



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ
บริษัท โคซิ่ง จำกัด
Cozying Company Limited

โดย

นางสาวบริจิต แอน
นางสาวนางฟ้า

ครูช ป้ากชิตีสาน
จากสวรรค์

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ
ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ
บริษัท โคซิ่ง จำกัด
Cozying Company Limited

โดย

นางสาวบริจิต แอน
นางสาวนางฟ้า

ครูช ป้ากษิสิยาน
จากสวรรค์

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ
ปีการศึกษา 2562



ชื่อ โครงการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด
Cozying Company Limited

โดย 1. นางสาวบริจิต แอน ครูช ป้ากชลิษาน รหัสนักศึกษา 39200
2. นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์ รหัสนักศึกษา 40148

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสารโครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาโครงการ
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์
พัฒนชุกร (ATC)


.....
(อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา)
อาจารย์ที่ปรึกษา


.....
(อาจารย์ปณิตา คุ่มเจริญ)
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม


.....
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันทา)
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ

บริษัท โคซิ่ง จำกัด

COZYING COMPANY LIMITED

ผู้จัดทำโครงการ

1. นางสาวบริจิต แอน ครูช ปากซีสถาน

2. นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์วิภาวดี

สิงสีทา

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

อาจารย์ปณิตา

คุ่มเจริญ

สาขาวิชา

สาขาวิชาการบัญชี

สถาบัน

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ ปีการศึกษา 2562

บทคัดย่อ

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่ เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดตั้งบริษัทจำลองคือ บริษัท โคซิ่ง จำกัด เป็นธุรกิจประเภทบริการในการทำโครงการนี้ เริ่มตั้งแต่การจดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชีในสมุดรายวันขึ้นต้นผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จัดทำงบทดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และผ่านรายการไปยังแยกประเภท จัดทำงบทดลองหลังปรับปรุง และกระดาษทำการ 8 ช่อง จัดทำงบการเงิน บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ตลอดจนหลักการทำสต็อกวัสดุอุปกรณ์ การขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือนสิงหาคมได้กำไรสุทธิจำนวน 1,488,764.21 บาท เดือนกันยายนได้กำไรสุทธิจำนวน 794,454.00 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่ากิจการมีกำไรต่ำลงจากเดือนแรก 47% เนื่องจากค่าใช้จ่ายจากการให้บริการเพิ่มขึ้น

จากการทำโครงการนี้ได้รับประโยชน์ต่อนักศึกษาได้รับความรู้ในการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการและได้นับความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและการดำเนินงานของการจัดตั้งบริษัท รวมถึงการฝึกความรับผิดชอบและการมีระเบียบวินัยเพื่อนำความรู้ไปประกอบอาชีพ

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้จะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เป็นเพราะความกรุณาอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเรื่องบัญชี เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการ และให้ข้อคิดดี ๆ มากมาย ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังคอยดูแลและให้ความรู้ความเข้าใจทั้งหลักการและเหตุผลในการจัดทำโครงการแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจนจนทำให้โครงการนี้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามที่ปรารถนาไว้

ขอขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา การที่ให้โอกาสศึกษาความรู้ สาขาวิชาการบัญชีและได้เอื้อเฟื้อสถานที่ อุปกรณ์และรวมถึงวัสดุต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการ ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความห่วงใย และความเอาใจใส่เป็นอย่างดีตลอดมา คณะผู้จัดทำโครงการจึงขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

สุดท้ายนี้ความดีของโครงการครั้งนี้ คณะผู้จัดทำขอมอบเป็นเครื่องบูชา บิदा มารดา และคณะอาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้แก่คณะจัดทำโครงการจนสามารถจัดทำโครงการเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้เป็นธุรกิจประเภทบริการที่ได้จัดตั้งเป็นบริษัท จำกัดมีเรื่องห้างหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในวิชาการบัญชีเพื่อศึกษาปฏิบัติ เกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจการประกอบการธุรกิจเอกสารการดำเนินงานและจัดประเภทเอกสารที่ใช้ ในการบัญชี

เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจากการจัดทำโครงการในครั้งนี้มาใช้ในการทำงาน วิชาชีพได้จริง อาทิเช่น การวางระบบบัญชี และแผนการตลาดรวมถึงการจัดการทำงานบัญชี ต่าง ๆ เช่น การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินภายในบริษัทและการจัดเก็บเอกสารตามประเภท ใบสำคัญนั้น ๆ

นักศึกษามีความรู้พร้อมที่จะปฏิบัติงานจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้สังคมแรงงานได้อย่างดีเยี่ยม หากเกิดข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการฉบับนี้ คณะผู้จัดทำ ขอน้อมรับเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป และคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า โครงการฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาไม่มากก็น้อย ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ที่ ประึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี

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	3
แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ	11
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	18
โครงการที่เกี่ยวข้อง	35
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	37
บริษัทและระยะเวลา	37
วิธีการการจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	38
การเริ่มก่อการตั้งบริษัทจำลอง	39
การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	43

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	83
เอกสารจดทะเบียนบริษัท	83
ใบทะเบียนการค้า	111
เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	112
ใบภ.พ. 20	113
โครงสร้างบริษัท	114
แคตตาล็อก	117
สมุดรายวันขึ้นต้น (เดือนสิงหาคม 2562)	125
บัญชีแยกประเภท (เดือนสิงหาคม 2562)	134
งบทดลองก่อนปรับปรุงรายการ (เดือนสิงหาคม 2562)	150
กระดาษทำการ (เดือนสิงหาคม 2562)	152
งบการเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	157
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	162
รายงานภาษีซื้อ (เดือนสิงหาคม 2562)	163
รายงานภาษีขาย (เดือนสิงหาคม 2562)	165
ใบภ.พ.30 (เดือนสิงหาคม 2562)	167
สมุดรายวันขึ้นต้น (เดือนกันยายน 2562)	169
บัญชีแยกประเภท (เดือนกันยายน 2562)	180
งบทดลองก่อนปรับปรุงรายการ (เดือนกันยายน 2562)	199
กระดาษทำการ (เดือนกันยายน 2562)	202
งบการเงิน (เดือนกันยายน 2562)	206
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	211
รายงานภาษีซื้อ (เดือนกันยายน 2562)	212
รายงานภาษีขาย (เดือนกันยายน 2562)	214
ใบภ.พ.30 (เดือนกันยายน 2562)	216

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	218
สรุปผลการดำเนินงาน	218
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	218
แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	219
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	219
ข้อเสนอแนะ	219
บรรณานุกรม	220
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ภาคผนวก ค	
ภาคผนวก ง	

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สมุดรายวันรับ	46
2	สมุดรายวันจ่ายเงิน	47
3	สมุดรายวันทั่วไป	47
4	บัญชีแยกประเภททั่วไป	50
5	บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้	51
6	บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้	51
7	งบทดลอง	52
8	กระดาษทำการ	53
9	งบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี)	65
10	งบกำไรขาดทุน (แบบรายงาน)	66
11	งบแสดงฐานะการเงิน (แบบบัญชี)	69
12	งบแสดงฐานะการเงิน (แบบรายงาน)	71
13	ขั้นตอนการปิดบัญชี	73
14	รายงานภาษีขาย	75
15	รายงานภาษีซื้อ	78
16	สมุดรายวันรับเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	125
17	สมุดรายวันจ่ายเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	128
18	สมุดรายวันทั่วไป (เดือนสิงหาคม 2562)	130
19	สรุปเงินเดือน (เดือนสิงหาคม 2562)	133
20	บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว (เดือนสิงหาคม 2562)	134
21	บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว (เดือนสิงหาคม 2562)	137
22	บัญชีแยกประเภททั่วไป (เดือนสิงหาคม 2562)	139
23	งบทดลอง (เดือนสิงหาคม 2562)	150
24	กระดาษทำการ (เดือนสิงหาคม 2562)	152

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
25	รายการปรับปรุง (เดือนสิงหาคม 2562)	156
26	งบกำไรขาดทุน (เดือนสิงหาคม 2562)	157
27	งบแสดงฐานะการเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	158
28	งบกำไรสะสม (เดือนสิงหาคม 2562)	160
29	ปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	161
30	งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	162
31	รายงานภาษีซื้อ (เดือนสิงหาคม 2562)	163
32	รายงานภาษีขาย (เดือนสิงหาคม 2562)	165
33	สมุดรายวันรับเงิน (เดือนกันยายน 2562)	169
34	สมุดรายวันจ่ายเงิน (กันยายน 2562)	172
35	สมุดรายวันทั่วไป (กันยายน 2562)	175
36	สรุปเงินเดือน (กันยายน 2562)	179
37	บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว (กันยายน 2562)	180
38	บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว (กันยายน 2562)	184
39	บัญชีแยกประเภททั่วไป (กันยายน 2562)	186
40	งบทดลอง (กันยายน 2562)	199
41	รายการปรับปรุง (กันยายน 2562)	201
42	กระดาษทำการ (กันยายน 2562)	202
43	งบกำไรขาดทุน (กันยายน 2562)	206
44	งบแสดงฐานะการเงิน (กันยายน 2562)	207
45	งบกำไรสะสม (กันยายน 2562)	209

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
46	ปิดบัญชี (กันยายน 2562)	210
47	งบทดลองหลังปิดบัญชี (กันยายน 2562)	211
48	รายงานภาษีซื้อ (กันยายน 2562)	212
49	รายงานภาษีขาย (กันยายน 2562)	214

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่		หน้า
1	รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี	7
2	รูปแบบของธุรกิจห้างหุ้นส่วน	9
3	วงจrabัญชี	12
4	การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ	21
5	การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด	26
6	การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว	31
7	สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรม	41
8	ประเภทห้อง	42

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

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

เนื่องจากประเทศไทยมีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความสวยงามทางธรรมชาติมากมาย ประกอบกับ เป็นประเทศที่มีขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมที่แตกต่างจากชาติอื่น สิ่งเหล่านี้ทำให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในเป้าหมายแห่งการท่องเที่ยวที่สำคัญของบรรดานักท่องเที่ยวจากทุกมุมโลก ไม่เพียงแต่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ คนไทยก็นิยมท่องเที่ยวในประเทศไทยเป็นจำนวนมากเช่นกัน ด้วยเหตุนี้ ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจบริการด้านที่พักแรม (Accommodation) คือการจัดที่พักรวมถึงการให้บริการอื่น ๆ เช่น ที่จอดรถ สระว่ายน้ำ บริการซักอบรีบ ห้องฟิตเนส และจัดห้องประชุม จึงเป็นอุตสาหกรรมบริการอย่างหนึ่งที่ทำรายได้ให้กับประเทศอย่างมหาศาล โดยธุรกิจบริการด้านธุรกิจโรงแรมถือว่าเป็นธุรกิจที่มีขนาดใหญ่และเติบโตได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชากรของประเทศ จึงมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างมาก

ดังนั้น บริษัท โคชอิง จำกัด จึงเล็งว่ามีช่องทางที่จะสามารถประกอบการทำธุรกิจเกี่ยวกับการบริการด้านการโรงแรมได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้นในปัจจุบัน

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

1.2.1 เพื่อนำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.2 เพื่อได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

1.2.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

1.3.1 นักศึกษาได้นำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.2 นักศึกษาได้ได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

1.3.3 นักศึกษาสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการ
ธุรกิจประเภทบริการ คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

2.1.2 ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 จอย ตาไฟ และคณะ ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจห้องเช่า

กรณีศึกษา: ห้องแถวสีฟ้าคุณชาตรี เต่าทอง

2.4.2 กรรณิการ์ จันทบอดี และคณะ ศึกษาเรื่อง บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจ

บริการ กรณีศึกษา : ร้าน ล้างสเปา คุณฉวีวรรตม์ มณีรัตน์

2.4.3 กนกกาญจน์ สิทธิเดช และคณะ ศึกษาเรื่อง โครงการบริการทำบัญชี

กิจการร้านลูกปู แฟชั่น & บิวตี้ กรณีศึกษา : นางลูกปู ศรีจินดา

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

การบัญชี (Accounting) หมายถึง การบัญชีเป็นศิลปะของการจัดบันทึก รายการหรือเหตุการณ์และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา การจัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น การสรุปผล รวมทั้งการตีความของผลนั้น (สมาคมผู้สอบบัญชีรับ อนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา) (American institute of certified public accountants : AICPA)

ศาสตราจารย์ W.A Paton แห่งมหาวิทยาลัยมิชิแกนได้ให้ความหมายของการ บัญชีไว้ว่า การช่วยอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานเศรษฐกิจดำเนินไปได้อย่างราบรื่น” นักบัญชีจึงมี หน้าที่บันทึกรายการซึ่งเกิดขึ้น ได้กับหน่วยธุรกิจเฉพาะที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้รวมทั้งเรียบ เรียงจัดแยกประเภทวิเคราะห์และรายงานสรุปผลของรายการที่เกิดขึ้น

นักบัญชีชื่อ Paul Grady เมธากุล เกียรติกระจายและศิลปะพร ศรีจันทร์เพชร (2544 : 31 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Paul Grady. 1993 : unpagged) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การบัญชีเป็นวิชาการและเป็นหน้าที่งานเกี่ยวกับการริเริ่มการและเหตุการณ์ทางการเงิน การ ตรวจสอบการนำเสนอข้อมูล เหล่านี้โดยมีหลักเกณฑ์ตามความต้องการของฝ่ายบริหาร และ การดำเนินงานของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย คำจำกัดความ ดังกล่าว ได้ให้ความหมายของการบัญชี สรุปได้ ดังนี้

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

ชาตรี สิทธิเดชและคณะ (2546 : 5) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการเก็บรวบรวมข้อมูล จัดบันทึกรายการ การจำแนกและทำสรุปเกี่ยวกับเหตุการณ์ทาง เศรษฐกิจในรูปตัวเงินหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินต่าง ๆ ไว้ในรูปแบบเงินตรา รวมถึงการ จัดหมวดหมู่ ของรายการเหล่านั้นผลงานขั้นสุดท้ายของการบันทึกบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทาง การเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

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

จากความหมายของการบัญชีที่ให้นักวิชาการให้นิยามไว้แล้วนั้น สามารถนำมาสรุปได้ว่า การบัญชีนั้นหมายถึง การรวบรวมวิเคราะห์การจดบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง ในรูปของเงินตราและจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ รวมถึงการสรุปข้อมูลในรูปของรายงานทางการเงิน

2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี

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

ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาในวิธีปฏิบัติทางบัญชี จึงควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นประกอบการพิจารณา ก่อนกำหนดแนวทางการตัดสินใจต่อไป สิ่งที่ขัดแย้งกับข้อสมมติฐานดังกล่าวย่อมไม่ใช่วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักการบัญชี การทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานทางบัญชีจึงเป็นเรื่องสำคัญต่อผู้มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี และผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารธุรกิจและการตัดสินใจ แม้หลักการบัญชีเช่น การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรจะมีวิธีการปฏิบัติซึ่งเป็นที่ยอมรับมากกว่าหนึ่งวิธี แต่เหตุผลเบื้องหลังแนวความคิดดังกล่าวย่อมพัฒนามาจากข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย เป็นต้น

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้

2. ช่วยให้เห็นทราบผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา กิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด
3. ช่วยให้เห็นทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่า กิจการในสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ซึ่งเป็นส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด
4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่ช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง และจำแนกตามประเภทของรายการค้าไว้
6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่าง ๆ
7. เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจวางแผนการดำเนินงานของกิจการ
8. เพื่อควบคุมภายในกิจการและการตรวจสอบป้องกันการทุจริต
9. เพื่อทราบผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุนเท่าใด โดยดูจากงบกำไรขาดทุน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเสียดำเนินเงินได้และทราบฐานะการเงินของกิจการ โดยดูจากงบแสดงฐานะทางการเงินและสามารถนำไปใช้ประกอบในโครงการกู้ยืมจากสถาบันการเงินอย่างถูกต้อง

2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีสามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

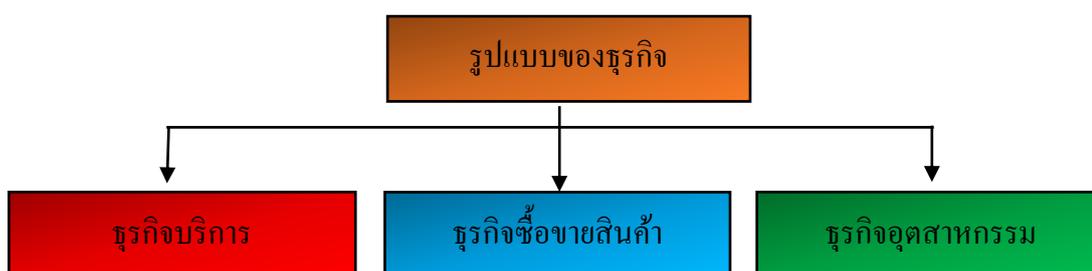
1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ
2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย

1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท

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

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

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



ภาพที่ 1

2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย แบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

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

ลักษณะของกิจการเจ้าของคนเดียว

- | | |
|------------------|--|
| 1. จำนวนผู้ลงทุน | 1 คน |
| 2. การก่อตั้ง | จัดตั้งง่าย ถ้าจัดตั้งเป็นร้านค้าก็เพียงแต่จดทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ ส่วนกิจการที่ไม่มีที่ตั้งแน่นอน เช่น หาบเร่ รถเข็น ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียน |

3. ทุนของกิจการ	เงินทุนส่วนใหญ่มาจากสินทรัพย์ส่วนตัวของเจ้าของกิจการ
4. ขนาดของกิจการ	ส่วนใหญ่มักมีขนาดเล็ก
5. การบริหารงาน	เจ้าของกิจการมีอำนาจในการบริหารงานเพียงคนเดียว
6. การแบ่งกำไร	กำไรหรือขาดทุนเป็นเจ้าของเพียงผู้คนเดียว
7. การเสียภาษี	เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
8. การเลิกกิจการ	เลิกกิจการได้ง่ายเมื่อเจ้าของกิจการตาย

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

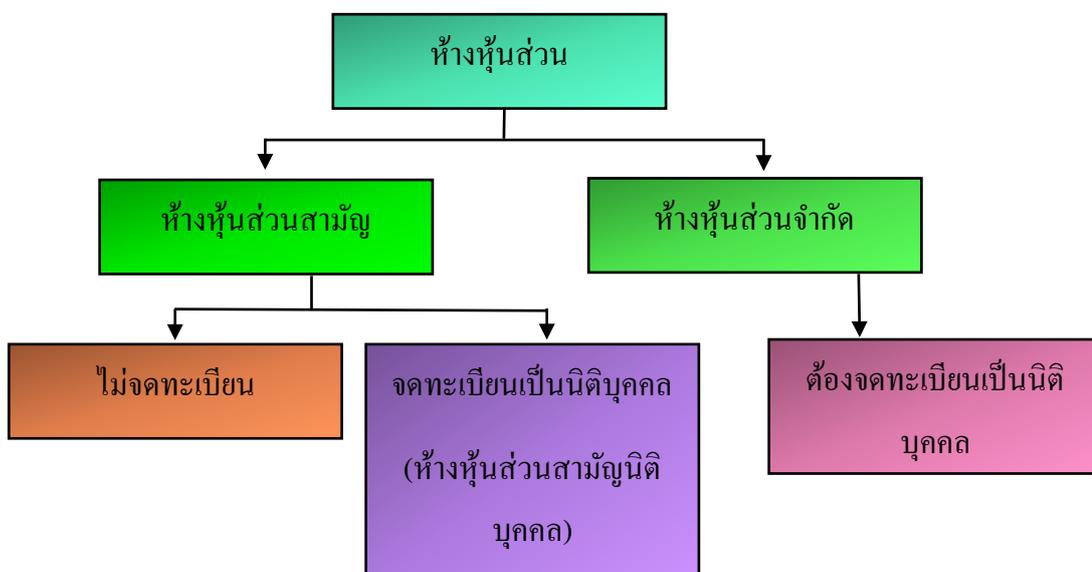
2.2.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Ordinary Partnership) คือห้างหุ้นส่วนประเภทที่ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินทั้งสิ้นของห้างโดยไม่จำกัดจำนวน จะจดทะเบียนหรือไม่ก็ได้ ถ้าจดทะเบียนจะต้องใช้คำว่า “ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ” (Registered Ordinary Partnership)

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

ลักษณะของห้างหุ้นส่วน

1. จำนวนผู้ลงทุน	2 คน
2. การก่อตั้ง	จัดตั้งง่าย แต่มีขั้นตอนและความยุ่งยากมากกว่ากิจการเจ้าของคนเดียว กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัดต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
3. ทุนของกิจการ	เงินทุนส่วนใหญ่มาจากผู้เป็นหุ้นส่วน ถ้าไม่เพียงพอ ก็อาจกู้ยืมเงินได้ง่าย

- | | |
|------------------|---|
| 4. ขนาดของกิจการ | มีขนาดใหญ่กิจการเจ้าของคนเดียว |
| 5. การบริหารงาน | เป็นไปตามข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วน |
| 6. การแบ่งกำไร | กำไรหรือขาดทุนแบ่งไปตามข้อตกลง |
| 7. การเสียภาษี | ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียนเสียภาษีเงิน
ได้บุคคลธรรมดา ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติ
บุคคล และห้างหุ้นส่วนสามัญจำกัดเสียภาษีเงิน
ได้นิติบุคคล |
| 8. การเลิกกิจการ | สิ้นสุดเมื่อผู้เป็นหุ้นส่วนคนใดตาย ล้มละลาย |



ภาพที่ 2

2.3 บริษัทจำกัด (Limited Company) เป็นการประกอบกิจการที่แบ่งเป็นเงินทุน ออกเป็นหุ้นแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ส่งครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือและจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

การดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายต้องทำในนามบริษัทจำกัดเพราะถือเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากเจ้าของซึ่งเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ผู้ถือหุ้นไม่มีสิทธิโดยตรงในการดำเนินงานของบริษัท แต่มีสิทธิออกเสียงเลือกคณะกรรมการบริหารงาน ผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุน เรียกว่าเงินปันผล (Dividends)

บริษัทจำกัดแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

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

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

ลักษณะของบริษัทจำกัด

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

2.2. แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

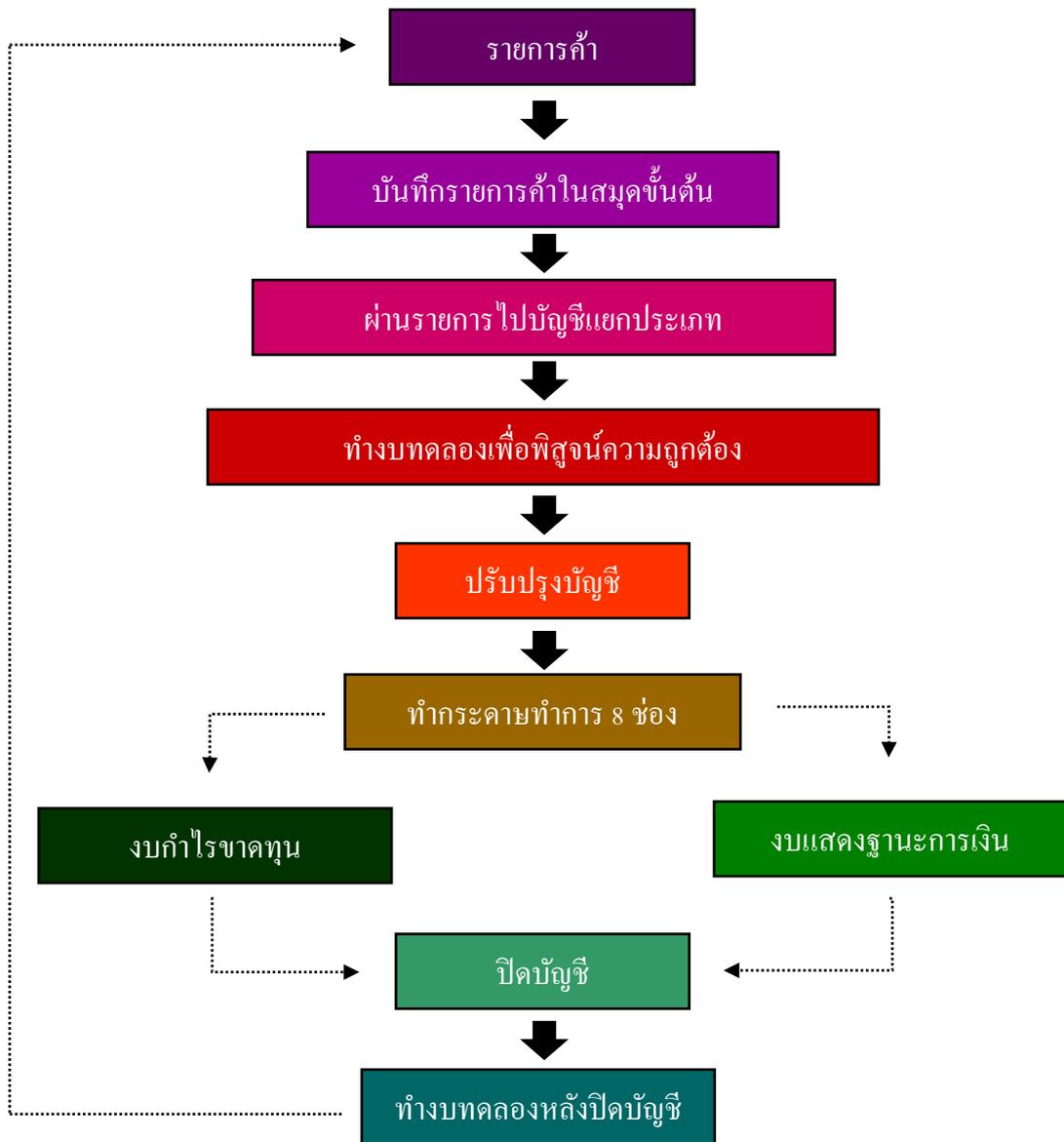
2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

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

เนื่องจากธุรกิจบริการเป็นธุรกิจที่ไม่มีตัวตนสินค้าสัมผัสไม่ได้ คุณภาพของการบริการจะเป็นที่พึงพอใจของลูกค้าหรือไม่ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติของผู้บริหารที่ต้องมาทราบความต้องการของลูกค้าที่มีอยู่อย่างไม่จำกัด ซึ่งแต่ละรายก็มีความพึงพอใจแตกต่างกันออกไป เช่น ลูกค้าที่มาแต่งงานมีความต้องการหลายแบบ โดยแต่ละแบบนี้จะต้องให้เข้ากับความต้องการของลูกค้า

2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

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



ภาพที่ 3

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

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

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

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

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

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

3.2.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) คือ สมุดขัณฑ์รายการขัณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือ เป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการ โดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้น ในวันสิ้นเดือน บัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปยังบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

3.2.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

การเลือกใช้สมุดขึ้นต้นหรือสมุดรายวัน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

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

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

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

4.1.1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีรถยนต์ บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 1

4.1.2 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเบิกเกินบัญชีธนาคาร บัญชีเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 2

4.1.3 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 3

4.1.4 บัญชีแยกประเภทรายได้ ได้แก่ บัญชีรายได้ค่าบริการ รายได้ค่าเช่า รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 4

4.1.5 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าแรง บัญชีค่าเช่า บัญชีค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

4.2 สมุดแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวมของบัญชีย่อยที่ใช้ประกอบยอดบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดแยกประเภทลูกหนี้ สมุดแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นต้น

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

โดยทั่วไปนิยม หาคด้วยคินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

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

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

รายการที่ควรปรับปรุงมีดังนี้

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

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

- 8.1 การปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- 8.2 การปิดบัญชีกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับรูปแบบของกิจการ กล่าวคือ

8.2.1 กรณีกำไรสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรขาดทุน	xx	
เครดิต กำไรสะสม		xx

8.2.2 กรณีขาดทุนสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรสะสม	xx	
เครดิต กำไรขาดทุน		xx

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

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

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

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

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

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

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัดทำได้ 2 วิธี ดังนี้

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

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท 2 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

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

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้จดทะเบียนจะต้องเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อกรอกในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบการจดทะเบียน คือ

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

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

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

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้

ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียน สามารถDownload จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ 500 บาท
2. กรณีขอใ้หมายทะเบียนรับรองเอกสารคำขอจดทะเบียน หนาละ 50 บาท

