



สถาบัน **THE BEST CENTER**

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

คุณภาพทางวิชาการต่อมาที่ 1

www.thebestcenter.com:  www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือเตรียมสอบ

สำนักงานศาลยุติธรรม

นักวิชา

การเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

ประกอบด้วย

- ★ ระบบการเงิน บัญชี และงบประมาณ
- ★ การบริหารเงินและงบประมาณ
- ★ การจัดทำ สอบทาน ข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงิน และวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
- ★ หลักการและนโยบายการบัญชี
- ★ มาตรฐานทางบัญชี
- ★ นโยบายแผนงานโครงการ และการวางแผนค่าใช้จ่าย
- ★ ระบบและการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- ★ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ★ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ★ กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เปิดติวครบวงจร ทุกหน่วยงานสอบ และติวทางไปรษณีย์
ติดต่อ 02-3186868, 02-3141492

ศูนย์รวมคู่มือเตรียมสอบและแนวข้อสอบ มีวางจำหน่ายตามศูนย์หนังสือทั่วประเทศ
หรือ www.thebestcenter.com

E-book download ติดต่อไลน์ Id Line : @thebestcenter

260.-

สารบัญ

➤ประวัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ โครงสร้าง	1
➤ระบบการเงิน บัญชี และงบประมาณ	10
➤การบริหารเงินและงบประมาณ	64
➤การจัดทำ สอบทาน ข้อมูลทางการเงิน รายงานการเงิน และวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	77
➤หลักการและนโยบายการบัญชี มาตรฐานทางบัญชี	97
➤นโยบายแผนงานโครงการ และการวางแผนค่าใช้จ่าย	112
➤ระบบและการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	121
★เจาะข้อสอบ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551 ชุดที่ 1.	126
★เจาะข้อสอบ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551 ชุดที่ 2.	159
➤พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2548	190
★แนวข้อสอบ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรมพ.ศ. 2548และที่แก้ไขเพิ่มเติม	202
★เจาะข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	206
★เจาะข้อสอบ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	219
★เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 1.	222
★เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 2.	240

THE BEST CENTER
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ศาลยุติธรรม

▶ ประวัติ

ระบบศาลของไทยเริ่มมีมาตั้งแต่สมัยกรุงสุโขทัย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นผู้ใช้อำนาจตุลาการในการพิจารณาพิพากษาคดีให้แก่ประชาชน และมีวิวัฒนาการโดยได้รับอิทธิพลแนวความคิดจาก “พระธรรมศาสตร์” เรื่อยมา จนสิ้นสมัยกรุงศรีอยุธยา ครั้นสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น ได้มีการตั้งศาลขึ้นประจำหน่วยงานต่างๆ เพื่อพิจารณาพิพากษาคดี

ต่างพระเนตรพระกรรณและนำอาชญากรรมของกรุงศรีอยุธยามาปรับปรุงและบัญญัติขึ้นใหม่ เรียกว่า “กฎหมายตราสามดวง”



กฎหมายตราสามดวง

ศาลในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้นมีอยู่มากมายหลายศาลกระจ่ายกันอยู่ตามกระทรวงกรมต่าง ๆ และมีหน้าที่พิจารณาพิพากษาคดีต่างพระเนตรพระกรรณแทนพระมหากษัตริย์ ต่อมาเมื่อบ้านเมืองมีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น มีการติดต่อกับชาวต่างชาติลัทธิชาวตะวันตกได้แผ่ขยายเข้ามาทำให้ระบบการศาลไทยมีการเปลี่ยนแปลง มีฉะนั้นอาจเป็นเหตุที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งกับชาติตะวันตกได้ จึงมีการปฏิรูประบบการศาลไทยขึ้นใน รัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ทรงมีบทบาทในการวางรากฐานระบบการศาลยุติธรรมโดยได้รวมศาลที่กระจัดกระจายอยู่ตามกระทรวงกรมต่างๆ ให้มารวมไว้ในที่แห่งเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาพิพากษาคดีดำเนินไปด้วยความรวดเร็วถูกต้องเหมาะสมไม่ทำให้ราษฎรเดือดร้อน

และในโอกาสที่กรุงเทพมหานครมีอายุครบ 100 ปี ซึ่งตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2425 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จพระราชดำเนินทางขบวนพยุหยาตราทางชลมารคทอดพระเนตรอาคารศาลสถิตย์ยุติธรรม และทรงโปรดฯ ให้จารึกพระราชปรารภในการจัดตั้งศาลยุติธรรมไว้ในแผ่นเงิน ซึ่งเรียกว่า “หีรูปัตร์” มีความกว้าง 9.5 ซม. ยาว 37.2 ซม. จำนวน 4 แผ่น ฝังอยู่ที่อาคารศาลสถิตย์ยุติธรรมบนแผ่นเงินจารึกด้วยอักษรไทยที่สวยงาม และทรงคุณค่ามาก แสดงให้เห็นถึงพระบรมราโชบายในการปกครองแผ่นดินว่ามีพระราชประสงค์ให้ตั้งศาลขึ้นเพื่อทำหน้าที่วินิจฉัยชี้ขาดคดี



ภาพอาคารศาลในอดีต

ทรงสังเกตเห็นว่าบ้านเมืองจะอยู่ด้วยความสงบสุขร่มเย็นต้องอาศัยการศาลเป็นสำคัญ จึงทรงจัดระบบกฎหมายและระเบียบทางการศาลขึ้นใหม่ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของชาติตะวันตก โดยมีกรมหลวงพิชิตปรีชากร และพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ เป็นกำลังสำคัญ ในการแก้ไขกฎหมายและปฏิรูประบบการศาลยุติธรรมให้เจริญรุ่งเรืองเป็นที่ยอมรับของนานาชาติประเทศไทย

