|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมุดบัญชีขั้นต้น (Book of Original Entry)**  สมุดบัญชีขั้นต้น หรือ สมุดรายวัน (Journal) เป็นสมุดบัญชีที่จะใช้จดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นขั้นแรก โดยการจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นนั้น จะจดบันทึกโดยเรียงตามลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้า  **ประเภทของสมุดบัญชีขั้นต้น (Types of Book of Original Entry)**  สมุดบัญชีขั้นต้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ  **1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)** คือ สมุดรายวันหรือสมุดบัญชีขั้นต้นที่จะใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น  1.1   **สมุดรายวันรับเงิน (Cash Received Journal)** เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินเท่านั้น เช่น การรับรายได้ การรับชำระหนี้ การได้รับเงินจากการกู้ยืม เป็นต้น  1.2  **สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal)** เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเท่านั้น เช่น การจ่ายค่าใช้จ่าย การจ่ายเงินซื้อสินทรัพย์ การจ่ายเงินชำระหนี้ เป็นต้น  1.3  **สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal)** เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการซื้อสินค้าเป็นเงินสด เนื่องจากการซื้อสินค้าเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน  1.4  **สมุดรายวันขาย (Sales Journal)** เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายค้าที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการขายสินค้าเป็นเงินสด เนื่องจากการขายสินค้าเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน  1.5  **สมุดรายวันส่งคืนสินค้า (Purchases Returns and Allowance Journal)** เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินสด เนื่องจากการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน  1.6  **สมุดรายวันรับคืนสินค้า (Sales Returns and Allowance Journal)** เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยไม่รวมการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินสด เนื่องจากการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินสดจะต้องนำไปบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน  2. **สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)** คือ สมุดบัญชีขั้นต้นหรือสมุดรายวันที่ใช้จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นได้ทุก ๆ รายการค้า ถ้ากิจการนั้นไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ แต่ถ้ากิจการนั้นมีการใช้สมุดรายวันเฉพาะ สมุดรายวันทั่วไปก็จะมีไว้เพื่อบันทึกรายการค้าอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นและไม่สามารถนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้  ในบทนี้จะอธิบายถึงการใช้สมุดรายวันทั่วไปก่อน แล้วจะได้อธิบายถึงการใช้สมุดรายวันเฉพาะในบทที่ 11 ต่อไป  **รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป (General Journal Form)**    **สมุดรายวันทั่วไป**  **(General Ledger)**  **หน้า (Page)……..**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **วันที่**  **(Date)** | | **รายการ**  **(Account Names and Explanation)** | **เลขที่บัญชี**  **(Account No.)** | **เดบิต**  **(Debit)** | | **เครดิต**  **(Credit)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   จากรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไปข้างต้น จะสามารถอธิบายถึงส่วนประกอบต่าง ๆ ของสมุดรายวันทั่วไป ได้ดังนี้  1.    จะต้องมีคำว่าสมุดรายวันทั่วไป (General Journal) อยู่หัวกระดาษตรงกลางเพื่อที่จะบอกว่าแบบฟอร์มที่จัดทำนี้คือสมุดรายวันทั่วไป  2.    จะต้องมีเลขที่หน้าของสมุดรายวันทั่วไปอยู่ตรงมุมบนขวามือของกระดาษเพื่อบอกว่าสมุดรายวันทั่วไปที่บันทึกอยู่นี้เป็นหน้าที่เท่าไร  3.    ช่องที่ 1 ของสมุดรายวันทั่วไปเป็นช่องที่แสดงวันที่ ของรายการค้าที่เกิดขึ้น ซึ่งจะต้องเป็นวันที่ที่เรียงลำดับก่อนหลังของรายการค้าที่เกิดขึ้น ในการบันทึกรายการในช่องวันที่นั้น ให้บันทึกปีพ.ศ.ก่อน โดยบันทึกไว้อยู่ตรงกลาง ต่อมาบันทึกเดือน โดยบันทึกไว้ด้านหน้า แล้วต่อมาจึงบันทึกวันที่ หากวันต่อไปของรายการค้าที่จะต้องบันทึกบัญชีหากเป็นปีเดียวกัน เดือนเดียวกัน ก็ไม่จำเป็นที่จะต้องบันทึก ปี พ.ศ. และเดือนใหม่อีก  4.    ช่องที่ 2 เป็นช่องรายการ ใช้บันทึกรายการบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเดบิต รายการที่จะต้องบันทึกทางด้านเครดิต และคำอธิบายรายการ โดยในการบันทึกรายการในช่องนี้ให้บันทึกบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเดบิตก่อน โดยให้บันทึกทางด้านซ้ายของช่องให้ชิดเส้นซ้ายมือของช่อง หากรายการค้าใดที่มีบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตให้หมดเสียก่อน จากนั้นให้บันทึกบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเครดิต โดยเยื้องมาทางด้านขวามือเล็กน้อยประมาณหนึ่งนิ้วถึงหนึ่งนิ้วครึ่ง หากรายการค้าใดมีบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเครดิตมากกว่า 1 บัญชีให้บันทึกบัญชีทางด้านเครดิตให้หมด ซึ่งหลักการบันทึกบัญชีว่าบัญชีใดบันทึกทางด้านเดบิต และบัญชีใดบันทึกทางด้านเครดิตนั้น จะได้อธิบายต่อไปในหัวข้อหลักการบันทึกบัญชีคู่ จากนั้นให้เขียนคำอธิบายรายการเพื่ออธิบายว่าเกิดรายการค้าอะไรเกิดขึ้นจึงทำให้ต้องบันทึกบัญชีเช่นนั้น โดยการเขียนคำอธิบายรายการให้เขียนโดยชิดซ้ายติดกับเส้นทางด้านซ้ายของช่อง สุดท้ายให้ขีดเส้นใต้เพื่อแสดงการสิ้นสุดการบันทึกรายการค้านั้น ๆ ในการขีดเส้นใต้นี้ให้ขีดเส้นใต้เฉพาะช่องรายการเท่านั้น  5.    ช่องที่ 3 เป็นช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่บัญชีที่บันทึกไว้ในช่องรายการทั้งทางด้านเดบิต และเครดิต ซึ่งเรื่องเลขที่บัญชีนี้จะได้อธิบายให้ละเอียดในหัวข้อถัดไป  6.    ช่องที่ 4 เป็นช่องเดบิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีแต่ละบัญชีทางด้านเดบิต โดยแบ่งเป็น 2 ช่องย่อย คือช่องบาท และช่องสตางค์  7.    ช่องที่ 5 เป็นช่องเครดิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีแต่ละบัญชีทางด้านเครดิต โดยแบ่งเป็น 2 ช่องย่อย คือช่องบาท และช่องสตางค์ |
|  |