สถานที่จดทะเบียน

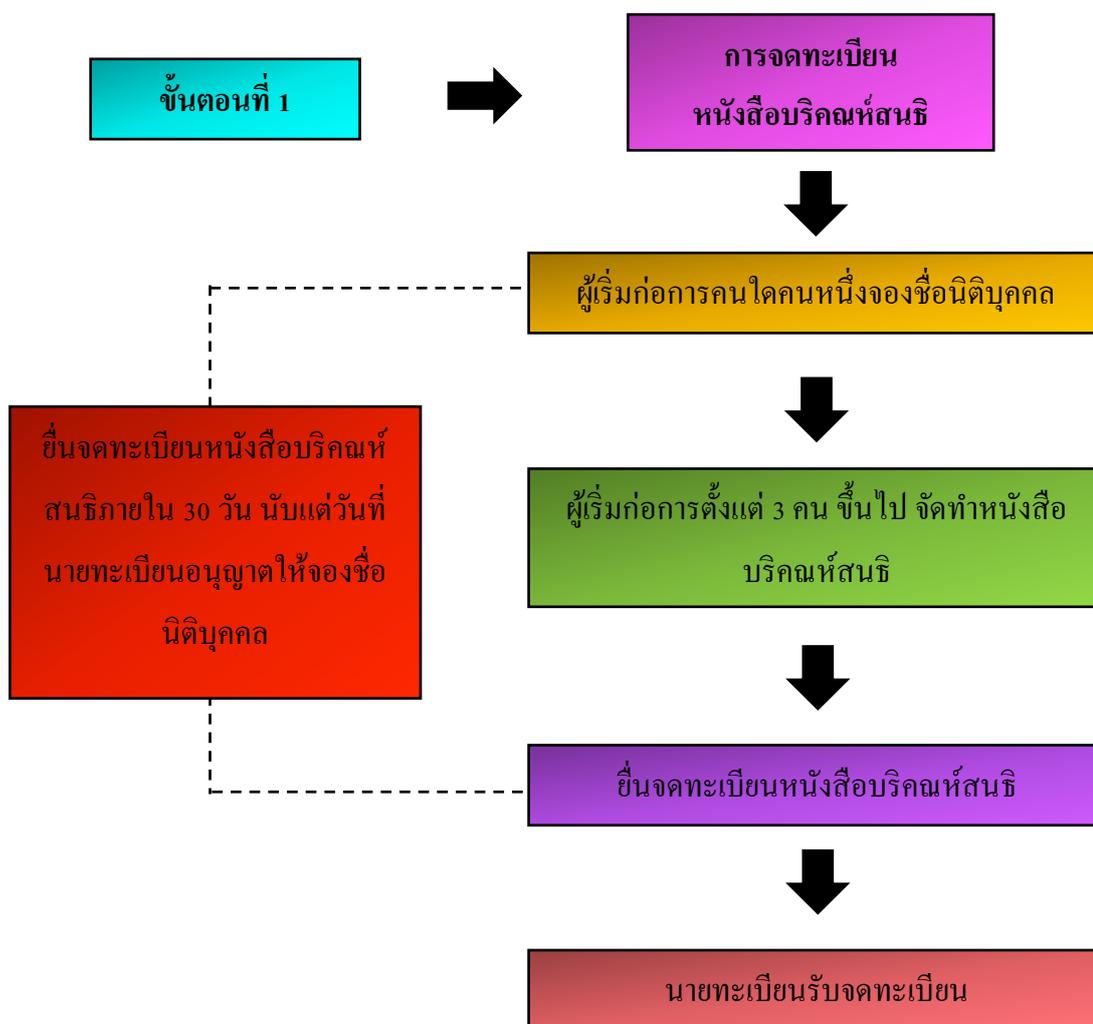
1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80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

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

(1) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งห่างหุ้่นส่วนหรือบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

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



ภาพที่ 4

ขั้นตอนที่ 2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ก็ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้เริ่มก่อการจดให้มีการจองชื้อหุ้นทั้งหมด
2. เมื่อมีการจองชื้อหุ้นหมดแล้ว ก็ให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท การออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน)
3. จัดประชุมผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท

3.1 องค์ประชุมจะต้องมีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน ผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)

3.2 วาระการประชุม

(1) รับรองบัญชีรายชื่อฐานะและสำนักของผู้เข้าชื่อชื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อชื้อไว้

(2) พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

(3) พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดาสัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท

4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม

5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าชื่อชื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น

6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองชื้อหุ้นใหม่

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

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

5. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ / สาขา พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการ และหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ

6. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมคำตอบแทน

7. ชื่อ ที่อยู่สัญชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน

8. ควงตราสำคัญ (ถ้ามี)

บริษัทจะไม่จดทะเบียนตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)

2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด

3. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)

4. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)

5. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)

6. สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท

7. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท

8. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)

9. หลักฐานการชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

10. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียน หรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย

11. แบบ สสช.1

12. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

13. สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน

14. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

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

สถานที่จดทะเบียน

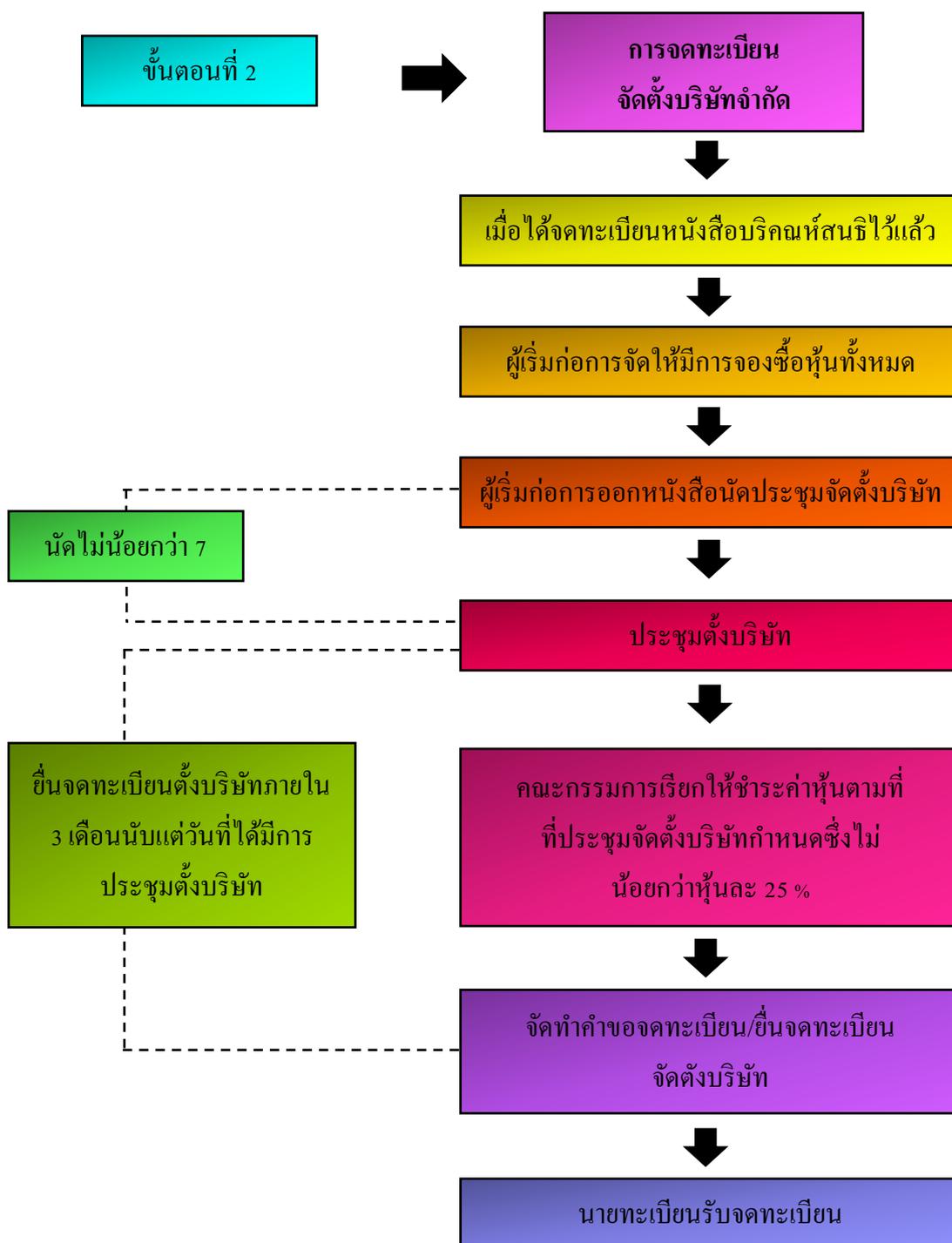
1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด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

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการ ซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่

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



ภาพที่ 5

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

1. ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
2. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. ประชุมจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท) เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม (มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนได้) และผู้เริ่มก่อการ และผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น
4. ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
5. กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื้อชื้อหุ้น ใช้จ่ายเงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่า หรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้) *คู่มือหลักเกณฑ์การจองชื่อนิติบุคคล*
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ / สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการและหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน จะต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองชื่อไว้
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน
7. ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท

8. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
 9. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
 10. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญชาติหมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)ของกรรมการ
 11. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
 12. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
 13. ชื่อ ที่อยู่สัญชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
 14. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี)
- บริษัทจะไม่จดทะเบียนดวงตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับดวงตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

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

12. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)

13. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

14. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนหรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย

15. แบบ สสช.1

16. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

17. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการและกรรมการทุกคน

18. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

19. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและพินัยหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียนให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

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

สถานที่จดทะเบียน

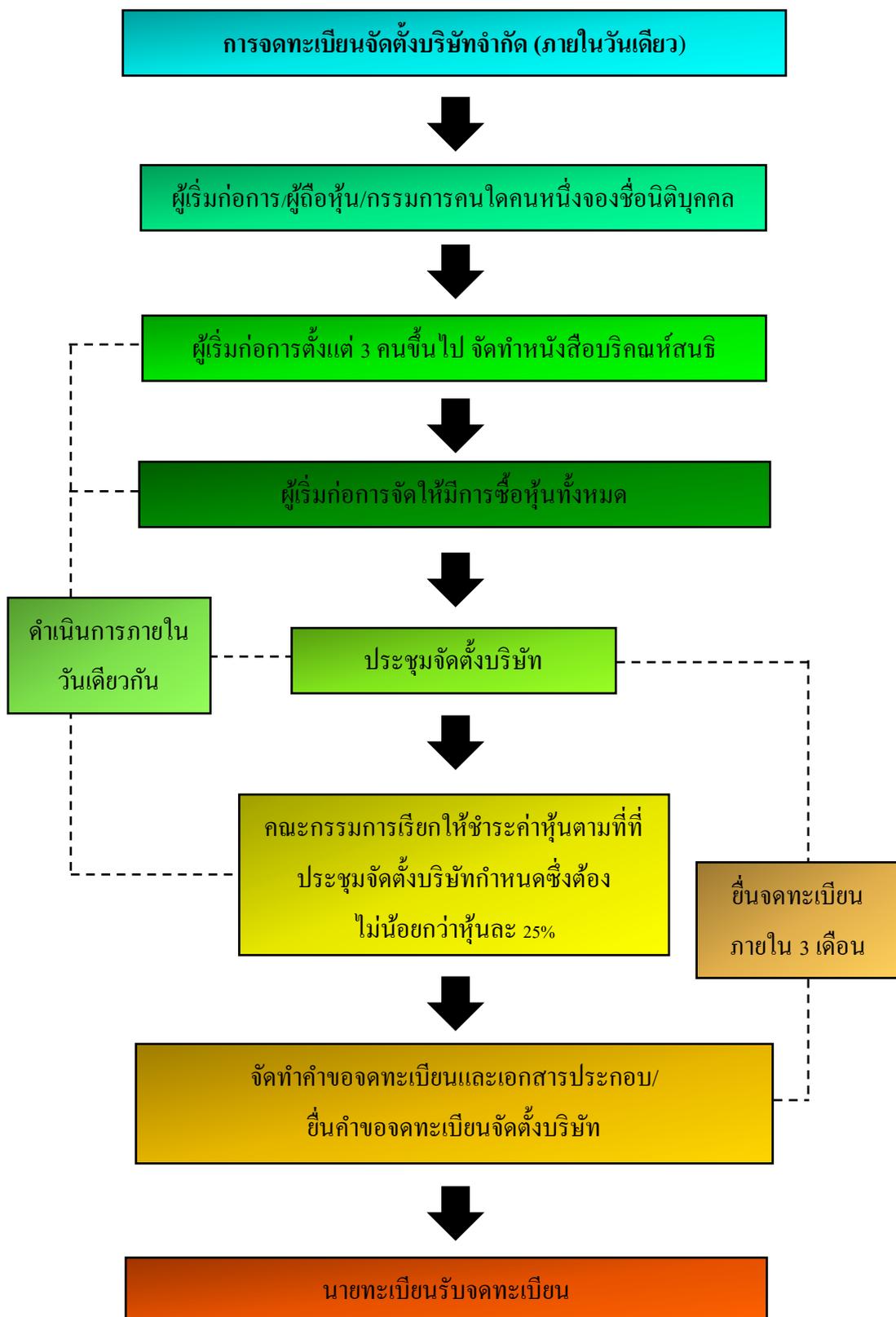
1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด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

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ค้ำประกันสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

(2) บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่

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



ภาพที่ 6

2.3.2 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. แบบคำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

2. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.1 คำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 01 จำนวน 3 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานที่อยู่อาศัยจริง

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนละบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2.4 สัญญาเช่าอาคารเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขายคำขอหมายเลขบ้านใบโอนกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ต้องสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว

2.5 หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)

2.6 หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท พร้อมวัตถุประสงค์หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว

2.7 บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการและประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.8 แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งประกอบการโดยสังเขปและภาพถ่ายสถานประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.9 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ 10 บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว โดยผู้มอบอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป

กำหนดเวลาจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ประกอบการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การสร้างอาคารสำนักงานหรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ

2. ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียุทธศาสตร์มาตรฐานภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10 (ปัจจุบันอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มลดลงเหลืออัตราร้อยละ 7.0 ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 440) พ.ศ.2548 มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการดังกล่าวจะประกอบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญกองมรดก บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคลในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม

2. แบบแสดงรายการที่ใช้ในการยื่น

(1) แบบ ภ.พ.01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) แบบ ภ.พ.02 แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรวมกัน

(3) แบบ ภ.พ.02.1 แบบคำขอยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

รวมกัน

(4) แบบ ภ.พ.04 แบบคำขอรับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) แบบ ภ.พ.08 แบบคำขอลอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(6) แบบ ภ.พ.09 แบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

(8) แบบ ภ.พ. 30.2 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของรายได้

(9) แบบ ภ.พ.30.3 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของการใช้พื้นที่อาคาร

(10) แบบใบขนสินค้าขาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มผู้นำเข้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

(11) แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่ส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีดังต่อไปนี้

(ก) ผู้จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการให้แก่

- ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว หรือ

- ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการให้บริการนั้นในราชอาณาจักร

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

(ค) ผู้ทอดตลาดซึ่งขายทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 จอย ตาไฟ และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจห้องเช่า กรณีศึกษา: ห้องแถวสีฟ้าคุณชาตรี เต่าทอง

ในการศึกษารูปผลว่า ธุรกิจห้องเช่าเป็นธุรกิจที่หน้าสนใจแก่ผู้ที่ไม่ได้มีที่พักอาศัยอยู่หรือผู้ที่อยากจะอาศัยอยู่ที่ใกล้ที่ทำงานของตัวเองจึงมาอาศัยห้องเช่าอยู่ชั่วคราวหรือคิดที่จะเช่าห้องไปตลอดก็ได้ ซึ่งผู้ที่ทำงานอยู่ไกลบ้านก็อาจมาเช่าห้องให้ที่อยู่ใกล้ที่ทำงานมากขึ้นจึงสะดวกต่อการเดินทางมาทำงานเพราะจะช่วยให้ประหยัดค่าใช้จ่ายมากขึ้นอีกด้วยแต่ถ้าหากที่ทำงานเราอยู่ไกลบ้านก็อาจจะส่งผลทำให้เราเสียเวลาในการเดินทางมาทำงานได้ เพราะเราคาดไม่ได้ว่าจะมีอุปสรรคอะไรเกิดขึ้นบ้าง จึงมีผู้ที่สนใจอยากจะเช่าห้องอยู่คนเดียวหรือเป็นครอบครัวก็ได้เพราะถ้าหากมีลูกหลานที่เรียนหนังสือก็จะทำให้เดินทางไปโรงเรียนสะดวกมากขึ้น คณะผู้จัดทำได้รู้จักกับเจ้าของกิจการห้องเช่า คุณชาตรี เต่าทอง ผู้จัดทำจึงได้สอบถามคุณชาตรี เต่าทอง ว่ามีการจดบันทึกบัญชีหรือเปล่า คุณชาตรี เต่าทอง ได้บอกว่าไม่มีการจดบันทึกบัญชีคณะผู้จัดทำจึงได้มาขอบันทึกเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย และให้มีแผนการเงินที่ถูกต้องและยังช่วยให้กิจการของคุณชาตรี เต่าทองมีระบบในการใช้เงินสะดวกมากยิ่งขึ้น

2.4.2 กรรณิการ์ จันทบอดี และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจ บริการ กรณีศึกษา : ร้านล้านสปีดคุณฉัตรวิวัฒน์ มณีรัตน์

ในการศึกษารูปผลว่า เจ้าของกิจการร้าน ล้านสปีด ให้ความร่วมมือในการจัดทำบริการจัดทำบัญชีในครั้งนี้ เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่ง เพราะได้ทราบถึงผลแสดงฐานะทางการเงินที่แท้จริง ด้วยวิธีการทำอย่างเป็นขั้นตอนและถูกวิธีทำให้เจ้าของกิจการบริการการเงินได้อย่างเป็นระบบ และมีการวางแผนทางการเงินในการใช้จ่ายต่าง ๆ ของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณฉัตรวิวัฒน์ ได้กรอกตอบแบบสอบถาม ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษา ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสร้างและกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการทำบัญชี คือสมุดรายวันทั่วไป, บัญชีแยกประเภทงบทดลอง, กระดาษทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงฐานะการเงิน, ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น มาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับกิจการที่ให้บริการทำบัญชีได้อย่างมี

ประสิทธิภาพทั้งนี้ยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี มาใช้ในการทำเอกสาร ให้มีความสวยงามเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักบัญชี การนำโปรแกรม Microsoft Powerpoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจ และให้มีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

2.4.3 กนกกาญจน์ สิทธิเดช และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง โครงการบริการทำบัญชีกิจการร้านลูกปู แพชั่น & บิวตี้ กรณีศึกษา : นางลูกปู ศรีจินดา

ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ประยุกต์ เรื่องวงจรรูปปฏิบัติงานบัญชี มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำคู่มือและใช้เอกสารในการกำหนดขั้นตอนต่าง ๆ ที่เรียกว่า วงจรรายบัญชี ซึ่งมีทั้งหมด 6 ขั้นตอน ซึ่งได้แก่ขั้นที่ 1 การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น โดยการนำข้อมูลจากกิจการมาวิเคราะห์รายการค้าแล้วบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป โดยแยกบัญชีเป็น เดบิต – เครดิตตามหลักการทางบัญชี ขั้นที่ 2 ผานบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้นไปยังบัญชีแยกประเภท ขั้นที่ 3 หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทด้วยดินสอเพื่อนำมาจัดทำงบทดลองเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องในการบันทึกบัญชี, ขั้นที่ 4 ทำกระดาษทำการและทำงบการเงิน ขั้นที่ 5 หายอดคงเหลือไว้ในบัญชีประเภทสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ ขั้นที่ 6 ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี นำความรู้ในรายวิชามาประยุกต์ใช้คำนวณต้นทุน และแยกประเภทอุปกรณ์ วิหาระบบบัญชี ในเรื่องของการสร้างเอกสารในรายวิชาบัญชี ขั้นตอนการออกแบบฟอร์มและและการประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร เพราะการนำเอาความรู้ทั้งหมดมาประยุกต์ใช้มีความสำคัญมากที่จะทำให้กิจการได้ทราบถึงผลรายได้และค่าใช้จ่ายที่แน่นอน

สำหรับกิจการซื้อขายไปของ ร้านคุณลูกปู แพชั่น & บิวตี้ เริ่มกิจการเมื่อ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2556 ร้านคุณลูกปู แพชั่น & บิวตี้ ได้รู้ว่าการประกอบกิจการซื้อขายไป ต้องมีการพบเจอกับลูกค้ามากหน้าหลายตาที่มีความคิด ความชอบ รสนิยมที่แตกต่างกันออกไป เจ้าของกิจการจึงต้องมีความใจเย็น และในบางครั้งเจ้าของกิจการอาจพบกับเหตุการณ์ที่ทำให้เจ้าของกิจการเกิดความไม่พอใจ วิธีลดปัญหาที่ดีที่สุดคือ การที่เจ้าของกิจการยิ้มแย้มแจ่มใส มาบึ่งดึงใส่ลูกค้าเพราะในการจำหน่ายสินค้าเจ้าของกิจการต้อง ทำการพูดคุย ดูแลใส่ใจลูกค้าอย่างทั่วถึง ให้การบริการที่ดี และใช้คำพูดที่ไม่ขัดกับความชอบของลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าเกิดความสนใจในสินค้ามากที่สุด

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการ

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทบริการ โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด ซึ่งให้บริการด้านที่พักแรมและบริการด้านอาหาร โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชี โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

บริษัทและระยะเวลา

บริษัท

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด สถานที่ตั้ง 88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิচিত อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 บริการด้านที่พักแรมและบริการด้านอาหาร

รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

พ.ศ. 2562

การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

1. บริษัท โคชิ่ง จำกัด มีผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำกัด 2 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. จัดทำรายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้น
12. จัดทำหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
13. จัดทำรายงานการประชุมจัดตั้งบริษัท
14. จัดทำข้อบังคับ
15. จัดทำสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
16. จัดทำแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
17. จัดทำใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น
18. ทำหนังสือมอบอำนาจ
19. จัดทำแผนที่บริษัท

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ขั้นตอนในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

สาเหตุที่เลือกธุรกิจโรงแรม

ปัจจุบันอุตสาหกรรมที่พักแรม มีการเจริญเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว เนื่องจากมีโรงแรมขนาดใหญ่จำนวนหลายร้อยห้องพักและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วนเกิดขึ้นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการระดมเงินทุนจำนวนมากเพื่อสร้างสิ่งดึงดูดใจต่าง ๆ ให้ลูกค้ามาใช้บริการและเกิดความประทับใจประกอบกับการเดินทางที่สะดวกสบายมากขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลให้มีการเดินทางระหว่างประเทศอย่างกว้างขวาง ดังนั้น ระบบการจัดการในธุรกิจที่พักแรม จึงจำเป็นต้องใช้หลักการบริหารตามมาตรฐานสากลและการบริหารงานอย่างมืออาชีพ ซึ่งการเจริญเติบโตของกิจการด้านที่พักแรมและการท่องเที่ยว ส่งผลให้เกิดรายได้และการจ้างงานภายในประเทศ เกิดการกระจายรายได้ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นผู้ที่เป็นแรงงานในธุรกิจท่องเที่ยวและธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ยังสนับสนุนกิจกรรมทางการท่องเที่ยวและส่งเสริมการลงทุนในภูมิภาคและประเทศ

จากสาเหตุและความสำคัญดังกล่าวกลุ่มคณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงการธุรกิจบริการด้านที่พักแรม

การวางแผน

1. บริษัท โคซิอิง จำกัด ให้บริการด้านที่พักแรม
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของบริษัท
3. มีการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ ในแต่ละฝ่ายในแต่ละแผนก

โครงสร้างองค์กร

1. กำหนดแผนระดับองค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. มีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับแผนระดับองค์กร
3. มีการระบุขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน

ซึ่งบริษัทของเรามีแผนก ดังนี้

1. แผนกห้องพัก แบ่งออกดังต่อไปนี้

1.1 แผนกแม่บ้าน

คอยดูแลลูกค้าโรงแรม ไม่ว่าจะมีความต้องการอะไรเพื่อให้ลูกค้ารู้สึกเป็นสำคัญ ยังมีหน้าที่รับผิดชอบห้องพัก ป้องกัน และดูแลสิ่งของของลูกค้า

1.2 แผนกช่างซ่อม

รับผิดชอบการซ่อม และบำรุงรักษา เพื่อป้องกันความเสียหายของอุปกรณ์ คอยดูแลรักษาสระน้ำ คอยใส่สารเคมีในช่วงที่ปิดสระ

2. แผนกบริการส่วนหน้า แบ่งออกดังต่อไปนี้

2.1 แผนกสำรองห้องพัก

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือแฟกซ์

2.2 แผนกต้อนรับ (Reception)

เมื่อมีลูกค้าเข้ามาในโรงแรม ก็ต้องเดินมาที่เคาเตอร์แผนกต้อนรับก่อนเสมอ เพราะอยู่ภายในโรงแรมและใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับมีหน้าที่ต้อนรับลูกค้า ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้ลูกค้าลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง และมีบทบาทสำคัญในการติดต่อประสานงานกับแผนกอื่น ๆ ในโรงแรมเพื่อช่วยเหลือเรื่องต่าง ๆ เมื่อลูกค้าเรียกร้อง

3. แผนกการเงินและบัญชี แบ่งออกดังต่อไปนี้

3.1 แผนกการเงิน

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงินจากลูกค้า รวมถึงการบริการที่ให้ลูกค้าและเปลี่ยนเงินตราด้วย และมีหน้าที่รับผิดชอบจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่าย ทุกแผนก

3.2 แผนกการบัญชี

มีหน้าที่เก็บรักษาบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องเก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้า และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาการจ่ายเงินของโรงแรม และยังมีหน้าที่ตรวจสอบรายได้ประจำวันให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรม

1. สระว่ายน้ำ (Outdoor Pool)
2. บริการซักอบรีด (Laundry & Dry Cleaning)
3. ห้องฟิตเนส (Fitness Room)
4. ภัตตาคาร (Restaurant)
5. บริการจัดห้องประชุม (Meeting Room)



ภาพที่ 7

ประเภทของห้อง

1. ประเภท 1 ห้องนอน
 - 1.1 ห้องมาสเตอร์ (Master Suite) 8,000 บาท ต่อคืน
 - 1.2 ห้องลักซูรี่ (Luxury Suite) 9,000 บาท ต่อคืน

ทั้งสองห้องนอนเป็นสวีทสุดหรู เน้นความหรูหราลงตัวทั้งการตกแต่งภายนอกและภายในของห้อง และวิวเบื้องหน้าของห้องทะเลอันดามันอันกว้างใหญ่และหมู่เกาะน้อยใหญ่แวดล้อมไปด้วยความร่มรื่นและความเขียวขจีของแมกไม้มานานาพันธุ์ ทำให้สร้างบรรยากาศความเป็นส่วนตัวและความโรแมนติก ห้องนอนขนาดใหญ่

2. ประเภท 2 ห้องนอน

2.1 แฟมิลี่สวีท (โอเชียนวิว) (Family Suite (Ocean View)) 11,000 บาท ต่อคืน

สวีทสไตล์แฟมิลี่สวีทเป็นวิลล่าที่เหมาะสมแก่การพักผ่อนแบบครอบครัว ถูกออกแบบอย่างหรูหราและเพิ่มสีสันด้วยความงามของวิวพระอาทิตย์ตก บนปลายแหลมพันวาทางทิศตะวันตกของเกาะภูเก็ต

2.2 แฟมิลี่สวีท (การ์เด้นวิว) (Family Suite (Garden View)) 10,000 บาท ต่อคืน

สวีทสไตล์แฟมิลี่สวีทเหมาะแก่การพักผ่อนแบบลงตัวกับครอบครัว แวดล้อมไปด้วยความร่มรื่นของสวนสวยและความเขียวขจีของเหล่าต้นไม้ใหญ่ ที่จะช่วยให้คุณได้พักผ่อนอย่างใกล้ชิดกับธรรมชาติ



ภาพที่ 8

การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง และการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชี เพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชีสมการบัญชี และ หลักการบัญชีคู่อันจะนำไปสู่ผลการวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตในที่สุด

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

ชื่อบัญชี	
ด้านซ้าย หรือด้านเดบิต (left or debit side) कुलด้านเดบิต (debit balance)	ด้านขวา หรือด้านเครดิต (right or credit side) कुलด้านเครดิต (credit balance)

บัญชีรูปตัวที เป็นบัญชีมาตรฐาน ช่วยให้เข้าใจถึงผลกระทบของรายการค้าที่มีต่อบัญชี แต่ละรายการเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้น หรือลดลงทางด้านเดบิต หรือด้านเครดิตของแต่ละบัญชีและ ผลรวมของแต่ละด้าน เมื่อนำมาเปรียบเทียบกันจะได้ยอดคงเหลือ ถ้าคงเหลือด้านเดบิต หรือ कुलด้านเดบิต หมายถึงยอดรวมด้านเดบิตสูงกว่าด้านเครดิต และถ้ามียอดคงเหลือด้านเครดิต หรือ कुलด้านเครดิต หมายถึงยอดรวมด้านเครดิตสูงกว่าด้านเดบิต

วงจรบัญชี

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (2538, หน้า 5) เรียกวงจรบัญชี (accounting cycle) ว่า “วัฏจักรทางการบัญชี” คือ ลำดับขั้นตอนทางการบัญชีเริ่มจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้น จนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ ซึ่งมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

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

จากวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้น ทำให้นักบัญชีมองเห็นภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติในทางการบัญชีทั้งหมด ทั้งนี้การจัดทำกระดาษทำการจะทำหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากกระดาษทำการเป็นเพียงเครื่องมือช่วยในการทำงานงบการเงินให้สะดวกและง่ายขึ้นเท่านั้น

รายการค้า

หมายถึง รายการที่กิจการนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินต่าง ๆ ซึ่งทางการบัญชีเรียกว่ารายการทางบัญชีเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการโอนหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยของบัญชีหรือบุคคลที่มีผลต่อ สินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นและลดลง

อธิบายได้ว่ารายการค้านั้นเป็นรายการทางบัญชีที่มีการเคลื่อนย้ายระหว่างบัญชีรวมไปถึงบุคคลอื่น ๆ ด้วยซึ่งการบันทึกนั้นจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของบัญชีโดยตรงไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างไรก็ตามจะมีการเพิ่มขึ้นหรือว่าลดลงจะทำให้ยอดทั้งสองในสมการบัญชีนั้นมีความสมดุลกันทั้งสองฝั่งแต่ในรายการบัญชีนั้นอาจจะไม่เท่ากันก็ได้ อย่างเช่นจะมีการบันทึกทางด้านสินทรัพย์ 2 รายการและบันทึกทางด้านส่วนของผู้เจ้าของรายการเดียว

รายการค้ำนั้นมีความสำคัญเพราะว่าเป็นการรวบรวมผลการดำเนินการของกิจการในเบื้องต้นก่อนที่จะทำการวิเคราะห์รายการบัญชีสำหรับรายการบัญชีนั้นจะเป็นการบัญชีทุกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจสามารถที่จะกระทบต่อเงินมีการเปลี่ยนแปลงในงบดุลอย่างเช่น การนำเงินมาลงทุนเป็นการทำให้สินทรัพย์นั้นเพิ่มขึ้น และทำให้ส่วนของเจ้าของนั้นเพิ่มขึ้นเช่นกันดังจากที่เราได้ศึกษาทางด้านสมการบัญชีมาแล้วการได้รับค่าสินค้าหรือว่าบริการก็จะทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นและส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นเช่นกันนั่นก็คือตัวอย่างรายการที่มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางบัญชีของกิจการแต่ถ้าไม่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการเช่นพนักงานยืมเงินตัวเองหรือว่าเอาเงินเดือนตัวเองที่ได้รับไปแล้วซื้อน้ำมันรถส่วนตัวก็ไม่ใช่รายการค้ำเพราะไม่มีผลกระทบต่อทางด้านบัญชีของกิจการเป็นแค่ของส่วนตัว

เพราะฉะนั้นรายการจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทางตรงสามารถที่จะวัดดีเป็นมูลค่าหน่วยเงินตราในทางธุรกิจมีการโอนถ่ายหรือว่าเปลี่ยนแปลงของหน่วยบัญชีของทั้งสองและมีความสมดุล

ประเภทของสมุดบัญชี

สมุดบัญชีใช้จัดบันทึกรายการค้า และแยกประเภทรายการที่จัดบันทึกให้เป็นหมวดหมู่ที่เหมาะสมสามารถจำแนกสมุดบัญชีออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สมุดบัญชีขั้นต้น และ สมุดบัญชีขั้นปลาย

1. สมุดบัญชีขั้นต้น

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

1.1 สมุดรายวันเฉพาะ (special journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าขั้นต้นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือเกิดซ้ำกันเป็นจำนวนมาก สมุดรายวันเฉพาะที่ใช้มีได้แก่

1.1.1 สมุดรายวันรับเงิน (cash receipts journal) สมุดบันทึกรายการขั้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาคารหรือ ดรอปไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึก

รายการ โดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้นในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันที ด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

สมุดรายวันรับเงิน							หน้า...				
ว. ค. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	ราย การ	เดบิต			เครดิต				
				เงิน สด	ธนาคาร	ส่วนลด จ่าย	ลูกหนี้การค้า		ขาย	บัญชีอื่น ๆ	
							✓	จำนวน เงิน		เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน

ตารางที่ 1

1.1.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (cash payment journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับกรบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

สมุดรายวันจ่ายเงิน

หน้า..