ศาลจึงเป็นสถาบันที่ประสิทธิ์ประสาทความยุติธรรมให้แก่ประชาชนสืบมาตราบเท่าทุกวันนี้ และในโอกาสที่กรุงเทพมหานครครบรอบ 220 ปี ซึ่งตรงกับศาลยุติธรรมครบรอบ 120 ปี ในปี พ.ศ. 2545 สำนักงานศาลยุติธรรมจึงร่วมกันจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ศาลไทยและหอจดหมายเหตุขึ้นเพื่อเป็นการน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวและพระมหากษัตริย์ไทยทุกพระองค์ที่มีต่อศาลยุติธรรม จึงถือเอา วันที่ 21 เมษายนของทุกปี

เป็น“วันศาลยุติธรรม”

ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2478 ได้มีการประกาศใช้พระบรมมณูศาลยุติธรรมแบ่งแยกงานศาลยุติธรรมออกจากหากจากกันเป็นสองฝ่าย คืองานธุรการและงานตุลาการ โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานธุรการ ส่วนงานตุลาการ คือการพิจารณาพิพากษา เป็นอำนาจของตุลาการโดยเฉพาะ



ศาลสำนักงานศาลยุติธรรม อาคารรัชดาภิเษก

นับแต่ตั้งกระทรวงยุติธรรมทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานธุรการของศาลยุติธรรมมาได้ 100 ปีเศษ จึงได้เกิดแนวความคิดที่จะแยกศาลยุติธรรมออกจากกระทรวงยุติธรรม เพื่อให้พ้นจากข้อระแวงสงสัยว่าศาลยุติธรรมอาจถูกแทรกแซงจากฝ่ายบริหารและไม่มีอิสระในการพิจารณาพิพากษาคดี

จนกระทั่งได้มีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 แยกศาลยุติธรรมออกจากกระทรวงยุติธรรม บัญญัติให้ศาลยุติธรรมมีหน่วยงานธุรการของศาลยุติธรรมที่เป็นอิสระ ให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานศาลฎีกา และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2543 มาตรา 5 บัญญัติให้มีสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระ มีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อกฎหมายดังกล่าวมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2543 จึงถือว่าศาลยุติธรรมแยกออกจากกระทรวงยุติธรรมนับแต่นั้นเป็นต้นมา

➤ วิสัยทัศน์

“ศาลยุติธรรมเป็นสถาบันที่อำนวยความสะดวกเพื่อให้สังคมสงบสุข เป็นธรรมและเสมอภาคโดยยึดหลักนิติธรรม”

➤ พันธกิจ

1. อำนวยความสะดวกยุติธรรมเพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
2. พัฒนาและสร้างระบบสนับสนุนการอำนวยความสะดวกยุติธรรม ให้มีความรวดเร็ว สะดวก ทันสมัยและเป็นสากล
3. เสริมสร้างความร่วมมือทางการศาลและกระบวนการยุติธรรมไทยและต่างประเทศ
4. สร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมเพื่อความสงบสุขและความมั่นคงของสังคมไทยที่ยั่งยืน

➤ นโยบายประธานศาลฎีกา

ข้อ 1. คำนึงการให้ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อให้การอำนวยความสะดวกยุติธรรมเป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรม และปราศจากอคติทั้งปวง

ข้อ 2. พัฒนาศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม โดยส่งเสริมให้มีการศึกษา การฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศและให้ยึดมั่นประมวลจริยธรรม ในการดำรงตน

ข้อ 3. เพิ่มการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการคดีและเพื่อให้การเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมรวดเร็วขึ้น ยั่งยืนและเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง

ข้อ 4. คำนึงการส่งเสริมเพื่อให้ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นที่เหมาะสมแก่การดำรงตนตามสภาวะเศรษฐกิจ และ สังคมที่เป็นปัจจุบัน



➤ คำอธิบายความหมายของตราสัญลักษณ์

๑. ลักษณะของตราสัญลักษณ์ เป็นตรารูปทรงกลม (ไม่จำกัดขนาด)

๒. องค์ประกอบของตราสัญลักษณ์ ดวงตราประกอบด้วยพระมหาพิชัยมงกุฏครอบอยู่เหนืออุมาโลม และตราพระจุลพาหตั้งอยู่บนพานสองชั้นมีพระแท่นรองรับพาน โดยมีครุฑจับนาคขนาบไว้เหนือศีรษะ ล้อมรอบด้วยคอกบัวแก้วคอก เป็นคอกบัวตูมแปดคอก และคอกบัวบานหนึ่งคอก

๓. ความหมาย

๓.๑ พระมหาพิชัยมงกุฏ ครอบอยู่เหนืออุมาโลม หมายถึง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๓.๒ คอกบัว หมายถึง ความบริสุทธิ์ผุดผ่อง และทั้งหมดมี ๙ คอก หมายถึง พระบาทสมเด็จพระ

เจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙

๓.๓ ตราจุลพาหตั้งอยู่บนพานสองชั้นมีพระแท่นรองรับพานอีกทอดหนึ่ง หมายถึง ความยุติธรรมตั้งอยู่บนรากฐานอันมั่นคง

๓.๔ ครุฑจับนาค หมายถึง แผ่นดิน

ความหมายรวม คือ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ผู้พระราชทานความบริสุทธิ์ยุติธรรมทั่วทั้งแผ่นดิน

➤ ระบบศาลยุติธรรม

ศาลยุติธรรมตามพระธรรมนูญศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ มีอยู่ทั่วราชอาณาจักร

และระบบศาลยุติธรรมแบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ ศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และศาลฎีกา