|  |
| --- |
| ในช่องที่ 3 ของสมุดรายวันทั่วไปเป็นช่องที่ใช้บันทึกเลขที่บัญชีของบัญชีต่าง ๆ ที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งเลขที่บัญชีนี้จะต้องถูกกำหนดอย่างมีระบบ โดยตามมาตรฐานโดยปกติทั่วไปแล้ว เลขที่บัญชีจะต้องถูกกำหนดตามหมวดบัญชี โดยบัญชีทั้งหมดจะถูกแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้  หมวดที่ 1 หมวดสินทรัพย์ รหัสบัญชี คือ 1  หมวดที่ 2 หมวดหนี้สิน รหัสบัญชี คือ 2  หมวดที่ 3 หมวดส่วนของเจ้าของ รหัสบัญชี คือ 3  หมวดที่ 4 หมวดรายได้ รหัสบัญชี คือ 4  หมวดที่ 5 หมวดค่าใช้จ่าย รหัสบัญชี คือ 5  ดังนั้นหากเป็นบัญชีหมวดสินทรัพย์ เช่น เงินสด ลูกหนี้ ที่ดิน เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 1 หากเป็นบัญชีหมวดหนี้สิน เช่น เจ้าหนี้ เงินกู้ระยะยาว หุ้นกู้ เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 2 หากเป็นบัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ เช่น ทุน ถอนใช้ส่วนตัว เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 3 หากเป็นบัญชีหมวดรายได้ เช่น รายได้ค่าเช่า ดอกเบี้ยรับ รายได้อื่น ๆ เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 4 และหากบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเช่า เงินเดือน ค่าสาธารณูปโภค เลขที่บัญชีก็จะขึ้นต้นด้วยเลข 5  แต่สำหรับเลขที่บัญชีจะมีจำนวนกี่หลักนั้น ขึ้นอยู่กับกิจการแต่ละกิจการ หากกิจการใดเป็นกิจการขนาดเล็กที่มีบัญชีต่าง ๆ อยู่เป็นจำนวนไม่มาก ก็อาจจะใช้เลขที่บัญชีจำนวน 2 หลัก โดยหลักแรกแสดงถึงหมวดของบัญชี และหลักหลังแสดงถึงบัญชีต่าง ๆ ในหมวดนั้น ๆ เช่น เงินสด เลขที่บัญชี 11 เงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชี 12 เป็นต้น แต่ถ้าหากกิจการใดเป็นกิจการที่มีขนาดใหญ่และมีบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมากก็อาจจะกำหนดเลขที่บัญชีให้มีหลาย ๆ หลัก อาจจะเป็น 3 หลัก 4 หลัก หรือ มากกว่านั้นก็ได้ ซึ่งหลักแรกแสดงถึงหมวดของบัญชี หลักกลางแสดงถึงประเภทของบัญชีในหมวดนั้น ๆ หรืออาจจะไม่มีการแบ่งประเภทบัญชีก็ได้แต่ที่ต้องมีมากกว่า 2 หลักนั้น เนื่องจากว่าบัญชีต่าง ๆ ของกิจการมีจำนวนมาก สำหรับหลักหลังแสดงถึงบัญชีต่าง ๆ ในหมวดบัญชีและประเภทบัญชีนั้น ๆ เช่น เงินสด เลขที่บัญชี 101 ที่ดิน เลขที่บัญชี 151 เป็นต้น โดยที่ 1 แสดงให้เห็นว่าเป็นบัญชีหมวดสินทรัพย์ 0 แสดงให้เห็นว่าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน และ 1 แสดงให้เห็นว่าเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอันดับที่ 1 คือ เงินสด  สำหรับ หลักหลังของเลขที่บัญชีในแต่ละหมวดนั้นก็จะถูกกำหนดด้วยหลักเกณฑ์แตกต่างกัน ไป โดยหมวดสินทรัพย์นั้น หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามสภาพคล่องของสินทรัพย์ โดยเรียงจากสภาพคล่องมากไปหาสภาพคล่องน้อย เช่น เลขที่บัญชีของเงินสด จะมาก่อนเลขที่บัญชีของลูกหนี้ เป็นต้น สำหรับหมวดหนี้สิน หลักหลังของเลขที่บัญชีก็จะเรียงตามสภาพคล่องของหนี้สินเช่นกัน เช่น เลขที่บัญชีของเจ้าหนี้ จะมาก่อนเลขที่บัญชีของเงินกู้ระยะยาว เป็นต้น สำหรับหมวดส่วนของเจ้าของ หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามการเกิดขึ้นก่อนหลัง เช่นการที่เจ้าของนำสินทรัพย์มาลงทุนทำให้เกิดบัญชีทุน ก่อนที่เจ้าของกิจการจะถอนเงินออกไปใช้ จึงทำให้เลขที่บัญชีของบัญชีทุน มาก่อนเลขที่บัญชีถอนใช้ส่วนตัว สำหรับหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงความสำคัญของรายได้และค่าใช้จ่าย นั่นก็คือว่ารายได้และค่าใช้จ่ายหลักของกิจการที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ จะมากก่อนรายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง ซึ่งมีความสำคัญน้อยกว่า เช่น เลขที่บัญชีรายได้ค่าเช่าซึ่งเป็นรายได้หลักของกิจการให้เช่ารถ จะมาก่อนเลขที่บัญชีดอกเบี้ยรับซึ่งเป็นรายได้ที่เกิดขึ้นจากการที่กิจการนำ เงินไปฝากธนาคาร เป็นต้น หรือเลขที่บัญชีของเงินเดือน จะมาก่อนเลขที่บัญชีของค่ารับรอง เป็นต้น |
|  |

