ หากกิจการไม่มีการจัดทำบัญชีก็จะเกิดปัญหานี้ คือ ด้านการทำงานกิจการไม่สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานทางการเงินการบัญชีของกิจการว่ามีราย ได้ค่าใช้จ่าย ลูกหนี้และเจ้าหนี้มีจำนวนยอดเท่าไรและมีที่มาอย่างไร กระบวนการจัดทำบัญชีคือขั้นตอนการจัดทำบัญชีทั้งหมดเริ่มตั้งแต่การบันทึกบัญชีจนถึงการปิดบัญชีไปจนถึงการจัดทางการเงินต่าง ๆ

เนื่องจากปัจจุบันผู้คนได้ให้ความสนใจเครื่องประดับ และมีความต้องการที่จะสวมใส่เครื่องประดับเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพและบ่งบอกความเป็นตัวของผู้นั้นได้ ถือเป็นสิ่งสำคัญส่วนหนึ่งควบคู่กับการแต่งกายของสุภาพสตรี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ไม่มีชนชาติไหนที่จะปฏิเสธความงามของเครื่องประดับได้ ดังนั้น บริษัท เรเดียนท์ จำกัด จึงเล็งเห็นว่ามียช่องทางที่จะสามารถประกอบการทำธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อขายเครื่องประดับได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้นในปัจจุบัน

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อให้นักศึกษาศึกษาเกี่ยวกับความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท
- 4.2 นักศึกษาได้รับความรู้จากการทำงานเป็นกลุ่มซึ่งทำให้เกิดความสามัคคีและความรับผิดชอบ
- 4.3 เพื่อให้รู้การวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 นักศึกษาจะมีความรู้ความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท
- 5.2 นักศึกษาจะได้รู้จักการทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบ
- 5.3 นักศึกษาจะได้รู้จักการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 1 สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา จำนวน 3 คน

7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

- 7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน
 - 7.1.1 จัดตั้งสมาชิกในการทำโครงการ
 - 7.1.2 เสนอรายชื่อสมาชิกให้กับอาจารย์
 - 7.1.3 ตั้งชื่อบริษัทและจัดหาสินค้าที่จะจำหน่าย
- 7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ
 - 7.2.1 แบ่งหน้าที่ต่าง ๆ ให้กับสมาชิกในกลุ่ม
 - 7.2.2 จัดทำเอกสารการจัดตั้งบริษัทส่งอาจารย์
 - 7.2.3 จัดทำเอกสารเสนอโครงการ
 - 7.2.4 รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ
- 7.3 ขั้นตอนสรุป
 - 7.3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการ
 - 7.3.2 นำเอกสารจัดเข้าเล่ม
 - 7.3.3 นำข้อมูลใส่ CD
 - 7.3.4 นำเสนอและรายงานต่อคณะกรรมการ

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ

10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/ หน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่ากระดาษ A4	3	112.00	336.00
2	ค่าเพิ่มจัดเก็บเอกสาร	2	150.00	300.00
3	ค่าแผ่นCD และ ค่ากล่อง CD	1	80.00	80.00
4	ค่าหมึกในการพิมพ์ปรินเอกสาร	4	550.00	2,200.00
5	ค่าเช่าเล่ม	1	200.00	200.00
รวม				3,116.00

11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา

ลงชื่อ..........ผู้นำเสนอโครงการ
(นางสาวถิศาวัลย์ สมตะเข้)

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาววิภาวดี สิงสีทา)
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางปณิดา ตุ่มเจริญ)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ตารางแสดงส่งงานจัดทำโครงการ Project of Account

การศึกษาการจัดทำบัญชี

นักศึกษา ปวช.3 รอบเช้าและรอบบ่าย สาขาวิชาการบัญชี

ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ	บริษัท เวิร์ดไทม์ จำกัด	ระดับชั้น	ชง/1
-------------	-------------------------	-----------	------

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นอาจารย์
1	➤ นักศึกษาจัดกลุ่มเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอาจารย์ที่ปรึกษาอนุมติ	21 มี.ย. 2562	ดิศตารัตน์	
2	➤ จัดทำส่วนนำ (ปกนอก ปกใน ใบรับรองโครงการ คำนำ กิตติกรรมประกาศ <u>ยกเว้น</u> สารบัญยังไม่ต้องทำ)	28 มี.ย. 2562	ดิศตารัตน์	
3	➤ บทที่ 1 บทนำ	5 ก.ค. 2562	ดิศตารัตน์	
4	➤ บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี	15 ก.ค. 2562	ดิศตารัตน์	
5	➤ บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน (ยังไม่ต้องใส่เลขหน้า) ทำการจดทะเบียนบริษัท จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ เอกสารรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจากกรมสรรพากร โครงสร้างบริษัท แดคตาถือสินค้า แผนที่ตั้ง หลักการบันทึกบัญชี สมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท กระดาษทำการ งบการเงินต่างๆ งบทดลองหลังปิดบัญชี การขึ้นภาษีและการชำระ ภาษี พร้อมทั้งอธิบาย และการตรวจนับสินค้าคงเหลือใช้วิธีการใด หลักในการคำนวณ ค่าเสื่อมราคา การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ฯลฯ นโยบายต่างๆ ของบริษัท เช่น การพิจารณาการให้เครดิตลูกค้า	19 ก.ค. 2562	ดิศตารัตน์	
6	➤ ให้นักศึกษาสร้างแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ภายในกิจการ และภายนอกกิจการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า ใบส่งสินค้า ใบกำกับภาษี ฯลฯ (เอกสารของแต่ละบริษัทห้ามมีลักษณะเหมือนกัน)	9 ส.ค. 2562	ดิศตารัตน์	

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นอาจารย์
7	➤ ให้นักศึกษารอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่นักศึกษาได้เตรียมไว้ เช่น ใบสั่งซื้อ ใบกำกับสินค้า ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ	9 ส.ค. 2562	ลัดดาวัลย์	
8	➤ นักศึกษาคิดตามผลงานที่ได้ส่งมาแล้วเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข	16 ส.ค. 2562	ลัดดาวัลย์	
9	➤ ส่งเอกสารที่นำกลับไปแก้ไขเรียบร้อยแล้ว (เอกสารฉบับสมบูรณ์)	23 ส.ค. 2562	ลัดดาวัลย์	
10	➤ นำเพิ่มเอกสารฉบับสมบูรณ์จากอาจารย์ที่ปรึกษา	30 ส.ค. 2562	ลัดดาวัลย์	
11	➤ นำเอกสารเหล่านั้นบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องตามที่นักศึกษาได้วางระบบไว้รวมถึงจัดทำ Stock Card ของสินค้าหรือวัตถุดิบ (เดือนที่ 1)	13 ก.ย. 2562	ลัดดาวัลย์	
12	➤ ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 1)		ลัดดาวัลย์	
13	➤ ปิดบัญชีที่เกี่ยวข้องในสมุดรายวันขึ้นต้น และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 1)		ลัดดาวัลย์	
14	➤ จัดทำกระดาดทำการ / งบการเงินของกิจการ (เดือนที่ 1)		ลัดดาวัลย์	
15	➤ ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและจะต้องมีการจ่ายชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ขึ้นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล (เดือนที่ 1)		ลัดดาวัลย์	
16	➤ บันทึกยอดยกมาของเดือนที่ 1 นำเอกสารบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องตามที่นักศึกษาได้วางระบบไว้รวมถึงจัดทำ Stock Card ของสินค้าหรือวัตถุดิบ (เดือนที่ 2)	27 ก.ย. 2562	ลัดดาวัลย์	
17	➤ ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 2)		ลัดดาวัลย์	
18	➤ ปิดบัญชีที่เกี่ยวข้องในสมุดรายวันขึ้นต้น และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 2)		ลัดดาวัลย์	
19	➤ จัดทำกระดาดทำการ / งบการเงินของกิจการ (เดือนที่ 2)		นพรัตน์	
20	➤ ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและจะต้องมีการจ่ายชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ขึ้นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล (เดือนที่ 2)		นพรัตน์	

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นอาจารย์
21	➤ ส่งรูปเล่มโครงการ บทที่ 1 – 3 ใส่เลขที่หน้าเรียบร้อย และเพิ่มเอกสารที่สมบูรณ์ (ส่งครั้งที่ 1)	1 - 8 พ.ย. 2562	ผิพรรณ	
	➤ ส่ง Power point สำหรับการนำเสนอให้กับ อ.ที่ปรึกษา เพื่อจะรวบรวมใส่ในห้องสำหรับนำเสนอผลงาน	8 พ.ย. 2562	ผิพรรณ	
22	➤ นักศึกษานำเสนอผลงานกับอาจารย์คณะกรรมการ (Present Project)	16 พ.ย. 2562	ผิพรรณ	
23	➤ รับรูปเล่มโครงการและเพิ่มเอกสารเพื่อแก้ไข	10 ม.ค. 2563	ผิพรรณ	
24	➤ ส่งรูปเล่มโครงการ บทที่ 4 – 5 และเพิ่มเอกสารที่สมบูรณ์ (ส่งครั้งที่ 2)	24 ม.ค. 2563	ผิพรรณ	
25	➤ ส่งรูปเล่มโครงการทั้ง 5 บท + CD	14 ก.พ. 2563	ผิพรรณ	
26	➤ ส่งเงินค่าเข้ารูปเล่ม	14 ก.พ. 2563	ผิพรรณ	