ศาลยุติธรรมมีพัฒนาการที่ต่อเนื่อง ในการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่ออำนวยความสะดวกและการพิจารณาพิพากษาคดีดังปรากฏจากการเพิ่มจำนวนศาล การตั้งแผนกเพื่อพิจารณาพิพากษาคดีพิเศษขึ้นในศาลการจัดตั้งศาลชำนาญพิเศษ และศาลพิเศษ การนำระบบการบริหารงานคดีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในศาล การนั่งพิจารณาคดีต่อเนื่องและครบองค์คณะ การสนับสนุนให้มีการระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่น นอกจากการพิจารณาพิพากษาคดีตามปกติของศาล เช่น การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท การอนุญาโตตุลาการ ซึ่งมีการจัดตั้งสำนักกระงับข้อพิพาทขึ้นในสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อดำเนินการนี้

๓.๑ ศาลชั้นต้น

ศาลชั้นต้นเป็นศาลซึ่งรับคำฟ้องหรือคำร้องในชั้นเริ่มต้นคดี หลังจากพิจารณาคดีแล้วจึงชี้ขาดตัดสินคดีเป็นศาลแรก ทั้งมีอำนาจในการดำเนินกระบวนการพิจารณาแทนศาลอุทธรณ์และศาลฎีกาในบางเรื่อง เช่น อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลดังกล่าว ฯลฯ ศาลชั้นต้นมี ๒ ประเภท คือ ศาลชั้นต้นทั่วไป ศาลพิเศษ และศาลชำนาญพิเศษ

๓.๑.๑ ศาลชั้นต้นทั่วไป

ศาลชั้นต้นทั่วไปมี ๒ ประเภท คือ

๑) ศาลชั้นต้นทั่วไปสำหรับกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ศาลแพ่ง ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ศาลแพ่งธนบุรี ศาลอาญา ศาลอาญากทม. ศาลอาญาธนบุรี ศาลจังหวัดธนบุรี ศาลจังหวัดคลองเตย ศาลจังหวัดพระโขนง ศาลแขวงพระนครเหนือ ศาลแขวงพระนครใต้ ศาลแขวงธนบุรี ศาลแขวงดุสิต และศาลแขวงปทุมวัน

๒) ศาลชั้นต้นทั่วไปสำหรับจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครประกอบด้วย

ศาลจังหวัด และศาลแขวงในส่วนภูมิภาค ซึ่งมีจำนวน ๕ ภาค การบริหารจัดการงานธุรการของศาลจังหวัดและศาลแขวงในภาค ๑ – ๕ ดำเนินการโดย สำนักอำนวยการประจำศาลหรือสำนักงานประจำศาลแต่ละศาล โดยมีอธิบดีผู้พิพากษาภาค ทำหน้าที่บริหารราชการของศาลชั้นต้นที่อยู่ในเขตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีอำนาจ หน้าที่เป็นผู้พิพากษาในศาลที่อยู่ในเขตอำนาจ ด้วยผู้หนึ่งและมีสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๑ – ๕ ทำงานด้านธุรการ ศาลจังหวัดมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีแพ่งและคดีอาญาทั่วไป องค์คณะประกอบด้วยผู้พิพากษาอย่างน้อยสองคนและต้อง ไม่เป็นผู้พิพากษาประจำศาลเกิน ๑ คน หากในจังหวัดนั้นไม่มีศาลแขวง ให้ศาลจังหวัดมีอำนาจพิจารณาตัดสินคดีที่อยู่ในอำนาจศาลแขวง โดยองค์คณะประกอบด้วยผู้พิพากษาคณะเดียว

ศาลแขวง เป็นศาลชั้นต้นที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาพิพากษาคดีอาญาที่เป็นความผิดเล็กน้อยและคดีแพ่งที่มีทุนทรัพย์พิพาทไม่สูง ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาพิพากษาคดีรวดเร็วยิ่งขึ้นและเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชนศาลแขวงมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีและมีอำนาจทำการไต่สวนหรือมีคำสั่งใดๆ ซึ่งผู้พิพากษาคณะเดียวมีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในพระธรรมนูญศาลยุติธรรม เช่น พิจารณาพิพากษาคดีแพ่งซึ่งราคาทรัพย์สินที่พิพาทหรือจำนวนเงินที่ฟ้องไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท และพิจารณาพิพากษาคดีอาญาซึ่งกฎหมายกำหนดอัตราโทษอย่างสูง ไว้ให้จำคุกไม่เกิน ๓ ปีหรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ในกรณีที่จะลงโทษจำคุกเกิน ๖ เดือน หรือปรับเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับซึ่ง โทษจำคุกหรือปรับอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งสองอย่างเกินอัตราที่กำหนดแล้ว จะต้องให้ผู้พิพากษาอีกคนหนึ่งร่วมเป็นองค์คณะในการพิพากษาคดีด้วย

๓.๑.๒ ศาลพิเศษ และศาลชำนาญพิเศษ

ศาลพิเศษ ได้แก่

ศาลเยาวชนและครอบครัว

ส่วนศาลชำนาญพิเศษ ปัจจุบันมีอยู่ ๔ ศาล คือ

ศาลภาณีอาชญากรรม ศาลล้มละลายกลาง ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง และศาลแรงงาน

ซึ่งปัจจุบันศาลแรงงานมีศาลแรงงานกลางและศาลแรงงานภาค ๑ – ภาค ๕

ศาลพิเศษ และศาลชำนาญพิเศษเป็นศาลชั้นต้นที่ใช้วิธีพิจารณาพิพากษาตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลและวิธีพิจารณาคดีของศาลนั้นๆ ซึ่งแตกต่างจากศาลชั้นต้นทั่วไป โดยผู้พิพากษาศาลพิเศษและศาลชำนาญพิเศษจะเป็นผู้พิพากษาที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ โดยเฉพาะศาลในกลุ่มนี้บางศาล ได้แก่

ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ศาลแรงงาน และศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง

จะมีบุคคลภายนอกที่มีไม่ใช่ผู้พิพากษาแต่มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้

พิพากษาสมทบเข้ามาร่วมพิจารณาและพิพากษาคดีด้วยคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลในกลุ่มนี้บางศาล

กฎหมายกำหนดให้ตุลาการโดยตรงต่อศาลฎีกา ซึ่งในศาลฎีกาจะมีแผนกคดีชำนาญพิเศษเพื่อพิพากษาคดีประเภทนี้โดยเฉพาะ ได้แก่ แผนกคดีแรงงาน แผนกคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ แผนกคดีภาษี

อากร และแผนกคดีล้มละลาย

๓.๒ ศาลอุทธรณ์

เป็นศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้นตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการอุทธรณ์ รวมทั้งมีอำนาจพิจารณาคำสั่งอื่นๆ เช่นมีคำสั่งเกี่ยวกับการขอประกันตัวในคดีอาญาและการขอทุเลาการบังคับในคดีแพ่ง เป็นต้น

การพิจารณาของศาลอุทธรณ์มีลักษณะเป็นการตรวจสอบหรือทบทวนคำพิพากษาของศาลชั้นต้น มิใช่เป็นการพิจารณาคดีใหม่

นอกจากนี้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๒๑๕ วรรค ๓ ได้บัญญัติให้ศาลอุทธรณ์มีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยคดีเกี่ยวกับการเลือกตั้งและเพิกถอนสิทธิเลือกตั้ง ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ศาลอุทธรณ์มีองค์คณะประกอบด้วยผู้พิพากษาอย่างน้อย ๓ คน ปัจจุบันมีศาลอุทธรณ์ และศาลอุทธรณ์ภาค ๑ – ๕ โดยศาลอุทธรณ์ภาค ๒ มีที่ทำการที่จังหวัดระยอง ศาลอุทธรณ์ภาค ๓ มีที่ทำการที่จังหวัดนครราชสีมา ศาลอุทธรณ์ภาค ๔ มีที่ทำการที่จังหวัดขอนแก่น ศาลอุทธรณ์ภาค ๕ มีที่ทำการที่จังหวัดเชียงใหม่ ศาลอุทธรณ์ภาค ๖ มีที่ทำการที่จังหวัดนครสวรรค์ และศาลอุทธรณ์ภาค ๗ มีที่ทำการที่จังหวัดภูเก็ต สำหรับศาลอุทธรณ์ภาค ๑ ภาค ๒ และภาค ๕ เปิดทำการอยู่ในกรุงเทพมหานคร ศาลอุทธรณ์ และศาลอุทธรณ์ภาคแต่ละศาลมีกองผู้ช่วยผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค ซึ่งมีผู้พิพากษาที่มีอาวุโสน้อยกว่าผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์หรือศาลอุทธรณ์ภาคทำหน้าที่ช่วยผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์หรือศาลอุทธรณ์ภาคในการตรวจสอบข้อเท็จจริง และค้นคว้าปัญหาข้อกฎหมาย

เป็นศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้นตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการอุทธรณ์ รวมทั้งมีอำนาจพิจารณาคำสั่งอื่นๆ เช่นมีคำสั่งเกี่ยวกับการขอประกันตัวในคดีอาญาและการขอทุเลาการบังคับในคดีแพ่ง เป็นต้น การพิจารณาของศาลอุทธรณ์มีลักษณะเป็นการตรวจสอบหรือทบทวนคำพิพากษาของศาลชั้นต้น

๓.๓ ศาลฎีกา

เป็นศาลสูงสุด มีประธานศาลฎีกาซึ่งเป็นประมุขของตุลาการศาลยุติธรรม เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

ศาลฎีกามีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้นหรือศาลอุทธรณ์แล้วแต่กรณีตามกฎหมายบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการอุทธรณ์ฎีกา และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดคดีที่ศาลฎีกามีอำนาจวินิจฉัยได้ตามกฎหมายเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๐

ศาลฎีกา มีเพียงศาลเดียวตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

องค์คณะพิจารณาพิพากษาคดีประกอบด้วย ผู้พิพากษาอย่างน้อย ๓ คน แต่หากคดีไม่มีปัญหาสำคัญไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อเท็จจริง หรือปัญหาข้อกฎหมาย และประธานศาลฎีกาเห็นว่า ควรให้วินิจฉัยโดยที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกา ประธานศาลฎีกามีอำนาจสั่งให้นำปัญหาค้างกล่าวเข้าสู่การวินิจฉัยโดยที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาได้ ศาลฎีกามีกองผู้ช่วยผู้พิพากษาศาลฎีกาทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกับกองผู้ช่วยผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค นอกจากนี้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๑๕ วรรคสี่ ได้บัญญัติให้มีแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในศาลฎีกา เพื่อพิจารณาพิพากษาคดีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือข้าราชการการเมืองอื่น ซึ่งถูกกล่าวหาว่าร้ายวญผิดปกติ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญา หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น รวมทั้งกรณีที่บุคคลอื่นเป็นตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนด้วย รวมทั้งมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์คณะผู้พิพากษาในแผนกนี้ประกอบด้วยผู้พิพากษาศาลฎีกาหรือผู้พิพากษาวุโสซึ่งเคยดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาศาลฎีกา จำนวน ๕ คน ซึ่งที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเป็นผู้คัดเลือกจากผู้พิพากษาในศาลฎีกาซึ่งดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาในศาลฎีกาและเป็นการคัดเลือกเป็นรายคดีไป โดยมีการขึ้นนั่งพิจารณาคดีเช่นเดียวกับศาลชั้นต้น แต่การพิจารณาคดีจะแตกต่างจากวิธีพิจารณาที่ใช้ในคดีทั่วไป เนื่องจากเป็นระบบไต่สวน ซึ่งศาลมีอำนาจไต่สวนหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควรตามวิธีพิจารณาที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยคำพิพากษาถือเป็นที่สุด เว้นแต่มีพยานหลักฐานใหม่จึงอุทธรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาได้



