



บันทึกบัญชี

บัญชีนอกเวลา

ใช้เป็นโจทย์เสริมนอกเวลาเรียน
ใช้ทบทวนเนื้อหาและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เข้าใจยิ่งขึ้น
ใช้เป็นแนวทางอย่างง่ายสำหรับผู้สนใจเรียนรู้
การทำบัญชีเบื้องต้น

ราชบัณฑิต

ผู้เขียน : รัชনীกานต์

ปกและศิลปกรรม : รัชনীกานต์

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537



'บัญชีนอกเวลา'

ใช้เป็นโจทย์เสริมบทเวลาเรียนสำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาบัญชี

ใช้ทบทวนเนื้อหาและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เข้าใจยิ่งขึ้นสำหรับผู้เรียนวิชาบัญชี

ใช้เป็นแนวทางอย่างง่ายสำหรับผู้สนใจเรียนรู้การทำบัญชีเบื้องต้น

ชวนคุย

'บัญชีนอกเวลา' ไม่ใช่ตำรา เพราะดิฉันรวบรวมจากเอกสารเตรียมสอนอย่างง่ายที่ทำขึ้นเองตอนเป็นครูสอนบัญชี เนื้อหาเน้นให้รู้และเข้าใจง่าย ฝึกปฏิบัติได้โดยไม่ยึดอัดกับคำว่า 'ยาก' จึงเหมาะกับผู้สนใจเรียนรู้บัญชีเบื้องต้น ผู้เรียนอยู่แล้ว อาจารย์ผู้สอน ซึ่งก็แล้วแต่ว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ในรูปแบบไหน เช่น ทบทวน ฝึกปฏิบัติจากโจทย์เสริมเพิ่มเติม หรืออื่น ๆ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า 'บัญชีนอกเวลา' จะเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจได้ไม่มากก็น้อย ซึ่งใจจริงก็อยากให้ได้มากละค่ะ

ขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ถ่ายทอดวิชาด้วยความซาบซึ้งใจยิ่ง
ขอบคุณผู้สนใจทุกท่านและสนับสนุนผลงานค่ะ

ด้วยไมตรีจิต

รัชนิกา นต์



บทที่ 3

บันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชี

เมื่อเรามีกิจการของเราเอง ไม่ว่าจะขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ สิ่งที่ต้องเกิดขึ้นแน่นอนในร้านของเราก็คือรายการค้า แล้วถ้าให้จำเองว่ามีรายการอะไรบ้าง เกิดขึ้นวันไหน เมื่อไหร่ ผลกระทบที่มีต่อสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของของเราเป็นอย่างไร เราคงจำไม่ไหวแน่ เพราะในแต่ละวัน รายการค้าไม่ได้เกิดแค่รายการสองรายการ ถ้าร้านเราเล็กอย่างน้อยก็ต้องสักสิบหรือยี่สิบบายการ แล้วถ้าขนาดใหญ่ ปริมาณก็จะเพิ่มขึ้นอีกเท่าตัว

ด้วยเหตุผลนี้แหละ เราจึงต้องบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้เรียบร้อย คำว่า 'เรียบร้อย' หมายถึง เราต้องบันทึกอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง เรียงลำดับจากรายการแรกไปเรื่อย ๆ มันไม่มีคำว่าสิ้นสุด เว้นแต่เราจะปิดร้านถาวร ซึ่งการบันทึกรายการค้า ก็คือ การบันทึกบัญชี นั่นเอง

คำถามต่อมาก็คือ แล้วเราจะบันทึกบัญชีไว้ที่ไหน คำตอบก็คือ บันทึกไว้ในสมุดบัญชี ชื่อก็บอกชัดเจนว่าสมุดบัญชี ดังนั้น มันจะไม่ใช่สมุดบันทึกส่วนตัว หรือที่เราเรียกมันติดปากว่าไดอารี่

เมื่อรู้จักหน้าตาสมุดรายวันทั่วไปเรียบร้อยแล้ว เราก็จะนำรายการค้ามาบันทึกเรียงตามลำดับตั้งแต่รายการแรก โดยกรอกข้อมูลตามความเป็นจริงลงในแต่ละช่อง หลังจากบันทึกเรียบร้อยแล้ว ต้องอธิบายข้อความสั้น ๆ คล้ายกับการโน้ตกันลืม

เพราะอย่างที่เคยบอกไว้ว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นในร้านเรามีหลายรายการ เราจำทั้งหมดเองไม่ไหว และแม้จะบันทึกบัญชีแล้ว แต่ถ้าไม่อธิบายรายการแนบท้ายไว้ด้วย พอเวลาผ่านไปสักระยะ บางที่เราอาจหลงลืมไปว่ามันเป็นรายการอะไร เกิดขึ้นลักษณะไหน หรือบางทีถ้าเราต้องการย้อนกลับมาดูรายการเก่า ๆ คำอธิบายสั้น ๆ เหล่านี้ก็จะช่วยเราได้มาก เพราะมันจะทำให้เราค้นหาได้ง่ายขึ้น

วิธีบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

หมวดบัญชี

องค์ประกอบของการบัญชีมี 3 อย่าง คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ รายการค้าที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อ 3 อย่างนี้ ทำให้เพิ่มขึ้นหรือลดลง ต้องพูดส่วนนี้ย้ำ ๆ บ่อย ๆ จะได้จำขึ้นใจ

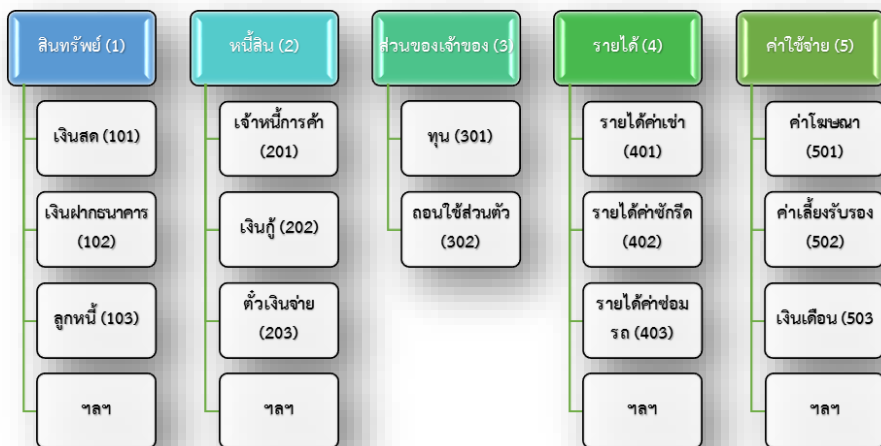
บัญชีที่เราได้จากการวิเคราะห์รายการค้าจะมีหลายบัญชี เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว บัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย ฯลฯ เพื่อให้ง่ายต่อการจำ เราก็จะแยกบัญชีเยอะ ๆ พวกนี้ออกเป็นกลุ่ม ๆ คำว่า กลุ่ม ๆ ทางบัญชี จะเรียกว่า หมวดบัญชี ดูตามรูปประกอบ



เลขที่บัญชี

เมื่อเราแยกบัญชีออกเป็นหมวดแล้ว ตอนนำไปบันทึกบัญชี เราก็เพิ่มความสะดวกให้ตัวเองจำง่ายขึ้นอีกนิด ด้วยการกำกับเลขที่ให้กับบัญชีเหล่านั้น ตัวเลขที่เรากำกับให้ก็จะเรียกว่า เลขที่บัญชี

เราจะกำหนดเลขที่บัญชีเรียงตามลำดับของบัญชีที่เกิดขึ้นก่อน เหมือนนับเลข ต้องเริ่มนับ 1 2 และ 3 ไปเรื่อย ๆ โดยสามารถกำหนดได้ตั้งแต่ 2 หลักขึ้นไป จะหลักมากหลักน้อยก็ขึ้นอยู่กับขนาดร้านรวงของเรากับปริมาณของบัญชีที่เรามี ถ้าน้อย ใช้ 2 หลักก็เพียงพอ แต่ถ้ามามากอาจจน 2 หลักรับไม่ไหว อยากกำหนดสัก 3 หลัก 4 หลัก 5 หลักก็ได้ทั้งนั้น พิจารณาเอาเองตามความเหมาะสม ดูตัวอย่างตามรูปประกอบ



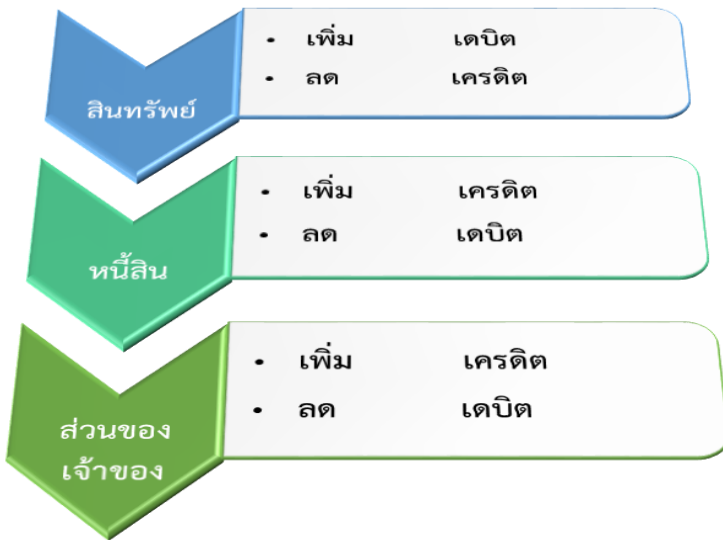
จากตัวอย่าง เป็นการกำหนดเลขที่บัญชีแบบ 3 หลัก วิธีกำกับเลขที่บัญชี ไม่ว่าจะกี่หลักก็ตาม ตัวเลขหลักแรกจะหมายถึงหมวดบัญชี แล้วตัวเลขถัดมา จะหมายถึงลำดับของบัญชีที่เกิดขึ้นก่อน อย่างเช่น เงินสด (101) จะอธิบายได้ว่า เงินสด อยู่ในหมวดที่ 1 เป็นบัญชีแรกที่เกิดขึ้นในร้านของเรา จึงกำกับเลขให้เป็น 01 บัญชีตัวต่อมา เงินฝากธนาคาร (102) จะอธิบายได้ว่า เงินฝากธนาคาร อยู่ในหมวดที่ 1 เป็นบัญชีตัวที่ 2 ที่เกิดขึ้นในร้านของเรา จึงกำกับเลขให้เป็น 02 ฯลฯ