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

(ผิพรรณ วิชา)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(นางปนิดา ตุ่มเจริญ)

หมายเหตุ

- การให้คะแนนต้องส่งต้นฉบับพิมพ์ตามวันที่กำหนดเท่านั้น
- วันส่งงานดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ตารางนี้เก็บไว้ใช้ในภาคผนวกของรูปเล่มโครงการ

ภาคผนวก ข

สมเด็จพระราชินีนาถ

[illegible]

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหน้าที่-_____

[illegible]

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหน้าที่-_____

[illegible]

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี-_____

[illegible]

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี-_____

[illegible]

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ขายสินค้า				XX
หัก รับคืนสินค้า		XX		
ส่วนลดจ่าย		XX		XX
ขายสุทธิ				XX
หัก ต้นทุนขาย :-				
สินค้าคงเหลือต้นปี		XX		
บวก ซื้อสุทธิ :-				
ซื้อสินค้า		XX		
บวก ค่าขนส่งเข้า		XX		
			XX	
หัก ส่งคืนสินค้า	XX			
ส่วนลดรับ	XX	XX	XX	
สินค้ามีไว้เพื่อขาย			XX	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			XX	XX
กำไรขั้นต้น				XX
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :-				
ค่าโทรศัพท์		XX		
ค่าอินเทอร์เน็ต		XX		
ค่าขนส่งออก		XX		
ค่าไฟฟ้า		XX		
ค่าน้ำประปา		XX		
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ		XX		
เงินเดือน		XX		
ค่าเช่าอาคาร		XX		
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ		XX		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		XX		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		XX		
วัสดุสำนักงานใช้ไป		XX		
หนี้สงสัยจะสูญ		XX		XX
กำไรจากการดำเนินงาน				XX
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น :-				
รายได้เบ็ดเตล็ด				XX
กำไรสุทธิ				XX

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

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

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

เครื่องใช้สำนักงาน	XX		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	XX	XX	
เครื่องตกแต่ง	XX		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	XX	XX	XX

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

XX

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้การค้า	XX		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	XX		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	XX		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	XX	XX	XX

หนี้สินไม่หมุนเวียน :-

XX

รวมหนี้สินทั้งสิ้น

XX

ส่วนของผู้ถือหุ้น :-

ทุนเรือนหุ้น	XX		
บวก กำไรสุทธิ	XX	XX	

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

XX

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด 31 สิงหาคม 2562

กำไรสะสมต้นปี	XX
<u>บวก กำไรสุทธิ</u>	<u>XX</u>
กำไรสะสมปลายปี	<u><u>XX</u></u>

บริษัท

งบทดลองหลังปิด

ณ วันที่

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต

เล่มที่

เลขที่

เอกสารขอเบิกวัสดุการคลัง

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ 127/5 หมู่4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 1259100002037

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง วันที่

เรื่อง

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน เบิก	หน่วย	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)

.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายของ
(.....)

.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับวัสดุ
(.....)

.....

ข้อใดผิด	จำนวน	เลขที่บัตร	รหัสสินค้า
จำนวนอย่างต่ำ 100	จำนวนอย่างต่ำ 1		

[illegible]

สรุปเงินเดือน เดือนสิงหาคม

[illegible]

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
ราคาสุทธิ		



TNT Express

วันที่

423/5 ซอยพูลเจริญ ต.บางโหลง

อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

ชื่อลูกค้า : บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

เล่มที่

ที่อยู่ : 127/5 หมู่ 4 ต.สำโรง อ.พระประแดง

เลขที่

จ.สมุทรปราการ 10130

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
		ราคาสุทธิ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ศูนย์บาทถ้วน

ในนามบริษัท

ผู้อนุมัติ



การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
ใบแจ้งค่าไฟฟ้า

วันที่.....
เลขที่.....

โปรดชำระเงินภายในวันที่	
ยอดค่าไฟฟ้าเดือนปัจจุบัน	

ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า

ที่อยู่

บัญชีแสดงสัญญา รหัสเครื่องวัด

วัน/เดือน/ปี	เลขที่ใบแจ้งหนี้	หน่วย	ราคา	ค่าไฟฟ้า	VAT 7%	จำนวนเงิน

รวมเงิน	
รวม VAT 7%	
รวมทั้งสิ้น	



การไฟฟ้านครหลวง
ต้นฉบับใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

วันที่
เลขที่

ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า
ที่อยู่
บัญชีแสดงัญญา รหัสเครื่องวัด

วัน/เดือน/ปี	เลขที่ใบแจ้งหนี้	หน่วย	ราคา	ค่าไฟฟ้า	VAT 7%	จำนวนเงิน

รวมเงิน
รวมVAT7%
รวมทั้งสิ้น

(.....)

ผู้รับเงิน



การประปานครหลวง
ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

วันที่
เลขที่

โปรดชำระเงินภายในวันที่	
ยอดค่าน้ำเดือนปัจจุบัน	

ชื่อผู้ใช้น้ำ

ที่อยู่

	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน	VAT 7%	รวมเงิน
ค่าน้ำ					

รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น _____ บาท



การประปานครหลวง
ต้นฉบับใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

วันที่
เลขที่

.....

ชื่อผู้ใช้น้ำ

ที่อยู่

ชำระโดย

	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน	VAT 7%	รวมเงิน
ค่าน้ำ					

รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น บาท

.....
ผู้จ่ายเงิน

31/8/2562

.....
ผู้รับเงิน

31/8/2562



บริษัท ทรูมูฟ จำกัด
สาขาการ์ฟูสรีนรินทร์ 425 หมู่ 5 ต.สำโรงเหนือ
อ.เมือง จ.สมุทรปราการ, 10270

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ใบแจ้งหนี้

ชื่อ :

รหัสลูกค้า

ที่อยู่ :

เลขที่

.....

วันที่ :

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	มูลค่าสินค้า	ส่วนลด	มูลค่าสุทธิ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	มูลค่ารวม

*โปรดมาชำระเงินภายในวันที่ 31/08/2562



บริษัท ทรูมูฟ จำกัด
สาขาการ์ฟูสรินครินทร์ 425 หมู่ 5 ต.สำโรงเหนือ
อ.เมือง จ.สมุทรปราการ, 10270

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อ :

รหัสลูกค้า

ที่อยู่ :

เลขที่

.....

วันที่ :

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	มูลค่าสินค้า	ส่วนลด	มูลค่าสุทธิ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	มูลค่ารวม

.....

ผู้รับเงิน
30/8/2562



364 ถ.สุขุมวิท (อาคารชมสายโทรศัพท์สมุทรปราการ)

สมุทรปราการ, สมุทรปราการ 10270

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ใบแจ้งหนี้

ชื่อ :

รหัสลูกค้า

ที่อยู่ :

เลขที่

.....

วันที่ :

ลำดับที่	มูลค่าสินค้า		ส่วนลด	มูลค่าสุทธิ		มูลค่ารวม

*โปรดมาชำระเงินภายในวันที่ 31/08/2562



364 ถ.สุขุมวิท (อาคารชุมนุมสายโทรศัพท์สมุทรปราการ)

สมุทรปราการ, สมุทรปราการ 10270

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อ :

รหัสลูกค้า

ที่อยู่ :

เลขที่

.....

วันที่ :

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งหนี้	มูลค่าสินค้า	ส่วนลด	มูลค่าสุทธิ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	มูลค่ารวม

.....

ผู้รับเงิน
26/8/2562



ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ประจำเดือน สิงหาคม

เล่มที่ เลขที่

สำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ได้รับเงินค่าขยะมูลฝอยอัตรา ลิตร เดือน

จาก
ที่อยู่
.....

เป็นเงิน

บาท

.....
ผู้รับเงิน

.....
ผู้จ่ายเงิน

.....
หัวหน้าหน่วยงานคลัง

31 สิงหาคม 2562



ใบแจ้งหนี้

บริษัท เฮาส์แลนด์ จำกัด

612 ถ.สรรพาวุธ ต.สำโรง อ.พระประแดง

จ.สมุทรปราการ 10130

บริษัท เลขที่
ที่อยู่ วันที่
..... วันครบกำหนด

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา/วัน	จำนวนเงิน
รวม			
ภาษี 7%			
รวมทั้งสิ้น			

.....
ผู้อนุมัติ



ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

บริษัท เฮาส์แลนด์ จำกัด

612 ถ.สรรพาวุธ ต.สำโรง อ.พระประแดง

จ.สมุทรปราการ 10130

บริษัท เลขที่
ที่อยู่ วันที่
.....