ว. ด. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เครดิต			เดบิต					
				เงินสด	ธนาคาร	ส่วน ลดรับ	เจ้าหนี้การค้า		ชื่อ	บัญชีอื่น ๆ		
							✓	จำนวน เงิน		เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน	

ตารางที่ 2

1.2 สมุดรายวันทั่วไป (general journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้า

ต่าง ๆ ขึ้นต้นที่ไม่อาจบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้หรือกรณีกิจการไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ จะใช้สมุดรายวันทั่วไป บันทึกรายการค้าทุกรายการ สำหรับรายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 รายการเปิดบัญชีเพื่อบันทึกรายการเมื่อลงทุนครั้งแรกของกิจการหรือบันทึกยอดยกมาของบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่

1.2.2 รายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สำหรับกรณีไม่มีสมุดรายวันเฉพาะไว้สำหรับรายการนั้น ๆ

1.2.3 รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

สมุดรายวันทั่วไป

ปี		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.

ตารางที่ 3

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้าที่จะนำมาบันทึกว่าจะเดบิต หรือเครดิตบัญชีอะไรบ้าง ด้วยจำนวนเงินเท่าไรแล้วตรวจสอบว่าจำนวนเงินรวมด้านของบัญชีด้านเดบิตเท่ากับจำนวนเงินรวมของบัญชีด้านเครดิต
2. บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการในช่องวันที่ โดยปีเขียนไว้ส่วนบนสุดของช่องบรรทัดต่อมาเขียนเดือน และวันที่ ตามลำดับ การบันทึกรายการต่อ ๆ ไป ไม่ต้องเขียน ปีเดือนที่ซ้ำ ๆ หรือวันที่ซ้ำกันอีก เว้นแต่ขึ้นเดือนใหม่ หรือวันใหม่
3. ในช่องรายการ ให้เขียนชื่อบัญชีด้านเดบิตชิดกับช่องวันที่ เขียนจำนวนเงินไว้ ในบรรทัดเดียวกันในช่องเดบิต ถ้ามีบัญชีด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้เขียนเรียงให้ตรงกันในบรรทัดถัดมา
4. เขียนชื่อบัญชีด้านเครดิตในบรรทัดถัดมา เชื่อมไปทางขวาและถ้ามีบัญชี ด้านเครดิตมากกว่า 1 บัญชี ให้เขียนเรียงลำดับในบรรทัดต่อมา
5. เขียนคำอธิบายรายการอย่างย่อในบรรทัดถัดมา โดยให้มีใจความครอบคลุมถึงมูลเหตุของรายการนั้นอย่างสมบูรณ์และเขียนให้ชัดเจนช่องวันที่
6. ชิดเส้นคั่นรายการในบรรทัดถัดมาในช่องรายการ เพื่อแสดงว่าได้บันทึกรายการนั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. สมุดบัญชีขั้นปลาย

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

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

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีขั้นต้น หรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

1. การผ่านบัญชี

การผ่านบัญชีเป็นขั้นตอนการผ่านรายการจากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปตามแต่ละชื่อบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวัน วิธีการผ่านบัญชีสำหรับแต่ละบัญชีมีขั้นตอน ดังนี้

- 1.1. เขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเปิดตามผังบัญชี
- 1.2. ลงวันที่และลงจำนวนเงินทางด้านเดบิตตามจำนวนเงินที่ลงด้านเดบิตของบัญชีชื่อเดียวกันที่ลงไว้ในสมุดรายวัน
- 1.3. ใส่ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงกันข้ามในช่องรายการ
- 1.4. ใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันที่บันทึกการขึ้นลงในช่องหน้าบัญชี
- 1.5. ลงเลขที่บัญชี (รหัสบัญชี) ของบัญชีแยกประเภท ลงในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน ซึ่งเป็นการบันทึกไว้เพื่อได้ทราบว่าได้ผ่านรายการบัญชีนี้แล้ว
- 1.6. เปิดบัญชีแยกประเภทด้านเดบิตจนครบ แล้วเปิดบัญชีด้านเครดิตทีละบัญชีในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่นำจำนวนเงินที่ลงไว้ด้านเครดิตในสมุดรายวันไปลงในช่องจำนวนเงินด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

2. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป

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

วิธีการคำนวณหายอดดุลของบัญชีแยกประเภท

- 2.1 รวมยอดเงินด้านเดบิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเดบิต

2.2 รวมยอดเงินด้านเครดิตแล้วเขียนผลรวมนั้นด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเครดิต

2.3 หาผลต่างของผลรวม ทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต เขียนจำนวนสุทธิด้วยดินสอลงช่องรายการของด้านที่มียอดรวมมากกว่าถ้าผลรวมด้านเดบิตมากกว่าผลรวมด้านเครดิตเรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเดบิต (debit balance) และถ้าผลรวมด้านเครดิตมากกว่าผลรวมด้านเดบิต เรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเครดิต (credit balance)

2.4 ยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามปกติจะปรากฏยอดดุลทางด้านเดบิต หรือเครดิต สรุปได้ดังนี้

2.4.1 บัญชีสินทรัพย์ มียอดดุลทางด้านเดบิต

2.4.2 บัญชีหนี้สิน มียอดดุลทางด้านเครดิต

2.4.3 บัญชีส่วนของเจ้าของ มียอดดุลทางด้านเครดิต

2.4.4 บัญชีรายได้ มียอดดุลทางด้านเครดิต

2.4.5 บัญชีค่าใช้จ่าย มียอดดุลทางด้านเดบิต

2.5 กรณีบัญชีใดมีผลรวมด้านเดบิตเท่ากับผลรวมด้านเครดิต แสดงว่าไม่มียอดคงเหลือ ควรเขียนเลข “0” ไว้ทางด้านยอดดุลปกติของบัญชีประเภทนั้นด้วยดินสอ

รูปแบบของบัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี.....

เลขที่.....

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

ตารางที่ 4

(1) ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวัน เดือน ปีที่รายการค้ำนั้นเกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง

(2) ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้ามที่เกี่ยวข้อง

(3) ช่อง“หน้าบัญชี” ใช้บันทึกการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของรายการว่ามาจากสมุดบัญชีขั้นต้นเล่มใด หน้าอะไรและกลับไปบันทึกเลขที่บัญชีที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดบัญชีขั้นต้น

(4) ช่อง “จำนวนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินในด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ตามด้านและจำนวนเงินที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น

2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทที่ช่วยแสดงรายละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย

2.2.1 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (account payable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมดซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้ำในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

ชื่อเจ้าหนี้.....

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

ตารางที่ 5

2.2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (accounting receivable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดลูกหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมดซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้ำในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้

ชื่อลูกหนี้.....

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

ตารางที่ 6

งบทดลอง

งบทดลอง (trail balance) หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่และยังเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินของแต่ละงวดบัญชี

รูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ

งบทดลอง

วันที่ เดือน ปี

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	

ตารางที่ 7

1. ประโยชน์ของงบทดลอง

งบทดลอง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยบัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดคงเหลือด้านเดบิต สำหรับบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นและบัญชีรายได้จะมียอดคงเหลือด้านเครดิต ผลรวมของด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของด้านเครดิต ซึ่งงบทดลองจะช่วยให้เห็นภาพรวมของรายการบัญชีทั้งหมด ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของงบทดลอง ได้ดังนี้

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

2. ขั้นตอนในการจัดทำงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองมีขั้นตอน ดังนี้

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

กระดาษทำการ (WorkSheet)

กระดาษทำการ หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดเตรียมทำงานการเงินให้สะดวก รวดเร็ว และไม่ผิดพลาดโดยกระดาษทำการจะมีด้วยกันหลายชนิด เช่น ชนิด 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง เป็นต้น

ขั้นตอนการทำกระดาษทำการ

1. ส่วนหัวของกระดาษทำการแบ่งเป็น 3 บรรทัด เขียนตามลำดับดังนี้
 - บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ
 - บรรทัดที่ 2 เขียนว่า กระดาษทำการ
 - บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่กระดาษทำการแสดง
2. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหรือลองงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาษทำการช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบทดลอง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน
3. นำจำนวนเงินในช่องงบทดลองไปใส่ที่ช่องงบกำไรขาดทุน ช่องงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้
 - 3.1 บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
 - 3.2 บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปใส่ในช่อง นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต

3.3 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้าน
เครดิต

3.4 บัญชีหมวดรายได้ นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต

3.5 บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเดบิต

4. รวมยอดเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

5. หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุนถ้ายอดรวมด้านเครดิต
มากกว่าด้านเดบิต ผลต่างก็คือกำไรสุทธิให้เขียนจำนวนเงินกำไรสุทธิในช่องกำไรขาดทุนด้านเด
บิตและในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่างก็
คือขาดทุนสุทธิ ให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิตและช่องงบแสดงฐานะ
การเงินด้านเดบิต

6. รวมยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตและด้าน
เครดิตจะต้องเท่ากัน

รูปแบบของกระดาษทำการ

กระดาษทำการมีหลายชนิด เช่น กระดาษทำการ 6 ช่อง กระดาษทำการ 8 ช่อง กระดาษ
ทำการ 10 ช่อง และกระดาษทำการ 12 ช่อง จะเลือกใช้แบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำ
เป็นที่ต้องใช้ ตามจำนวนและลักษณะความยุ่งยากของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ
สำหรับรูปแบบที่นิยมใช้กัน ได้แก่ กระดาษคำตอบ 8 ช่อง และกระดาษคำตอบ แบบ 10 ช่อง
เนื่องจากสามารถช่วยการจัดทำงบการเงินกรณีที่เกิดการมีรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดด้วย

รูปแบบของกระดาษทำการ 8 ช่อง

ชื่อกิจการ

กระดาศทำการ

วันที่

รายการ	เลขที่บัญชี	งบทดลอง	รายการปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะการเงิน

ตารางที่ 8

การปรับปรุงรายการบัญชี (Adjusting Entries)

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

การปรับรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ได้บันทึกไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำยอดคงเหลือไปสรุปผลในงบกำไรขาดทุน ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายบางรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์และหนี้สินของกิจการด้วย

1. รายการปรับปรุงบัญชีจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ การปรับปรุงบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ดังนี้

1.1 การปรับปรุงบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ได้แก่

1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ได้แก่

1.2.1 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

1.2.2 หนี้สงสัยจะสูญและค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Accounts and Allowance for Doubtful Account)

1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

1.1 การปรับปรุงประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายของกิจการเมื่อถึงกำหนดการจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ไปจ่ายเงิน อาจจะเป็นเนื่องจากมีความไม่ลงตัวของเงื่อนไขการจ่ายเงิน เช่น ดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนดจ่าย ณ วันที่กิจการปิดบัญชีปกติคือวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีจึงถือเป็นดอกเบี้ยค้างจ่าย หรือค่าสาธารณูปโภคซึ่งกิจการใช้ประโยชน์แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเรียกเก็บเงินถือเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ในวันสิ้นปีจึงต้องทำรายการปรับปรุงบัญชีโดยใช้หลักเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายในการบันทึกบัญชี

1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน กิจการจะจ่ายเงินในงวดบัญชีต่อไป ถือเป็นหนี้สินของกิจการในงวดบัญชีปัจจุบัน จะต้องบันทึกบัญชีโดยเดบิตค่าใช้จ่าย และเครดิตค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย XX

เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย XX

1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ได้รวมค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปีหน้าส่วนหนึ่งไว้ด้วยจำนวนที่ใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันถือเป็นค่าใช้จ่าย อีกจำนวนหนึ่งจะใช้

ประโยชน์ในงวดบัญชีปีหน้าถือเป็นสินทรัพย์เรียกว่า ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

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

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX
เครดิต ค่าใช้จ่าย	XX

กรณีที่ 2 บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายและระแยะเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต ค่าใช้จ่าย	XX
เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX

1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

คือ รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้รับเงิน จึงต้องปรับปรุงเป็นรายได้ค้างรับ ถือเป็นสินทรัพย์ในงวดบัญชีปัจจุบัน จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้ค้างรับ	XX
เครดิต รายได้	XX

1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

คือ รายได้ที่ได้รับมาแล้วทั้งหมดในปีปัจจุบัน แต่ได้รวมรายได้ของปีหน้าไว้ด้วยจำนวนที่เกิดขึ้นตามส่วนในปีปัจจุบันถือเป็นรายได้ ส่วนอีกจำนวนหนึ่งจะเกิดขึ้นในปีหน้าถือเป็นหนี้สินของกิจการ เรียกว่า รายได้รับล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

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

เดบิต รายได้	XX
เครดิต รายได้รับล่วงหน้า	XX

กรณีที่ 2 บันทึบบัญชีเป็นหนี้สิน หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุง รายได้ที่เป็นของระยะเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต รายได้รับล่วงหน้า

XX

เครดิต รายได้

XX

1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์

1.2.1 การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนของกิจการ ได้แก่ อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ที่กิจการใช้ในการดำเนินงานจะเป็นสินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี ดังนั้นมูลค่าหรือประโยชน์ในการใช้งานของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะลดลงไปทุกปี ยกเว้นที่ดินเพราะถือว่าที่ดินให้ประโยชน์แก่กิจการ โดยไม่สามารถจำกัดอายุได้ โดยปกติ เมื่อกิจการซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะบันทึกในบัญชีด้วยราคารวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะทำให้สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้นอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้

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

1. ราคาทุนของสินทรัพย์ (Cost) หมายถึง ราคาสินทรัพย์ที่ซื้อมาบวกด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้

2. ราคาเศษซาก (Salvage) หมายถึง ราคาสุทธิของสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เมื่อหมดอายุการใช้งานหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น

3. อายุการใช้งานโดยประมาณ (Estimated Useful Life) หมายถึง ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้น ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นปีที่ใช้งาน ชั่วโมงการทำงาน หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไป หรือตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา วิธีเส้นตรงมีดังนี้

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

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

1.2.2 การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts)

โดยทั่วไปธุรกิจส่วนใหญ่จะมีนโยบายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเพื่อเพิ่มยอดขายให้มากที่สุด แต่การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือการให้เครดิตแก่ลูกค้ามากเกินไป มักจะมีความเสี่ยงในเรื่องการเรียกเก็บเงินไม่ได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของกิจการ หากมีลูกหนี้การค้าจำนวนมากและหลังจากติดตามทวงถามหลายครั้งแล้วไม่สามารถเรียกเก็บหนี้ได้กิจการสามารถตัดลูกหนี้ออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการได้

นอกจากนั้นกิจการบางแห่งจะประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนที่จะมีหนี้สูญจริงเกิดขึ้นก็สามารถทำได้ ในการศึกษาเรื่องนี้มีบัญชีที่ควรทราบเกี่ยวกับการปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ ดังนี้

1. หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts) หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายของกิจการ

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

3. หนี้สูญ (Bad debt) หมายถึง ลูกหนี้การค้าของกิจการที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้ จึงตัดจำหน่ายออกจากบัญชีถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ

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

1. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ หรือยอดขายรวมของกิจการ

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อประจำปี โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าในปีก่อนหน้านั้นกิจการจะมีประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้แล้วหรือไม่ การใช้วิธีประมาณจากยอดขายเชื่อถือว่าลูกหนี้การค้าเกิดขึ้นจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จึงใช้เป็นฐานในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

2. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด ดังนั้นยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีจึงจะต้องมีจำนวนเท่ากับอัตราร้อยละของลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี ดังนั้นการประมาณหนี้สงสัยจะสูญตามวิธีนี้จึงต้องคำนึงถึงบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มียอดขกมาขกมาจากปีก่อน ๆ ด้วย

การตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ แบ่งเป็น 2 กรณี

1. การตัดจำหน่ายตรง (direct write off Method) เป็นการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ ในกรณีที่กิจการมิได้ทำการประมาณค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนล่วงหน้า เป็นลูกหนี้ที่ทราบแน่นอนแล้วว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแต่เป็นวิธีที่ไม่นิยมใช้ เพราะระยะเวลาของการเกิดหนี้สูญ อาจเป็นจนลงงวดกับยอดขายที่เกิดขึ้นก็ได้ จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต หนี้สูญ	XX
เครดิต ลูกหนี้การค้า	XX

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

(1) การตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากร หมายถึง การตัดหนี้สูญตามที่กฎหมายภาษีอากร จะลงบัญชีโดยการบันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ และลดยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญออกจากบัญชีทางด้านเดบิต

เดบิต หนี้สูญ	XX
เครดิต ลูกหนี้การค้า	XX
(บันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามกฎหมายภาษีอากร)	
เดบิต ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX
เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ	XX
(บันทึกลดยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ)	

(2) กรณีตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญไม่ปฏิบัติตามประมวลรัษฎากรหรือตัดเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายภาษีอากรไม่ได้ก็สามารถบันทึกบัญชีได้ตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไปและเมื่อยื่นชำระภาษีอากรก็จะต้องปรับปรุงให้ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร

1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used) วัสดุสิ้นเปลืองหรือวัสดุสำนักงาน เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการ เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ผ้าห่มกิมพีดีด ฯลฯ กิจการจะบันทึกไว้ในบัญชีสินทรัพย์ เมื่อกิจการนำออกไปใช้จะต้องทำการปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการเป็นบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป หรือวัสดุสำนักงานใช้ไป

การคำนวณวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป

วัสดุสำนักงานต้นปี XXX

บวก ซื้อวัสดุสำนักงานระหว่างปี XX

XXX

หัก วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายปี XX

วัสดุสำนักงานใช้ไป XXX

จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต วัสดุสำนักงานใช้ไป XX

เครดิต วัสดุสำนักงาน XX

งบการเงิน

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

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด 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) การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการจะทำได้โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายมาเปรียบเทียบกัน ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss)

ส่วนประกอบของงบกำไรขาดทุน

- 1.1 รายได้
- 1.2 ค่าใช้จ่าย
- 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

1.1 รายได้ (Revenues) หมายถึง ค่าตอบแทนที่กิจการได้รับจากการดำเนินงาน เช่น การขายสินค้า หรือการบริการให้แก่ลูกค้า รวมทั้งผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ยรับจากการลงทุนพันธบัตรรัฐบาลหรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า

(จากการขายสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้นี้อาจแบ่งเป็น 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) หมายถึงต้นทุนที่เกิดจากการผลิตการจัดหาสินค้าหรือค่าบริการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งาน โดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

1.2.1 ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึงต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้นเช่นค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงาน ขายเงินเดือนฝ่ายขาย ค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

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

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

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

1.2.6 ภาษีเงินได้ (Income Tax) เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาลโดยคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการเช่น

- บุคคลธรรมดา เสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้เป็นต้น

1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

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

1. แบบบัญชี (Account Form) หรือแบบตัว T (T-Account) ซึ่งแสดงค่าใช้จ่ายด้านซ้าย และแสดงรายได้ด้านขวา
2. แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการ โดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อนแล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

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

วิธีจัดทำงบกำไรขาดทุนแบบบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

- 1.) เขียนหัวงบกำไรขาดทุน กึ่งกลางหน้ากระดาษ
 - บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
 - บรรทัดที่ 2 คำว่าบัญชีกิจการ
 - บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบรอบระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน
- 2.) รายการแบ่งออกเป็น 2 ด้าน รายได้จะบันทึกด้านเครดิต ค่าใช้จ่ายจะบันทึกด้านเดบิต
- 3.) หายอดรวมทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต

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

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

ชื่อกิจการ
งบกำไรขาดทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ตารางที่ 9

2. แบบรายงาน (Report Form)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักกลับกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน)
ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

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

รายได้:

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

ค่าใช้จ่าย:

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

ตารางที่ 10

งบแสดงฐานะการเงิน

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

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์ คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของเจ้าของไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของเจ้าของ”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้น

1. สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความตัวตนหรือไม่มีตัวตนรวมทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความตัวตนได้แก่เงินสดเงินฝากธนาคารตั๋วเงินรับลูกหนี้สินทรัพย์ที่ติดอาคารและอุปกรณ์เป็นต้นตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนได้แก่ลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

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

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้น ได้แก่ที่ติดอาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนเช่น ลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

2. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องจ่ายชำระให้แก่บุคคลอื่น โดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 2.1 หนี้สินหมุนเวียน
- 2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน

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

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี นับจากวันสิ้นงวดได้แก่ตัวเงินจ่ายระยะยาวหุ้นกู้เงินกู้ยืมระยะยาวรวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

3. ทูน (Capital หรือส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity)) หมายถึง สิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างงบเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของที่สำคัญ 2 รายการคือทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

3.1 ทุนเรือนหุ้น หมายถึง ทุนของบริษัทซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นของบริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

3.2 กำไรสะสม หมายถึง กำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการ เป็นต้น โดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทำงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

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

ชื่อกิจการ

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
สินทรัพย์หมุนเวียน			หนี้สินหมุนเวียน		
เงินสด	XX	-	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	-
ฝากธนาคาร	XX	-	เจ้าหนี้	XX	-
สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX		รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้ายคงเหลือ	XX	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน	XX	-	หนี้สินไม่หมุนเวียน		
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้ธนาคาร		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		
ที่ดิน			ทุนต้นงวด	XX	
อาคาร	XX	XX	บวก กำไรสะสม	XX	XX
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
อุปกรณ์	XX	XX			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น	XXX		รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	XXX	
			เจ้าของทั้งสิ้น		

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

(1) เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

(2) เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด

(3) เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของผู้ถือหุ้น” บรรทัดถัดไปโดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

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

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

XXX

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

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

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

XXX

รวมสินทรัพย์

XXX

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน		
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	
เจ้าหนี้การค้า	XX	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	XX	
รายได้รับล่วงหน้า	<u>XX</u>	
รวมหนี้สินหมุนเวียน		XXX
หนี้สินไม่หมุนเวียน		
เงินกู้-ธนาคาร	XX	
เงินกู้-บุคคล	<u>XX</u>	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		<u>XXX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		XXX
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนต้นงวด	XX	
บวก กำไรสะสม	<u>XX</u>	<u>XXX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		<u>XXX</u>

ตารางที่ 12

การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีกำไรสะสม กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงานบททดลอง หลังปิดบัญชี

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

ตารางที่ 13

งบทดลองหลังปิดบัญชี

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

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ

ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี เพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

(1) การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)

(2) การให้เช่าซื้อ

(3) การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)

(4) การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้อง

เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) หนี้สูญที่ได้รับคืน

(6) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

(7) มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควบเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน

(8) การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามคำพรรณยา

(9) การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

(10) หนี้สูญ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำทั้งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้ ออกมาลงในรายงานภาษีขาย แต่ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการในรายงานภาษีขายเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับ หรือพึงได้รับ ซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า แต่ให้หมายเหตุว่า มูลค่าทั้งหมดเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง

2. ใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ออกให้ผู้ซื้อจะต้องลงในรายงานภาษีขาย โดยใบเพิ่มหนี้ไปบวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักจากรายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ..... สำนักงานใหญ่ สาขา

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

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

ตารางที่ 14

รูปแบบรายงานภาษีขาย

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

3. กรณีไม่สามารถกรอกชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

(1) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอกรายการตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น สินค้าขาดจากรายงาน หรือส่งออกสินค้า ฯลฯ

(2) การลงรายการโดยใช้หลักฐานรายงานสรุปการขายประจำวัน ให้กรอก “รายงานสรุปการขายประจำวัน”

(3) การขายน้ำมันเชื้อเพลิงผ่านมิเตอร์หัวจ่าย ให้กรอก “รายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมัน”

(4) กรณีอื่น ๆ เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ให้กรอก “ขายสินค้าหรือให้บริการ”

4. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี

5. ช่อง “สถานประกอบการ”

(1) ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี

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

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

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

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

2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้นโดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มิได้ดำเนินการออกใบกำกับภาษีรายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นมาใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐานใบกำกับภาษี หรือใบเพิ่มหนี้ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนดโดยกฎหมาย การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อ ได้แก่ ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเนื่องจาก

(1) การซื้อหรือการนำเข้าสินค้าหรือวัตถุดิบ

(2) การซื้อหรือเช่าซื้อหรือนำเข้าทรัพย์สิน

(3) การรับฝากขายสินค้า

(4) การรับบริการหรือการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

(5) การเพิ่มราคาสินค้าหรือค่าบริการ

(6) ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำส่งตามแบบแสดงรายการ ภ.พ.36 เนื่องจากจ่ายค่าบริการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักรหรือรับโอน สินค้าหรือบริการที่เคยได้สิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 สำหรับการลงรายการเพื่อลดยอดภาษีซื้อในรายงานภาษีซื้อได้ลดลง ได้แก่ ภาษีซื้ออันเนื่องมาจาก

- การส่งคืนสินค้าหรือยกเลิกสัญญาการให้บริการ

- การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำเฉพาะใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ได้รับมาลงในรายงานภาษีซื้อแม้เป็นใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย แต่ผู้ประกอบการจะต้องหมายเหตุใน

ใบกำกับภาษีซื้อที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย หรือลดคนละช่อง หรือคนละเล่มกับใบกำกับภาษีซื้อที่หักจากภาษีขายได้

2. ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ที่ได้รับมาต้องลงในรายการภาษีซื้อ ใบเพิ่มหนี้ให้บวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักออกจากรายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ..... สำนักงานใหญ่ สาขา

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

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

ตารางที่ 15

รูปแบบรายงานภาษีซื้อ

1. ช่อง “ลำดับที่” ให้กรอกลำดับที่ของใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการได้จัดเรียงลำดับขึ้นใหม่
2. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษี
3. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี
4. ใบกำกับภาษี หมายความรวมถึง ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการ ออกให้ในการขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของ กรมสรรพากร ของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่ เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตาม มาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี

6. ช่อง “สถานประกอบการ”

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

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

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

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

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดท ารายงานภาษีซื้อ โดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

การจัดทำรายงาน

(1) การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายสถานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

(2) การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

(3) สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ โดยแยกประเภทสินค้าหรือบริการแต่ละแผนกต่างหากจากกัน จะจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงาน ภาษี

ขาย หรือรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ตลอดจนรายงานมูลค่าของฐานภาษี แล้วแต่กรณี โดยแยก จัดทำเป็นแต่ละแผนกต่างหากจากกันก็ได้

การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่าย ออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

(1) การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการ ให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการ เสียภาษีเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการ เฉพาะมูลค่า ทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้อง ระบุรายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่ เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมาต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

(2) การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่ สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจาก การจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มได้

(3) วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพิมพ์ และจะลง รายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการ เป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากร หรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมสั่งงาน ของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจาก เครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

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 หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้นยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกับใบแนบกรมสรรพากรกำหนด

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ
 - 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - 1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ
 - 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - 2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

จากการที่ได้ดำเนินงาน โครงการการศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ ได้มีการดำเนินการบริการ บันทึกและเก็บข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับรายการค้า ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 4.1 เอกสารจัดตั้งบริษัท
- 4.2 เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 4.3 โครงสร้างบริษัท
- 4.4 แผนที่ตั้งบริษัท
- 4.5 โลโก้บริษัท
- 4.6 แคมเปญสื่อคบริการ
- 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

ที่ 001



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
.....ภูเก็ต.....