****จำให้แม่น ๆ** เลยว่าในหมวดสินทรัพย์ มีบัญชีเงินสด กับบัญชีเงินฝากธนาคาร จะถูกกำหนดให้อยู่ลำดับแรกกับลำดับที่สองเสมอ ห้ามเปลี่ยน ส่วนบัญชีอื่น ๆ ก็ว่าไปตามความเป็นจริง บัญชีตัวไหนมาก่อนก็ให้เลขกำกับไปก่อน

*****จำให้แม่น ๆ อีกที**ว่าในหมวดส่วนของเจ้าของ จะมีบัญชีอยู่ในหมวดนี้เพียง 2 บัญชีเท่านั้น คือ ทุน กับ ถอนใช้ส่วนตัว

หลักการบัญชีคู่

วิธีบันทึกรายการค้า คือการนำบัญชีที่เราวิเคราะห์ได้มาบันทึกตามหลักการบัญชี ซึ่งเรียกว่า หลักการบัญชีคู่ หมายความว่า การบันทึกบัญชีทุกครั้ง ต้องบันทึก 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต และ ด้านเครดิต และจำนวนเงินรวมของ 2 ด้าน จะต้องเท่ากันเสมอด้วย สำหรับหลักการบัญชีคู่ ก็จะเป็นแบบนี้



เนื้อหาเหมือนจะเยอะไปเรื่อย แต่จำเป็นนะ ถ้าจะทำบัญชีให้เป็น หลักเบื้องต้นพวกนี้ เราก็จำเป็นต้องจำไว้สักระยะหนึ่ง ใช้คำว่าระยะหนึ่ง แปลว่า พอทำบ่อย ๆ เราก็จะจำไปเองโดยอัตโนมัติ คิดเสียว่าเป็นเรื่องปกติ เริ่มต้นทำอะไรที่ใหม่ ๆ ก็มักจะยากก่อนในช่วงแรกเสมอ

ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันทั่วไป

1. วันที่ 1 เมษายน 2563 น้องชนมนำเงินสด 20,000 บาท มาลงทุนเปิดร้านเสริมสวย

วิเคราะห์รายการค้า

สินทรัพย์เพิ่ม	ส่วนของเจ้าของเพิ่ม
คือ เงินสด ที่นำมาลงทุน	ทุน ร้านเสริมสวย

หลักการบัญชีคู่

สินทรัพย์เพิ่ม ด้านเดบิต	ส่วนของเจ้าของเพิ่ม ด้านเครดิต
คือ เงินสด	ทุน
สรุป :- เดบิต เงินสด	เครดิต ทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 2563		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
เมษายน	1	เงินสด	101	20,000	-		
		ทุน-น้องชนม	301			20,000	-
		น้องชนมนำเงินสดมา					
		ลงทุนเปิดร้านเสริมสวย					

จากตัวอย่าง จะสังเกตวิธีการบันทึกรายการด้านเดบิตกับด้านเครดิตว่าแตกต่างกัน หากบันทึกด้านเดบิต จะเขียนชื่อบัญชีิตเส้นคู่ด้านซ้าย แต่ถ้าเป็นด้านเครดิต จะเขียนชื่อบัญชีี้อย่างจากเส้นคู่ด้านซ้ายเข้าไปเล็กน้อย

การอ่านข้อมูลในสมุดรายวันทั่วไป ก็จะอ่านว่า เดบิตเงินสด 20,000 บาท เครดิตทุน-น้องขนม 20,000 บาท สองบรรทัดล่างก็คือคำอธิบายสั้น ๆ ว่าเกิดรายการค้าอะไรขึ้นในวันนี้ เน้นย้ำว่าสั้น ๆ ให้จบในบรรทัดเดียว หรือสองบรรทัด ยึดหลักกระชับแต่ได้ใจความ อ่านแล้วรู้เรื่องราววันนี้เกิดอะไรขึ้นในร้านของเรา