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา/วัน	จำนวนเงิน
รวม			
ภาษี7%			
รวมทั้งสิ้น			

.....
ผู้รับเงิน

31/8/2562

.....
ผู้จ่ายเงิน

31/8/2562



บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

127/5 หมู่ 4 ต.ตำโรง อ.พระประแดง

จ.สมุทรปราการ 10130

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ เลขที่

วันที่

ชื่อลูกค้า

ที่อยู่

.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
รวมทั้งสิ้น					

เป็นเงิน

บาท

.....
ผู้รับเงิน

.....
ผู้จ่ายเงิน



บริษัท :สมโชค จำกัด

ที่อยู่ : 112 หมู่10 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร :02-1225003 โทรสาร : 02-1225003

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1118544206513

ใบสั่งซื้อสินค้า

ชื่อผู้ขาย:	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า : วันที่ :
ที่อยู่:	
.....	
โทร :	

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ผู้สั่งซื้อ (.....)

ผู้อนุมัติ (.....)

ผู้รับของ (.....)



บริษัท : เรเดียนท์ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ : 123/555 อาคารจิวเวลรี่เซ็นเตอร์ ที่อยู่ : 127/5 หมู่ 4

ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1259100002037

ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

Tax Invoice/Delivery Note

นามลูกค้า :	เลขที่ใบกำกับภาษี :
ที่อยู่ :	วันที่ :
โทร :	เงื่อนไขการชำระเงิน :
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี :	อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)					
ศูนย์บาทถ้วน					
	เงินสด..... บาท	รวม			
✓	เช็ค ธนาคาร สาขา	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			
	เลขที่ จำนวนเงิน บาท	รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ผู้จ่ายเงิน (.....)

ผู้รับของ (.....)

ผู้รับเงิน (.....)

ผู้ส่งของ (.....)



บริษัท : เรเดียนท์ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ : 123/555 อาคารจิวเวลรี่เซ็นเตอร์ ที่อยู่ : 127/5 หมู่ 4

ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1259100002037

ใบเสร็จรับเงิน

Receipt

นามลูกค้า :	เลขที่ใบกำกับภาษี
ที่อยู่ :	วันที่ :
โทร :	เงื่อนไขการชำระเงิน :
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี :	อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)					
.....			รวม		
***หมายเหตุ จ่ายเงินครบกำหนดภายในเงื่อนไขได้ส่วนลด 2%			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
	เงินสด..... บาท		รวม		
✓	เช็ค ธนาคาร สาขา		หักส่วนลด		
	เลขที่ จำนวนเงิน บาท		รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ผู้จ่ายเงิน (.....)

ผู้รับของ (.....)

ผู้รับเงิน (.....)

ผู้ส่งของ (.....)



บริษัท : เรเดียนท์ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ : 127/5 หมู่4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1259100002037

ใบรับคืนสินค้า/ใบลดหนี้

นามลูกค้า :	เลขที่ใบส่งคืนสินค้า : วันที่ :
ที่อยู่ :	
โทร :	

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
หมายเหตุ					
อ้างอิง					
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ผู้ส่งสินค้า (.....)

ผู้อนุมัติ (.....)

ผู้รับของ (.....)

ใบขอซื้อสินค้า

PURCHASE ORDER



บริษัท : เรเดียนท์ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ : 127/5 หมู่4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1259100002037

ถึง

เลขที่ใบขอซื้อ :

จาก

วันที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร):			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

(.....)

ผู้ขอซื้อ

(.....)

ผู้อนุมัติ



บริษัท : เรเดียนท์ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ : 127/5 หมู่4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1259100002037

ใบสั่งซื้อสินค้า

ชื่อผู้ขาย :	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า : วันที่ :
ที่อยู่ :	
.....	
โทร :	

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ผู้สั่งซื้อ (.....)

ผู้อนุมัติ (.....)

ผู้รับของ (.....)



บริษัท: เอเอ จำกัด

ที่อยู่: 123/555 อาคารจีเวลรี่เซ็นเตอร์

ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทร :02-101-7789 โทรสาร : 02-101-7789

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 1123021560012

ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

Tax Invoice/Delivery Note

นามลูกค้า :	เลขที่ใบกำกับภาษี :
ที่อยู่ :	วันที่ :
โทร :	เงื่อนไขการชำระเงิน :
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี :	อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)					
.....					
	เงินสด..... บาท	รวม			
✓	เช็ค ธนาคาร สาขา	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			
	เลขที่ จำนวนเงิน บาท	รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ผู้จ่ายเงิน (.....)

ผู้รับของ (.....)

ผู้รับเงิน (.....)

ผู้ส่งของ (.....)



บริษัท: เอเอ จำกัด

ที่อยู่ : 123/555 อาคารจิวเวลรี่เซ็นเตอร์

ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม. 10500

โทร : 02-101-7789 โทรสาร : 02-101-7789

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 1123021560012

ใบเสร็จรับเงิน

Receipt

นามลูกค้า :	เลขที่ใบกำกับภาษี :
ที่อยู่ :	วันที่ :
โทร :	เงื่อนไขการชำระเงิน :
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี :	อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)					
ศูนย์บาทถ้วน			รวม		
***หมายเหตุ จ่ายเงินครบกำหนดภายในเงื่อนไขได้ส่วนลด 2%			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
	เงินสด..... บาท		รวม		
✓	เช็ค ธนาคาร สาขา		หักส่วนลด		
	เลขที่ จำนวนเงิน บาท		รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ผู้จ่ายเงิน (.....)

ผู้รับของ (.....)

ผู้รับเงิน (.....)

ผู้ส่งของ (.....)



บริษัท : เรเดียนท์ จำกัด(สำนักงานใหญ่)

ที่อยู่ : 127/5 หมู่4 ต.สำโรง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี : 1259100002037

ใบส่งคืนสินค้า/ใบขอลดหนี้

นามลูกค้า :	เลขที่ใบส่งคืนสินค้า : วันที่ :
ที่อยู่ :	
.....	
โทร :	

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
หมายเหตุ :					
อ้างอิง :					
จำนวนเงินทั้งสิ้น(ตัวอักษร)			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ผู้ส่งสินค้า (.....)

ผู้อนุมัติ (.....)

ผู้รับของ (.....)



เช็คธนาคาร
Manager's Cheque

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

วันที่

วาดดบปปป

สาขาบางนา สุขุมวิท บางนา กรุงเทพฯ

จ่าย บริษัท..... หรือตามคำสั่ง

จำนวนเงิน (บาท) (.....)

..... B

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
Siam Commercial Bank Public Company Limited

เช็คเลขที่ สาขาเลขที่ บัญชีเลขที่ ผู้มีอำนาจลงนาม
.....

สำหรับธนาคาร

ภาคผนวก ค



นางสาวสัตตาวลัย์ สมกะเนย์



นางสาวพัชรมัย บัวพรหม



นางสาวจุฬากนกณ์ พันธุ์ขาว

สวัสดีค่ะ
ท่านคณะกรรมการ



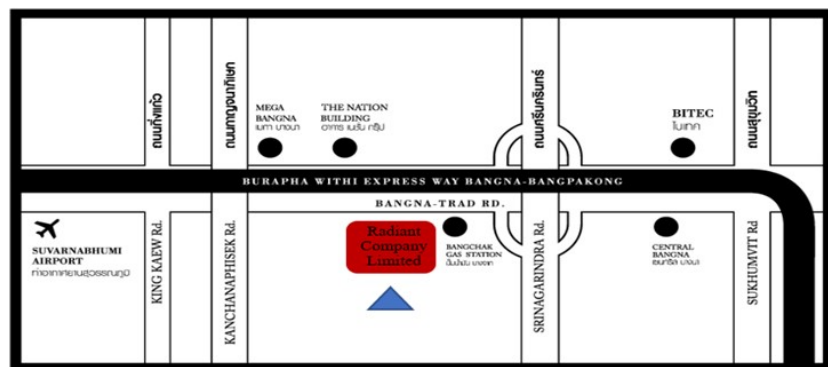
บริษัท เรเดียนท์ จำกัด

โลโก้บริษัท

ที่อยู่บริษัท 127/5 หมู่ 4 ตำบลตำโลง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
 โทร : 02-2122245 โทรสาร : 02-2122245
 FAX: 02-2345-6789 Email: Radiant@gmail.com



แผนที่บริษัท



Radiant Company Limited 127/5 หมู่ 4 ตำบลตำโลง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

วัตถุประสงค์ของบริษัท



เนื่องจากปัจจุบันผู้คนได้ให้ความสนใจเครื่องประดับ และมีความต้องการที่จะสวมใส่เครื่องประดับเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพและบ่งบอกความเป็นตัวเองของผู้บริโภคได้ ถือเป็นสิ่งสำคัญส่วนหนึ่งควบคู่กับการแต่งกายของสุภาพสตรี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ไม่มีชนชาติไหน ที่จะปฏิเสธความงามของเครื่องประดับได้ ดังนั้น บริษัท เรเดียนท์ จำกัด จึงเล็งเห็นว่ามีช่องทางที่จะสามารถประกอบการทำธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อขายเครื่องประดับได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้นในปัจจุบัน

โครงสร้างบริษัท





- สร้อยคอตัวเรือน
ทำมาจากเงินแท้ 100%



- ลายโซ่รูปทรงวงกลม
- สีโรสโกล



- ความยาว 16 - 24 นิ้ว
- ราคา 9,500 บาท
(ราคาไม่รวมภาษี)