**ตัวอย่างของการกำหนดเลขที่บัญชี หรือที่เรียกว่าผังบัญชี (Chart of Account)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เงินสด | 101 | เงินฝากธนาคาร | 102 |
| เงินลงทุนระยะสั้น | 103 | ลูกหนี้ | 104 |
| ตั๋วเงินรับ | 105 | วัสดุสำนักงาน | 106 |
| เงินลงทุนระยะยาว | 121 | ที่ดิน | 131 |
| อาคาร | 132 | เครื่องใช้สำนักงาน | 133 |
| เครื่องตกแต่ง | 134 | รถยนต์ | 135 |
| เจ้าหนี้ | 201 | ตั๋วเงินจ่าย | 202 |
| เงินกู้จำนอง | 211 | ทุน-นาย ก. | 301 |
| ถอนใช้ส่วนตัว | 302 | รายได้ค่าออกแบบ | 401 |
| รายได้บริการปรึกษา | 402 | ดอกเบี้ยรับ | 403 |
| รายได้อื่น ๆ | 404 | เงินเดือน | 501 |
| ค่าโฆษณา | 502 | ค่ารับรอง | 503 |
| ดอกเบี้ยจ่าย | 504 | ค่าสาธารณูปโภค | 505 |
| ค่าประกันภัย | 506 | ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด | 507 |

**หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป**

ก่อนที่จะศึกษาถึงการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปนั้น ก่อนอื่นต้องมาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบันทึกบัญชีเสียก่อน ซึ่งหลักการบันทึกบัญชีมีอยู่ด้วยกัน 2 หลักการ คือ

1.    **หลักการบัญชีเดี่ยว (Single-entry book-keeping)** เป็นหลักการบันทึกบัญชีอย่างง่ายเพียงแค่จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเท่านั้นเอง เช่น นาย ก.นำเงินมาลงทุน 100,000 บาท ก็บันทึกไปเลยว่า นาย ก.นำเงินมาลงทุน 100,000 บาท ซึ่งการบันทึกบัญชีแบบนี้ถึงแม้ว่าจะง่าย แต่จะไม่ให้ประโยชน์อะไรมากนัก เช่นหากเจ้าของกิจการต้องการทราบว่าจนถึงปัจจุบันกิจการมีผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร ก็จะไม่สามารถทราบได้ ดังนั้นหลักการบัญชีเดี่ยวจึงเป็นหลักการบัญชีที่ไม่นิยมใช้และถือเป็นหลักการบัญชีที่ไม่สมบูรณ์แบบ

2.    **หลักการบันทึกบัญชีคู่ (Double-entry book-keeping)** เป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบ และเป็นหลักการบัญชีที่ใช้กันโดยทั่วไป รวมถึงเป็นหลักการบัญชีที่ใช้ในการศึกษาวิชาบัญชีต่าง ๆ อีกด้วย ดังนั้นในหนังสือเล่มนี้จะใช้อธิบายถึงการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่เท่านั้น