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1310648414706ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล
ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท..... โคซี่อิง..... จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี..... 2.....คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
 - (1) นางสาวบริจิต แอน ครุช ปีกชิตีสาน ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Brigitte Anne Cruz Pagsisihan
 - (2) นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์ ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Nangfa Jaksawan
 - (3) ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)
 - (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. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ
นางสาวบริจิต แอน ครุช ปีกชิตีสาน
นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์
.....
.....
- 4.ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน..... 20,000,000.....บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่... 88 ถนนสวีตเคซ. ตำบลวิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000
.....
ระบุภาษาอังกฤษ.. 88 Sakdidej Rd, Vichit Muang Cbang Wat Phuket 83000
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี..... 21.....ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน..... 3.....แผ่น
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

บริษัท โคซี่อิง จำกัด
Cozying Company Limited



ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2562

.....
นางสาวอมรรัตน์ แจ่มจันทร์
.....)
นายทะเบียน

คำรับรอง
การจดทะเบียนบริษัทจำกัด



บริษัท โคชิ่ง จำกัด
ทะเบียนเลขที่ 1310648414706
ประกอบคำขอเลขที่ 001 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

(1) ขอรับรองว่า การจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท และตามระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง โดยถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรายการและข้อมูลที่ระบุในคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตลอดจนเอกสารหลักฐานใดๆ ที่ยื่นพร้อมคำขอนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงครบทุกประการ

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ 1
เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 ณ บ้านเลขที่ 88 ถนนสีคิ้วเดช ตำบลวิจิตร
อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000 มักรมการ / ผู้ถือหุ้น เข้าร่วมจำนวน 2 คน
นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น โดย นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิลีสาน เป็นประธานที่ประชุม
- ได้มีการบอกกล่าวนัดประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่
เมื่อวันที่ โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ / ส่งมอบให้แก่ผู้
ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพหุ้นส่วนเป็นบริษัท
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
- ได้มีหนังสือลาออกจากตำแหน่งกรรมการของ ลงวันที่
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ บริษัทได้รับเมื่อวันที่
- อื่น ๆ

(3) ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานตาม (2) ได้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทนี้ และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบและส่งมอบ
ค่อนขอทะเบียนได้ทันที

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

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท



Brigitte
(นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิลีสาน)

นพท
(นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์)

แบบ บอจ. 2

คำรับรองลายมือชื่อของพยาน



ข้าพเจ้า.....นางสาวเพ็ญ โทค้อย พรหมธิ.....อายุ.....18.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....062-937-6836.....

ดื่อบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03197-35-2

ดื่อบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....126.....หมู่ที่.....ถนน.....สุขุมวิท 23.....ตำบล/แขวง.....คลองเตยเหนือ

อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....อายุ.....18.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....083-717-1196.....

ดื่อบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03195-75-9

ดื่อบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....52/3.....หมู่ที่.....12.....ถนน.....บางนา-ตราด.....ตำบล/แขวง.....บางเสาธง

อำเภอ/เขต.....บางเสาธง.....จังหวัด.....สมุทรปราการ

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....เนติ ใจด้วย จรุงขวัญ.....พยาน

(.....นางสาวเพ็ญ โทค้อย พรหมธิ.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ดาวลักษณ์ โทธิมา.....พยาน

(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....)



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

(.....นางสาวบริจิต แอน ครูช ป้ากชิสาน.....)

หน้า.....2.....ของจำนวน.....2.....หน้า.....บริษัท.....โคจิ่ง.....จำกัด

ประกอบคำขอที่.....152 / 2562.....(ลงลายมือชื่อ).....อภรณ์.....นายทะเบียน

(.....นางสาวอภรณ์ แจ่มจันทร์.....)

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์



ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท โคชิอิง จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1310648414706

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

วัตถุประสงค์ทั่วไป

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

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

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

(ลงลายมือชื่อ)..... Brigitteหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน
(.....นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิสาน.....)

หน้า.....1.....ของจำนวน.....3.....หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... อมรรต์นายทะเบียน
เอกสารประกอบคำขอที่..... 152 / 2562 (.....นางสาวอมรรต์ แจ่มจันทร์.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบริการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์



ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท โคจิ่ง จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1310648414706

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

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

(ลงลายมือชื่อ)..... Brigitte หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน
(นางสาวบริจิต แอน ครูซ ปีกาซิฮาน

หน้า..... 2 ของจำนวน..... 3 หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... อมรรรัตน์ นายทะเบียน
เอกสารประกอบคำขอที่..... 152 / 2562 (นางสาวอมรรรัตน์ แจ่มจันทร์)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

รายละเอียดวัตถุประสงค์



ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท โคลิอิ่ง จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1310648414706

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 21 ข้อ ดังนี้

- (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
 (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
 (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
 (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(ลงลายมือชื่อ) Brigitte หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิลิฮาน)

หน้า 3 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ) Oasrtn นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 152 / 2562

(นางสาวอรรัตน์ แจ่มจันทร์)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น



ใบสำคัญรับชำระเงินค้ำหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท โคซิ่ง จำกัด

วันที่ 20 มิถุนายน 2562

บริษัท โคซิ่ง จำกัด

ได้รับการชำระค้ำหุ้น/เงินลงทุนเป็นเงิน 12,000,000 บาท จาก

นางสาวบริจิต แอน ครูซ นีกชิตีสาน เพื่อเป็นค้ำหุ้น จำนวน 12,000 หุ้น/เงินลงทุน

หุ้นละ 1,000 บาท จากการจัดตั้งบริษัท โคซิ่ง จำกัด

โดยการชำระเป็นเงินสด จำนวน บาท หรือ

เช็คธนาคาร จำนวน 12,000,000 บาท สาขา บางนา เช็คเลขที่ 0124287

ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สาขา ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี เมื่อวันที่ ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ Brigitte ผู้รับเงิน

(นางสาวบริจิต แอน ครูซ นีกชิตีสาน)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท โคซิ่ง จำกัด

วันที่ 20 มิถุนายน 2562

บริษัท โคซิ่ง จำกัด

ได้รับการชำระค่าหุ้น/เงินลงทุนเป็นเงิน 8,000,000 บาท จาก

นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 8,000 หุ้น/เงินลงทุน

หุ้นละ 1,000 บาท จากการจัดตั้งบริษัท โคซิ่ง จำกัด

โดยการชำระเป็นเงินสด จำนวน บาท หรือ

เช็คธนาคาร จำนวน 8,000,000 บาท สาขา บงนา เช็คเลขที่ 0124287

ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

สาขา ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี เมื่อวันที่ ไว้เรียบร้อย

ลงชื่อ Brigitte ผู้รับเงิน

(นางสาวนริจิต แอน ครูช ป้ากชิตสถาน)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

แบบ บอจ. 3



รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท โฉมชื่อ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 1310648414706

(ทุน 20,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1,000 บาท)

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

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

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินเพิ่มเติมค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) หุ้น (.....)

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

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

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินเพิ่มเติมค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) หุ้น (.....)

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

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

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ หุ้น (.....)

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

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ หุ้น (.....)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ 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 สิบล้าน บาท (..... 10,000,000)

ข้อ 5. ชื่อ และที่อยู่ของกรรมการทุกคนของบริษัท จำนวน 2 คน ดังปรากฏรายละเอียดในแบบ ก. ที่แนบ

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

นางสาวมันทนา จิตงาม

.....

.....

.....

(ลงลายมือชื่อ) Brigitte กรรมการผู้จดทะเบียน
(..... นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิสาน)

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า (ลงลายมือชื่อ) อมรรค์ นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 152 / 2562 (..... นางสาวอมรรค์ แจ่มจันทร์)

แบบ บอจ. 3



ข้อ 7. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี กำหนดอายุ ไม่มี

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มี 1 แห่ง คือ

สำนักงานใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน 1310-958274-3 ตั้งอยู่เลขที่ 88 อาคาร -

ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน - หมู่ที่ - ตรอก/ซอย -

ถนน..... ศักดิ์เดช..... ตำบล/แขวง..... วิจิตร..... อำเภอ/เขต..... เมือง

จังหวัด..... ภูเก็ต..... รหัสไปรษณีย์..... 10260..... หมายเลขโทรศัพท์..... 02-051-0412

หมายเลขโทรสาร..... 02-051-0412-1..... *E-mail..... cozyinghotel@gmail.com

ชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้

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

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

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

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

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

หมายเลขโทรสาร..... E-mail.....

ข้อ 9. รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ มีดังนี้

.....

ข้อ 10. คราของบริษัท มีดังนี้ประทับไว้

บริษัท โคซิ่ง จำกัด
 Cozying Company Limited



ข้อ 11. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี ข้อบังคับ

(ลงลายมือชื่อ)..... Brigitte..... กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาวบริจิต แอน ครุช ปีกาซิเลียน.....)

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า บริษัท..... โคซิ่ง..... จำกัด

เอกสารประกอบคำขอที่ 152 / 2562..... (ลงลายมือชื่อ)..... อรุณี..... นายทะเบียน

(..... นางสาวอมรรัตน์ แจ่มจันทร์.....)

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

แบบ ก.

กรรมการเข้าใหม่



ของ

บริษัท โคลิ่ง จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิสาน อายุ 19 ปี สัญชาติ ฟิลิปปินส์

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ----------
 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) หนังสือเดินทาง เลขที่ EC7506781

อยู่บ้านเลขที่ 98/218 หมู่ที่/หมู่บ้าน รุ่งเรือง ถนน สรรพาวุธ

ตำบล/แขวง บางนา อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ 064-841-4706

(ลงลายมือชื่อ).....

(2) นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์ อายุ 19 ปี สัญชาติ ไทย

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

อยู่บ้านเลขที่ 120/910 หมู่ที่/หมู่บ้าน 2 ถนน แพรกษา

ตำบล/แขวง ตำบลบ้านใหม่ อำเภอ/เขต เมืองสมุทรปราการ จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 092-868-8900

(ลงลายมือชื่อ).....

(3) อายุ ปี สัญชาติ

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

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่/หมู่บ้าน ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์

(ลงลายมือชื่อ).....

(4) อายุ ปี สัญชาติ

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

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่/หมู่บ้าน ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขโทรศัพท์

(ลงลายมือชื่อ).....

(ลงลายมือชื่อ) *Brigitte* กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิสาน)

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

เอกสารประกอบคำขอที่ 152 / 2562 (นางสาวอมรรรัตน์ แจ่มจันทร์)

ถ้ากรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย



หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท

บริษัท โคลจิ่ง จำกัด

วันที่ 17 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเชิญประชุมตั้งบริษัท

เรียน ท่านผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท

ด้วย ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัท ได้ดำเนินการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทเรียบร้อยแล้วและ บัดนี้ ได้มีผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัทครบตามจำนวนที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จึงตกลงให้มีการประชุมตั้งบริษัท ในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 12.00 น. ณ บ้านเลขที่ 88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000

ตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อไปร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

Brigitte

(นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกิจสิธาน)

ผู้เริ่มก่อการ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

Brigitte

(นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกิจสิธาน)

ผู้เริ่มก่อการ



รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท โคจิ่ง จำกัด
 ประชุมเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 9.30 น.
 ณ บ้านเลขที่ 88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000
 มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจมาประชุม 2 คน
 นับจำนวนหุ้นได้ 20,000 หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิสถาน
 เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้
 - ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคน
 ได้ลงชื่อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
 - ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
 ได้ต่อไป

2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็น
 ข้อบังคับของบริษัท
 (ให้ข้อความว่า "ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท" หรือ "ใช้ข้อบังคับตามที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" อย่างใดอย่างหนึ่ง)

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่าย ในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท
 จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการ ได้ตรวจ
 เงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอ
 เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงิน
 ค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ
 ชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ 500 บาท รวมเป็นเงิน
 ที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด 6,000,000 บาท

(ลงลายมือชื่อ) Brigitte กรรมการ
 (..... นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิสถาน)



5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณา กำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน.....².....คน โดยเลือกตั้งผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นกรรมการชุดแรกของบริษัท คือ

- (1) นางสาววิจิตร แอน ครูช ปีกชิสิตาน
- (2) นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ "จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ.....

นางสาววิจิตร แอน ครูช ปีกชิสิตาน
นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์

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

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....นางสาวมันทนา จิตงาม

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....¹¹²⁰.....เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ.....^{25,000}.....บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา.....^{12.00}..... น.

(ลงลายมือชื่อ).....^{Brigitte}.....ประธานที่ประชุม
(.....นางสาววิจิตร แอน ครูช ปีกชิสิตาน.....)

รับรองว่าถูกต้อง

.....^{นางฟ้า}.....
(.....นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์.....)

กรรมการ

ข้อบังคับ

ของ

บริษัท โคชิ่ง จำกัด



หมวด 1. บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

- ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญนครบชื่อที่ต้องใช้เงินเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท
- ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว
- ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

หมวด 3. กรรมการ

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

หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

- ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ
- ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้
- ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการดังกล่าวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ)..... Brigitteกรรมการ

(นางสาวบริจิต แอน ครช ปัทมาธิสาน)



ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลานัดไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุน จึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 5. งบดุล

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

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่12 มิถุนายน 2562.....

(ลงลายมือชื่อ).....Brigitte.....กรรมการ
(นางสาวบริจิต แอน ครุช ปีกุซิลิสาน)

รายชื่อผู้เริ่มก่อการและเข้าซื้อหุ้น

ที่เข้าร่วมจัดตั้งบริษัท..... โกลด์..... จำกัด

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

ณ บ้านเลขที่..... 88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000.....

1. ชื่อ นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิตีสาน ถือหุ้นจำนวน 12,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
2. ชื่อ นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์ ถือหุ้นจำนวน 8,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

Brigitte

(นางสาวบริจิต แอน ครูช ปีกชิตีสาน)

กรรมการ

รายชื่อผู้เริ่มก่อการและเข้าซื้อหุ้น

ที่เข้าร่วมจัดตั้งบริษัท..... โคอิจิ่ง..... จำกัด

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

ณ บ้านเลขที่..... 88 ถนนศักดิ์เคช ตำบลวิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000.....

1. ชื่อ นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิตีสาน ถือหุ้นจำนวน 12,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
2. ชื่อ นางสาวนางฟ้า..... จากสวรรค์..... ถือหุ้นจำนวน 8,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

Brigitte

(นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิตีสาน)

กรรมการ

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



ชื่อบริษัทจำกัด	บริษัท โคจิ่ง จำกัด		ทะเบียนเลขที่												
			1	3	1	0	6	4	8	4	1	4	7	0	6
<input type="checkbox"/> ณ วันประชุม <input checked="" type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สามัญผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ เมื่อวันที่ <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562 ทุนจดทะเบียน..... 20,000,000บาท แบ่งออกเป็น..... 20,000หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 1,000บาท ผู้ถือหุ้น ไทย 1คน จำนวน..... 8,000หุ้น อื่น ๆ 1คน จำนวน..... 12,000หุ้น															
ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้นที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (1)	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น							
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	บัตรอื่น ๆ (ระบุ).....	เลขที่.....			เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด						
1	นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิลีสาน			12,000	หุ้นละ (1)	0001-1001	21	มิ.ย.	62						
	หนังสือเดินทาง EC7506781				1,000										
	ฟิลิปปินส์ นักศึกษา 98/218				(2)										
	ม.6 ด.สรรพาวุธ แขวงบางนา				12,000,000										
	เขตบางนา กรุงเทพมหานคร														
2	นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์			8,000	หุ้นละ (1)	0002-2001	21	มิ.ย.	62						
	1 1 0 3 9 0 0 0 5 7 1 0 6				1,000										
	ไทย นักศึกษา 120/910				(2)										
	ม.2 ด.ท้ายบ้านใหม่				8,000,000										
	อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ														
					หุ้นละ (1)										
					(2)										
					หุ้นละ (1)										
					(2)										

หน้า.....1.....ของจำนวน.....2.....หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้นี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....Brigitte.....กรรมการ
 (...นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิลีสาน...)

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

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



ชื่อบริษัทจำกัด	บริษัท โคชิ่ง จำกัด		ทะเบียนเลขที่												
			1	3	1	0	6	4	8	4	1	4	7	0	6
<input type="checkbox"/> ๗ วันประชุม <input type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สามัญผู้ถือหุ้น <input checked="" type="checkbox"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่..... หุนจดทะเบียน..... 20,000,000 ..บาท แบ่งออกเป็น..... 20,000 ..หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 1,000 ..บาท ผู้ถือหุ้น ไทย..... 1 ..คน จำนวน..... 8,000 ..หุ้น อื่น ๆ..... 1 ..คน จำนวน..... 12,000 ..หุ้น															
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น						จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว ⁽¹⁾	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น				
	เลขบัตรประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล								ชื่อชำระแล้ว ⁽²⁾	เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด		
	สัญชาติ ⁽³⁾	อาชีพ	ที่อยู่												
1	นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิลีสาน						12,000	หุ้นละ (1) 1,000	0001-1001	21	มิ.ย. 62				
หนังสือเดินทาง EC7506781							(2)								
ฟิลิปปินส์ นักศึกษา 98/218															
ม.6 จ.สรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร															
2	นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์						8,000	หุ้นละ (1) 1,000	0002-2001	21	มิ.ย. 62				
1 1 0 3 9 0 0 0 5 7 1 0 6							(2)								
ไทย นักศึกษา 120/910															
ม.2 ต.ท้ายบ้านใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ						8,000,000									
								หุ้นละ (1)							
								(2)							
								หุ้นละ (1)							
								(2)							

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผย
ข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้นี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....Brigitte.....กรรมการ
(นางสาววิจิต แอน ครูช ปีกชิลีสาน...)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระเป็นเงิน
ช่อง "ชื่อชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ชื่อชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่เงิน
ช่อง "สัญชาติ (3)" หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเทศที่จดทะเบียนจัดตั้ง

แบบ สสข.1



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

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... โคจิ่ง จำกัด
ทะเบียนเลขที่ 1-31-0-648-41470-6 วันที่จดทะเบียน จัดตั้ง เปลี่ยนแปลง.....
ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน..... 20,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว..... 10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... 1,000 บาท
ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)
ไทย..... 1 คน รวม..... 8,000 หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... 1 คน รวม..... 12,000 หุ้น/บาท
ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น..... 2 คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... 35,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้
(1) สำนักงานใหญ่ จำนวน..... 2 คน (2) สำนักงานสาขา..... จำนวน..... คน
มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่..... 20 เดือน..... มิถุนายน..... ปี..... 2562
ข้อ 5. ผู้รับเหมาช่างในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 4.) มี ไม่มี
(ในกรณีมีผู้รับเหมาช่าง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาช่าง ประเภทของงานที่รับเหมาช่างและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาช่างแต่ละราย)
(1).....
(2).....
ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง หน้าหมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สินค้า/บริการ

หมวดกิจกรรม

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

ระบูลินค้าบริการที่ประกอบการ

1. โรงแรม..... รหัส..... 14725
2.....

(รหัสประเภทธุรกิจ โปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ



(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

ลงชื่อ..... Brigitte..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวบริจิต แอน ครุช ปีกชีลีซาน)ลงชื่อ..... นพท์..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์)

วันที่..... 18..... เดือน..... มิถุนายน..... พ.ศ..... 2562



หนังสือมอบอำนาจ



เขียนที่..... บริษัท โคซี่อิง จำกัด

วันที่..... 17 กรกฎาคม 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท..... โคซี่อิง จำกัด

..... ขอมอบอำนาจให้..... นางสาวมันทนา จิตรงาม

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่

1	1	2	0	1	4	3	7	7	0	6	4	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณ..... คลองเตย..... วันที่ออกบัตร..... 13 มิถุนายน 2560..... วันที่บัตรหมดอายุ..... 13 มิถุนายน 2568

อยู่บ้านเลขที่..... 243..... ตรอก/ซอย..... อุดมสุข 41..... ถนน..... สุขุมวิท 103

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

หมายเลขโทรศัพท์..... 095-124-0546..... E-mail..... mitchaihana@gmail.com

เป็นผู้มาขึ้นของจดทะเบียน..... จัดตั้งบริษัทและหนังสือบริษัทสนธิ

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

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท..... โคซี่อิง จำกัด

ต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... โคซี่อิง จำกัด..... และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจจะทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขด้อยค่าหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัท ได้ด้วยทุกประการ

(*)

ข้าพเจ้าขอรับผิชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ)..... Brigitte..... ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวบริจิต แอน ครูช ปากซีสถาน.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... สหพร..... ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

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

(..... นางสาวมันทนา จิตรงาม.....)

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

(..... นางสาวอมรรัตน์ แจ่มจันทร์.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... อธิรา..... พยาน

(..... นายอติรุจ มีวินัย.....)

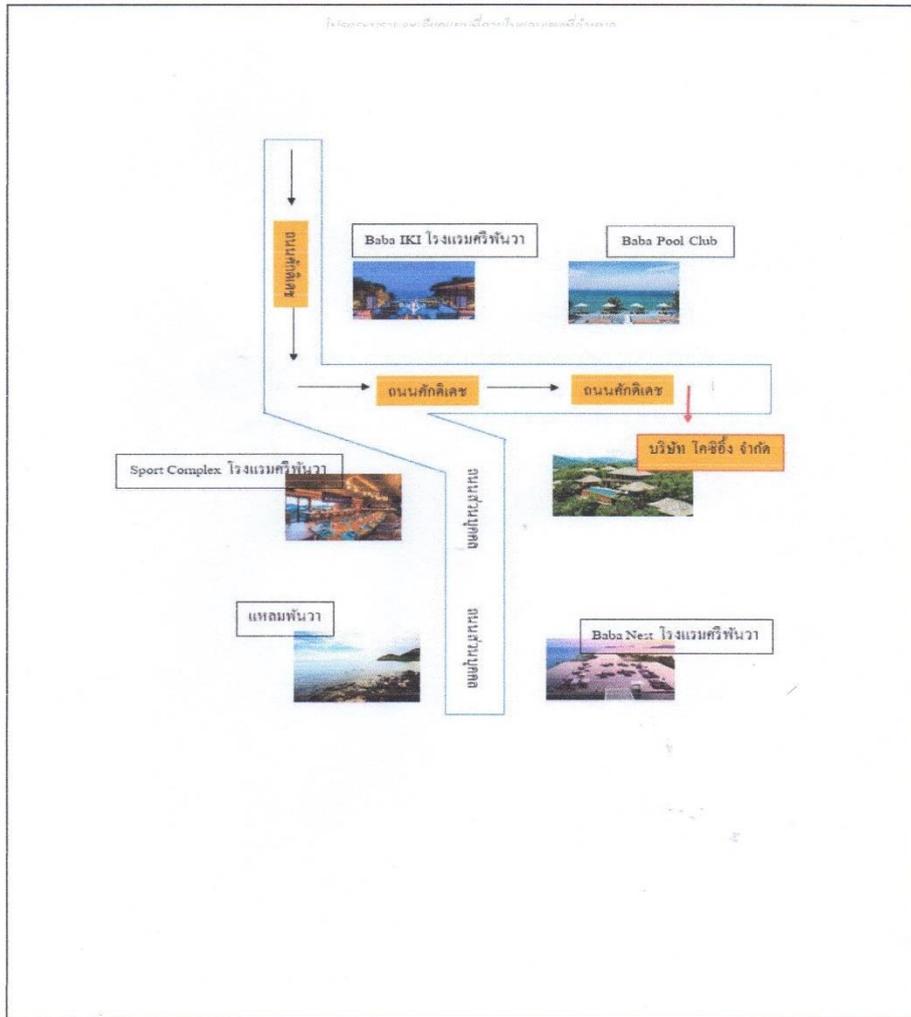


ประทับตรา

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (*)



แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
ของ
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท..... โคจิ่ง จำกัด.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) Brigitte หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน
(นางสาวบริจิต แอน ครุช ปีกะจิตสถาน.....)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน 1 1039 00057 10 6
 Identification Number

ชื่อและชื่อสกุล น.ส. นางฟ้า จากสวรรค์
 Name Miss Nangfa
 Last name Jaksawan

เกิดวันที่ 17 เม.ย. 2543
 Date of Birth 17 Apr. 2000

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 4/1 หมู่ที่ 10 ต.หน้าพระธาตุ
 อ.พนาลัย จ.ชลบุรี

10 พ.ค. 2562
 วันออกบัตร
 10 Jul. 2019
 Date of Issue

16 เม.ย. 2571
 วันหมดอายุ
 16 Apr. 2028
 Date of Expiry

1009-03-07101536



BORA-10.7-02-2562



ประเทศไทย
 THAILAND

ME2-1330846-07

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 2
เลขที่สปรประจำบ้าน 2006-001328-1	สำนักทะเบียน	อำเภอพนสนิม
รายการที่อยู่ 4/1 หมู่ที่ 10 ต.หน้าพระธาตุ อ.พนสนิม จ.ชลบุรี		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
ลงชื่อ		นายทะเบียน
(น.ส.นุชจรรย์ พริยอมร)		
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน		8 กันยายน 2558
		1

สำเนาถูกต้อง

รายการบุคคลในบ้านของเลขที่สปรประจำบ้าน 2006-001328-1		ลำดับที่ 17
เล่มที่ 2	ชื่อ น.ส.นางฟ้า จากสวรรค์	สัญชาติ ไทย
เลขประจำตัวประชาชน 1-1039-00057-10-6	สถานภาพ ผัวอาศัย	เกิดเมื่อ 17 เม.ย. 2543
มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ กฤติยาณี	3-3612-00624-42-6	สัญชาติ ไทย
บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ชุง มิ่ง		สัญชาติ บริติช
* มาจาก 46 หมู่ที่ 9 ต.นาดินตา		นายทะเบียน
อ.เมืองไทย จ.ไชย 8 ก.ย. 2558		(น.ส.นุชจรรย์ พริยอมร)
** โฉนด		นายทะเบียน

นางฟ้า จากสวรรค์

ทะเบียนเลขที่ 1310648414706

แบบ พค. 0401



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท โคชิอิง จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ภูเก็ต

เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2562

(นางสาวอมรรัตน์ แจ่มจันทร์)

นายทะเบียน



**คำขอจดทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม**
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.01

ยื่นต่อ สรรพากรพื้นที่.....
 สรรพากรพื้นที่สาขา..... กู้เกิด
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-3-0-9-5-8-2-7-3-7-7

1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล :
 ที่อยู่ : อาคาร 88 ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ 83000 โทรศัทพ์ 02-051-1413
 วันเกิด/ปีเกิด สัญชาติ

(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)

1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกการในส่วนนี้ด้วย)
 ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) Cozying Company Limited
 วันเดือนปีที่จดทะเบียน 17 มิถุนายน 2562
 จดทะเบียนที่ 1130253020179

สำนักงานขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ T.C.I.

2. ข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ

2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด
 ที่อยู่ : อาคาร 88 ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน เลขที่
 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ 83000 โทรศัทพ์ 02-051-1413

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

3. กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)
 วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท)
 (2) รายรับประมาณเดือนละ (บาท)

4. ประเภทของกร ประกอบกิจการ เรืองดี เมต้าหับประเภทสินค้าและหรือบริการของกร ประกอบกร ส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรวมจากมากไปหาน้อย)

รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (SIC-RD)
ประเภทกิจการ	1	5	ให้บริการด้านที่พักแรมและร้านอาหาร	<input type="checkbox"/>
1 = ผัก	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2 = สงออก	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3 = ขายส่ง	4	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4 = ขายปลีก	5	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5 = ให้บริการ	6	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

5. เอกสารที่แนบ ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดด้านหลังมาด้วย จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ
 (นางสาววิจิต แอน กฤษ ปัทมชิตาน) (ประทับตรา
 วันที่ 17 มิถุนายน 2562 (วันที่))

ความเห็นเจ้าหน้าที่ :

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่
 วันที่.....