เลขที่รหัสสินค้า: PT001

สร้อยคอยูนิคอร์นแท้ 100%



- สร้อยคอตัวเรือน
ทำมาจากเงินแท้ 100%



- ลายโซ่รูปทรงยูนิคอร์น
 - สีเงิน



- ความยาว 16 - 24 นิ้ว
- ราคา 10,000 บาท
(ราคาไม่รวมภาษี)



เลขที่รหัสสินค้า : PT002

กำไลข้อมือแท้ 100%



- กำไลคริสตัลตัวเรือน
ทำมาจากเงินแท้ 100%



- ลายโซ่รูปCOLOR
- สีชมพู



- ความยาว 16 - 17
เซนติเมตร
- ราคา 8,000 บาท
(ราคาไม่รวมภาษี)



เลขที่รหัสสินค้า : PT003

กำไรซื้อมือแท้ 100%



กำไรซื้อมือแท้
ทำมาจากเงินแท้ 100%



ลายลูกปัดรูปทรงลูกไม้
สีโรสโกล



เลขที่รหัสสินค้า : PT004

ความยาว 16-17
เซนติเมตร



ราคา 8,800 บาท
(ราคาไม่รวมภาษี)



ต่างหูใบไม้แท้ 100%



ต่างหูใบไม้
ทำมาจากเงินแท้ 100%



ลายใบไม้รูปทรงกิ่งไม้
สีบลูโทแพซ



เลขที่รหัสสินค้า : PT005

ความยาว 35.50 มิลลิเมตร



ราคา 6,000 บาท
(ราคาไม่รวมภาษี)





การจัดทำบัญชี ของบริษัทเรเดียนท์

สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal)



สมุดรายวันซื้อเป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการ
ค้าที่เกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ถ้าเป็น
การซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด
บันทึกในสมุดเงินสดจ่ายและสมุดรายวันทั่วไป
การอ้างอิงหน้าสมุดรายวันซื้อใช้อักษรย่อ “ซ”

ตัวอย่าง สมุดรายวันซื้อสินค้า

สมุดรายวันซื้อสินค้า						หน้า 1		
พ.ศ. 2562	เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อนไข	หน้า	บัญชี	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เจ้าหนี้การค้า
เดือน	วันที่	ใบกำกับภาษี						
ส.ค.	6	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	2/10,ม/30	✓	288,000.00	20,160.00	308,160.00
	11	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	2/10,ม/30	✓	384,000.00	26,880.00	410,880.00
	19	01/002	บริษัท บีบี จำกัด	2/10,ม/30	✓	228,000.00	15,960.00	243,960.00
						900,000.00	63,000.00	963,000.00

$288,000 \times 7\%$

$288,000 + 308,160$

พ.ศ. 2562	เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อนไข	หน้า	บัญชี	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เจ้าหนี้การค้า
ส.ค.	6	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	2/10,ม/30	✓	288,000.00	20,160.00	308,160.00
	11	01/002	บริษัท เอเอ จำกัด	2/10,ม/30	✓	384,000.00	26,880.00	410,880.00
	19	01/002	บริษัท บีบี จำกัด	2/10,ม/30	✓	228,000.00	15,960.00	243,960.00
						900,000.00	63,000.00	963,000.00

สมุดรายวันส่งคืนและส่วนลด (Purchases return & allowances journal)

เป็นสมุดขึ้นต้นที่ใช้บันทึกการรับคืนหรือได้รับการ
ลดหนี้จากลูกค้าที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อไปแล้วเท่านั้น
ถ้าส่งคืนสินค้าและได้รับเป็นเงินสดจะบันทึกในสมุด
เงินสดรับ การอ้างอิงหน้าในสมุดรายวันส่งคืนและ
ส่วนลดใช้อักษรย่อ “สค.”

- 1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อเจ้าหน้าที่
- 2.) ช่องวัน เดือน ปี บันทึกวัน เดือน ปี
ที่เกิดรายการได้รับใบทวงหนี้ จ่ายชำระหนี้
- 3.) ช่องรายการสำหรับอธิบายรายการค้า
- 4.) ช่องหน้าบัญชีสำหรับอ้างอิงชื่อ
สมุดรายวันขึ้นต้น
- 5.) ช่องเคบิตบันทึกเมื่อยอดเจ้าหน้าที่ลด

- 6.) ช่องเครดิต บันทึกเมื่อยอดเจ้าหน้าที่เพิ่ม
- 7.) ช่องยอดคงเหลือ บันทึกยอดคงเหลือในแต่
ละวัน โดยนำจำนวนเงินด้านเครดิต
หักด้วยจำนวนเงินด้านเดบิต

ขั้นตอนการลงบัญชี

สมุดรายวันขาย

(Sales Journal)

สมุดรายวันขายเป็นสมุดที่ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ไม่รวมการขายสินค้าเป็นเงินสด เนื่องจากการขายสินค้าเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน การอ้างอิงหน้าในสมุดรายวันขายใช้อักษรย่อ “ข”

ตัวอย่าง

สมุดรายวันขายสินค้า

สมุดรายวันขายสินค้า										หน้า 1
พ.ศ. 2562		เลขที่	ชื่อ	เดบิต		เครดิต				
เดือน	วันที่	ใบกำกับภาษี								
ส.ค.	10	01/103	บริษัท สม โชค จำกัด	2/10,ม/30	✓	735,625	-	687,500	48,125	
	20	01/105	บริษัท สมศรี จำกัด	2/10,ม/30	✓	1,029,875	-	962,500	67,375	
	24	01/106	บริษัท สม โชค จำกัด	2/10,ม/30	✓	633,440	-	592,000	41,440	
รวม										

พ.ศ. 2562	เลขที่	ชื่อ	วันที่	ใบกำกับภาษี	จำนวน	ราคา	รวม	ส่วนลด	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวม	วันที่
พ.ศ. 2562	10	ขายสินค้าให้ร้าน สม โชค เป็นเงินเชื่อ ตามใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103 ดังนี้									01/103
		เดือน พ.ค. 2/10,ม/30									
		สวียอดเงินให้	รหัส PT001	จำนวน 25 ชิ้น	ราคาชิ้นละ 9,500 บาท	15	25 x 9,500 = 237,500		237,500.00		
		สวียอดเงินให้	รหัส PT002	จำนวน 25 ชิ้น	ราคาชิ้นละ 10,000 บาท	15	25 x 10,000 = 250,000		250,000.00		
		สวียอดเงินให้	รหัส PT003	จำนวน 25 ชิ้น	ราคาชิ้นละ 8,000 บาท	15	25 x 8,000 = 200,000		200,000.00		
		รวม							687,500	48,125.00	735,625.00

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและส่วนลด (Sales returns and allowance journal)

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและส่วนลด เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินสด เนื่องจากการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน

ตัวอย่างสมุดรายวันรับคืนสินค้า และจำนวนที่ลดให้

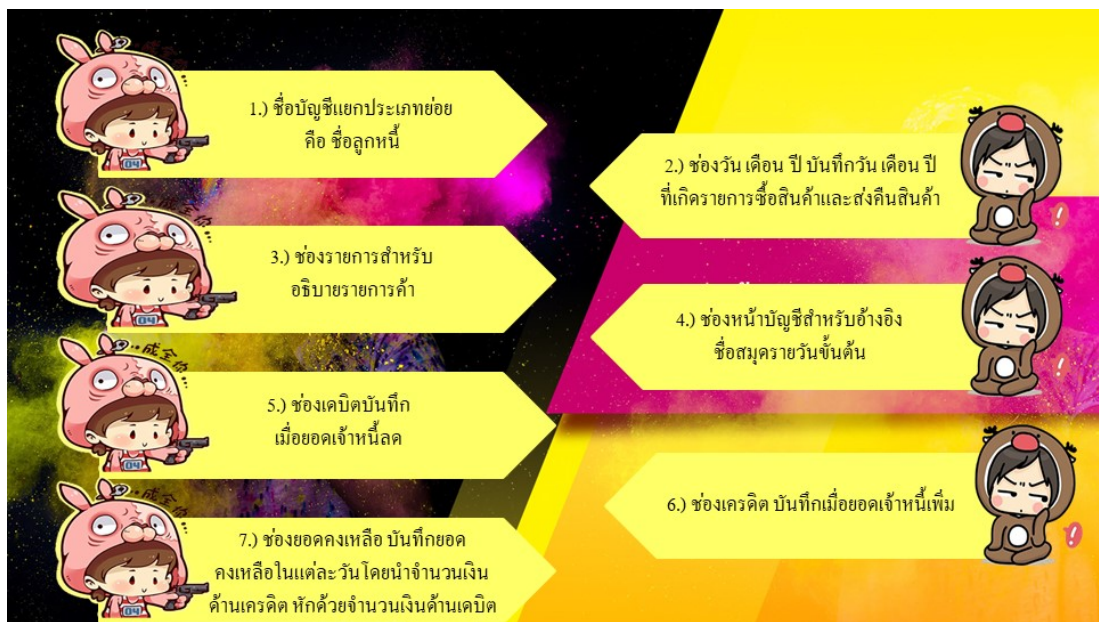
สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้							หน้า 1	
พ.ศ. 2562		เลขที่ใบขอ ลดหนี้ลูกหนี้	ชื่อลูกหนี้	หน้า บัญชี	รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	ลูกหนี้การค้า	เครดิต
เดือน	วันที่							
ส.ค.	18	01/103	บริษัท สมโชค จำกัด	✓	40,000	2,800 -	42,800	
					40,000 -	2,800 -		
					40,000x7%			
					40,000+2,800			