หลักการบันทึกบัญชีคู่ เป็นหลักการบันทึกบัญชีที่มีหลักที่สำคัญก็คือ รายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นเมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องนำไปบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต กับด้านเครดิต

1.    **ด้านเดบิต (Debit) หรือมักจะใช้ตัวย่อว่า Dr** คือ ด้านซ้ายของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเดบิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของ สมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสาการบัญชีลดลง คือ การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน และการลดลงของส่วนของเจ้าของ

2.    **ด้านเครดิต (Credit) หรือมักจะใช้ตัวย่อว่า Cr** คือด้านขวาของ สมการบัญชี ดังนั้นด้านเครดิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของ สมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีลดลง คือ การลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และการเพิ่มขึ้นของส่วนของเจ้าของ

**สรุปหลักการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่**

|  |  |
| --- | --- |
| ด้านเดบิต | ด้านเครดิต |
| 1. สินทรัพย์เพิ่มขึ้น | 1. สินทรัพย์ลดลง |
| 2. หนี้สินลดลง | 2. หนี้สินเพิ่มขึ้น |
| 3. ส่วนของเจ้าของลดลง | 3. ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น |
| - รายได้ลดลง | - รายได้เพิ่มขึ้น |
| - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น | - ค่าใช้จ่ายลดลง |

เมื่อเข้าใจถึงหลักการบันทึกบัญชีโดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักการบัญชีคู่แล้ว ต่อไปจะได้อธิบายถึงการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ในสมุดรายวันทั่วไป

รายการค้าที่บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.    **รายการเปิดบัญชี (Opening Entry)** เป็นการบันทึกรายการแรกในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งอาจจะเกิดจากการที่มีการลงทุนครั้งแรก หรือเมื่อมีการเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่

2.    **รายการปกติของกิจการ (Journal Entry)** เป็นการบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหลังจากมีการการลงทุนหรือเริ่มระยะเวลาบัญชีใหม่แล้ว ในแต่ละวันโดยการบันทึกรายการค้าปกติของกิจการจะบันทึกโดยเรียงตามลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้า

ตัวอย่างที่ 1 (กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการนำสินทรัพย์เพียงอย่างเดียวมาลงทุน)

นายบำรุงได้เปิดกิจการอู่ซ่อมรถชื่อ “บำรุงกลการ” โดยเริ่มดำเนินกิจการตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2556 และมีรายการค้าเกิดขึ้นดังนี้

2556

มิ.ย. 1 นายบำรุงนำเงินสดมาลงทุน 400,000 บาท

2 ซื้ออุปกรณ์ในการซ่อม 150,000 บาท

5         ได้รับเงินค่าซ่อมรถ 35,000 บาท

8         ซื้ออุปกรณ์ซ่อมเพิ่มเติม 100,000 บาท โดยจ่ายเงินสดไปเพียง 40,000 บาท ที่เหลือขอติดไว้ก่อน

12       จ่ายค่าโฆษณาอู่ 2,000 บาท

15        ส่งบิลไปเรียกเก็บค่าซ่อมรถจากบริษัท อุตสาหะประกันภัย จำกัด จำนวน 65,000 บาท ยังไม่ได้รับเงิน

20       จ่ายค่าแรงคนงาน 6,000 บาท

21       ได้รับชำระหนี้จากบริษัท อุตสาหะประกันภัย จำกัด จำนวน 30,000 บาท และนำเงินฝากธนาคารทันที

26       จ่ายชำระหนี้ค่าอุปกรณ์ซ่อมที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 8 ม.ค. 46 ทั้งหมด