คำสั่ง : อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ
 สำนักงานใหญ่ สาขา.....ฉบับ
 อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจลงนาม
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ตั้งแต่วันเดือนปีที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01
 เริ่มตั้งปรากฏชื่อแจ้งจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ
 หรือเป็นตัวแทนเช็ค หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง

ภ.พ.20
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เลขประจำตัวเสียภาษีอากร
1-1309-58274-37-7

กรมสรรพากร

นางสาวปริจิต แอน ครูช ปัทมฉินิธาน
บริษัท โศขิอิง จำกัด
เป็น สำนักงานใหญ่ สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ
ชื่อสถานประกอบการ
ตั้งอยู่ : อาคาร
หมู่บ้าน
หมู่ที่
ตำบล/แขวง
จังหวัด

ห้องเลขที่ 88
เลขที่ 88
อำเภอ/เขต เมือง
รหัสไปรษณีย์ 83000

วันที่
วันที่
วันที่
วันที่
วันที่

วันที่ได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน
ออกให้เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

ผู้ออกทะเบียน
ตำแหน่ง

นายวิฑูร ริกสงบ
สรรพากรพื้นที่ภูเก็ต

06935328 04131030-29560622-1-99-000888 04131030-04131030-1-99-29560622-0-0-0009-88 04131060



ประธานบริษัท
(นางสาวบริจิต แอน ครูช ป้ากชิสาน)



รองประธานบริษัท
(นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์)



ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
(นายโรเบิร์ต ดาวันีย์ จูเนียร์)



แผนกแม่บ้าน
(สการ์เลตต์ โจแฮนส์สัน) (เจเรมี เรนเนอร์)



แผนกช่างซ่อมแซม



ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า
(นายคริส เฮมส์เวิร์ท)



แผนกสำรองห้องพัก แผนกต้อนรับ
(แชดวิก โบสแมน) (ทอม ฮอลแลนด์)



ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
(คริส อีแวนส์)

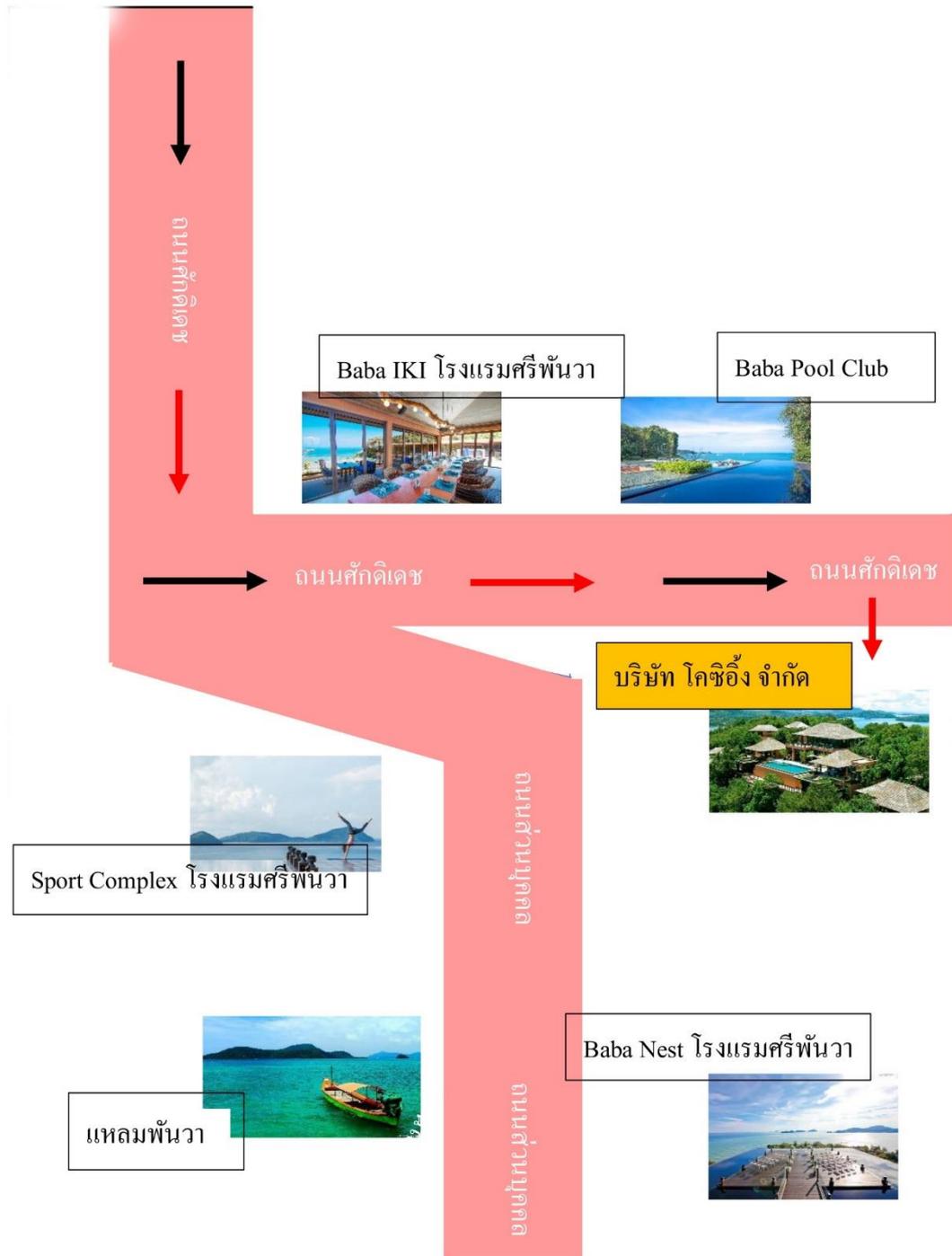


หัวหน้าฝ่ายการเงิน
(เบเนดิกต์ คัมเบอร์แบตช์)



หัวหน้าฝ่ายการบัญชี
(ทอม ฮิดเดิลสตัน)

แผนที่บริษัท โคชอิง จำกัด



โลโก้บริษัท

บริษัท โคซิ่ง จำกัด

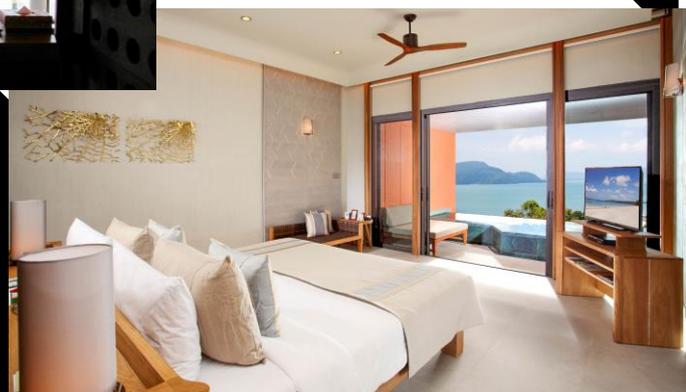
Cozying Company Limited





COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME





COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

บริการ

สระว่ายน้ำ
Outdoor pool



ซักอบรีด
Laundry & Dry Cleaning



ห้องฟิตเนส
Fitness Room





COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

บริการ



ภัตตาคาร
Restaurant



จัดห้องประชุม
Meeting Room



COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

1 Bedroom

1 ห้องนอน

8,000 BAHT/NIGHT



1 BEDROOM MASTER SUITE

ห้องมาสเตอร์ 1 ห้องนอน

สวิตสุดหรู เน้นความ
หรูหราลงตัวทั้งการ
ตกแต่งภายนอกและภายใน
ของห้อง และวิวเบื้องหน้า
ของท้องทะเลอันตามันอัน
กว้างใหญ่และหมู่เกาะน้อย
ใหญ่ แวดล้อมไปด้วย
ความร่มรื่นและความเขียว
ชจีของแมกไม้บ้านาพันธุ์
ทำให้สร้างบรรยากาศ
ความเป็นส่วนตัวและความ
โรแมนติก ห้องนอนขนาด
ใหญ่



1 BEDROOM LUXURY SUITE

9.000 BAHT/NIGHT

ห้องลักซี่ 1 ห้องนอน



COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

2 Bedroom

2 ห้องนอน



2 BEDROOM FAMILY SUITE

11,000 BAHT/NIGHT

แฟมิลี่สวีท 2 ห้องนอน (ไอเชียนวิว)

สวีทสไตล์แฟมิลี่สวีทเป็น
วิลล่าที่เหมาะสมแก่การ
พักผ่อนแบบครอบครัว
ถูกออกแบบอย่างหรูหรา
และเพิ่มสีสันด้วยความ
งามของวิวพระอาทิตย์ตก
บนปลายแหลมพันนา
ทิศตะวันตก
เกาะศ...

สวีทสไตล์แฟมิลี่สวีทเหมาะ
แก่การพักผ่อนแบบลงตัว
กับครอบครัว แวดล้อมไป
ด้วยความร่มรื่นของสวน
สวยและความเขียวชอุ่มของ
เหล่าต้นไม้บ่อใหญ่ ที่จะ
ทำให้คุณได้พักผ่อน
อย่างใกล้ชิดกับ
ธรรมชาติ



2 BEDROOM FAMILY SUITE (GARDEN)

แฟมิลี่สวีท 2 ห้องนอน (การ์เด็นวิว)

10,000 BAHT/NIGHT



COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

PROMOTION!!

**25 %
OFF**



COZYING HOTEL

Stay for 3 nights

พัก 3 คืน

ลูกค้าท่านใดที่มาพักที่
โรงแรมโคซิ่ง 3 คืน จะได้รับ
ส่วนลด 25%



COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

PROMOTION!!

COZYING HOTEL



COUPON

คูปอง

COZYING HOTEL

500 BAHIT

สำหรับลูกค้าใหม่

FOR FIRST-TIME CUSTOMER

สำหรับลูกค้าใหม่ที่มาพักที่
โรงแรมโคซิ่ง จะได้รับ
คูปองส่วนลด
500 บาท



COZYING COMPANY LIMITED

FEEL AT HOME

PROMOTION!!



สำหรับครอบครัวที่มา
พักวันอาทิตย์ถ้าได้
พัก 1 คืนจะได้ฟรีอีก 1 คืน

สมุดรายวันรับเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ข้อบัญญัติ	คำอธิบาย	เดบิต		เครดิต						
					เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ถูกหนี้ค่าบริการ	รายได้ค่าห้องพัก	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ		
									✓			เลขที่	จำนวนเงิน
1	ส.ค.	001	ทุนเรือนหุ้น	นำสินทรัพย์มาลงทุน	5,000,000.00	4,000,000.00	5,000,000.00					301	14,000,000.00
		01/01	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	70,620.00					66,000.00	4,620.00		
2		01/02	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	9,630.00					9,000.00	630.00		
3		01/03	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		146,055.00							
5		01/04	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		107,000.00				100,000.00	7,000.00		
		01/05	ถูกหนี้ค่าบริการ	รับชำระหนี้จากบจก.สายรุ่ง		97,370.00			✓	91,000.00	6,370.00		
6		01/06	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	48,150.00					45,000.00	3,150.00		
8		01/07	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		48,685.00						402	45,500.00
		002	ธนาคาร-ออมทรัพย์	ธนาคารออมทรัพย์			50,000.00					C	50,000.00
9		01/08	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		86,670.00				81,000.00	5,670.00		
11		01/09	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		146,055.00						402	136,500.00
		01/10	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	25,680.00					24,000.00	1,680.00		
12		01/11	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		48,685.00						402	45,500.00
13		01/12	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	17,120.00					16,000.00	1,120.00		
15		01/13	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		70,620.00				66,000.00	4,620.00		

สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ข้อบัญญัติ	คำอธิบาย	เครดิต			เดบิต						
					เงินสด	ธนาคาร		ค่าชักรีด	ภาษีซื้อ	ภาษีอื่น ๆ				
						ออมทรัพย์	กระแสรายวัน			เข้าหน้าการค้า	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน		
								✓						
1	ส.ค.	23/65	เครื่องตกแต่ง, ภาษีซื้อ	ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเช็ค								85,495.20	110	1,221,360.00
		21/12	อุปกรณ์สำนักงาน, ภาษีซื้อ	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเช็ค								18,914.00	112	270,200.00
		12/02	วัสดุสำนักงาน, ภาษีซื้อ	ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด								960.75	108	13,725.00
2		18/02	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม								735.00	502	10,500.00
		13/02	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด								3,500.00		
3		25/32	ค่าโฆษณา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าโฆษณา								1,102.50	503	15,435.00
		20/46	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม								875.00	502	12,500.00
5		15/03	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด								5,500.00		
6		22/72	ค่าซ่อมบำรุงอาคาร, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าซ่อมบำรุงอาคาร								2,555.00	504	36,500.00
8		002	ธนาคาร-กระแสรายวัน	โอนธ.ออมทรัพย์เข้าธ.กระแส									C	50,000.00
		27/68	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด								4,550.00		
		25/45	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม								665.00	502	9,500.00
11		45/62	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม								875.00	502	12,500.00
12		24/23	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด								20,000.00		
		55/85	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม								665.00	502	9,500.00
15		18/25	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด								5,500.00		
19		67/78	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม								735.00	502	10,500.00

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	1	ที่ดิน	114	3,500,000.00	
		อาคาร	115	2,500,000.00	
		ทุนเรือนหุ้น	301		6,000,000.00
		(นำสินทรัพย์มาลงทุน)			
	2	ลูกหนี้-บจก.สายรุ้ง	104	97,370.00	
		รายได้จัดประชุม	402		91,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		6,370.00
		(ให้บริการเป็นเชื่อ)			
	3	ค่าโฆษณา	503	315.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		315.00
		(จ่ายค่าโฆษณา)			
	5	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	6,370.00	
		ลูกหนี้-บจก.สายรุ้ง	104		6,370.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.สายรุ้ง)			
	8	ลูกหนี้-บจก.แพนด้า	104	85,600.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		80,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		5,600.00
		(ให้บริการเป็นเชื่อ)			
	13	ลูกหนี้-บจก.ไอบีเอ็ม	104	70,620.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		66,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		4,620.00
		(ให้บริการเป็นเชื่อ)			
	15	ลูกหนี้-บจก.เมคอัพ	104	58,850.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		55,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		3,850.00
		(ให้บริการเป็นเชื่อ)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	17	ค่าโฆษณา	503	35,500.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	2,485.00	
		เจ้าหนี้-บจก.แอดเวอร์ไทซ์	201		37,985.00
		(รับใบทวงหนี้ค่าโฆษณา)			
	19	ลูกหนี้-บจก.ดวงดี	104	97,370.00	
		รายได้จัดประชุม	402		91,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		6,370.00
		(ให้บริการเป็นเชื่อ)			
	21	เจ้าหนี้-บจก.แอดเวอร์ไทซ์	201	3,195.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		710.00
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107		2,485.00
		(จ่ายชำระหนี้บจก.แอดเวอร์ไทซ์)			
	23	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	4,620.00	
		ลูกหนี้-บจก.ไอบีเอ็ม	104		4,620.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.ไอบีเอ็ม)			
	27	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	3,850.00	
		ลูกหนี้-บจก.เมคอัพ	104		3,850.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.เมคอัพ)			
		ค่าชักรีด	501	22,700.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	1,589.00	
		เจ้าหนี้-บจก.คลีน โคลด์	201		24,289.00
		(รับใบทวงหนี้ค่าโฆษณา)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	28	ลูกหนี้-บจก.ไวท์เฮาส์	104	74,900.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		70,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		4,900.00
		(ให้บริการเป็นเชื่อ)			
	30	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	6,370.00	
		ลูกหนี้-บจก.ดวงดี	104		6,370.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.ดวงดี)			
	31	เงินเดือน	509	17,600.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	11,000.00	
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		22,000.00
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		6,600.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงาน)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	2,250.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		2,250.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	2,750.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		2,750.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	1,250.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		1,250.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	1,000.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		1,000.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			

สรุปเงินเดือน เดือน สิงหาคม

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ยอดหัก		เงินเดือนสุทธิ
					ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ประกันสังคม	
1	1003	นายอเบิร์ต ดาเวนิช จูเนียร์	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	35,000.00	1,050.00	1,750.00	32,200.00
2	1004	นางสการ์เลตต์ โจแฮนส์สัน	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	15,000.00	450.00	750.00	13,800.00
3	1005	นายเจมี เรนเนอร์	หัวหน้าแผนกช่างซ่อมแซม	15,000.00	450.00	750.00	13,800.00
4	1006	นายคริส เฮมส์เวิร์ท	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า	30,000.00	900.00	1,500.00	27,600.00
5	1007	นายแซทวิก โบสแมน	หัวหน้าแผนกสำรองห้องพัก	20,000.00	600.00	1,000.00	18,400.00
6	1008	นายทอม ฮอลแลนด์	หัวหน้าแผนกต้อนรับ	20,000.00	600.00	1,000.00	18,400.00
7	1009	นายคริส อีแวนส์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	35,000.00	1,050.00	1,750.00	32,200.00
8	1010	นายเบนเนดิกต์ คัมเบอร์เบตซ์	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	25,000.00	750.00	1,250.00	23,000.00
9	1011	นายทอม ฮิตเคิลสตัน	หัวหน้าฝ่ายการบัญชี	25,000.00	750.00	1,250.00	23,000.00
			รวม	220,000.00	6,600.00	11,000.00	202,400.00

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - บริษัท สายรุ้ง จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 2	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00001	รว. 1	97,370.00		97,370.00
	5	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 01/05	รง.1	97,370.00	-

ลูกหนี้ - บริษัท แพนด้า จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 8	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00002	รว. 1	85,600.00		85,600.00

ลูกหนี้ - บริษัท ไอพีเอ็ม จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 13	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00003	รว. 1	70,620.00		70,620.00
	23	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 01/05	รง.2	70,620.00	-

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
รายละเอียดลูกหนี้การค้า
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลูกหนี้ - บริษัท สายรุ้ง จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท แพนด้า จำกัด	85,600.00	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท ไอบีเอ็ม จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท เมคอัพ จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท ควงดี จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท ไวท์ เฮาส์ จำกัด	74,900.00	บาท
รวมยอดลูกหนี้การค้า	160,500.00	บาท

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

เจ้าหนี้ - บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	-	บาท
เจ้าหนี้ - บริษัท คลีน โคล์ท จำกัด	24,289.00	บาท
รวมยอดเจ้าหนี้การค้า	<u>24,289.00</u>	<u>บาท</u>

ลูกหนี้ค่าบริการ

เลขที่ 104

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.3	484,710.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.2	303,000.00
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.3	21,210.00
							ยอดยกไป	✓	160,500.00
				484,710.00					484,710.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	160,500.00					

ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ

เลขที่ 105

พ.ศ. 2652		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	8,025.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	8,025.00
				8,025.00					8,025.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	8,025.00

ภาษีซื้อ

เลขที่ 106

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.2	127,480.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	127,480.00
				127,480.00					127,480.00

ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด

เลขที่ 107

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	4,074.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	2,485.00
							ยอดยกไป	✓	1,589.00
				4,074.00					4,074.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,589.00					

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.2	13,725.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	9,860.00
							ยอดยกไป	✓	3,865.00
				13,725.00					13,725.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	3,865.00					

วัสดุสิ้นเปลือง

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.2	48,500.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	48,500.00
				48,500.00					48,500.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	48,500.00					

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 110

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.2	1,221,360.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	1,221,360.00
				1,221,360.00					1,221,360.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,221,360.00					

อาคาร

เลขที่ 115

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.3	2,500,000.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	2,500,000.00
				2,500,000.00					2,500,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,500,000.00					

ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร

เลขที่ 116

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	20,833.33	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	20,833.33
				20,833.33					20,833.33
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	20,833.33

เจ้าหนี้

เลขที่ 201

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	รง.2	34,790.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.2	62,274.00
		สมุดรายวันทั่วไป	รว.3	3,195.00					
		ยอดยกไป	✓	24,289.00					
				62,274.00					62,274.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	24,289.00

เจ้าหนี้-กรมสรรพากร

เลขที่ 202

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	5,905.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	5,905.00
				5,905.00					5,905.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	5,905.00

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	✓	20,000,000.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.2	14,000,000.00
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.3	6,000,000.00
				20,000,000.00					20,000,000.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	20,000,000.00

กำไรสะสม

เลขที่ 302

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	1,483,294.21	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป		1,483,294.21
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,483,294.21

กำไรขาดทุน

เลขที่ 303

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ค่าชักรีด	รว.1	68,250.00	ส.ค.	31	รายได้ค่าห้องพัก	รว.1	1,046,000.00
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	รว.1	77,500.00			รายได้ค่าจัดประชุม	รว.1	864,500.00
		ค่าโฆษณา	รว.1	51,250.00			รายได้ค่าเช่า	รว.1	145,000.00
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	รว.1	36,500.00					
		ค่าน้ำประปา	รว.1	18,620.00					
		ค่าไฟฟ้า	รว.1	19,187.79					
		ค่าโทรศัพท์	รว.1	15,750.00					
		ค่าอินเทอร์เน็ต	รว.1	3,000.00					
		เงินเดือน	รว.1	220,000.00					
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	รว.1	11,000.00					
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	รว.1	10,178.00					
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	รว.1	2,251.67					
		ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	รว.1	20,833.33					
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	รว.1	9,860.00					
		หนี้สงสัยจะสูญ	รว.1	8,025.00					
				1,483,294.21					
				2,055,500.00					2,055,500.00

บริษัท โคชิ่ง จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,319,525.75	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,499,075.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	3,063,036.46	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	160,500.00	
ภาษีซื้อ	106	127,480.00	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	1,589.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	48,500.00	
เครื่องตกแต่ง	110	1,221,360.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	112	270,200.00	
ที่ดิน	114	3,500,000.00	
อาคาร	115	2,500,000.00	
เจ้าหนี้	201		24,289.00
ภาษีขาย	203		133,385.00
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		10,500.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		375.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		22,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		20,000,000.00
รายได้ค่าห้องพัก	401		1,046,000.00
รายได้ค่าจัดประชุม	402		864,500.00
รายได้ค่าเช่า	403		145,000.00
ค่าชักรีด	501	68,250.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502	77,500.00	
ค่าโฆษณา	503	51,250.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504	36,500.00	
ค่าน้ำประปา	505	18,620.00	

บริษัท โคชิ่ง จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าไฟฟ้า	506	19,187.79	
ค่าโทรศัพท์	507	15,750.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	3,000.00	
เงินเดือน	509	220,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	11,000.00	
		22,246,049.00	22,246,049.00

บริษัท โทซิอิง จำกัด

หน้า 1

กระดวยพัการ

สำหรัระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ข้อบัญญัติ	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,319,525.75						5,319,525.75	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,499,075.00						5,499,075.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	3,063,036.46						3,063,036.46	
ถูกหน้ค่าบริการ	104	160,500.00						160,500.00	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105				8,025.00				8,025.00
ภาษีซื้อ	106	127,480.00			127,480.00			-	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	1,589.00						1,589.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,725.00				9,860.00		3,865.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	48,500.00						48,500.00	
เครื่องตงแต่ง	110	1,221,360.00						1,221,360.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตงแต่ง	111				10,178.00				10,178.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	270,200.00						270,200.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113				2,251.67				2,251.67
ที่ดิน	114	3,500,000.00						3,500,000.00	

บริษัท ไทชิ่ง จำกัด

หน้า 2

กระดาดำทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
อาคาร	115	2,500,000.00						2,500,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116			20,833.33					20,833.33
เจ้าหนี้	201		24,289.00						24,289.00
ภาษีขาย	203		133,385.00	133,385.00					-
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		10,500.00						10,500.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		375.00						375.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		22,000.00						22,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		20,000,000.00						20,000,000.00
รายได้ค่าห้องพัก	401		1,046,000.00				1,046,000.00		
รายได้ค่าจัดประชุม	402		864,500.00				864,500.00		
รายได้ค่าเช่า	403		145,000.00				145,000.00		
ค่าเช่ากริด	501	68,250.00				68,250.00			
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502	77,500.00				77,500.00			
ค่าโฆษณา	503	51,250.00				51,250.00			
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504	36,500.00				36,500.00			

บริษัท โทซิ่ง จำกัด

หน้า 3

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าเช่าประปา	505	18,620.00				18,620.00			
ค่าไฟฟ้า	506	19,187.79				19,187.79			
ค่าโทรศัพท์	507	15,750.00				15,750.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	3,000.00				3,000.00			
เงินเดือน	509	220,000.00				220,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	11,000.00				11,000.00			
		22,246,049.00	22,246,049.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	511			10,178.00		10,178.00			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	512			2,251.67		2,251.67			
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	513			20,833.33		20,833.33			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	514			9,860.00		9,860.00			
หนี้สงสัยจะสูญ	515			8,025.00		8,025.00			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202				5,905.00				5,905.00

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

รายได้ :

รายได้ค่าห้องพัก	1,046,000.00	
รายได้จัดประชุม	864,500.00	
รายได้ค่าเช่า	145,000.00	
รวมรายได้	2,055,500.00	2,055,500.00

ค่าใช้จ่าย :

ค่าชักรีด	68,250.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	77,500.00	
ค่าโฆษณา	51,250.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	36,500.00	
ค่าน้ำประปา	18,620.00	
ค่าไฟฟ้า	19,187.79	
ค่าโทรศัพท์	15,750.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	3,000.00	
เงินเดือน	220,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	11,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	10,178.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	2,251.67	
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	20,833.33	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	9,860.00	
หนี้สงสัยจะสูญ	8,025.00	
รวมค่าใช้จ่าย	572,205.79	572,205.79
กำไรสุทธิ	1,483,294.21	1,483,294.21

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		5,319,525.75	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		5,499,075.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		3,063,036.46	
ลูกหนี้ค่าบริการ	160,500.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	8,025.00	152,475.00	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด		1,589.00	
วัสดุสำนักงาน		3,865.00	
วัสดุสิ้นเปลือง		48,500.00	14,088,066.21

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-

เครื่องตกแต่ง	1,221,360.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	10,178.00	1,211,182.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	270,200.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	2,251.67	267,948.33	
ที่ดิน		3,500,000.00	
อาคาร	2,500,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	20,833.33	2,479,166.67	7,458,297.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			21,546,363.21

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-		
เจ้าหนี้	24,289.00	
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	10,500.00	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	375.00	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	22,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	5,905.00	63,069.00
<hr/>		
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-		
-		-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		63,069.00
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น	20,000,000.00	
บวก กำไรสุทธิ	1,483,294.21	21,483,294.21
	<hr/>	<hr/>
		21,546,363.21
		<hr/> <hr/>

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
งบกำไรสะสม
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

กำไรสะสมต้นปี	
บวก กำไรสุทธิ	1,483,294.21
กำไรสะสมปลายปี	<u>1,483,294.21</u>

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	31	รายได้ค่าห้องพัก	401	1,046,000.00	
		รายได้ค่าจัดประชุม	402	864,500.00	
		รายได้ค่าเช่า	403	145,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		2,055,500.00
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	572,205.79	
		ค่าชักรีด	501		68,250.00
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502		77,500.00
		ค่าโฆษณา	503		51,250.00
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504		36,500.00
		ค่าน้ำประปา	505		18,620.00
		ค่าไฟฟ้า	506		19,187.79
		ค่าโทรศัพท์	507		15,750.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	508		3,000.00
		เงินเดือน	509		220,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510		11,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	511		10,178.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	512		2,251.67
		ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	513		20,833.33
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	514		9,860.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	515		8,025.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	1,483,294.21	
		กำไรสะสม	302		1,483,294.21
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
งบทดลองหลังปิดบัญชี
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,319,525.75	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,499,075.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	3,063,036.46	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	160,500.00	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		8,025.00
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	1,589.00	
วัสดุสำนักงาน	108	3,865.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	48,500.00	
เครื่องตกแต่ง	110	1,221,360.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		10,178.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	270,200.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		2,251.67
ที่ดิน	114	3,500,000.00	
อาคาร	115	2,500,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116		20,833.33
เจ้าหนี้	201		24,289.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		5,905.00
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		10,500.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		375.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		22,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		20,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,483,294.21
		21,587,651.21	21,587,651.21

รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท โคชิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคชิ่ง จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิจิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	ภาษี มูลค่าเพิ่ม
	วันที่	เลขที่			
1	01/08/2562	23/65	บริษัท อีเกีย จำกัด	1,221,360.00	85,495.20
2	01/08/2562	21/12	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด	270,200.00	18,914.00
3	01/08/2562	12/02	บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด (มหาชน)	13,725.00	960.75
4	02/08/2562	18/02	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	10,500.00	735.00
5	02/08/2562	13/02	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	3,500.00	245.00
6	03/08/2562	25/32	บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	15,750.00	1,102.50
7	03/08/2562	20/46	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	12,500.00	875.00
8	05/08/2562	15/03	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	5,500.00	385.00
9	06/08/2562	22/72	บริษัท ซ่อมดี จำกัด	36,500.00	2,555.00
10	08/08/2562	27/68	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	4,550.00	318.50
11	08/08/2562	25/45	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	9,500.00	665.00
12	11/08/2562	45/62	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	12,500.00	875.00
13	12/08/2562	24/23	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	20,000.00	1,400.00
14	12/08/2562	55/85	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	9,500.00	665.00
15	15/08/2562	18/25	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	5,500.00	385.00
16	19/08/2562	67/78	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	10,500.00	735.00
17	20/08/2562	35/45	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	6,500.00	455.00
18	21/08/2562	35/985	บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	35,500.00	2,485.00
19	21/08/2562	75/12	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	12,500.00	875.00
20	23/08/2562	126/78	การประปาส่วนภูมิภาค	18,620.00	1,303.40
21	23/08/2562	321/52	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	19,187.79	1,343.15

รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิจิต อำเภอมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

22	23/08/2562	154/75	บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)	15,750.00	1,102.50
23	23/08/2562	781/12	บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด	3,000.00	210.00
24	25/08/2562	03/12	บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด	48,500.00	3,395.00
				1,821,142.79	127,480.00

รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซออิง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซออิง จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	ภาษี มูลค่าเพิ่ม
	วันที่	เลขที่			
1	01/08/2562	01/01	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	66,000.00	4,620.00
2	02/08/2562	01/02	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	9,000.00	630.00
3	03/08/2562	01/03	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	136,500.00	9,555.00
4	05/08/2562	01/04	บริษัท กรุปท้าว จำกัด	100,000.00	7,000.00
5	05/08/2562	01/05	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	91,000.00	6,370.00
6	06/08/2562	01/06	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	45,000.00	3,150.00
7	08/08/2562	01/07	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	45,500.00	3,185.00
8	09/08/2562	01/08	บริษัท กรุปท้าว จำกัด	81,000.00	5,670.00
9	11/08/2562	01/09	บริษัท เจริญดี จำกัด	136,500.00	9,555.00
10	11/08/2562	01/10	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	24,000.00	1,680.00
11	12/08/2562	01/11	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	45,500.00	3,185.00
12	13/08/2562	01/12	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	16,000.00	1,120.00
13	15/08/2562	01/13	บริษัท กรุปท้าว จำกัด	66,000.00	4,620.00
14	16/08/2562	01/14	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	22,000.00	1,540.00
15	19/08/2562	01/15	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	48,000.00	3,360.00
16	21/08/2562	01/16	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	182,000.00	12,740.00
17	23/08/2562	01/17	บริษัท ไอบีเอ็ม จำกัด	66,000.00	4,620.00
18	24/08/2562	01/18	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	100,000.00	7,000.00
19	27/08/2562	01/19	บริษัท เมคอัพ จำกัด	55,000.00	3,850.00
20	28/08/2562	01/20	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	110,000.00	7,700.00
21	29/08/2562	01/21	บริษัท กรุปท้าว จำกัด	80,000.00	5,600.00
22	29/08/2562	01/22	บริษัท เจริญดี จำกัด	136,500.00	9,555.00

รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชิต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

23	30/08/2562	01/23	บริษัท ควงดี จำกัด	91,000.00	6,370.00
24	31/08/2562	01/24	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	45,000.00	3,150.00
25	31/08/2562	01/25	บริษัท บอเค้ฟีด จำกัด	55,000.00	3,850.00
26	31/08/2562	01/26	บริษัท โฮมสปา จำกัด	25,000.00	1,750.00
27	31/08/2562	01/27	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	20,000.00	1,400.00
28	31/08/2562	01/28	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	8,000.00	560.00
				1,905,500.00	133,385.00



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-1309-58274-37-7 สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด

ที่อยู่ : อาคาร 88 ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ต.รอก/ซอย

ถนน สักดิเดย ตำบล/แขวง วิถี

อำเภอ/เขต. เมือง จังหวัด ภูเก็ต

รหัสไปรษณีย์ 83000

โทรศัพท์ 02-051-1413

กรณีมีสาขา สิ้นแบบแสดงรายการโดย :
 (1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ
 (1.1) สำนักงานใหญ่ (1.2) สาขาที่
 (2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้ยื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)
 (2.1) สำนักงานใหญ่ (2.2) สาขาที่
 ยื่นปกติ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้ ภายในกำหนดเวลา
 เกินกำหนดเวลา
 สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "☐" ท้ายชื่อเดือน) พ.ศ. 2562
 (1) มกราคม (4) เมษายน (7) กรกฎาคม (10) ตุลาคม
 (2) กุมภาพันธ์ (5) พฤษภาคม (8) สิงหาคม (11) พฤศจิกายน
 (3) มีนาคม (6) มิถุนายน (9) กันยายน (12) ธันวาคม

การคำนวณภาษี

สำหรับบัญชีตั้งปรุงจากระบบ TCU

ภาษี	รายการ	บาท	สต.	รวม	บาท	สต.
ภาษีขาย	1. ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน}	1905500	00			
	2. สม ยอดขายที่เสียภาษีในอดีตร้อยละ 0 (ถ้ามี)					
	3. สม ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)					
ภาษีซื้อ	4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	1905500	00			
	5. ภาษีขายเดือนนี้			5	133385	00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน} มากกว่าในการคำนวณภาษีเดือนนี้	1821142	79			
	7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามที่กำหนดในกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)			7	127480	00
ภาษีสุทธิ	8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)				5905	00
	9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)					
ภาษีสุทธิ	10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา					
	11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)				5905	00
ภาษีสุทธิ	12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)					
	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

คำรับรอง

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้ออนเซ็นนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอนำภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป วันแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ค.10 เท่านั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

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

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ
 (นางสาววิจิต แอน อรุณ นีกาศีสถาน...) (ประทับตราผู้เสียภาษี)
 ยื่นวันที่ 15 กันยายน 2562
 (ก่อนกรอกรายการโปรดดูคำแนะนำด้านหลัง)

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ก.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของชื่อชื่อบริษัท

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้น

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

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้
1. ยอดขายในเดือน (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด ☐ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้
กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยชดเชยออกมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยชดเชยออกมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด ☐ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้
กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยชดเชยออกมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งชดเชยมาจากเดือนภาษีก่อน

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

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

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม
13. เงินเพิ่ม ในกรณีที่ผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีที่ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเมื่อปรับดังกล่าวแล้วได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ชดเชยได้แล้วตามระเบียบฯ แบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในพื้นที่ที่ขึ้นแบบ 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. สมมติสุทธิที่ชำระเกินตาม 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 ให้ส่งลายมือชื่อผู้ขอคืนในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณีคือ

หากไม่ส่งลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ส่งลายมือชื่อขอคืนภาษี โดยไม่โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าพ้นหน้าที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ส่งลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ส่งลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าพ้นหน้าที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้เงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองเป็นเจ้าชำนัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการงดลายนมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ
1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ
2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
ศูนย์สถานีสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161

สมุดรายวันรับเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต			
					เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ถูกหักค่าบริการ	รายได้ค่า ห้องพัก	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ
							✓	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
ก.ย.	1	01/29	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	25,680.00				24,000.00	1,680.00	
		01/30	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		48,685.00				3,185.00	402
2		01/31	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม	97,370.00					6,370.00	402
		01/32	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		48,150.00			45,000.00	3,150.00	
4		01/33	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		146,055.00				9,555.00	402
5		01/34	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		51,360.00			48,000.00	3,360.00	
6		01/35	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	48,150.00				45,000.00	3,150.00	
		01/36	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		97,370.00				6,370.00	402
8		01/37	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		70,620.00			66,000.00	4,620.00	
9		01/38	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		48,685.00				3,185.00	402
10		01/39	ถูกหักค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากบจก.แพนต้า		85,600.00		80,000.00		5,600.00	
		01/40	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	17,120.00				16,000.00	1,120.00	
12		005	เงินฝาก.อมทรัพย์	อ.อมทรัพย์เข้า.กระแส			100,000.00				C
13		01/41	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		97,370.00				6,370.00	402
		01/42	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		8,560.00			8,000.00	560.00	
14		01/43	ถูกหักค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากบจก.ไวท์เฮาส์		74,900.00		70,000.00		4,900.00	
16		01/44	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		38,520.00			36,000.00	2,520.00	

สมุดรายวันรับเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ข้อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต					
					เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ถูกหักค่าบริการ	รายได้ค่า ห้องพัก	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ		
ก.ย.	16	01/45	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม			97,370.00				6,370.00	402	91,000.00
	17	01/46	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก			57,780.00			54,000.00	3,780.00		
		01/47	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม			146,055.00				9,555.00	402	136,500.00
	18	01/48	ถูกหักค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากบจก. สตีลกรุ๊ป			141,240.00		132,000.00		9,240.00		
		01/49	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก			42,800.00			40,000.00	2,800.00		
	19	01/50	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม			48,685.00				3,185.00	402	45,500.00
		007	เงินฝากออมทรัพย์	ข. ออมทรัพย์เข้าบ. กระแส			50,000.00					C	50,000.00
	20	01/51	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก			32,100.00			30,000.00	2,100.00		
		01/52	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		48,685.00					3,185.00	402	45,500.00
	21	01/53	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		28,890.00			27,000.00		1,890.00		
		01/54	ถูกหักค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากบจก. กรู๊ปทัวร์			42,800.00		40,000.00		2,800.00		
	23	01/55	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม			48,685.00				3,185.00	402	45,500.00
	24	01/56	ถูกหักค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากบจก. กรีนเวสต์			146,055.00		136,500.00		9,555.00		
		01/57	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก			42,800.00			40,000.00	2,800.00		
	26	01/58	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		17,120.00			16,000.00		1,120.00		
	27	01/59	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก			35,310.00			33,000.00	2,310.00		
		01/60	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม			48,685.00				3,185.00	402	45,500.00

สมุดรายวันรับเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต					
						เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ถูกหักค่าบริการ	รายได้ค่าห้องพัก	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ		
									จำนวนเงิน			จำนวนเงิน		
ก.ย.	27		008	เงินฝากอ.ออมทรัพย์	อ.ออมทรัพย์เข้า.กระแส			50,000.00					C	50,000.00
	28		01/61	ถูกหักค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากบจก.บลูเบอร์รี่		70,620.00		66,000.00		4,620.00			
	29		01/62	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก						770.00			
	30		01/63	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		23,540.00				1,540.00			
			01/64	รายได้ค่าเช่า, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเช่า		45,900.00				3,150.00		403	42,750.00
			01/65	รายได้ค่าเช่า, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเช่า			56,100.00			3,850.00		403	52,250.00
			01/66	รายได้ค่าเช่า, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเช่า			25,500.00			1,750.00		403	23,750.00
			01/67	รายได้ค่าเช่า, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเช่า			20,400.00			1,400.00		403	19,000.00
			01/68	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม			48,685.00			3,185.00		402	45,500.00
						364,225.00	1,967,545.00	200,000.00		561,000.00	153,020.00			1,293,250.00
						(101)	(102)	(103)	(104)	(401)	(203)			
							2,531,770.00			2,531,770.00				

สมุดรายจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ใบสำคัญ	คำอธิบาย	คำอธิบาย	เครดิต				เดบิต				บัญชีอื่นๆ
						เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	เข้าหนี้การค้า	ค่าชักรีด	ภาษีซื้อ	คงที่	จำนวนเงิน	
ก.ย.	1	234/78	วัสดุสำนักงาน, ภาษีซื้อ	ซื้อวัสดุสำนักงาน			48,203.50				3,153.50	108	45,050.00	
		32/59	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด			28,355.00			26,500.00	1,855.00			
2	89/10	เข้าหนี้การค้า, ภาษีซื้อ	จ่ายชำระหนี้บจก.กลีนโกลด์		24,289.00				22,700.00	1,589.00				
4	59/78	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม			37,450.00				2,450.00		502	35,000.00	
		203/45	ค่าซ่อมบำรุงอาคาร, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าซ่อมบำรุงอาคาร		70,085.00				4,585.00		504	65,500.00	
5	90/01	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด		9,095.00					8,500.00	595.00			
6	280/98	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม		26,750.00					1,750.00		502	25,000.00	
8	102/20	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด		13,375.00					12,500.00	875.00			
9	289/20	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม			21,400.00				1,400.00		502	20,000.00	
10	102/7	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด			27,285.00				25,500.00	1,785.00			
12	52/87	ค่าโฆษณา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าโฆษณา			55,125.00				3,675.00		503	51,450.00	
		302/20	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม		21,935.00				1,435.00		502	20,500.00	
		005	เงินฝาก-กระแส	ช.ออมทรัพย์เข้า-กระแส		100,000.00						C	100,000.00	
14	850/46	ค่าอบรมสัมมนา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอบรมสัมมนา			109,720.00				7,385.00		516	102,335.00	
15	006	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	จ่ายชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม		5,905.00							202	5,905.00	
16	50/95	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม			16,852.50				1,102.50		502	15,750.00	
17	103/45	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม		36,915.00					2,415.00		502	34,500.00	
18	85/75	ค่าชักรีด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชักรีด		12,840.00					12,000.00	840.00			

สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	บัญชี	คำอธิบาย	เครดิต			เดบิต			บัญชีอื่นๆ		
					เงินสด	ธนาคาร ออมทรัพย์	ธนาคาร กระแสรวม	✓	จำนวนเงิน	ค่าชั่งกริด	ภาษีซื้อ	คงที่	จำนวนเงิน
	ก.ย.	19	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม	11,235.00						735.00	502	10,500.00
		007	เงินฝากบ.กระแส	ร.ออมทรัพย์เข้าบ.กระแส		50,000.00						C	50,000.00
	20	214/75	ค่าโฆษณา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าโฆษณา			68,512.50				4,567.50	503	63,945.00
	21	890/89	ค่าอบรมสัมมนา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอบรมสัมมนา			104,000.00				7,000.00	516	97,000.00
	23	118/65	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม	13,375.00						875.00	502	12,500.00
	24	98/75	ค่าธรรมเนียมการค้า, ภาษีซื้อ	จ่ายชำระหนี้บจก.แอดเวอร์ไทซ์			68,250.00		63,700.00		4,550.00		
	25	11/98	ค่าชั่งกริด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชั่งกริด			25,145.00			23,500.00	1,645.00		
	26	84/79	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม	16,050.00						1,050.00	502	15,000.00
	27	101/11	ค่าธรรมเนียมการค้า, ภาษีซื้อ	จ่ายชำระหนี้บจก.กู๊ดเวสต์			57,200.00		53,350.00		3,850.00		
		008	เงินฝากบ.กระแส	ร.ออมทรัพย์เข้าบ.กระแส		50,000.00						C	50,000.00
	28	55/78	ค่าชั่งกริด, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าชั่งกริด	26,750.00					25,000.00	1,750.00		
		89/78	ค่าน้ำประปา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าน้ำประปา	37,289.50						2,439.50	505	34,850.00
		054/52	ค่าไฟฟ้า, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าไฟฟ้า	39,536.50						2,586.50	506	36,950.00
		24/57	ค่าโทรศัพท์, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าโทรศัพท์	19,099.50						1,249.50	507	17,850.00
		98/32	ค่าอินเทอร์เน็ต, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอินเทอร์เน็ต	4,815.00						315.00	508	4,500.00
	29	53/98	วัสดุสิ้นเปลือง, ภาษีซื้อ	ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง			37,985.00				2,485.00	109	35,500.00
		25/98	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม			11,235.00				735.00	502	10,500.00
		022/98	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน			202,400.00					509	202,400.00

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	1	เจ้าหนี้-บจก.คลินิก โคล้ท	201	1,589.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107		1,589.00
		(จ่ายชำระหนี้บจก.คลินิก โคล้ท)			
	5	ลูกหนี้-บจก.ซีดีกรุ๊ป	104	141,240.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		132,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		9,240.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	8	ลูกหนี้-บจก.กรุปทัวร์	104	42,800.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		40,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		2,800.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	10	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	5,600.00	
		ลูกหนี้-บจก.แพนด้า	104		5,600.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.แพนด้า)			
	12	ค่าโฆษณา	503	1,050.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		1,050.00
		(จ่ายค่าโฆษณา)			
	12	ลูกหนี้-บจก.กรีนเวิร์ด	104	146,055.00	
		รายได้จัดประชุม	402		136,500.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		9,555.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	14	ค่าอบรมสัมมนา	516	3,165.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		3,165.00
		(จ่ายค่าอบรมสัมมนา)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	14	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	4,900.00	
		ลูกหนี้-บจก.ไวท์เฮาส์	104		4,900.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.ไวท์เฮาส์)			
		ลูกหนี้-บจก.บลูเบอร์รี่	104	70,620.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		66,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		4,620.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	18	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	9,240.00	
		ลูกหนี้-บจก.ซีดีกรุ๊ป	104		9,240.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.ซีดีกรุ๊ป)			
	19	ค่าโฆษณา	503	65,000.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	4,550.00	
		เจ้าหนี้-บจก.แอดเวอร์ไทซ์	201		69,550.00
		(ได้รับใบทวงหนี้)			
	20	ค่าโฆษณา	503	1,305.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		1,305.00
		(จ่ายค่าโฆษณา)			
	21	ค่าอบรมสัมมนา	516	3,000.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		3,000.00
		(จ่ายค่าอบรมสัมมนา)			
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	2,800.00	
		ลูกหนี้-บจก.กรุ๊ปทัวร์	104		2,800.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.กรุ๊ปทัวร์)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	24	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	9,555.00	
		ลูกหนี้-บจก.กรีนเว็ลด์	104		9,555.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.กรีนเว็ลด์)			
		ค่าชั่งกรีด	501	45,000.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	3,150.00	
		เจ้าหนี้-คลินิก โคลด์ท	201		48,150.00
		(ได้รับใบทวงหนี้)			
		เจ้าหนี้-บจก.แอดเวอร์ไทซ์	201	5,850.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107		4,550.00
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		1,300.00
		(จ่ายชำระหนี้บจก.แอดเวอร์ไทซ์)			
	25	ลูกหนี้-บจก.เดอะเบสท์	104	51,360.00	
		รายได้ค่าห้องพัก	401		48,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		3,360.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	26	ค่าอบรมสัมมนา	516	55,000.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	3,850.00	
		เจ้าหนี้-บจก.กู๊ดเว็ลด์	201		58,850.00
		(ได้รับใบทวงหนี้)			
	27	เจ้าหนี้-บจก.กู๊ดเว็ลด์	201	5,500.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107		3,850.00
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		1,650.00
		(จ่ายชำระหนี้บจก.กู๊ดเว็ลด์)			

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	28	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204	4,620.00	
		ลูกหนี้-บจก.บลูเบอร์รี่	104		4,620.00
		(รับชำระหนี้จากบจก.บลูเบอร์รี่)			
	30	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	2,250.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		2,250.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	2,750.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		2,750.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	1,250.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		1,250.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205	1,000.00	
		รายได้ค่าเช่า	403		1,000.00
		(รับรายได้ค่าเช่า)			
		เงินเดือน	509	17,600.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	11,000.00	
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		22,000.00
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		6,600.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงาน)			
					-

สรุปเงินเดือน เดือน กันยายน

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ยอดหัก		เงินเดือนสุทธิ
					หักภาษีที่ จ่าย	ประกันสังคม	
1	1003	นายรณิรัตน์ ดาวนิชญ์ญี	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	35,000.00	1,050.00	1,750.00	32,200.00
2	1004	นางศศิกร์เสถียร โจษณัฐ	หัวหน้าแผนกแม่บ้าน	15,000.00	450.00	750.00	13,800.00
3	1005	นายเจเรมี เรนเนอร์	หัวหน้าแผนกช่างซ่อมแซม	15,000.00	450.00	750.00	13,800.00
4	1006	นายคริสต เฮมส์เวิร์ท	ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า	30,000.00	900.00	1,500.00	27,600.00
5	1007	นายแซตวิก โปสแมน	หัวหน้าแผนกสำรวจห้องพัก	20,000.00	600.00	1,000.00	18,400.00
6	1008	นายทอม สอดแลนด์	หัวหน้าแผนกต้อนรับ	20,000.00	600.00	1,000.00	18,400.00
7	1009	นายคริส อีแวนส์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	35,000.00	1,050.00	1,750.00	32,200.00
8	1010	นายเบนจิก คัมเบอร์เบตซ์	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	25,000.00	750.00	1,250.00	23,000.00
9	1011	นายทอม ฮิตเติลตัน	หัวหน้าฝ่ายการบัญชี	25,000.00	750.00	1,250.00	23,000.00
รวม				220,000.00	6,600.00	11,000.00	202,400.00

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - บริษัท เดอะเบสท์ จำกัด

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562						
ก.ย.	25	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 011	รว.3	51,360.00		51,360.00

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
รายละเอียดลูกหนี้การค้า
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ลูกหนี้ - บริษัท แพนด้า จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท ไวท์เฮาส์ จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท ซีดีกรุ๊ป จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท กรีนเวสต์ จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท บลูเบอร์รี่ จำกัด	-	บาท
ลูกหนี้ - บริษัท เดอะเบสท์ จำกัด	51,360.00	บาท
รวมยอดลูกหนี้การค้า	51,360.00	บาท

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้ - บริษัท คลีน โคลท์ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ก.ย. 1	ยอดยกมา	✓		24,289.00	24,289.00
	2	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 89/10	จก.1	24,289.00	-
	24	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 750358	รว.3		48,150.00

เจ้าหนี้ - บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ก.ย. 19	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 170716	รว.2		69,550.00	69,550.00
	24	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 98/75	จก.2	69,550.00	-

เจ้าหนี้ - บริษัท กู๊ดเวิลด์ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ก.ย. 26	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 820395	รว.3		58,850.00	58,850.00
	27	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 101/11	จก.2	58,850.00	-

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

เจ้าหนี้ - บริษัท คลีนโคลท์ จำกัด	48,150.00
เจ้าหนี้ - บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	-
เจ้าหนี้ - บริษัท กู๊ดเวลล์ จำกัด	-
รวมยอดเจ้าหนี้การค้า	<u>48,150.00</u>

กำไรขาดทุน

เลขที่

303

พ.ศ. 256	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 256	รายการ	หน้า	เครดิต
ค.ย. 30	ค่าชักรีด	จง.3	208,950.00	ค.ย. 30	รายได้ค่าห้องพัก	รง.3	847,000.00
	ค่าใช้จ่ายในการบริการ	จง.3	199,250.00		รายได้จัดประชุม	รง.3	1,092,000.00
	ค่าโฆษณา	จง.3	182,750.00		รายได้ค่าเช่า	รง.3	145,000.00
	ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	จง.3	65,500.00				
	ค่าน้ำประปา	จง.3	34,850.00				
	ค่าไฟฟ้า	จง.3	36,950.00				
	ค่าโทรศัพท์	จง.3	17,850.00				
	ค่าอินเทอร์เน็ต	จง.3	4,500.00				
	เงินเดือน	จง.3	220,000.00				
	เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	จง.3	11,000.00				
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	จง.3	10,178.00				
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	จง.3	2,251.67				
	ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	จง.3	20,833.33				
	วัสดุสำนักงานใช้ไป	จง.3	14,615.00				
	หนี้สงสัยจะสูญ	จง.3	2,568.00				
	ค่าอบรมสัมมนา	จง.3	260,500.00				
			791,454.00				
			2,084,000.00				2,084,000.00

รายได้ค่าห้องพัก

เลขที่

401

พ.ศ. 256	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 256	รายการ	หน้า	เครดิต
ค.ย. 30	กำไรขาดทุน	✓	847,000.00	ค.ย. 30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.3	561,000.00
					สมุดรายวันทั่วไป	รว.2	286,000.00
			847,000.00				847,000.00

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,386,431.25	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	7,266,620.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	2,219,316.46	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	51,360.00	
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	105		8,025.00
ภาษีซื้อ	106	74,854.50	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	3,150.00	
วัสดุสำนักงาน	108	48,915.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	84,000.00	
เครื่องตกแต่ง	110	1,221,360.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		10,178.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	270,200.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม - อุปกรณ์สำนักงาน	113		2,251.67
ที่ดิน	114	3,500,000.00	
อาคาร	115	2,500,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116		20,833.33
เจ้าหนี้	201		48,150.00
ภาษีขาย	203		153,020.00
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		3,360.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		11,195.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		44,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		20,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,483,294.21
รายได้ค่าห้องพัก	401		847,000.00
รายได้ค่าจัดประชุม	402		1,092,000.00
รายได้ค่าเช่า	403		145,000.00

บริษัท โคชิ่ง จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่าเช่าที่ดิน	501	208,950.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502	199,250.00	
ค่าโฆษณา	503	182,750.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504	65,500.00	
ค่าน้ำประปา	505	34,850.00	
ค่าไฟฟ้า	506	36,950.00	
ค่าโทรศัพท์	507	17,850.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	4,500.00	
เงินเดือน	509	220,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	11,000.00	
ค่าอบรมสัมมนา	516	260,500.00	
		23,868,307.21	23,868,307.21

บริษัท โคธิอิง จำกัด
 งบแสดงฐานะการเงิน
 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,386,431.25				5,386,431.25			
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	7,266,620.00				7,266,620.00			
เงินฝากธนาคาร-กระแสเงินสด	103	2,219,316.46				2,219,316.46			
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	51,360.00				51,360.00			
ค่าเสื่อมสินทรัพย์ระยะสั้น	105		8,025.00		2,568.00				10,593.00
ภาษีซื้อ	106	74,854.50			74,854.50				
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	3,150.00						3,150.00	
วัสดุสำนักงาน	108	48,915.00			14,615.00			34,300.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	84,000.00						84,000.00	
เครื่องตกแต่ง	110	1,221,360.00						1,221,360.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		10,178.00		10,178.00				20,356.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	270,200.00						270,200.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		2,251.67		2,251.67				4,503.33
ที่ดิน	114	3,500,000.00						3,500,000.00	

บริษัท โคธิอิง จำกัด
 งบแสดงฐานะการเงิน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
อาคาร	115	2,500,000.00				2,500,000.00			
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116		20,833.33		20,833.33			41,666.67	
เจ้าหนี้	201		48,150.00					48,150.00	
ภาษีขาย	203		153,020.00	153,020.00					
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		3,360.00					3,360.00	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		11,195.00					11,195.00	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		44,000.00					44,000.00	
ทุนเรือนหุ้น	301		20,000,000.00					20,000,000.00	
กำไรสะสม	302		1,483,294.21					1,483,294.21	
รายได้ค่าห้องพัก	401		847,000.00				847,000.00		
รายได้ค่าจัดประชุม	402		1,092,000.00				1,092,000.00		
รายได้ค่าเช่า	403		145,000.00				145,000.00		
ค่าชักรีด	501	208,950.00				208,950.00			
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502	199,250.00				199,250.00			
ค่าโฆษณา	503	182,750.00				182,750.00			

บริษัท โทซิ่ง จำกัด

กระดามทำการ

หน้า 3

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

บัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504	65,500.00				65,500.00			
ค่าน้ำประปา	505	34,850.00				34,850.00			
ค่าไฟฟ้า	506	36,950.00				36,950.00			
ค่าโทรศัพท์	507	17,850.00				17,850.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	4,500.00				4,500.00			
เงินเดือน	509	220,000.00				220,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	11,000.00				11,000.00			
ค่าอบรมสัมมนา	516	260,500.00				260,500.00			
		23,868,307.21	23,868,307.21						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	511			10,178.00			10,178.00		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	512			2,251.67			2,251.67		
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	513			20,833.33			20,833.33		
วัสดุสำนักงาน ใ้ใช้ไป	514			14,615.00			14,615.00		
หนี้สงสัยจะสูญ	515			2,568.00			2,568.00		

บริษัท โคซิ่ง จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

รายได้ :

รายได้ค่าห้องพัก	847,000.00	
รายได้จัดประชุม	1,092,000.00	
รายได้ค่าเช่า	145,000.00	
รวมรายได้	2,084,000.00	2,084,000.00

ค่าใช้จ่าย :

ค่าเช่าที่ดิน	208,950.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	199,250.00	
ค่าโฆษณา	182,750.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	65,500.00	
ค่าน้ำประปา	34,850.00	
ค่าไฟฟ้า	36,950.00	
ค่าโทรศัพท์	17,850.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	4,500.00	
เงินเดือน	220,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	11,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	10,178.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	2,251.67	
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	20,833.33	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	14,615.00	
หนี้สงสัยจะสูญ	2,568.00	
ค่าอบรมสัมมนา	260,500.00	
รวมค่าใช้จ่าย	1,292,546.00	1,292,546.00
กำไรสุทธิ	791,454.00	791,454.00

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		5,386,431.25	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		7,266,620.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		2,219,316.46	
ลูกหนี้ค่าบริการ	51,360.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	10,593.00	40,767.00	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด		3,150.00	
วัสดุสำนักงาน		34,300.00	
วัสดุสิ้นเปลือง		84,000.00	15,034,584.71

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-

เครื่องตกแต่ง	1,221,360.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	20,356.00	1,201,004.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	270,200.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	4,503.33	265,696.67	
ที่ดิน		3,500,000.00	
อาคาร	2,500,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	41,666.67	2,458,333.33	7,425,034.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			22,459,618.71

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-		
เจ้าหนี้	48,150.00	
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	3,360.00	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	11,195.00	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	44,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	78,165.50	184,870.50
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-		
-		-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		184,870.50
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น	20,000,000.00	
บวก กำไรสุทธิ	2,274,748.21	
		22,274,748.21
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		22,459,618.71

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
งบกำไรสะสม
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

กำไรสะสมต้นปี	1,483,294.21
บวก กำไรสุทธิ	791,454.00
กำไรสะสมปลายปี	<u>2,274,748.21</u>

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	30	รายได้ค่าห้องพัก	401	847,000.00	
		รายได้ค่าจัดประชุม	402	1,092,000.00	
		รายได้ค่าเช่า	403	145,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		2,084,000.00
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	1,292,546.00	
		ค่าชักรีด	501		208,950.00
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502		199,250.00
		ค่าโฆษณา	503		182,750.00
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504		65,500.00
		ค่าน้ำประปา	505		34,850.00
		ค่าไฟฟ้า	506		36,950.00
		ค่าโทรศัพท์	507		17,850.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	508		4,500.00
		เงินเดือน	509		220,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510		11,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	511		10,178.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	512		2,251.67
		ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	513		20,833.33
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	514		14,615.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	515		2,568.00
		ค่าอบรมสัมมนา	516		260,500.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	791,454.00	
		กำไรสะสม	302		791,454.00
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

บริษัท โคอิชิ่ง จำกัด
งบทดลองหลังปิดบัญชี
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,386,431.25	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	7,266,620.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	2,219,316.46	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	51,360.00	
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	105		10,593.00
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	3,150.00	
วัสดุสำนักงาน	108	34,300.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	84,000.00	
เครื่องตกแต่ง	110	1,221,360.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		20,356.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	270,200.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		4,503.33
ที่ดิน	114	3,500,000.00	
อาคาร	115	2,500,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116		41,666.67
เจ้าหนี้	201		48,150.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		78,165.50
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		3,360.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		11,195.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		44,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		20,000,000.00
กำไรสะสม	302		2,274,748.21
		21,587,651.21	21,587,651.21

รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

ประจำเดือน กันยายน 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	ภาษี มูลค่าเพิ่ม
	วันที่	เลขที่			
1	01/09/2562	234/78	บริษัท แม็คโคร จำกัด	45,050.00	3,153.50
2	01/09/2562	32/59	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	26,500.00	1,855.00
3	02/09/2562	89/10	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	22,700.00	1,589.00
4	04/09/2562	59/78	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	35,000.00	2,450.00
5	04/09/2562	203/45	บริษัท ซ่อมดี จำกัด	65,500.00	4,585.00
6	05/09/2562	90/01	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	8,500.00	595.00
7	06/09/2562	280/98	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	25,000.00	1,750.00
8	08/09/2562	102/20	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	12,500.00	875.00
9	09/09/2562	289/20	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	20,000.00	1,400.00
10	10/09/2562	102/7	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	25,500.00	1,785.00
11	12/09/2562	52/87	บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	52,500.00	3,675.00
12	12/09/2562	302/20	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	20,500.00	1,435.00
13	14/09/2562	850/46	บริษัท กู๊ดเวลล์ จำกัด	105,500.00	7,385.00
14	16/09/2562	50/95	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	15,750.00	1,102.50
15	17/09/2562	103/45	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	34,500.00	2,415.00
16	18/09/2562	85/75	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	12,000.00	840.00
17	19/09/2562	104/45	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	10,500.00	735.00
18	20/09/2562	214/75	บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	65,250.00	4,567.50
19	21/09/2562	890/89	บริษัท กู๊ดเวลล์ จำกัด	100,000.00	7,000.00
20	23/09/2562	118/65	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	12,500.00	875.00
21	24/09/2562	98/75	บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	65,000.00	4,550.00
22	25/09/2562	11/98	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	23,500.00	1,645.00
23	26/09/2562	84/79	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	15,000.00	1,050.00
24	27/09/2562	101/11	บริษัท กู๊ดเวลล์ จำกัด	55,000.00	3,850.00
25	28/09/2562	55/78	บริษัท คลีน โคลล์ จำกัด	25,000.00	1,750.00

รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซิ่ง จำกัด

ประจำเดือน กันยายน 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
26	28/09/2562	89/78	การประปาส่วนภูมิภาค	34,850.00	2,439.50
27	28/09/2562	054/52	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	36,950.00	2,586.50
28	28/09/2562	24/57	บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)	17,850.00	1,249.50
29	28/09/2562	98/32	บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด	4,500.00	315.00
30	29/09/2562	53/98	บริษัท แม็คโคร จำกัด	35,500.00	2,485.00
31	29/29/2562	25/98	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	10,500.00	735.00
32	30/09/2562	89/75	บริษัท คลีน โคลท์ จำกัด	30,450.00	2,131.50
				1,069,350.00	74,854.50

รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซอิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซอิ่ง จำกัด

ประจำเดือน กันยายน 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
1	01/09/2562	01/29	บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	24,000.00	1,680.00
2	01/09/2562	01/30	บริษัท ทัวร์ดี จำกัด	45,500.00	3,185.00
3	02/09/2562	01/31	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	91,000.00	6,370.00
4	02/09/2562	01/32	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	45,000.00	3,150.00
5	04/09/2562	01/33	บริษัท เจริญดี จำกัด	136,500.00	9,555.00
6	05/09/2562	01/34	บริษัท ไอบีเอ็ม จำกัด	48,000.00	3,360.00
7	06/09/2562	01/35	บริษัท ทัวร์ดี จำกัด	45,000.00	3,150.00
8	06/09/2562	01/36	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	91,000.00	6,370.00
9	08/09/2562	01/37	บริษัท ทัวร์ดี จำกัด	66,000.00	4,620.00
10	09/09/2562	01/38	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	45,500.00	3,185.00
11	10/09/2562	01/39	บริษัท แพนด้า จำกัด	80,000.00	5,600.00
12	10/09/2562	01/40	บริษัท ไอบีเอ็ม จำกัด	16,000.00	1,120.00
13	13/09/2562	01/41	บริษัท เจริญดี จำกัด	91,000.00	6,370.00
14	13/09/2562	01/42	บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	8,000.00	560.00
15	14/09/2562	01/43	บริษัท ไวท์เฮาส์ จำกัด	70,000.00	4,900.00
16	16/09/2562	01/44	บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	36,000.00	2,520.00
17	16/09/2562	01/45	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	91,000.00	6,370.00
18	17/09/2562	01/46	บริษัท เมคอัพ จำกัด	54,000.00	3,780.00
19	17/09/2562	01/47	บริษัท ดวงดี จำกัด	136,500.00	9,555.00
20	18/09/2562	01/48	บริษัท ซีดีกรู๊ป จำกัด	132,000.00	9,240.00
21	18/09/2562	01/49	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	40,000.00	2,800.00
22	19/09/2562	01/50	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	45,500.00	3,185.00
23	20/09/2562	01/51	บริษัท ทัวร์ดี จำกัด	30,000.00	2,100.00
24	20/09/2562	01/52	บริษัท ดวงดี จำกัด	45,500.00	3,185.00
25	21/09/2562	01/53	บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	27,000.00	1,890.00

รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท โคซอิ่ง จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1130958274377

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคซอิ่ง จำกัด

ประจำเดือน กันยายน 2562

88 ถนนศักดิ์เดช ตำบลวิชัย อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 8300

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
26	21/09/2562	01/54	บริษัท กรุปท้าว จำกัด	40,000.00	2,800.00
27	23/09/2562	01/55	บริษัท โรแมนซ์ จำกัด	45,500.00	3,185.00
28	24/09/2562	01/56	บริษัท กรีนวิลล์ จำกัด	136,500.00	9,555.00
29	24/09/2562	01/57	บริษัท บีเคเคกรุ๊ป จำกัด	40,000.00	2,800.00
30	26/09/2562	01/58	บริษัท ท้าวดี จำกัด	16,000.00	1,120.00
31	27/09/2562	01/59	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	33,000.00	2,310.00
32	27/09/2562	01/60	บริษัท เจริญดี จำกัด	45,500.00	3,185.00
33	28/09/2562	01/61	บริษัท บลูเบอร์รี่ จำกัด	66,000.00	4,620.00
34	29/09/2562	01/62	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	11,000.00	770.00
35	30/09/2562	01/63	บริษัท กรุปท้าว จำกัด	22,000.00	1,540.00
36	30/09/2562	01/64	บริษัท เกรทฟู้ด จำกัด	45,000.00	3,150.00
37	30/09/2562	01/65	บริษัท บอดีฟิต จำกัด	55,000.00	3,850.00
38	30/09/2562	01/66	บริษัท โฮมสปา จำกัด	25,000.00	1,750.00
39	30/09/2562	01/67	บริษัท คลีนโคลท์ จำกัด	20,000.00	1,400.00
40	30/09/2562	01/68	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	45,500.00	3,185.00
				2,186,000.00	153,020.00



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-1309-58274-37-7
สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท โกลดิ้ง จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โกลดิ้ง จำกัด

ที่อยู่ : อาคาร 88 ห้องเลขที่ ชั้นที่
หมู่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน, สกิดิเศษ ตำบล/แขวง, วิถี
อำเภอ/เขต, เมือง จังหวัด, กบเจ็ด
รหัสไปรษณีย์ 83000
โทรศัพท์ 02-051-1413

กรณีมีสาขา ขึ้นแบบแสดงรายการโดย :

(1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ

(1.1) สำนักงานใหญ่ (1.2) สาขาที่

(2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)

(2.1) สำนักงานใหญ่ (2.2) สาขาที่

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

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

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

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

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

สำหรับยื่นเจ้าข้อมูลฯ กระแสรวม TCI.

การคำนวณภาษี		บาท	สต.		
ภาษีขาย	1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน	2 186 000	00	1	
	2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2	
	3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3	
	4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	2 186 000	00	4	
5. ภาษีขายเดือนนี้		5	153 020	5	
ภาษีซื้อ	6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน	1 069 350	00	6	
	7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)		7	748 54	7
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)			78 165	8
	9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)				9
ภาษีสุทธิ	10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา				10
	<input checked="" type="checkbox"/> 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	78 165	50	11	
	<input type="checkbox"/> 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)			12	

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

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

การขอคืนภาษี

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

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้อื่นค่าของ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว) ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาวกรรณิศา แอน. เศรษฐกิจพิธาน...)

ยื่นวันที่ 16 ตุลาคม 2562

(ก่อนกรอกรายการโปรดดูที่หน้าด้านหลัง)

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมทั้งใบแนบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกแยกสำเนาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของเลขตัวสุดท้าย

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นกรกรชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าชื่อเดือนภาษีพร้อมทั้งกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ภาค (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกัน ยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ณ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ณ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้ กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

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

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ออกใบกำกับภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษียื่นเพิ่มเติม

11. ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

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

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะถึงที่สุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณีที่แยกแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

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

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียคลาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวคิดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่สอดคล้องแล้วด้วยระเบียบแบบ ภ.พ.30ของผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมคือเป็นค่าร้องขอลดที่เกี่ยวด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบแบบ ภ.พ.30

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

18. รวมภาษีที่ชำระเกินหลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (-13.-14.) ถ้ามีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และสมทบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไรให้นำมากรอกใน 16.

การขอลดภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะขอลดภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ 16.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยลงรอยมือชื่อผู้ขอคืนในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ลงรอยมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีขอคืนภาษีโดยไปโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอลดภาษีที่ชำระเกินคืนเงินไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป นับแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงรอยมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงรอยมือชื่อขอคืนภาษีโดยไปโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอลดภาษีที่ชำระเกินคืนเงินไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยไปโอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องรับสำเนาใบเงินฝากมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนสำเนาบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรก่อนถึงที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 16 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่

ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์บริการที่ปรึกษาทาง RD Intelligence Center โทร. 1161

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

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

การดำเนินงานโครงการที่ใช้เวลาในการจัดทำเป็นระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียน 2 ผลในการดำเนินงานของ บริษัท โคชิอิง จำกัด ในการดำเนินงานในเดือนสิงหาคมบริษัทของเรามีผลกำไรสุทธิ 1,483,294.21 บาท และในเดือนกันยายนมีผลเป็นกำไรสุทธิจำนวน 749,454.00 บาท ซึ่งในการทำงานสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำงานกันเป็นอย่างดี ทำให้โครงการของกลุ่มประสบความสำเร็จ เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

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

5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

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

5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ

- 5.4.1 นักเรียนนำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการ และบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4.2 นักเรียนรับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ
- 5.4.3 นักเรียนนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

5.5 ข้อเสนอแนะ

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

บรรณานุกรม

- กนกกาญจน์ สิทธิเดช และคณะ. (2558). **โครงการบริการทำบัญชีกิจการร้านลูกปู แฟชั่น & บิวตี้**
กรณีศึกษา : นางลูกปู ศรีจินดา. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาการบัญชี,
 วิทยาลัยเทคโนโลยีการจัดการเพชรเกษม.
- กรรณิการ์ จันทบอดี และคณะ. (2558). **บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ กรณีศึกษา : ร้าน**
ล้านสปลา คุณฉวีวรัตน์ มณีรัตน์. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาการบัญชี,
 วิทยาลัยเทคโนโลยีการจัดการเพชรเกษม.
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. (2562). **การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท.** ค้นหาววันที่ 20 ตุลาคม 2562, จาก
https://www.dbd.go.th/download/downloads/03_boj/intro_step_bj_establish_1.pdf.
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. (2562). **ธุรกิจบริการ.** ค้นหาววันที่ 20 ตุลาคม 2562, จาก https://www.dbd.go.th/ewt_news.php?nid=5203
- กรมสรรพากร. (2562). **วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.** ค้นหาววันที่ 20 ตุลาคม 2562, จาก
<https://www.rd.go.th/publish/7058.0.html>.
- จอย ตาไฟ และคณะ. (2558). **บริการทำบัญชีของธุรกิจห้องเช่า กรณีศึกษา:ห้องแถวสี่ฟ้าคุณ**
ชาติรี เต่าทอง. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพสาขาการบัญชี, วิทยาลัยเทคโนโลยี
 การจัดการเพชรเกษม.
- นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ. (2559). **ความหมายของการบัญชี.** ค้นหาววันที่ 15 ตุลาคม 2562,
 จาก <http://www.jap.tbs.tu.ac.th/files/Article/Jap35/Full/Jap35Nipan.pdf>.
- บริษัท โปรซอฟท์ ซีอาร์เอ็ม จำกัด. (2562). **ข้อสมมุติทางการบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี.**
 ค้นหาวเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2562, จาก <https://www.myaccount-cloud.com/Article>.
- รัชนก พวงชนะสาร. (2562). **รูปแบบองค์กรธุรกิจกับการจัดทำบัญชีเบื้องต้น.** ค้นหา
 วันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://www.leaderwings.co/business-model>.
- วาสนา น้อยโสภณ. (2562). **วงการปฏิบัติงานบัญชี.** ค้นหาวเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2562,
 จาก <http://parw41.blogspot.com/p/3.html>.
- วิไล นครสุวรรณ. (2556). **การบัญชีบริษัทจำกัด.** กรุงเทพฯ : พัฒนาวิชาการ.
- วิไล นครสุวรรณ. (2556). **การบัญชีเบื้องต้น 1.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา. (2562). **ประโยชน์ของการบัญชีและวัตถุประสงค์.**
 ค้นหาววันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://sites.google.com/site/websiteteachingeducation>

ภาคผนวก ก

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อนำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 เพื่อได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

4.3 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 นักศึกษาได้นำความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 นักศึกษาได้ได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น ๆ

5.3 นักศึกษาสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชี

6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 1 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ จำนวน 2 คน

7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน

7.1.1 นำเสนอชื่อโครงการต่อที่ปรึกษาโครงการเพื่อขอการอนุมัติ

7.1.2 การวางแผนการทำงานของแต่ละบุคคล

7.1.3 การวางแผนเกี่ยวกับการขายในเรื่องการบริการและสถานที่

7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

7.2.1 จัดทำและเรียบเรียงข้อมูลทั้งหมดเพื่อจัดทำโครงการ

7.2.2 สมาชิกในกลุ่มแบ่งงานและดำเนินการทำโครงการ

7.2.3 สํารวจความถูกต้องของโครงการก่อนการนำเสนอโครงการ

7.2.4 นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ และหัวหน้าหน่วยงาน

7.3 ขั้นตอนสรุป

7.3.1 ดำเนินการประเมินโครงการ

7.3.2 รวบรวมเพิ่มเอกสาร เพื่อสรุปรูปแบบโครงการ

7.3.3 จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอโครงการและสรุปผลโครงการต่อคณะกรรมการ

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ชัยการ

10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าหมึกพิมพ์	4	100	400
2	ค่าเพิ่ม	2	250	500
3	ค่าเช่าเล่ม	1	200	200
4	ค่าแผ่น CD + กล่อง CD			100
5	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ			1,500
รวม				2,700

11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา

ลงชื่อ.....นางจิรา แอน ครูช ป้ากษิตีธาน.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวบริจิต แอน ครูช ป้ากษิตีธาน)

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

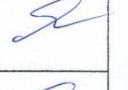
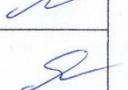
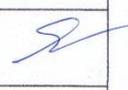
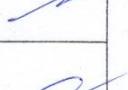
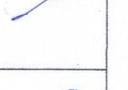
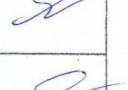
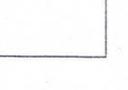
ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นางปณิตา คุ่มเจริญ)
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

ตารางแสดงส่งงานจัดทำโครงการ Project of Account
การศึกษาการจัดทำบัญชี
นักศึกษา ปวช.3 รอบเช้าและรอบบ่าย สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ <i>บริษัท โคซี่อิว จำกัด</i>	ระดับชั้น <i>ช.3/1</i>
--	------------------------

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นอาจารย์
1	➤ นักศึกษาจัดกลุ่มเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติ	21 มี.ย. 2562	<i>ชวิศา</i>	
2	➤ จัดทำส่วนนำ (ปกนอก ปกใน ใบรับรองโครงการ คำนำ กิตติกรรมประกาศ <u>ยกเว้น</u> สารบัญยังไม่ต้องทำ)	28 มี.ย. 2562	<i>ชวิศา</i>	
3	➤ บทที่ 1 บทนำ	5 ก.ค. 2562	<i>ชวิศา</i>	
4	➤ บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี	15 ก.ค. 2562	<i>ชวิศา</i>	
5	➤ บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน (ยังไม่ต้องใส่เลขหน้า) ทำการจดทะเบียนบริษัท จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ เอกสาร รับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจากกรมสรรพากร โครงสร้าง บริษัท แคลคูลัสสินค้า แผนที่ตั้ง หลักการบันทึกบัญชี สมุด รายวัน บัญชีแยกประเภท กระดาษทำการ งบการเงินต่างๆ งบ ทดลองหลังปิดบัญชี การยื่นภาษีและการชำระ ภาษี พร้อมทั้ง อธิบาย และการตรวจนับสินค้าคงเหลือใช้วิธีการใด หลักใน การคำนวณ ค่าเสื่อมราคา การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ฯลฯ นโยบายต่างๆ ของบริษัท เช่น การพิจารณา การให้เครดิตลูกค้า	19 ก.ค. 2562	<i>ชวิศา</i>	
6	➤ ให้นักศึกษาสร้างแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ภายในกิจการ และ ภายนอกกิจการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า ใบส่งสินค้า ใบกำกับภาษี ฯลฯ (เอกสารของแต่ละบริษัทห้ามมีลักษณะ เหมือนกัน)	9 ส.ค. 2562	<i>ชวิศา</i>	

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

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

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

(นางสาวอาภาศิริ)

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(นางปณิตา คุ่มเจริญ)

หมายเหตุ

- การให้คะแนนต้องส่งต้นฉบับพิมพ์ตามวันที่กำหนดเท่านั้น
- วันส่งงานดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ตารางนี้เก็บไว้ใส่ในภาคผนวกของรูปเล่มโครงการ

ภาคผนวก ข

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - _____

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ลูกหนี้ - _____

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ลูกหนี้ - _____

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้ -

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

เจ้าหนี้ -

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

เจ้าหนี้ -

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บริษัท โคซี่ จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

รายได้ :

รายได้ค่าห้องพัก	xxx	
รายได้จัดประชุม	xxx	
รายได้ค่าเช่า	xxx	
รวมรายได้	<u> </u>	xxx

ค่าใช้จ่าย :

ค่าชักรีด	xx	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	xx	
ค่าโฆษณา	xx	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	xx	
ค่าน้ำประปา	xx	
ค่าไฟฟ้า	xx	
ค่าโทรศัพท์	xx	
ค่าอินเทอร์เน็ต	xx	
เงินเดือน	xx	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	xx	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	xx	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	xx	
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	xx	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xx	
หนี้สงสัยจะสูญ	xx	
ค่าอบรมสัมมนา	xx	
รวมค่าใช้จ่าย	<u> </u>	xxx

กำไรสุทธิ

บริษัท โคจิ่ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		๐๐	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		๐๐	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		๐๐	
ลูกหนี้ค่าบริการ	๐๐		
หัก ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	๐๐	๐๐	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด		๐๐	
วัสดุสำนักงาน		๐๐	
วัสดุสิ้นเปลือง		๐๐	๐๐๐

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-

เครื่องตกแต่ง	๐๐		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	๐๐	๐๐	
อุปกรณ์สำนักงาน	๐๐		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	๐๐	๐๐	
ที่ดิน		๐๐	
อาคาร	๐๐		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	๐๐	๐๐	๐๐๐

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

๐๐๐

บริษัท โคจิ่ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-		
เจ้าหนี้	xx	
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	xx	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	xx	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	xx	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	xx	xxx
	<hr/>	
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-		
-		xxx
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		xxx
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น	xx	
บวก กำไรสุทธิ	xx	
	<hr/>	
		xxx
		<hr/>
		xxx
		<hr/> <hr/>

บริษัท โคอิ้ง จำกัด
งบกำไรสุทธิ
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

กำไรสุทธิต้นปี	xxx
บวก กำไรสุทธิ	xxx
กำไรสุทธิปลายปี	<u>xxx</u>

บริษัท โคชิ่ง จำกัด
งบทดลองหลังปิดบัญชี
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	XXX	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	XXX	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	XXX	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	XXX	
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	105		XXX
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	XXX	
วัสดุสำนักงาน	108	XXX	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	XXX	
เครื่องตกแต่ง	110	XXX	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		XXX
อุปกรณ์สำนักงาน	112	XXX	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		XXX
ที่ดิน	114	XXX	
อาคาร	115	XXX	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116		XXX
เจ้าหนี้	201		XXX
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		XXX
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		XXX
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		XXX
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		XXX
ทุนเรือนหุ้น	301		XXX
กำไรสะสม	302		XXX
		XXX	XXX

บริษัท โคซี่อิง จำกัด

Cozying Company Limited



บริษัท โคซี่อิง จำกัด

Cozying Company Limited

88 ถนนตักศิลา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต 83000

โทร. 02-051-0412 โทรสาร. 02-051-0412

ต้นฉบับ
ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

RECEIPT / TAX INVOICE

ชื่อบริษัท / Company Name

ที่อยู่ / Address

เบอร์โทร / Tel.

เลขที่ใบกำกับ

วันที่ออกใบเสร็จ

ลำดับ Item	รายละเอียด Description	จำนวนเงิน Amount
1	ระยะเวลา	
2	จำนวนวัน	
3	ประเภทห้อง	
4	จำนวนห้อง	
5	ค่าห้องพักต่อคืน	
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น Sub Total	฿ -
	ศูนย์บาทถ้วน จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%	฿ -
	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) Grand Total Baht Text	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Grand Total ฿ -

ชำระ โดย เงินสด เช็คธนาคาร เลขที่ จำนวน

ผู้รับเงิน / Cashier Signature

วันที่ / Date

ชื่อลูกค้า / Guest Signature

วันที่ / Date



บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
TOT PUBLIC COMPANY LIMITED

89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax No.) 0107507809872

ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (STATEMENT)

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

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

หมายเลขบริการ (Service No.)

รหัสลูกค้า (Account No.)

เลขที่ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (Invoice No.)

วันที่ออกใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (Issue No.) .../.../...

รอบค่าบริการ (Bill Cycle)/... - ../... (ประจำเดือน.....)

ยอดยกมา	ยอดเงินที่ชำระแล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าบริการรอบปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน

บมจ. ทีโอที ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งในใบแจ้งหนี้ค่าบริการก่อนชำระ

กรุณาชำระเงินค่าบริการภายในวันที่ครบกำหนด

สรุปค่าบริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

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



บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
TOT PUBLIC COMPANY LIMITED

89/2 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax No.) 0107507809872

เลขที่ใบกำกับภาษี .../....
วันที่

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

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

หมายเลขบริการ (Service No.)

รหัสลูกค้า (Account No.)

เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ (Invoice No.)

วันที่ออกใบแจ้งค่าใช้บริการ (Issue No.) .../.../...

รอบค่าใช้บริการ (Bill Cycle)/.... -/.... (ประจำเดือน.....)

ยอดยกมา	ยอดเงินที่ชำระแล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน

บมจ. ทีโอที ขออภัยมา ณ ที่นี้ หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งในใบแจ้งค่าใช้บริการก่อนชำระ

กรุณาชำระเงินค่าบริการภายในวันที่ครบกำหนด

สรุปค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

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

ผู้รับเงิน

สรุปเงินเดือน เดือน กันยายน

ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ยอดหัก		เงินเดือนสุทธิ
					ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ประกันสังคม	
		รวม		-	-	-	-

AC PAYER ONLY



เช็คธนาคาร
Manager's Cheque

วันที่

Date

จ่าย

Pay

จำนวนเงิน

หรือตามคำสั่ง

Or order

ชำระค่าเช่า

บาท

Baht

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature

สาขาบางนา ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา

เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

---เช็คเลขที่ Cheque No.---

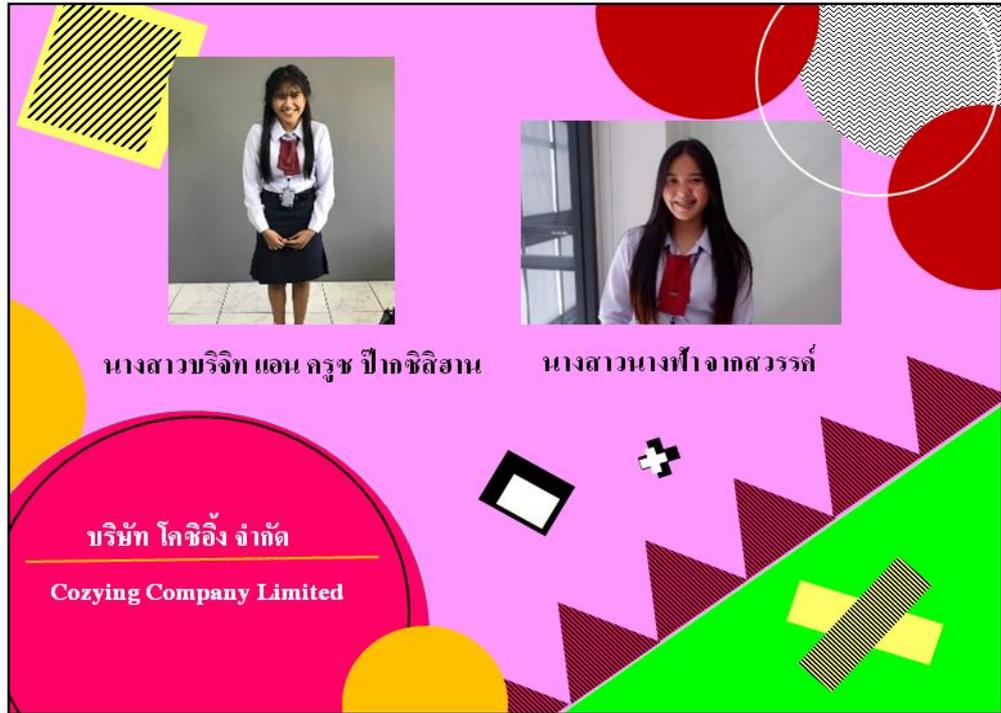
--- หมายเลขประจำสำนักงาน---

--- รหัสสาขาผู้สั่งจ่าย ---

--- จำนวนเงิน ---

ภาคผนวก ค

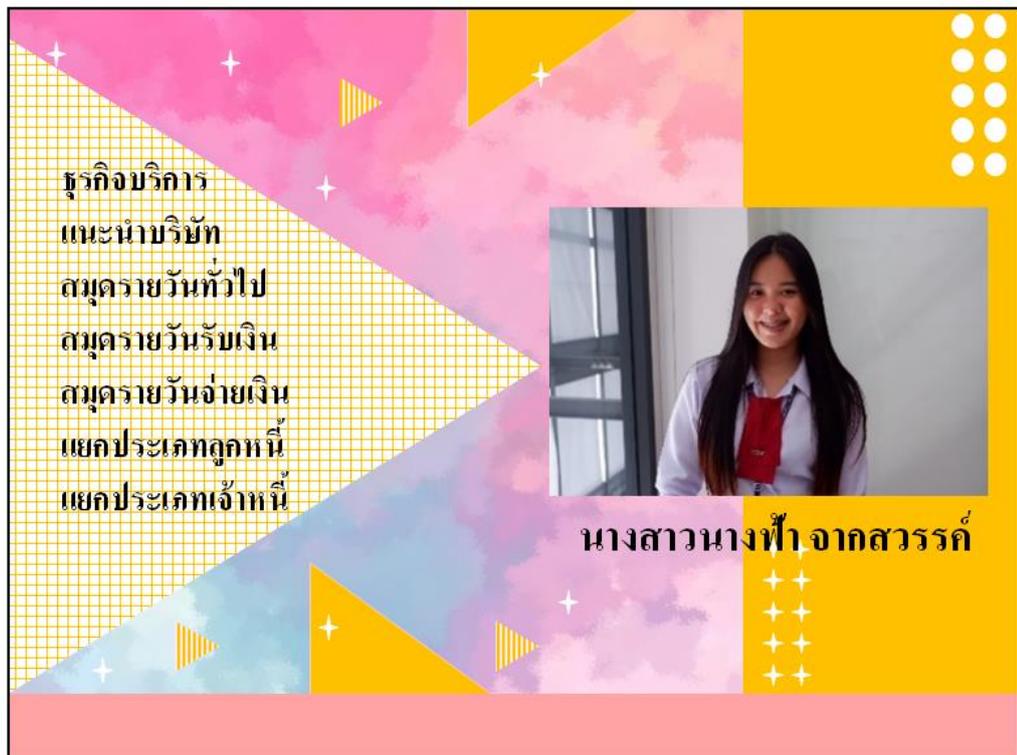
เอกสารนำเสนอโครงการ



นางสาวบริจิต แอน ครูช ปิลาชิสาน

นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์

บริษัท โคซิ่ง จำกัด
Cozying Company Limited



ธุรกิจบริการ
แนะนำบริษัท
สมุดรายวันทั่วไป
สมุดรายวันรับเงิน
สมุดรายวันจ่ายเงิน
แยกประเภทลูกหนี้
แยกประเภทเจ้าหนี้

นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์

**ธุรกิจ
บริการ
Service
Business**

ธุรกิจที่ดำเนินกิจการแลกเปลี่ยนสินค้าที่ไม่เป็นตัวตนมีรูปแบบที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้านความพึงพอใจและความคาดหวัง มักจะถูกบริโภคไปพร้อม ๆ กับที่ผลิตขึ้นมา

ธุรกิจโรงแรม
ธุรกิจท่องเที่ยว
ธุรกิจเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร
ธุรกิจรับทำบัญชี ธุรกิจรักษาพยาบาล
ธุรกิจเกี่ยวกับการคมนาคมขนส่ง
ธุรกิจเกี่ยวกับที่พักอาศัย
ธุรกิจให้บริการความงาม

แนะนำบริษัท

เนื่องจากประเทศไทยมีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความสวยงามทางธรรมชาติมากมาย ประกอบกับ เป็นประเทศที่มีขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมที่แตกต่างจากชาติอื่น สิ่งเหล่านี้ทำให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในเป้าหมายแห่งการท่องเที่ยว ด้วยเหตุนี้ ธุรกิจ โรงแรมเป็นธุรกิจบริการด้านที่พักแรม คือ การจัดที่พักรวมถึงการให้บริการอื่น ๆ เช่น สระว่ายน้ำ บริการซักอบรีด ห้องฟิตเนส จึงเป็นอุตสาหกรรมบริการอย่างหนึ่งที่ทำรายได้ให้กับประเทศอย่างมหาศาล โดยธุรกิจบริการด้านธุรกิจโรงแรมถือว่าเป็นธุรกิจที่มีขนาดใหญ่และเติบโตได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งสร้างงาน สร้างอาชีพให้กับ ประชากรของประเทศ จึงมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างมาก