พ.ศ.2562					คงเหลือ	ราคาทุนที่ซื้อ	ส่วน	นำไปหักกับภาษี			
รับคืน	18	รับคืนสินค้าจากบริษัท สมโชค เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2562 เป็นเงินเชื่อ ตาม credit memo เลขที่ 01/103 ดังนี้			60			01/103			
		ทำใบขอคืนที่	รหัส PT003	จำนวน 5 ชิ้น	ราคาชิ้นละ 8,000 บาท	55-5=60	5 x 8,000 =40,000	40,000.00	40,000	2,800.00	42,800.00

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

(Accounts Receivable Ledger)

เมื่อบันทึกรายการรับคืนและส่วนลดลงในสมุดรายวันรับคืนจะต้องทำการผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ของลูกหนี้แต่ละรายตัว โดยมีรายละเอียดอย่างไร จำนวนเงินเท่าไร ซึ่งต่างกับบัญชีแยกประเภททั่วไป ในบัญชีแยกประเภททั่วไปจะมีแต่บัญชีลูกหนี้รวมเท่านั้น ไม่มีบัญชีลูกหนี้รายตัว



สมุดรายวันขายสินค้า										หน้า 1
พ.ศ. 2562		เลขที่	ชื่อลูกค้า	เงื่อนไข	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต			
เดือน	วันที่	ใบกำกับภาษี				ลูกค้า	ขายสินค้า	ภาษีขาย		
พ.ศ.	10	01/103	บริษัท สมโชค จำกัด	2/10,ม/30	✓	735,625	-	687,500	-	48,125
	20	01/105	บริษัท สมศรี จำกัด	2/10,ม/30	✓	1,029,875	-	962,500	-	67,375
	24	01/106	บริษัท สมโชค จำกัด	2/10,ม/30		633,440	-	592,000	-	41,440

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ซ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
พ.ศ. 10	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103	ข.1	735,625.00		735,625.00
18	รับคืนสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103	รค.1		42,800.00	692,825.00
	รับชำระหนี้				
24	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษี				

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้										หน้า 1
พ.ศ. 2562		เลขที่ใบขอ	ชื่อลูกค้า	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต			
เดือน	วันที่	ลดหนี้ลูกค้า			รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	ลูกค้าการค้า			
พ.ศ.	18	01/103	บริษัท สมโชค จำกัด	✓	40,000	2,800	-	42,800	-	

สมุดรายวันรับเงิน

(cash received journal)

สมุดรายวันรับเงิน เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินเท่านั้น เช่น การรับรายได้ การรับชำระหนี้ การได้รับเงินจากการกู้ยืม เป็นต้น

วิธีการบันทึกรายการในสมุดรายวันเงินสดรับและการผ่านรายการ



บันทึกการรับเงินสด



ทุกสิ้นวันผ่านรายการรับชำระเงินสดจากลูกค้าการค้าแต่ละรายการไปทางด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทย่อยลูกค้าการค้า พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย "P"

ตัวอย่างสมุดรายวันรับเงิน

สมุดรายวันรับเงิน หน้า 1

พ.ศ. 2562	เลขที่ใบกำกับภาษี	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ	เดบิต			ส่วนลดจ่าย	✓	เครดิต			เลขที่บัญชีอื่นๆ	จำนวนเงิน
				เงินสด	ธนาคาร	บัตรเครดิต			ลูกหนี้การค้า	ขายสินค้า	ภาษีขาย		
เดือน	วันที่				ออมทรัพย์	กระแสเงินสด			จำนวนเงิน				
ธ.ค.	1	11/235	รับเงินต้น	นำเงินสดมาลงทุน	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00					301	4,000,000.00
	3	01/101	ขายสินค้า, ภาษีขาย	ขายสินค้าเป็นเงินสด			882,750.00			825,000.00	57,750.00		
	4	01/102	ขายสินค้า, ภาษีขาย	ขายสินค้าเป็นเงินสด			475,080.00			444,000.00	31,080.00		
	16	01/104	ขายสินค้า, ภาษีขาย	ขายสินค้าเป็นเงินสด			475,080.00			444,000.00	31,080.00		
	18	01/103	ลูกหนี้-สมโชค	วันชำระหนี้จากวันที่ 10	679,875.00			12,950.00	✓	692,825.00			
			ทั้งหมดได้รับส่วนลด 2%										
	28	01/105	ลูกหนี้-สมศรี	วันชำระหนี้จากวันที่ 19	1,029,875.00				✓	1,029,875.00			
			ทั้งหมดไม่ได้รับส่วนลด										
	31	01/901	รายได้เบ็ดเตล็ด	ขายของเก่าเป็นเงินสด	10,000.00							404	10,000.00
		002	เงินสด	นำเข้ามาฝากธนาคาร		1,029,875.00	679,875.00					C	1,709,750.00
					2,719,750.00	2,504,955.00	4,037,705.00	12,950.00	1,722,700.00	1,713,000.00	119,910.00		5,719,750.00
					(101)	(103)	(102)	(403)	(104)	(401)	(202)		

สมุดรายวันจ่ายเงิน

(cash payment journal)

สมุดรายวันจ่ายเงิน เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเท่านั้น เช่น การจ่ายค่าใช้จ่าย การจ่ายเงินซื้อสินทรัพย์ การจ่ายเงินชำระหนี้ เป็นต้น

วิธีการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินและการผ่านรายการ



บันทึกรายการจ่ายเงินสด



ทุกวันสิ้นงวดให้ผ่านรายการจ่ายชำระหนี้ เจ้าหนี้การค้าแต่ละรายการไปทางด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้การค้า พร้อมทั้งทำเครื่องหมาย "P"

ตัวอย่างสมุดรายวันจ่ายเงิน

สมุดรายวันจ่ายเงิน														
พ.ศ. 2562	เลขที่ ใบ	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ	เดบิต				เครดิต						
				เงินสด	ธนาคาร		ส่วนลดรับ	✓	เจ้าหนี้การค้า จำนวนเงิน	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เลขที่บัญชี บัญชี	จำนวนเงิน	
					ออมทรัพย์	กระแสเงินสด								
เดือน/วันที่	กำกับภาษี													
ส.ค.	1	T01.01	วัสดุสำนักงาน,ภาษีซื้อ	ซื้อวัสดุสำนักงาน		14,873.00					973.00	108	13,900.00	
		T01.03	เครื่องใช้สำนักงาน,ภาษีซื้อ	ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน		147,660.00					9,660.00	109	138,000.00	
		T01.02	เครื่องยกแคง,ภาษีซื้อ	ซื้อเครื่องยกแคง		84,530.00					5,530.00	111	79,000.00	
		01.001	ซื้อสินค้า,ภาษีซื้อ	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด		410,830.00				384,000.00	26,830.00			
		2	01.001	ซื้อสินค้า,ภาษีซื้อ	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด	243,960.00					228,000.00	15,960.00		
		8	01.001	ซื้อสินค้า,ภาษีซื้อ	ซื้อสินค้าเป็นเงินสด	182,970.00					171,000.00	11,970.00		
		14	01.002	เจ้าหนี้ร้าน-เอเอ	จ่ายชำระหนี้จากวันที่ 6	302,400.00	5,760	✓	308,160.00					
		26	61.15236	ค่าโทรศัพท์	จ่ายค่าโทรศัพท์	1,605.00						105.00	504	1,500.00
		28	01.002	เจ้าหนี้ร้าน-เอเอ	จ่ายชำระหนี้จากวันที่ 11		394,295.00	✓	394,295.00					
		30	1203.018	ค่าอินเตอร์เน็ต	จ่ายค่าอินเตอร์เน็ต	1,070.00						70.00	505	1,000.00
		31	024.286	ค่าขนส่ง	จ่ายค่าขนส่ง	1,200.00							506	1,200.00
			034.118	ค่าขนส่ง	จ่ายค่าขนส่ง	1,500.00							507	1,500.00
			112.56	ค่าไฟฟ้า	จ่ายค่าไฟฟ้า	4,280.00						280.00	508	4,000.00
			45.213	ค่าน้ำประปา	จ่ายค่าน้ำประปา	856.00						56.00	509	800.00
			1078.224	ค่าธรรมเนียมต่างๆ	จ่ายค่าธรรมเนียม	1,000.00							510	1,000.00
			001	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน		115,000.00						511	115,000.00
			1034.100	ค่าเช่าอาคาร	จ่ายค่าเช่าอาคาร		19,000.00						512	19,000.00
			002	ธนาคาร-ออมทรัพย์	นำเช็คมาฝากธนาคาร	1,709,750.00							C	679,875.00
				ธนาคาร-กระแสเงินสด									C	1,029,875.00
						1,721,261.00	-	1,915,568.00	5,760.00		702,455.00	783,000.00	71,484.00	2,085,650.00
						(101)	(103)	(102)	(503)		(201)	(501)	(106)	

(สมุดรายวันทั่วไป (General Journal))

การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

รายการค้าบางประเภทที่เกิดขึ้นไม่บ่อยนัก และไม่สามารถที่นำ

ไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้ก็จะนำมาบันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป

รายการเหล่านี้ได้แก่

1. รายการรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ และให้ส่วนลดกรณีที่ไม่มีสมุดรายวันรับคืน
2. รายการส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อและได้รับส่วนลดกรณีที่ไม่มีสมุดรายวันส่งคืน และส่วนลด
3. รายการซื้อขายสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ
4. รายการซื้อขายสินทรัพย์และรับจ่ายเป็นตั๋วเงิน
5. รายการเบิกสินค้าไปใช้ส่วนตัว
6. รายการปรับปรุงบัญชี และเปิดบัญชี เป็นต้น

ตัวอย่าง แบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป

20,000-1,000

สมุดรายวันทั่วไป											
สมุดรายวันจ่ายเงิน											
พ.ศ. 2562	เลขที่ใบกำกับภาษี	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ	เดบิต				เครดิต			
				เงินสด	ธนาคาร	ออมทรัพย์	กระแสเงินสด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
	001	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน				115,000.00			511	115,000.00
	1034/100	ค่าเช่าอาคาร	จ่ายค่าเช่าอาคาร				19,000.00			512	19,000.00
	002	ธนาคาร-ออมทรัพย์	นำเช็คมาฝากธนาคาร	1,709,750.00						C	679,875.00
		ธนาคาร-กระแสเงินสด								C	1,029,875.00
(บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย, เงินประกันสังคมค้างจ่าย)											
			ค่าเช่าอาคาร					512	1,000.00		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย					203			1,000.00
			(บันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย)								

00X5%

บัญชีแยกประเภท (Ledger)

สมุดบัญชีแยกประเภทหมายถึงสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายซึ่งต่อจากการบันทึกในสมุดรายวันขึ้นต้นและเป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ เป็นหมวดหมู่ไว้ในเล่มเดียวกัน

สมุดบัญชีแยกประเภทแบ่งเป็น 2 ชนิด



สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป



สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย

บัญชีแยกประเภททั่วไปจะแบ่งหมวดบัญชีดังนี้

- | | |
|--------------------------|------------------|
| 1. หมวดสินทรัพย์ | เลขที่ 100 – 199 |
| 2. หมวดหนี้สิน | เลขที่ 200 – 299 |
| 3. หมวดส่วนของผู้เจ้าของ | เลขที่ 300 – 399 |
| 4. หมวดรายได้ | เลขที่ 400 – 499 |
| 5. หมวดค่าใช้จ่าย | เลขที่ 500 – 599 |

การกำหนดเลขที่บัญชีจะให้ตัวเลขหลักที่ 1 ได้ขึ้นอยู่กับขนาดของแต่ละกิจการ

พ.ศ.2562

เดือนวันที่

รายการ

หน้าบัญชี

เดบิต

พ.ศ.2562

เดือนวันที่

รายการ

หน้าบัญชี

เครดิต

ส.ค.

31

สมุดรายวันรับเงิน

รจ.1

2,719,750.00

ส.ค.

31

สมุดรายวันจ่ายเงิน

จจ.1

1,721,261.00

ยอดยกไป

✓

008 480.00

สมุดรายวันรับเงิน

หน้า 1

พ.ศ. 2562	เลขที่ใบกำกับภาษี	ชื่อบัญชี	คำอธิบายรายการ	เงินสด	เดบิต			เครดิต				บัญชีอื่นๆ		
					ธรรมากร	อรรถวิทย์	กระแสนวัน	ส่วนลดจ่าย	✓	ลูกหนี้การค้าจำนวนเงิน	ขายสินค้า		ภาษีขาย	
ส.ค.	1	11/235	ทุนเรือนหุ้น	นำเงินสมทบทุน	1,000,000.00	0,000,000.00	2,000,000.00						301	4,000,000.00
	3	01/101	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด			882,750.00				825,000.00	57,750.00		
	4	01/102	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด			475,080.00				444,000.00	31,080.00		
	16	01/104	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด			475,080.00				444,000.00	31,080.00		
	18	01/103	ลูกหนี้-สมใจ	รับชำระหนี้จากรวันที่ 10 ที่หมดได้รับส่วนลด 2%	679,875.00			12,950.00	✓	692,825.00				
	28	01/105	ลูกหนี้-สมใจ	รับชำระหนี้จากรวันที่ 19 ที่หมดได้รับส่วนลด 2%	1,029,875.00				✓	1,029,875.00				
	31	01/901	รายได้ดอกเบี้ย	ขายขาดนำเป็นเงินสด	10,000.00								404	10,000.00
		002	เงินสด	นำเงินมาฝากธนาคาร		2,719,750.00	2,044,955.00	4,037,705.00	12,950.00		1,722,700.00	1,713,000.00	119,910.00	5,719,750.00
						(101)	(103)	(102)	(403)		(104)	(401)	(202)	

ตัวอย่างการแยกประเภทย่อยจะแยกระบุ

เป็นเจ้าหนี้รายบริษัท

หรือลูกหนี้รายบริษัท

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว					
เจ้าหนี้-เอเอ					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ข	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค.	6	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/002	ข.1		
	11	ซื้อสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/002	ข.2		
	14	สัณสินค้า-ใบขอลดหนี้ 01/002	สค.1		
		จ่ายชำระหนี้	จจ.1		
	28	จ่ายชำระหนี้	จจ.1		

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว					
ลูกหนี้-สมโชค					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ข	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค.	10	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103	ข.1	735,625.00	735,625.00
	18	รับคืนสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/103	รค.1	42,800.00	692,825.00
		รับชำระหนี้	รจ.1	692,825.00	0
	24	ขายสินค้า-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/106	ข.1	633,440.00	633,440.00

งบทดลอง (Trial Balance)

งบทดลอง คือ งบที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีใสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปสมุดแยกประเภททั่วไปตามระบบบัญชี การจัดทำงบทดลองการหายอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยจำนวนเงินรวมทางด้านเดบิตและเครดิตในงบทดลองจะต้องเท่ากัน

เสมอ

1. เขียนหัวงบทดลอง

การทำงานบทดลอง มีขั้นตอนดังนี้

2. บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 คำว่า งบทดลอง บรรทัดที่ 3 วันที่
3. ลอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงในช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีตามลำดับ

- ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเดบิต ให้นำไปใส่ช่องเดบิต
- ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเครดิต ให้นำไปใส่ช่องเครดิต
- รวมยอด ยอดรวมทั้งสองด้านทั้งด้านเดบิตต้องเท่ากับด้านเครดิต

บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด			
งบทดลอง			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,504,955.00	
ลูกหนี้	104	633,440.00	
ภาษีซื้อ		33,399.00	
วัสดุสำนักงาน		13,900.00	
เครื่องใช้สำนักงาน		38,000.00	
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00
ภาษีขาย	202		274,050.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00

ลบกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงใน
ช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี
ตามลำดับ

ยอดที่นำมาใส่ในช่องงบทดลองนั้น
คืองบดินสอหรือยอดผลต่างที่เรา
นำช่องด้านเครดิตและเดบิตมาลบ
กันในแต่ละประเภทนั่นเอง

บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด			
งบทดลอง			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,504,955.00	
ลูกหนี้	104	633,440.00	
ภาษีซื้อ	106	33,399.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,900.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	109	38,000.00	
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00
ภาษีขาย	202		274,050.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00
เงินประกันสังคมทั้งจ่าย	204		12,500.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
ขายสินค้า	401		3,955,000.00
รับคืนสินค้า	402	40,000.00	

ตัวอย่างงบทดลอง

บริษัท เรเดียนท์ จำกัด			
งบทดลอง			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
ส่วนลดจ่าย	403	12,950.00	
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		10,000.00
ซื้อสินค้า	501	1,683,000.00	
ส่งคืนสินค้า	502		15,500.00
ส่วนลดรับ	503		5,760.00
ค่าโทรศัพท์	504	1,500.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	505	1,000.00	
ค่าขนส่งเข้า	506	1,200.00	
ค่าขนส่งออก	507	1,500.00	
ค่าไฟฟ้า	508	4,000.00	
ค่าน้ำประปา	509	800.00	
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	510	1,000.00	
เงินเดือน	511	125,000.00	
ค่าเช่าอาคาร	512	20,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายแทน	513	6,350.00	
		8,521,520.00	8,521,520.00

ตัวอย่างงบทดลอง

รายการปรับปรุง (Adjusting Entries)

เป็นการปรับปรุงยอดบัญชีที่เป็นทั้งรายได้และจ่ายให้จ่ายในงวดบัญชีให้ถูกต้องตามเกณฑ์คงค้างโดยรายการที่ต้องปรับปรุง 7 รายการคือ