28 จ่ายค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า 750 บาท

30 จ่ายค่าเช่าอู่ 5,000 บาท ด้วยเช็ค

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมุดรายวันทั่วไป** | | | | | | **หน้า 1** | |
| **วันที่** | | **รายการ** | **เลขที่บัญชี** | **เดบิต** | | **เครดิต** | |
| 2556 |  |  |  |  |  |  |  |
| มิ.ย. | 1 | เงินสด | 11 | 400,000 | - |  |  |
|  |  | ทุน-นายบำรุง | 31 |  |  | 400,000 | - |
|  |  | นายบำรุงนำเงินสดมาลงทุน |  |  |  |  |  |
|  | 2 | อุปกรณ์ซ่อม | 15 | 150,000 | - |  |  |
|  |  | เงินสด | 11 |  |  | 150,000 |  |
|  |  | ซื้ออุปกรณ์ในการซ่อม |  |  |  |  |  |
|  | 5 | เงินสด | 11 | 15,000 | - |  |  |
|  |  | รายได้ค่าซ่อม | 41 |  |  | 15,000 | - |
|  |  | รับเงินค่าซ่อมรถ |  |  |  |  |  |
|  | 8 | อุปกรณ์ซ่อม | 15 | 100,000 | - |  |  |
|  |  | เงินสด | 11 |  |  | 40,000 | - |
|  |  | เจ้าหนี้ | 21 |  |  | 60,000 | - |
|  |  | ซื้ออุปกรณ์ในการซ่อมเพิ่มเติม จ่ายเงินไปเป็นบางส่วนที่เหลือขอติดไว้ก่อน |  |  |  |  |  |
|  | 12 | ค่าโฆษณา | 53 | 2,000 | - |  |  |
|  |  | เงินสด | 11 |  |  | 2,000 | - |
|  |  | จ่ายค่าโฆษณาอู่ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **สมุดรายวันทั่วไป** | | | | | | **หน้า 2** | |
| **วันที่** | | **รายการ** | **เลขที่บัญชี** | **เดบิต** | | **เครดิต** | |
|  | 15 | ลูกหนี้ | 13 | 65,000 | - |  |  |
|  |  | รายได้ค่าบริการซ่อม | 41 |  |  | 65,000 | - |
|  |  | ส่งบิลเรียกเก็บค่าซ่อมรถจากบริษัท อุตสาหะประกันภัย จำกัด ยังไม่ได้รับเงิน |  |  |  |  |  |
|  | 20 | เงินเดือนและค่าแรง | 51 | 6,000 | - |  |  |
|  |  | เงินสด | 11 |  |  | 6,000 | - |
|  |  | จ่ายค่าแรงคนงาน |  |  |  |  |  |
|  | 21 | เงินฝากธนาคาร | 12 | 30,000 | - |  |  |
|  |  | ลูกหนี้ | 13 |  |  | 30,000 | - |
|  |  | รับชำระหนี้จากบริษัท อุตสาหะประกันภัย จำกัด บางส่วนและนำฝากธนาคารทันที |  |  |  |  |  |
|  | 26 | เจ้าหนี้ | 21 | 60,000 | - |  |  |
|  |  | เงินสด | 11 |  |  | 60,000 | - |
|  |  | จ่ายชำระหนี้ค่าอุปกรณ์ซ่อมที่ซื้อมาเมื่อวันที่ 8 ม.ค. 46 ทั้งหมด |  |  |  |  |  |
|  | 28 | ค่าสาธารณูปโภค | 54 | 750 | - |  |  |
|  |  | เงินสด | 11 |  |  | 750 | - |
|  |  | จ่ายค่าน้ำค่าไฟฟ้า |  |  |  |  |  |
|  | 30 | ค่าเช่า | 52 | 5,000 | - |  |  |
|  |  | เงินฝากธนาคาร | 12 |  |  | 5,000 | - |
|  |  | จ่ายค่าเช่าอู่ด้วยเช็ค |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ : ลักษณะการบันทึกบัญชีในวันที่ 8 เป็นลักษณะการบันทึกบัญชีที่มีรายการด้านเดบิตหรือด้านเครดิตมากกว่า 1 รายการ เรียกว่าการบันทึกรายการแบบรวม (Compound Journal Entries)