บริษัท โคซิ่ง จำกัด
Cozying Company Limited



ที่ตั้งบริษัท
 88 ถนนศักดิ์เดช
 ตำบลวิชิต อำเภอเมือง
 จังหวัดภูเก็ต 83000

บริษัท โคซิ่ง จำกัด
 Cozying Company Limited





1 BEDROOM MASTER SUITE
ห้องมาสเตอร์ 1 ห้องนอน

8,000 บาท/คืน

9,000 บาท/คืน

สวีทสุดหรู เน้นความหรูหราลงตัว ทั้งการตกแต่งภายนอกและภายในของห้อง และวิวเบื้องหน้าของห้อง ทะเลอันดามันอันกว้างใหญ่และหมู่เกาะน้อยใหญ่ แวดล้อมไปด้วยความร่มรื่นและความเขียวขจีของแมกไม้ นานาพันธุ์ ทำให้สร้างบรรยากาศความเป็นส่วนตัวและความโรแมนติกของห้องนอนขนาดใหญ่

1 BEDROOM LUXURY SUITE
ห้องลักซ์ชัวร์ 1 ห้องนอน

สวีทสไตล์แฟมิลีสวีทเป็นวิลล่าที่เหมาะสมแก่การพักผ่อนแบบครอบครัว ถูกออกแบบอย่างหรูหราและเพิ่มสีสันด้วยความงามของวิวพระอาทิตย์ตกบนปลายแหลมพันวาทางทิศตะวันตกของเกาะภูเก็ต

11,000 บาท/คืน



แฟมิลีสวีท 2 ห้องนอน (โอเชียนวิว)

2 BEDROOM FAMILY SUITE (OCEAN VIEW)



แฟมิลีสวีท 2 ห้องนอน (การ์เด้นวิว)

10,000 บาท/คืน

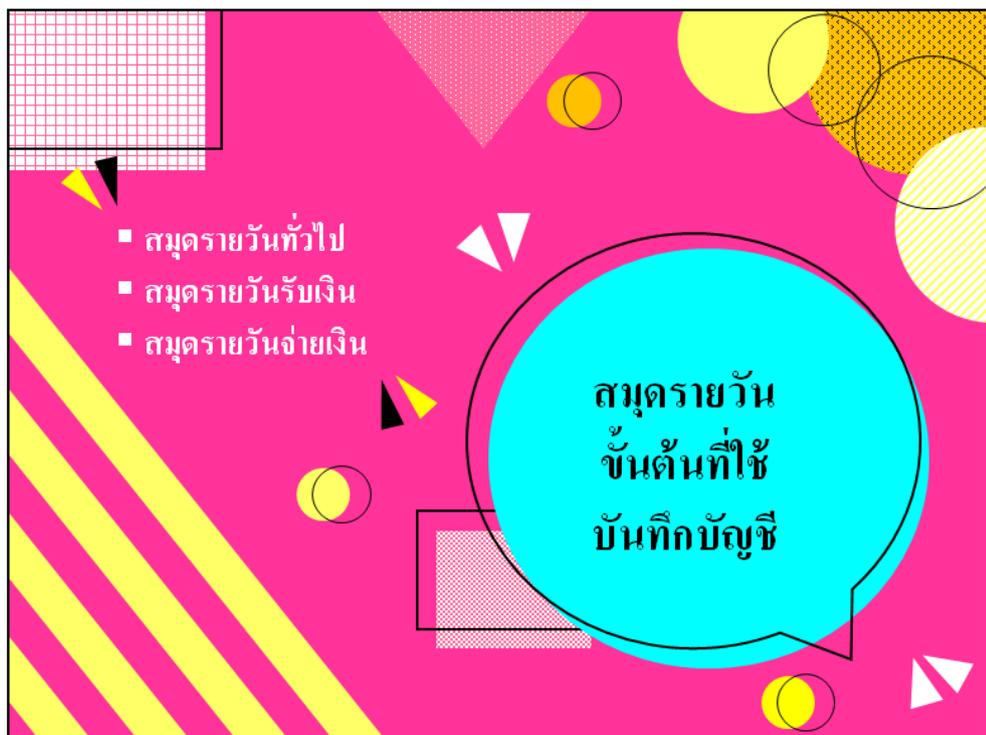
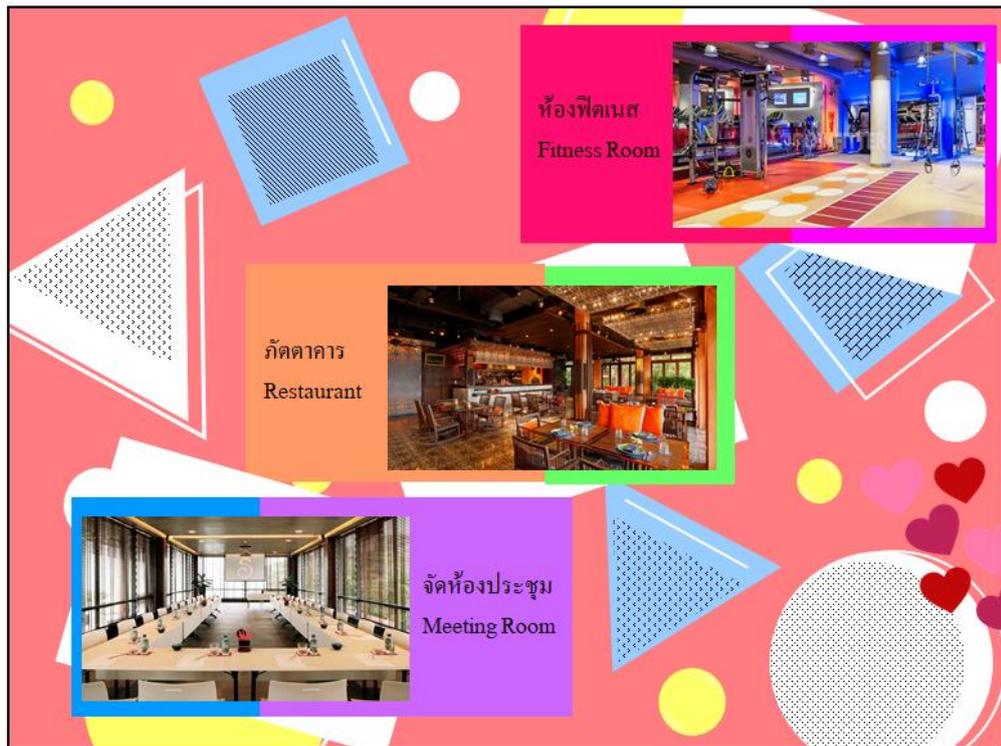
2 BEDROOM FAMILY SUITE (GARDEN VIEW)

สวีทสไตล์แฟมิลีสวีทเหมาะสมแก่การพักผ่อนแบบลงตัวกับครอบครัว แวดล้อมไปด้วยความร่มรื่นของสวนสวยและความเขียวขจีของเหล่าต้นไม้ใหญ่ที่จะทำให้คุณได้พักผ่อนอย่างใกล้ชิดกับธรรมชาติ

สระว่ายน้ำ
Outdoor pool



ซักอบรีด
Laundry & Dry Cleaning



**สมุดรายวัน
ทั่วไป**

ใช้บันทึกรายการค้าได้ทุกประเภท การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวมีข้อจำกัด คือ ถ้ากิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นมากจะต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททุกครั้ง ซึ่งยุ่งยากและไม่สะดวกต่อการค้นหาข้อผิดพลาด ดังนั้น การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวจึงเหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าไม่มาก

สำหรับรายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. รายการเปิดบัญชีเพื่อบันทึกรายการเมื่อลงทุนครั้งแรกของกิจการหรือบันทึกยอดยกมาของบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่
2. รายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สำหรับกรณีไม่มีสมุดรายวันเฉพาะไว้สำหรับรายการนั้นๆ
3. รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

หน้า 1

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน				
ส.ค. 1	วัสดุสำนักงาน	109	8,255.00	
	ภาษีซื้อ	107	577.85	
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		8,832.85
	(ชื่อวัสดุสำนักงานสำนักงานเป็นขีด)			
	เงินสด	101	70,620.00	
	รายได้ค่าห้องพัก	401		66,000.00
	ภาษีขาย	203		4,620.00
	(รับรายได้ค่าห้องพัก)			
	ลูกหนี้-บจก.สายรุ้ง	104	97,370.00	
	รายได้จัดประชุม	401		91,000.00
	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		6,370.00
	(ให้บริการเป็นเชื่อ)			
	ค่าชักรีด	501	3,500.00	
	ภาษีซื้อ	107	245.00	
	เงินสด	101		3,745.00
	(จ่ายค่าชักรีด)			

สมุดรายวันรับเงิน

พ.ศ. 2562	เลขที่	ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต				
					เงินสด	ธนาคาร		ลูกหนี้ค้างชำระ	รายได้ค่า	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ	
						ออมทรัพย์	กระแสเงินสด					✓
ค.ศ.	1	001	ทุนเรือนหุ้น	นำเงินทรัพย์สิน	5,000,000.00	4,000,000.00	5,000,000.00				301	14,000,000.00
		01.01	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	70,620.00				66,000.00	4,620.00		
	2	01.02	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	9,630.00				9,000.00	630.00		
	3	01.03	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		146,055.00				9,555.00	402	136,500.00
	5	01.04	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก		107,000.00			100,000.00	7,000.00		
		01.05	ลูกหนี้ค้างชำระ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จากจก.สายรุ่ง		97,370.00		✓	91,000.00	6,370.00		
	6	01.06	รายได้ค่าห้องพัก, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าห้องพัก	48,150.00				45,000.00	3,150.00		
	8	01.07	รายได้จัดประชุม, ภาษีขาย	รับรายได้จัดประชุม		48,685.00				3,185.00	402	45,500.00
		002	ธนาคาร-ออมทรัพย์	โอนออมทรัพย์เข้ากระแส			50,000.00				C	50,000.00

รายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันรับเงินมีดังนี้

- 1 การรับเงินจากรายได้อื่น ๆ
- 2 การรับชำระหนี้จากลูกหนี้
- 3 การนำเงินฝากธนาคาร
- 4 การถอนเงินจากธนาคารมาถอนใช้ในกิจการ

**สมุดรายวัน
จ่ายเงิน**

สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณี ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก เช่น จ่ายค่าใช้จ่าย ซื้อสินทรัพย์ จ่ายเงินชำระหนี้ เป็นต้น

รูปแบบของสมุดรายวันจ่ายเงิน

หน้า 2

สมุดรายวันจ่ายเงิน 1

พ.ศ.	เดือน	วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เครดิต			เดบิต				
						เงินสด	ธนาคาร		เจ้าหน้าที่		บัญชีอื่นๆ		
							ออมทรัพย์	กระแสชาวัน	✓	จำนวนเงิน	คำจำกัด	ภาษีชื่อ	เลขที่บัญชี

หน้า 1

สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ.	เดือน	วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เครดิต			เดบิต					
						เงินสด	ธนาคาร		เจ้าหน้าที่		บัญชีอื่นๆ			
							ออมทรัพย์	กระแสชาวัน	✓	จำนวนเงิน	คำจำกัด	ภาษีชื่อ	เลขที่	จำนวนเงิน
พ.ศ.	1	23	65	เครื่องยกถัง , ภาษีชื่อ	ซื้อเครื่องยกถังเป็นเช็ค			1,306,855.20				85,495.20	110	1,221,360.00
		21	12	อุปกรณ์สำนักงาน , ภาษีชื่อ	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเช็ค			289,114.00				18,914.00	112	270,200.00
		12	02	วัสดุสำนักงาน , ภาษีชื่อ	ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด	14,685.75						960.75	108	13,725.00
	2	18	02	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีชื่อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม	11,235.00						735.00	502	10,500.00
		13	02	ค่าชักรีด , ภาษีชื่อ	จ่ายค่าชักรีด	3,745.00					3,500.00	245.00		
	3	25	32	ค่าโฆษณา , ภาษีชื่อ	จ่ายค่าโฆษณา			16,537.50				1,102.50	503	15,435.00
		20	46	ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีชื่อ	จ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่ม			13,375.00				875.00	502	12,500.00
	5	15	03	ค่าชักรีด , ภาษีชื่อ	จ่ายค่าชักรีด	5,885.00					5,500.00	385.00		
	6	22	72	ค่าซ่อมบำรุงอาคาร , ภาษีชื่อ	จ่ายค่าซ่อมบำรุงอาคาร			39,055.00				2,555.00	504	36,500.00
		35	985	เจ้าหน้าที่การคลัง , ภาษีชื่อ	จ่ายชำระหนี้ของกรมศอรัโทษ			37,275.00	✓	34,790.00		2,485.00		
	8	002		ธนาคาร-กระแสชาวัน	โอนส. ออมทรัพย์เข้า. กระแส		50,000.00						C	50,000.00
		27	68	ค่าชักรีด , ภาษีชื่อ	จ่ายค่าชักรีด	4,868.50					4,550.00	318.50		

รายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงินมีดังนี้

- 1 การซื้อสินค้า / สินค้าทรัพย์ เป็นเงินสดหรือการจ่ายเช็ค
- 2 การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
- 3 การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- 4 การนำเงินฝากธนาคาร
- 5 การถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในกิจการ

**แยกประเภท
ย่อยลูกหนี้**

เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของลูกหนี้ โดยแยกลูกหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัวว่าแต่ละรายมีรายละเอียดอย่างไร จำนวนเงินเท่าไร สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

รูปแบบของบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้- **1**

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2	3	4	5	6	7

หน้า 1

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - บริษัท ดาวรุ่ง จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ต.ค. 2	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00001	รจ. 1	97,370.00		97,370.00
	5 รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 01/05	รจ.1		97,370.00	-

เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของเจ้าหนี้ โดยแยกเจ้าหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัว ว่าแต่ละรายละเอียดอย่างไร จำนวนเงินเท่าไร สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้- 1 _____

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2	3	4	5	6	7

รูปแบบ
ของ
แยก
ประเภท
ย่อย
เจ้าหนี้

หน้า 1

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้ - บริษัท แอควาโรฟิช จำกัด _____

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 17	ได้ใบวางหนี้-ใบแจ้งหนี้ 32015	รจ.2		37,985.00	37,985.00
	21 จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 35/985	จจ.2	37,985.00		-



นางสาวบริจิต แอน
ครูช ป้ากชิตินาน

บัญชีแยกประเภททั่วไป
เมตดลอง
รายการปรับปรุง
กระดามทาดาว
เมตการเงิน
การปิดบัญชี
เมตลของมหั้ปิดบัญชี

บัญชีแยก ประเภท ทั่วไป

เป็นสมุดบัญชีเล่มหลักของกิจการที่ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น(สมุดรายวัน)และเป็นที่ยอมรับหรือคุมยอคของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของผู้เจ้าของบัญชีแยกประเภทรายได้ และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย

งบทดลอง

งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี ที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตของบัญชีต่างๆ เป็นไปตามหลักการบัญชี และยังคงเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินของแต่ละงวดบัญชี

บริษัท ใจจริง จำกัด							
งบทดลอง							
วันที่ 31 สิงหาคม 2562							
ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชี		เดบิต		เครดิต	
เงินสด		101		5,319,525.75			
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		102		5,499,075.00			
				3,063,036.46			
				160,500.00			
				127,480.00			
บ.ค. 2562	รายการ	หน้า	หลัง	บ.ค. 2562	รายการ	หน้า	หลัง
ด.บ. 2562				ด.ค. 2562			
บ.ค. 31	สต็อกสินค้าคงเหลือ	912	5,407,980.00	บ.ค. 31	สต็อกสินค้าคงเหลือ	912	88,094.25
			5,319,525.75				
							13,725.00
							48,500.00
							1,221,360.00
							270,200.00
							3,500,000.00
							2,500,000.00
	อาคาร					116	
	เจ้าหนี้					201	24,289.00
	ภาษีขาย					203	133,385.00
	ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด					204	10,500.00

หน้า 1

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562	เดือน	วัน	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
	ส.ค.	31	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องยกคั่ง	511	10,178.00	
			ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องยกคั่ง	111		10,178.00
			คิดค่าเสื่อมราคาเครื่องยกคั่ง			
			ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	512	2,251.67	
			ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		2,251.67
			คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน			
			ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	513	20,833.33	
			ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116		20,833.33
			คิดค่าเสื่อมราคาอาคาร			
			วัสดุสำนักงานใช้ไป	514	9,860.00	
			วัสดุสำนักงาน	108		9,860.00
			ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป			
			หนี้สงสัยจะสูญ	515	8,025.00	
			ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		8,025.00
			ตั้งหนี้สงสัยจะสูญ 5% ของยอดลูกหนี้			

$1,221,360 * 10\% * 1/12$

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

กระดาษ
ทำการ

วันที่ 1

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา _____ เดือน สิ้นสุดวันที่ _____

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

รูปแบบ
ของ
กระดาษ
ทำการ
8 ช่อง

บริษัท โครซิ่ง จำกัด

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

นำบททดลองที่เรา
ทำไว้มาใช้

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	5,519,525.75						5,519,525.75	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,499,075.00						5,499,075.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	3,063,036.46						3,063,036.46	
ลูกหนี้การค้า	104	160,500.00						160,500.00	
ค่าเสื่อมสิ่งของจะสูญ	105				8,025.00				8,025.00
ภาษีซื้อ	106	127,480.00			127,480.00				
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบถ้วนลด	107	1,599.00							1,599.00
วัสดุสำนักงาน	108	13,725.00			9,860.00				3,865.00
วัสดุสิ้นเปลือง	109	48,500.00							48,500.00
เครื่องตกแต่ง	110	1,221,360.00							1,221,360.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111					10,176.00			10,176.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	2							270,200.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113				2,251.67				2,251.67
ที่ดิน	114	3,5							3,500,000.00
อาคาร	115	2,5							2,500,000.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	116					20,833.33			20,833.33
เจ้าหนี้	201		24,280.00						24,280.00
ค่านีขาย	203		133,385.00		133,385.00				
ค่านีขายที่ยังไม่ครบถ้วนลด	204		10,500.00						10,500.00
ค่านีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		375.00						375.00

นำรายการปรับปรุงจาก
สมุดรายวันทั่วไป

1 2 3

คำอธิบาย

บริษัท โกลด์ซัน จำกัด
 งบกลางค่าจ้าง
 สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดคง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		ยอดคงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินประจำถิ่นสัมพันธ์กับเจ้าของ	206		22,000.00						22,000.00
ทุนเรื่องหุ้น	301		20,000,000.00						20,000,000.00
รายได้ค่าจ้างหลัก	401		1,046,000.00				1,046,000.00		
รายได้ค่าจ้างประจำ	402		864,500.00				864,500.00		
รายได้ค่าจ้าง	403		145,000.00				145,000.00		
ค่าชดเชย	501	68,250.00				68,250.00			
ค่าใช้จ่ายในสารนิเทศ	502	77,500.00				77,500.00			
ค่าโฆษณา	503	51,250.00				51,250.00			
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	504	36,500.00				36,500.00			
ค่าไฟฟ้าประจำ	505	18,620.00				18,620.00			
ค่าโทรศัพท์	506	19,187.79				19,187.79			
ค่าโทรศัพท์	507	15,750.00				15,750.00			
ค่าเบี้ยประกันภัย	508	3,000.00				3,000.00			
เงินเดือน	509	220,000.00				220,000.00			
เงินประจำถิ่นสัมพันธ์กับเจ้าของ	510	11,000.00				11,000.00			
		22,246,049.00	22,246,049.00						
ค่าเสื่อมราคาเครื่องกลึง	511			10,178.00		10,178.00			
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	512			2,251.67		2,251.67			
ค่าเสื่อมราคาอาคาร	513			20,833.33		20,833.33			

คำอธิบาย

บริษัท โกลด์ซัน จำกัด
 งบกลางค่าจ้าง
 สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดคง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		ยอดคงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
วัสดุสำนักงานใช้ไป	514			9,860.00		9,860.00			
หนี้สงฆ์จะตุย	515			8,025.00		8,025.00			
เงินเดือน-กรมสรรพากร	202				5,905.00				5,905.00
				184,533.00	184,533.00	572,205.79	2,055,500.00	21,587,651.21	20,104,337.00
กำไรสุทธิ						1,483,294.21			1,483,294.21
						2,055,500.00	2,055,500.00	21,587,651.21	21,587,651.21

งบการเงิน

เป็นรายงานทางบัญชีที่แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานของกิจการ การเปลี่ยนแปลงของเงินสดและส่วนของผู้ถือหุ้น ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาเพื่อใช้ในการตัดสินใจด้านการเงิน โดยทั่วไปงบการเงินจะประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบแสดงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงิน

งบกำไรขาดทุน

งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่เกิน 1 ปี เพื่อวัดผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีรายได้และค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด และเป็นกำไรสุทธิ (Net Income or Net Profit) หรือขาดทุนสุทธิ (Net Loss) เท่าใด

บริษัท โดต้า จำกัด งบกำไรขาดทุน สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562	
รายได้:	
รายได้ค่าที่พัก	1,046,000.00
รายได้ค่าบริการ	864,500.00
รายได้ค่าเช่า	145,000.00
รวมรายได้	2,055,500.00
ค่าใช้จ่าย:	
ค่าจ้าง	48,250.00
ค่าจ้างบริหารบริการ	77,500.00
ค่าโฆษณา	51,250.00
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	36,500.00
ค่าไฟฟ้า	18,820.00
ค่าโทรศัพท์	19,187.79
ค่าอินเทอร์เน็ต	15,750.00
ค่าเดินทาง-เครื่องคนขับ	3,000.00
เบ็ดเตล็ด	220,000.00
เป็นประกันสังคม-กองทุน	11,000.00
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องคนขับ	10,175.00
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	2,251.67
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	20,833.33
วัสดุสำนักงานทั่วไป	9,880.00
หนี้สงสัยจะสูญ	8,025.00
รวมค่าใช้จ่าย	572,205.79
กำไรสุทธิ	1,483,294.21

งบแสดงฐานะการเงิน

เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการในวันสิ้นสุดว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เป็นเจ้าของเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและทุนเสมอ

บริษัท โดอิ้ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-		
เงินสด		5,319,525.75
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		5,499,075.00
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		3,063,036.46
ลูกหนี้การค้า	160,500.00	
มัดจำซื้อทรัพย์สินจะซื้อ	8,025.00	152,475.00
ภาษีซื้อที่รอได้ครบกำหนด		1,589.00
วัสดุสำนักงาน		3,865.00
วัสดุสิ้นเปลือง		48,500.00
		14,085,066.21
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-		
เครื่องจักร	1,221,360.00	
มัดจำซื้ออสังหาริมทรัพย์	10,178.00	1,211,182.00
อุปกรณ์สำนักงาน	270,200.00	
มัดจำซื้ออสังหาริมทรัพย์-อุปกรณ์สำนักงาน	2,251.67	207,948.33
ที่ดิน		3,500,000.00
อาคาร	2,500,000.00	
มัดจำซื้ออสังหาริมทรัพย์-อาคาร	20,833.33	2,479,166.67
		7,458,297.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		21,546,363.21

โดย

บริษัท โดอิ้ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ

หนี้สินหมุนเวียน :-

- เจ้าหนี้
- ภาษีอากรที่ยังไม่ครบกำหนด
- ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- เงินประกันสังคมทั้งจ่าย
- เจ้าหนี้-กรมสรรพากร

หนี้สินไม่หมุนเวียน :-

-

รวมหนี้สินทั้งสิ้น

ส่วนของผู้เจ้าของ

ทุนเรือนหุ้น

ขาดกำไรสุทธิ

บริษัท โดอิ้ง จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

สินทรัพย์

หนี้สินหมุนเวียน :-		
เงินสด		5,319,525.75
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		5,499,075.00
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		3,063,036.46
ลูกหนี้การค้า	160,500.00	
มัดจำซื้อทรัพย์สินจะซื้อ	8,025.00	152,475.00
ภาษีซื้อที่รอได้ครบกำหนด		1,589.00
วัสดุสำนักงาน		3,865.00
วัสดุสิ้นเปลือง		48,500.00
		14,085,066.21
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-		
เครื่องจักร	1,221,360.00	
มัดจำซื้ออสังหาริมทรัพย์	10,178.00	1,211,182.00
อุปกรณ์สำนักงาน	270,200.00	
มัดจำซื้ออสังหาริมทรัพย์-อุปกรณ์สำนักงาน	2,251.67	207,948.33
ที่ดิน		3,500,000.00
อาคาร	2,500,000.00	
มัดจำซื้ออสังหาริมทรัพย์-อาคาร	20,833.33	2,479,166.67
		7,458,297.00
รวมหนี้สินทั้งสิ้น		21,546,363.21
20,000,000.00		
1,483,294.21	21,483,294.21	
		21,546,363.21

การปิดบัญชี

การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีทุน พร้อม ๆ กับยอดคงเหลือของบัญชี ออมนใช้ส่วนแล้ว กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องโดยการทำงานทดลองหลังปิดบัญชี

สมุดทวงเงินทั่วไป						
ปี พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	เดบิต	เครดิต		
พ.ศ.	31	รายได้อื่นๆ	401	1,044,000.00		
		รายได้อื่นๆ	402	864,500.00		
		รายได้อื่นๆ	403	141,000.00		
		กำไรสุทธิ	303		2,049,500.00	
		ปิดบัญชีรายได้อื่นๆ (กำไรสุทธิ)				
		กำไรสุทธิ	303	2,049,500.79		
		ค่าเช่า	301		40,250.00	
		ค่าใช้สอยในครัวเรือน	302		77,500.00	
		ค่าโฆษณา	303		51,250.00	
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	304		36,500.00	
		ค่าจ้างคนรับ	305		10,620.00	
		ค่าไฟฟ้า	306		19,187.79	
		ค่าโทรศัพท์	307		15,150.00	
		ค่าสินค้าคงคลัง	308		2,000.00	
		เงินต้น	309		220,000.00	
เงินฝากกับธนาคาร	310		11,000.00			
ค่าเสื่อมราคาสิ่งของ	311		10,178.00			
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	312		2,251.67			
ค่าเสื่อมราคาอาคาร	313		20,833.33			
รายได้ส่วนเกิน	314		9,840.00			
หนี้สินคงเหลือ	315		6,025.00			
ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น (กำไรสุทธิ)						
กำไรสุทธิ	303		1,483,294.21			
กำไรสุทธิ	302		1,483,294.21			
ปิดบัญชีกำไรสุทธิ (กำไรสุทธิ)						

ขั้นตอนการปิดบัญชี

1. ปิดบัญชีรายได้อื่นๆเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
2. ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
3. ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม

**งบทดลอง
หลังปิดบัญชี**

เมื่อทำการปิดบัญชีแยก
ประเภทแล้ว เพื่อตรวจสอบ
ความถูกต้องของบัญชีอีกครั้ง
หนึ่งว่ายอดคงเหลือที่เป็น
สินทรัพย์ หนี้สินและทุน
มีจำนวนที่ถูกต้อง โดยการ
จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
เมื่อทำแล้วยอดรวมทั้งสองข้าง
จะต้องเท่ากัน

บริษัท โดต้าเวิลด์
งบทดลองหลังปิดบัญชี
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เดบิต บัญชี	เครดิต	เดบิต
เงินสด	101	5,319,523.75	
เงินฝากธนาคาร-กรุงศรี	102	5,499,075.00	
เงินฝากธนาคาร-กรุงสยาม	103	3,063,036.44	
ลูกหนี้รายย่อย	104	160,500.00	
ค่าเช่าหน้ที่สำนักงาน	105		5,025.00
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	107	1,559.00	
รถจักรยานยนต์	108	3,343.00	
รถยนต์ป้ายแดง	109	45,500.00	
เครื่องคอมพิวเตอร์	110	1,221,340.00	
ค่าซื้อทรัพย์สินเครื่องคอมพิวเตอร์	111		10,175.00
อุปกรณ์สำนักงาน	112	370,500.00	
ค่าซื้อทรัพย์สินอุปกรณ์สำนักงาน	113		2,251.47
ที่ดิน	114	3,500,000.00	
อาคาร	115	3,500,000.00	
ค่าซื้ออาคารดินและอาคาร	116		20,833.33
มีเทน	201		34,239.00
มีเทน-กรมสรรพากร	202		5,901.00
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	204		10,590.00
ภาษีเงินได้ภิกษุ-เงินจ้าง	205		375.00
เงินปันผลบริษัทแม่	206		22,000.00
ทุนส่วนเกิน	301		20,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,453,294.21
		21,097,651.21	21,097,651.21

ประกอบไปด้วย
1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ



ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าหมึกพิมพ์	400.00	1. ค่าหมึกพิมพ์	470.00
2. ค่าเพิ่ม	500.00	2. ค่าเพิ่ม	328.00
3. ค่าเช่าเล่ม	200.00	3. ค่าเช่าเล่ม	200.00
4. ค่าแผ่น CD + กล่อง CD	100.00	4. ค่าแผ่น CD + กล่อง CD	100.00
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	1,500.00	5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	721.00
รวม	2,700.00	รวม	1,819.00

สรุป ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริงต่ำกว่าที่เสนอ จำนวน 881 บาท

ภาคผนวก ง

รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ



แก้ไขข้อผิดพลาด และจัดเรียงเอกสารเข้าแฟ้มข้อมูล



จัดทำเอกสารจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท และเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ