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

รายได้รับล่วงหน้า

วัสดุสำนักงานใช้ไป

ค่าเสื่อมราคาสะสม

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

รายได้ค้างรับ

ค่าเผื่อนี้
สงสัยจะสูญ

สมุดรายวันทั่วไป				
ท.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	514	2,300.00
		ค่าเสื่อมราคา-สะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	110	2,300.00
		(ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน)		
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515	658.33
		ค่าเสื่อมราคา-สะสม-เครื่องตกแต่ง	112	658.33
		(ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง)		
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	516	10,328.00
		วัสดุสำนักงาน	108	10,328.00
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน)		
		หนี้สงสัยจะสูญ	517	31,672.00
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105	31,672.00
		(ปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ)		
		ภาษีขาย	202	274,050.00
		เข้าห้กรมสรรพากร	205	140,651.00
		ภาษีซื้อ	106	133,399.00
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อภาษีขาย)		

นำราคาเครื่องใช้สำนักงานมา
คิดค่าเสื่อมราคา 20% ต่อปี

$$13,800 \times 20\% \times 1 \div 12$$

กระดาดำทำการ

(Work Sheet or Working Papers)

กระดาดำทำการ หมายถึง กระดาดำร่างที่นำมาใช้ในการจำแนกตัวเลขจำนวนเงินของบัญชีต่างๆ ในงบทดลอง เพื่อจัดว่าตัวเลขใดจะนำไปใช้ในการจัดทำงบกำไรขาดทุน เพื่อคำนวณหาผลกำไรขาดทุนของกิจการ และตัวเลขใดที่จะนำไปแสดงในงบดุลเพื่อให้เห็นฐานะการเงินของกิจการกระดาดำทำการไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดทำบัญชี แต่เป็นเพียงเครื่องมือที่ช่วยในการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องและรวดเร็วขึ้นเท่านั้น ดังนั้นผู้จัดทำบัญชีอาจจะจัดทำกระดาดำทำการหรือไม่ก็ได้

งบดุล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562									
บัญชี	ปีบัญชี	งบดุล		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00						998,489.00	
เงินฝากธนาคาร - กระแสเงินสด	102	2,122,137.00						2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์	103	2,504,955.00						2,504,955.00	
ลูกหนี้การค้า	104	633,440.00						633,440.00	
ค่าเสื่อมราคาสถิติ	105				31,672.00				31,672.00
ภาษีซื้อ	106	133,399.00			133,399.00				
วัสดุสำนักงาน	108	13,900.00			10,328.00			3,572.00	
เครื่องมือสำนักงาน	109	138,000.00						138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือสำนักงาน	110				2,300.00				2,300.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00						79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112				658.33				658.33
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00						243,960.00
ภาษีขาย	202		274,050.00	274,050.00					
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00						4,750.00

งบกำไรขาดทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562									
บัญชี	ปีบัญชี	งบกำไรขาดทุน		รายการปรับปรุง		งบแสดงฐานะการเงิน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	998,489.00						998,489.00	
เงินฝากธนาคาร - กระแสเงินสด	102	2,122,137.00						2,122,137.00	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์	103	2,504,955.00						2,504,955.00	
ลูกหนี้การค้า	104	633,440.00						633,440.00	
ค่าเสื่อมราคาสถิติ	105				31,672.00				31,672.00
ภาษีซื้อ	106	133,399.00			133,399.00				
วัสดุสำนักงาน	108	13,900.00			10,328.00			3,572.00	
เครื่องมือสำนักงาน	109	138,000.00						138,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือสำนักงาน	110				2,300.00				2,300.00
เครื่องตกแต่ง	111	79,000.00						79,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	112				658.33				658.33
เจ้าหนี้การค้า	201		243,960.00						243,960.00
ภาษีขาย	202		274,050.00	274,050.00					
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		4,750.00						4,750.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		12,500.00						12,500.00

บริษัท เจริญชัย จำกัด									
กระดาษทำการ									
สำหรับ 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 สิงหาคม 2562									
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบขาดลง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00						4,000,000.00
ขายสินค้า	401		3,955,000.00				3,955,000.00		
รับคืนสินค้า	402	40,000.00				40,000.00			
ส่วนลดขาย	403	12,950.00				12,950.00			
รายได้เบ็ดเตล็ด	404		10,000.00				10,000.00		
ซื้อสินค้า	501	1,683,000.00				1,683,000.00			
ส่งคืนสินค้า	502		15,500.00				15,500.00		
ส่วนลดรับ	503		5,760.00				5,760.00		
ค่าโทรศัพท์	504	1,500.00				1,500.00			
ค่าอินเตอร์เน็ต	505	1,000.00				1,000.00			
ค่าขนส่งเข้า	506	1,200.00				1,200.00			
ค่าขนส่งออก	507	1,500.00				1,500.00			
ค่าไฟฟ้า	508	4,000.00				4,000.00			
ค่าน้ำประปา	509	800.00				800.00			
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	510	1,000.00				1,000.00			

บริษัท เจริญชัย จำกัด									
กระดาษทำการ									
สำหรับ 1 ปี สิ้นสุด วันที่ 31 สิงหาคม 2562									
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบขาดลง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินเดือน	S11	125,000.00				125,000.00			
ค่าเช่าอาคาร	S12	20,000.00				20,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	S13	6,250.00				6,250.00			
		8,521,520.00	8,521,520.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	S14			2,300.00		2,300.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	S15			658.33		658.33			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	S16			10,328.00		10,328.00			
หนี้สงสัยจะสูญ	S17			31,672.00		31,672.00			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205				140,651.00				140,651.00
				319,008.33	319,008.33				
สินค้าคงเหลือ	107						248,500.00	248,500.00	
						1,943,158.33	4,234,760.00	6,728,093.00	4,436,491.33
ขาดทุนสุทธิ						4,234,760.00	4,234,760.00	6,728,093.00	6,728,093.00

งบการเงิน (Financial Statement)

งบการเงิน หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิ และแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ประกอบด้วยรายละเอียดของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น(ทุน)

งบการเงินประกอบด้วย

1. งบกำไรขาดทุน (Income Statement)
2. งบแสดงฐานะการเงิน (Balance Sheet)

งบกำไรขาดทุน(Profit and Loss Statement)

หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิ
ทำได้ประกอบด้วยรายละเอียดของรายได้และค่าใช้จ่าย

ชื่อกิจการ.....				
งบกำไรขาดทุน				
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				
ขาย				xx
นับ รับคืนและส่วนลด		xx		
ส่วนลดจ่าย		xx		xx
ขายสุทธิ				xx
ต้นทุนขาย :				
สินค้าคงเหลือต้นงวด			xx	
ซื้อ		xx		
บวก ค่าขนส่ง		xx		
		xx		
นับ ส่งคืนและส่วนลด	xx			
ส่วนลดรับ	xx	xx	xx	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xx	
นับ สินค้าคงเหลือปลายงวด			xx	xx
กำไรขั้นต้น				xx

บริษัท เวิร์ดเน็ท จำกัด			
งบกำไรขาดทุน			
สำหรับระยะเวลา 1 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ขายสินค้า			3,955,000.00
หัก รับคืนสินค้า		40,000.00	
ส่วนลดจ่าย		12,950.00	52,950.00
ขายสุทธิ			3,902,050.00
หัก ต้นทุนขาย :-			
สินค้าคงเหลือต้นปี			-
บวก ซื้อสุทธิ :-			
ซื้อสินค้า		1,683,000.00	
บวก ค่าขนส่งเข้า		1,200.00	
		1,684,200.00	
หัก ส่งคืนสินค้า	15,500.00		
ส่วนลดรับ	5,760.00	21,260.00	1,662,940.00
สินค้ามีไว้เพื่อขาย			1,662,940.00
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด		248,500.00	1,414,440.00
กำไรขั้นต้น			2,487,610.00

กำไรขาดทุน

บริษัท เวิร์ดเน็ท จำกัด			
งบกำไรขาดทุน			
สำหรับระยะเวลา 1 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :-			
ค่าโทรศัพท์		1,500.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต		1,000.00	
ค่าขนส่งออก		1,500.00	
ค่าไฟฟ้า		4,000.00	
ค่าน้ำประปา		800.00	
ค่าธรรมเนียมค่าเช่า		1,000.00	
เงินเดือน		125,000.00	
ค่าเช่าอาคาร		20,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ		6,250.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		2,300.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		658.33	
วัสดุสำนักงานใช้ไป		10,328.00	
หนี้สงสัยจะสูญ		31,672.00	206,008.33
กำไรจากการดำเนินงาน			2,281,601.67
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น :-			
รายได้เบ็ดเตล็ด		10,000.00	
กำไรสุทธิ			2,291,601.67

กำไรขาดทุน

ตัวอย่าง

บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด
แบบแสดงฐานะทางการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

สินทรัพย์		หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เงินสด	999,469.00		
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	2,122,137.00		
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	2,504,985.00		
ลูกหนี้การค้า	633,440.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	31,672.00	601,768.00	
วัสดุสำนักงาน	3,572.00		
สินค้าคงเหลือ	248,500.00	6,479,421.00	
สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เครื่องใช้สำนักงาน	135,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	2,300.00	135,700.00	
เครื่องหกผง	79,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องหกผง	658.33	78,341.67	
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		214,041.67	
		6,693,462.67	
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน :-			
เจ้าหนี้การค้า	243,960.00		
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	4,750.00		
เงินประกันสินเชื่อค้าจ่าย	12,500.00		
เจ้าหนี้-การระดมทุน	140,651.00	401,861.00	
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-			
		401,861.00	
ส่วนของผู้ถือหุ้น :-			
ทุนเรือนหุ้น	4,000,000.00		
บวก กำไรสุทธิ	2,291,601.67	6,291,601.67	
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		6,693,462.67	

เขียนห้วงแสดงฐานะทางการเงิน
บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”
บรรทัดที่ 3 วันที่.....

การปิดบัญชี (closing entries)

การปิดบัญชี คือ การทำให้บัญชีรายรับ รายจ่าย ต่างๆ มียอดคงเหลือเป็น 0 โดยการบันทึกตัวเลขเท่ากันไว้ในด้านตรงข้าม แล้วโอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุนเพื่อเปรียบเทียบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน แล้วจึงโอนต่อไปเป็นกำไรสะสมในบัญชีทุน ซึ่งจะทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีกำไรขาดทุนเป็น 0 เช่นกัน

- ขั้นตอนการปิดบัญชี**
- (ทำรายการในสมุดรายวันทั่วไป)
 - ปิดบัญชีหมวดรายได้ (หมวด 4) ไปบัญชีกำไรขาดทุน
 - ปิดบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย (หมวด 5) ไปบัญชีกำไรขาดทุน
 - ปิดบัญชีกำไรขาดทุน ไปบัญชีกำไรสะสม
 - ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีกำไรสะสม
 - ทำบทดลองหลังปิดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป					การปิดบัญชี	
พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เครดิต	เดบิต	หมายเหตุ
เดือน	วันที่					
ส.ค.	31	ต้นทุนขาย	518	1,684		1. บันทึกต้นทุนขายด้านเดบิต โดยปิดบัญชีสินค้าคงเหลือ (ต้น) บัญชีซื้อ บัญชีค่าขนส่งเข้าทางด้านเครดิต
		ซื้อสินค้า	501			
		ค่าขนส่งเข้า	506			
		(ปิดบัญชีซื้อสินค้า สินค้าต้นปีและค่าขนส่งเข้า)				
		สินค้าคงเหลือ (ปลายปี)	107	248		2. บันทึกต้นทุนขายด้านเครดิต โดยปิดบัญชีสินค้าคงเหลือ (ปลาย) บัญชีส่งคืน บัญชีส่วนลดรับ ทางด้านเดบิต
		ส่งคืนสินค้า	502	15		
		ส่วนลดรับ	503	5		
		ต้นทุนขาย	518			3. บันทึกบัญชีกำไรขาดทุนด้านเครดิต โดยปิดบัญชีขาย บัญชีรายได้ต่างๆ ทางด้านเดบิต
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)				
		ขายสินค้า	401	3,955		
		รายได้เบ็ดเตล็ด	404	10		
		กำไรขาดทุน	303			
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)				

สมุดรายวันทั่วไป					การปิดบัญชี	
พ.ศ.2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เครดิต	เดบิต	หมายเหตุ
เดือน	วันที่					
		กำไรขาดทุน	303	1,673,398.33		4. บันทึกบัญชีกำไรขาดทุนด้านเดบิต โดยปิดบัญชีต้นทุนขาย บัญชีรับคืน บัญชีส่วนลดจ่าย บัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่มีอยู่ทั้งหมด ทางด้านเครดิต
		ต้นทุนขาย	518			
		รับคืนสินค้า	402			
		ส่วนลดจ่าย	403			
		ค่าโทรศัพท์	504			
		ค่าอินเทอร์เน็ต	505			
		ค่าขนส่งออก	506			
		ค่าไฟฟ้า	508			
		ค่าน้ำประปา	509		800.00	
		ค่าธรรมเนียมต่างๆ	510		1,000.00	
		เงินเดือน	511		125,000.00	
		ค่าเช่าอาคาร	512		20,000.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	513		6,250.00	
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	514			
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักร	515			
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	516			
		หนี้สงสัยจะสูญ	517			5. ปิดบัญชีกำไรขาดทุน ดังนี้ 5.1 ถ้ากิจการมีกำไรสุทธิ จะเดบิตบัญชีกำไรขาดทุน(ผลต่างของข้อ 3 และข้อ 4) เครดิตบัญชีกำไรสะสม 5.2 ถ้ากิจการขาดทุนสุทธิ จะเดบิตบัญชีกำไรสะสม (ผลต่างของข้อ 3 และข้อ 4) เครดิตบัญชีกำไรขาดทุน
		(ปิดรับคืน ส่วนลดจ่าย ค่าใช้จ่ายต่างๆ เข้ากำไรขาดทุน)				
		กำไรขาดทุน	303	2,291,601.67		
		กำไรสะสม	302			
		(ปิดกำไรขาดทุนเข้ากำไรสะสม)				



ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1. กระดาษ A4	336.00	1. กระดาษ A4	1,200.00
2. แฟ้มเก็บเอกสาร	300.00	2. แฟ้มเก็บเอกสาร	120.00
3. ค่าแผ่นCD / ค่ากล่องCD	80.00	3. ค่าแผ่นCD / ค่ากล่องCD	80.00
4. ค่าหมึกในการพิมพ์และ ปรี้นเอกสาร	2,200.00	4. ค่าหมึกในการพิมพ์และ ปรี้นเอกสาร	2,050.00
5. ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00	5. ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00
		6. ค่าตรายาง	190.00
รวม	3,116.00	รวม	3,840.00

สรุป ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริงสูงกว่าที่เสนอ จำนวน 724 บาท

ภาคผนวก ง

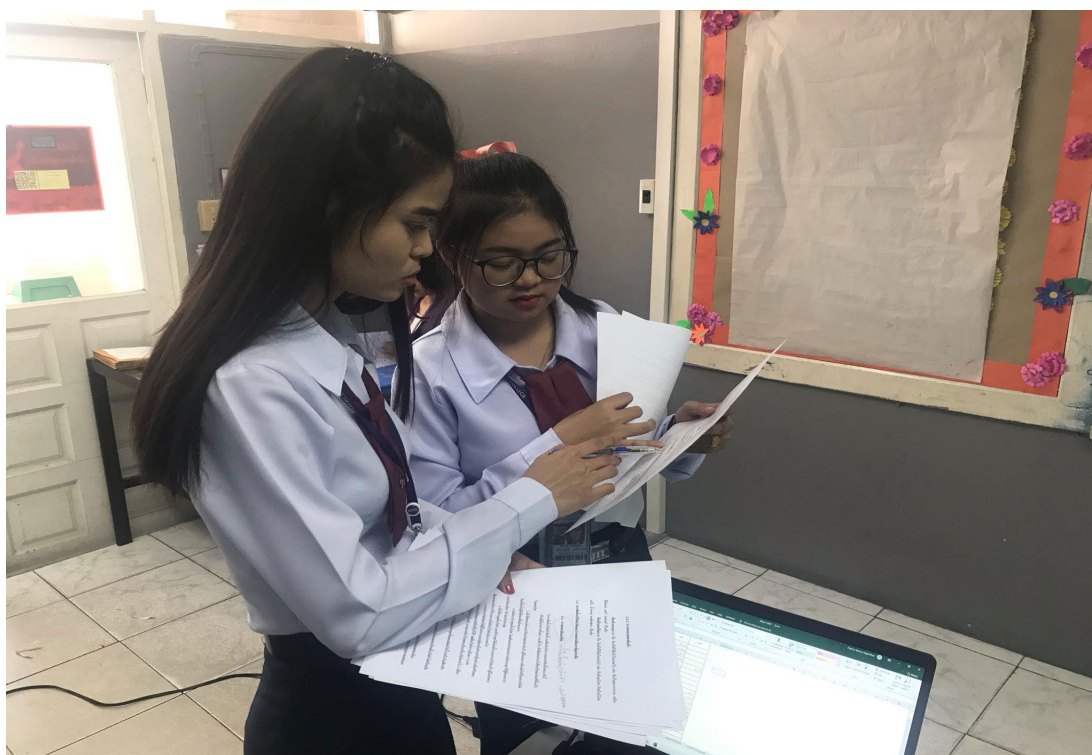
รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



ที่ปรึกษาให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ



หาข้อมูลเพิ่มเติมในการทำโครงการจากห้องสมุด

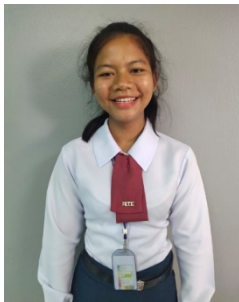


มีการปรึกษากันกับสมาชิกในกลุ่ม

ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ – สกุล นางสาวลัดดาวัลย์ สมกะเนย์
รหัสนักศึกษา 39236
วัน / เดือน / ปี 18 กรกฎาคม 2544
ประวัติการศึกษา-
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม
ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์



ชื่อ – สกุล นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว
รหัสนักศึกษา 39225
วัน / เดือน / ปี 28 มีนาคม 2545
ประวัติการศึกษา-
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนวัดสตุค
ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์



ชื่อ - สกุล นางสาวพัชรมัย บัวพรหม
รหัสนักศึกษา 39379
วัน / เดือน / ปี 4 ธันวาคม 2543
ประวัติการศึกษา-
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสารสาสน์พิทยา
ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่ที่ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์