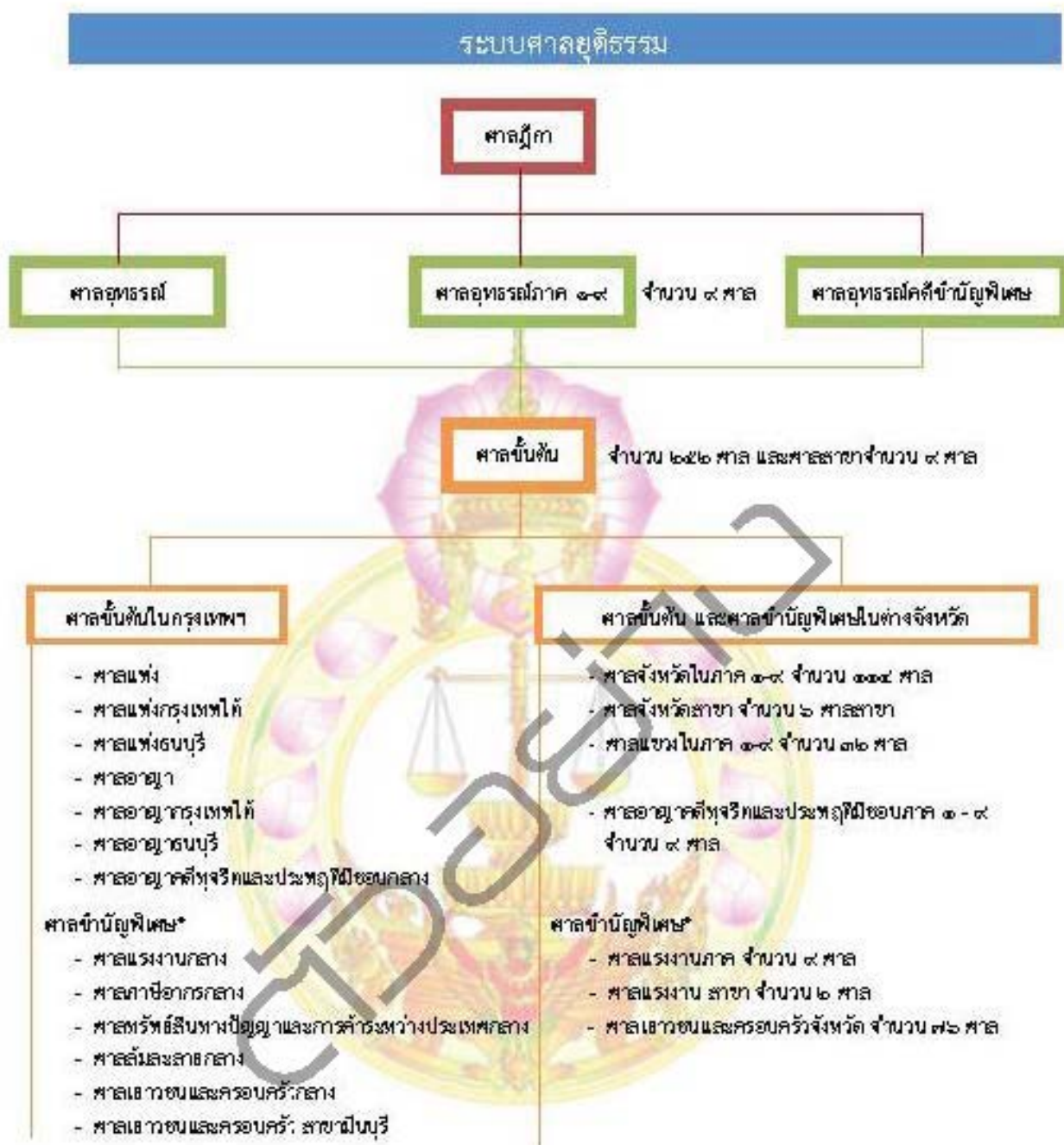
แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ JUSTICE

J	Justice for All	ยึดมั่นการอำนวยความยุติธรรมด้วยหลักนิติธรรม
U	Uplift and Uphold Standard	ยกระดับมาตรฐานระบบงานศาลยุติธรรมสู่ระดับสากล
S	Stronger Specialized Court	เพิ่มความเข้มแข็งให้ศาลชั้นต้นพิเศษ และศาลอุทธรณ์คดีชั้นต้นพิเศษ
T	Trusted Pillar	เพิ่มความเชื่อมั่นศรัทธาในการอำนวยความยุติธรรม
I	Innovation	พัฒนานวัตกรรมการอำนวยความยุติธรรมของศาลยุติธรรม
C	Collaboration	เร่งบูรณาการเครือข่ายด้านการยุติธรรมภายในประเทศ และระหว่างประเทศ
E	Excellence Organization	เพิ่มศักยภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
J Justice for All ยึดมั่นการอำนวยความยุติธรรมด้วยหลักนิติธรรม	สังคมไทยมีศรัทธาและเชื่อมั่นในระบอบฯ สอดคล้องกับค่านิยมอันพึงปรารถนา
U Uplift and Uphold Standard ยกระดับมาตรฐานระบบงานศาลยุติธรรมสู่ระดับสากล	พลอำนวยความยุติธรรมมีมาตรฐานในระดับสากลของศาลยุติธรรม
S Stronger Specialized Court เพิ่มความเข้มแข็งให้ศาลชั้นต้นพิเศษ และศาลอุทธรณ์คดีชั้นต้นพิเศษ	ศาลชั้นต้นพิเศษและศาลอุทธรณ์คดีชั้นต้นพิเศษมีความเชี่ยวชาญในการพิจารณาพิพากษาคดีชั้นต้นพิเศษและมีระบบการอำนวยความยุติธรรมที่สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของแต่ละประเภทคดี
T Trusted Pillar เพิ่มความเชื่อมั่นศรัทธาในการอำนวยความยุติธรรม	ประชาชนและสังคมศรัทธาและเชื่อมั่นในระบบการอำนวยความยุติธรรมของศาลยุติธรรม
I Innovation พัฒนานวัตกรรมการอำนวยความยุติธรรมของศาลยุติธรรม	การเกิดนวัตกรรมและการบริการของศาลยุติธรรมมีขีดความสามารถ รวมทั้งมีเครือข่ายใช้ประโยชน์
C Collaboration เร่งบูรณาการเครือข่ายด้านการยุติธรรมภายในประเทศ และระหว่างประเทศ	หน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงองค์กรระหว่างประเทศให้การยอมรับและให้ความร่วมมือในการการยุติธรรมและทางวิชาการ
E Excellence Organization เพิ่มศักยภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ	ศาลยุติธรรมมีระบบงานบุคลากร ระบบงานธุรการของศาลยุติธรรม ระบบงานส่งเสริมงานยุติธรรม และระบบงานวิชาการ ที่ให้ผลสมรรถนะสูงในการสนับสนุนการอำนวยความยุติธรรมให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ศาลทั่วราชอาณาจักรจำนวน ๒๕๔ ศาล และศาลสาขานับรวม ๔ ศาล รวมทั้งหมด ๒๖๓ ศาล

หมายเหตุ * ศาลชั้นพิเศษตามกฎหมายหมายของ พ.ร.บ.จัดตั้งศาลอุทธรณ์คดีชั้นพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘ (มาตรา ๓)

ระบบการเงิน บัญชี และงบประมาณ

➤ ระบบการเงิน

1. ระบบการเงินหมายถึง ระบบที่เชื่อมอำนวยความสะดวกให้ผู้ออมและผู้ลงทุนมาพบกันโดยมีตลาดการเงินเป็นตัวกลางซึ่งมีสถาบันสำคัญคือ นายหน้า ผู้ค้า ผู้ประกอบการขาย ศูนย์กลางที่ให้บริการทางด้านการขาย ตลอดจนกรอบกฎหมาย ตลาดการเงินจึงมีบทบาทสำคัญในระบบเศรษฐกิจ

2. โครงสร้างของตลาดการเงินมีส่วนประกอบสำคัญ คือ ผู้ออม ผู้ลงทุน สันทรัพย์ทางการเงิน สถาบันในตลาดการเงิน และราคา / อัตราผลตอบแทนของสินทรัพย์ทางการเงิน โดยแต่ละส่วนดังกล่าวนี้ต่างก็มีความสำคัญต่อตลาดการเงินทั้งสิ้น

3. แม้จะมีเกณฑ์การจำแนกประเภทของตลาดการเงินได้ต่าง ๆ กัน แล้วแต่วัตถุประสงค์ของผู้ศึกษาในการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปนั้น ในที่นี้จำแนกประเภทของตลาดการเงินออกเป็น 2 ตลาด คือ ตลาดเงินและตลาดทุน

4. ตลาดเงินในประเทศไทย จะมีลักษณะทั่วไปคล้ายคลึงกับตลาดการเงินในประเทศกำลังพัฒนาอื่น ๆ ตลาดการเงินในประเทศไทยมักถูกจำแนกออกเป็นตลาดเงินเพื่อปรับสภาพคล่อง ตลาดการซื้อขายตัวเงินคลังระหว่างสถาบันการเงิน ตลาดการซื้อขายตัวเงินคลังระหว่างสถาบันการเงิน และตลาดซื้อคืน และตลาดทุนซึ่งอาจเรียกกันทั่วไปว่า ตลาดซื้อขายหุ้น

“การบัญชี เป็นศิลปะของการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา จัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น สรุปผลพร้อมทั้งตีความหมายของผลอันนั้น”

จากความหมาย การจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ต่างๆ ทางเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของกิจการ รวมถึง รายการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เช่น การซื้อวัตถุดิบ การขายสินค้า การให้บริการ เป็นต้น ซึ่งในธุรกิจปัจจุบันมีเป็นจำนวนมาก นักบัญชีจะต้องนำรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่เกิดขึ้นแล้วและมีหลักฐานถูกต้องเชื่อถือได้ รวมถึงต้องมีหน่วยเงินตรากำหนดไว้เพื่อนำมาจดบันทึกรายการทางบัญชีได้ ซึ่งรายการดังกล่าว เรียกว่า รายการค้า (Business transaction) รายการค้าแต่ละรายการที่นำมาลงบัญชีคือ เอกสารประกอบการลงบัญชี หมายถึง เอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี แล้วนำมาจัดหมวดหมู่ตาม ลักษณะและประเภทของรายการนั้นด้วย จากนั้นให้นำรายการค้าที่ได้มีการจัดหมวดหมู่แล้วมาทำการสรุปผลในรูปของรายงานงบการเงิน (Financial statement) ตามระยะเวลาที่กำหนด ระยะเวลาดังกล่าวปกติจะต้องจัดทำปีละ 1 ครั้ง การสรุปผลในรูปของงบการเงินดังกล่าว ได้แก่ งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and loss statement) เป็นงบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการในระยะเวลาตามงวดบัญชี และ งบดุล (Balance sheet) เป็นงบที่แสดงถึงฐานะการเงินของกิจการในวันสิ้นงวดบัญชี หรือ ณ วันใดวันหนึ่ง จากนั้นนำงบการเงินที่ได้จัดทำมาตีความหมายและสรุปผลของงบการเงินเหล่านั้น และรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานของธุรกิจในอนาคตต่อไป

◆ ลักษณะอันเป็นมูลฐานทางการบัญชีการเงิน

(Basic Features of Financial Accounting)

ในการจดบันทึกข้อมูลทางการบัญชีเพื่อใช้ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินให้แก่ งบกำไรขาดทุน และงบดุล ต้องอาศัยหลักการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับของทั่วไป เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จัดทำถูกต้องและเชื่อถือได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพราะข้อมูลดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคคลหลายฝ่าย

ลักษณะอันเป็นมูลฐานทางการบัญชีการเงิน มีดังต่อไปนี้

1. สมมติฐานของการบัญชี (Basic as Assumptions) หมายถึง ข้อสมมติพื้นฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการกำหนดหลักการบัญชี

2. หลักการบัญชี (Accounting Principles) หมายถึง หลักการทั่วไปซึ่งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นหลักการบัญชีที่ยอมรับของทั่วไป ในหมู่วิชาชีพบัญชี

◆ สมมติฐานของการบัญชี (Basic as Assumptions) ได้กำหนดไว้บางประการดังนี้

1. ความเป็นหน่วยงานทางบัญชี (Accounting Entity) หมายถึง ธุรกิจเป็นหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมในทางเศรษฐกิจเป็นอิสระแยกต่างหากจากผู้เป็นเจ้าของและผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจนั้น

2. ความดำรงอยู่ของกิจการ (Going-concern) กิจการจะดำเนินต่อไปโดยไม่มีกำหนดเวลาเลิกภายใต้ข้อสมมตินี้ สินทรัพย์ของกิจการจะบันทึกในราคาทุนเริ่มแรกที่ได้อินทรีย์พจน์นั้นมา (Historical Cost)

3. การใช้เงินตราเป็นเครื่องวัด (Measurement in Terms of Money) การจดบันทึกรายการทางบัญชีจำเป็นต้องแสดงมูลค่าเป็นเงินเพื่อการวัดผล การแสดงฐานะ การวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ ในรูปของตัวเงินเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ซึ่งข้อจำกัดของการใช้เงินตราเป็นเครื่องวัดมูลค่าของรายการค้า คือ ตัวเงินตราจะมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นต้องสมมติว่าค่าของเงินตรานั้นคงที่

4. งวดบัญชี (Periodicity หรือ Time Period) โดยปกติการวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ ผู้บริหารหรือเจ้าของธุรกิจย่อมต้องการทราบข้อมูลเป็นระยะเพื่อการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานของธุรกิจ ดังนั้น การทำงบการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินต้องกำหนดเป็นช่วงระยะเวลาที่อาจแตกต่างกันไป เช่น ทุกเดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือ ทุกปี ซึ่งการกำหนดงวดบัญชีขึ้นอยู่กับความสะดวกในการจัดทำรวมถึงประโยชน์ที่ได้รับกับรายจ่ายที่ได้สูญเสียไป แต่อย่างน้อยในทางปฏิบัติ มักใช้รอบระยะเวลา 1 ปี เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบกำไรเพื่อเสียภาษีทุกปี

◆ หลักการบัญชี (Accounting Principles)

หลักการบัญชีเป็นแนวทางปฏิบัติในการจดบันทึก การวัดผลการดำเนินงาน และการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้การบัญชีของธุรกิจต่าง ๆ อยู่ในมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง อันเป็นที่ยอมรับในวิชาชีพการบัญชี

1. บุคคลทั่วไป เช่น พนักงานบริษัท ลูกจ้างของบริษัท เป็นต้น พนักงานย่อมต้องการทราบถึงเจ้าของ หรือผู้ถือหุ้น เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นจะสนใจถึงฐานะทางการเงินของกิจการที่ความมั่นคงของกิจการที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงความมั่นคงในหน้าที่การงานตลอดจนรายได้ที่จะได้รับ ส่วนลูกค้า

ของบริษัทย่อมต้องการทำธุรกิจกับบริษัทคู่ค้าที่มีความมั่นคงเจริญก้าวหน้า เป็นการเพิ่มความมั่นใจให้แก่บริษัทที่ซื้อสินค้าของตนว่า ผู้ขายสามารถรับประกันสินค้าที่ขายได้ตลอดอายุของบริษัท

2. บุคคลภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายจัดการ ฯลฯ ซึ่งจะนำข้อมูลทางการเงินบัญชีไปใช้ในการบริหารได้หลายกรณี คือ

(1) เพื่อการตัดสินใจทางการเงิน ในการพิจารณาจัดหาแหล่งเงินทุนเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการให้คล่องตัวยิ่งขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาความสามารถของกิจการในการบริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดเพื่อให้คุ้มกับเงินลงทุนในกิจการ โดยอาศัยข้อมูลทางการเงินเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ

(2) เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร การจัดสรรเงินทุนที่ได้รับจากเจ้าหนี้และผู้ถือหุ้นในการลงทุนซื้อสินทรัพย์ผู้บริหารจะต้องพิจารณาเงินดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(3) เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจผลิตสินค้า ผู้บริหารจะนำข้อมูลการขาย ต้นทุนขายและกำไรขั้นต้นของแต่ละผลิตภัณฑ์ไปวิเคราะห์ว่าสินค้าชนิดใดควรผลิตต่อ หรือสามารถลดต้นทุนการผลิตได้หรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

(4) เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจด้านการตลาด ข้อมูลทางการเงินสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อตั้งราคาขายของสินค้าและส่งผลกระทบถึงนโยบายการส่งเสริมการขาย ซึ่งจะกระทบต่อตัวเลขทางการเงินว่าคุ้มค่าหรือไม่กับการโฆษณาสินค้าแต่ละประเภท เป็นต้น

◆ หมายเหตุบัญชี

งบการเงินที่กิจการต่าง ๆ ได้จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ ดังนั้น การจัดทำงบการเงินจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์และข้อสมมติทางการเงินในการจัดทำ เพื่อให้งบการเงินแสดงข้อมูลที่ถูกต้องยุติธรรมต่อผู้ใช้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

แม่บทบัญชี (Accounting Framework) เป็นเกณฑ์ในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้ใช้งบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน องค์ประกอบของงบการเงิน และคำนิยามขององค์ประกอบนั้น รวมถึงเกณฑ์ในการรับรู้รายการในงบดุล งบกำไรขาดทุน การวัดมูลค่ารายการและแนวคิดเกี่ยวกับทุนและการรักษาระดับทุนที่ใช้วัดผลกำไรในงบการเงิน โดยมีสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกใช้ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2542 สำหรับแม่บทบัญชีที่ออกนี้มีวัตถุประสงค์ให้เป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและพัฒนามาตรฐานการบัญชีที่จะใช้ในอนาคตให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standard หรือ IAS)

◆ รายงานการเงินหรืองบการเงิน ของธุรกิจประกอบด้วย

1. งบดุล (Balance Sheet) เป็นงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงิน
2. งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and Loss Statement)
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

4. งบกระแสเงินสด (Cash flow Statement)

5. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ธุรกิจบางประเภทอาจไม่ต้องแสดงงบการเงินทั้งหมดก็ได้ แต่งบดุลและงบกำไรขาดทุนเป็นงบการเงินที่ทุกกิจการต้องจัดทำ ซึ่งกิจการเจ้าของคนเดียวส่วนใหญ่จะจัดทำเพียงงบดุลและงบกำไรขาดทุน ส่วนกิจการในรูปแบบอื่น เช่น ห้างหุ้นส่วน บริษัท สหกรณ์ ฯลฯ อาจจัดทำงบการเงินครบทั้งหมดก็ได้ อย่างไรก็ตาม งบกระแสเงินสดเป็นงบการเงินที่ได้รับการยกเว้นบังคับให้บริษัทมหาชนจำกัดทำนั้นเป็นผู้จัดทำ

❖ ส่วนประกอบของงบการเงิน

งบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Balance Sheet หรือ Statement of Financial Position) เป็นงบที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง รายการในงบดุลจึงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินของกิจการซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ (Asset) หนี้สิน (Liability) และส่วนของผู้เจ้าของ (Owner's Equity)

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่มีอยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตของสินทรัพย์ หมายถึง ศักยภาพของสินทรัพย์ในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดแก่กิจการทั้งหมดทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยปกติกิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์ในลักษณะต่างๆ เช่น นำสินทรัพย์มาใช้ในการผลิตสินค้าหรือการให้บริการ นำสินทรัพย์ไปแลกกับสินทรัพย์อื่น นำสินทรัพย์ไปชำระหนี้ นำสินทรัพย์ไปแบ่งปันส่วนทุนให้กับเจ้าของ

โดยปกติการจัดเรียงสินทรัพย์มักเริ่มจากสิ่งที่มีสภาพคล่องสูง ได้แก่ เงินสด ตัวเงินรับ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ วัสดุสิ้นเปลือง ไปหาสิ่งที่มีสภาพคล่องต่ำ ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน และสิ้นสุดด้วยสินทรัพย์อื่นหรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งกิจการ สิทธิบัตร ค่านิยม ลิขสิทธิ์ เป็นต้น โดยทั่วไปสินทรัพย์ของกิจการจะถูกบันทึกด้วยราคาทุน ซึ่งเป็นราคาที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนและเป็นราคาที่มีหลักฐานที่แน่นอน สามารถคำนวณได้อย่างถูกต้องโดยไม่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นส่วนบุคคล

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ภาระผูกพันในปัจจุบัน หมายถึง หน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ภาระผูกพันอาจเกิดจากการค้ำประกันงานตามปกติของกิจการตามประเพณีการค้า ภาระผูกพันอาจมีผลบังคับตามกฎหมายเนื่องจากเป็นสัญญาผูกมัดหรือเป็นข้อบังคับตามกฎหมาย ภาระผูกพันในปัจจุบันอาจหมดไป โดยการจ่ายเงินสด การโอนสินทรัพย์อื่น การให้บริการ การเปลี่ยนภาระผูกพันเดิมเป็นภาระผูกพันใหม่

ภาระผูกพันที่บุคคลภายนอกคือเจ้าหนี้มีต่อกิจการอันเกิดจากการซื้อขาย การกู้ยืม หรือกรณีอื่น ๆ ที่ต้องชำระคืนในภายหน้า ได้แก่ เจ้าหนี้การค้า ตัวเงินจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ฯลฯ โดยปกติหนี้สินจะปรากฏในงบดุลเรียงลำดับตามระยะเวลาที่ครบกำหนดชำระหนี้

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียของเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว หรือความหมายคือ ส่วนของเจ้าของกิจการที่มีสิทธิหรือส่วนได้ส่วนเสียเหนือสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ หรือหนี้สิน หรือเรียกได้ว่าเป็นส่วนเกินของสินทรัพย์กับหนี้สิน

งบกำไรขาดทุน (Income Statement) เป็นรายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง งบกำไรขาดทุนจะรายงานส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงาน ซึ่งได้แก่ รายได้ (Revenue) และ ค่าใช้จ่าย (Expense)

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

◆ งบดุล Balance Sheet

รายการที่แสดง ในงบดุลประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ
สินทรัพย์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-Current Assets)

หรือแบ่งสินทรัพย์ เป็น 4 ประเภทย่อยๆ คือ

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
2. เงินลงทุนระยะยาว (Long-term Investment)
3. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, Plant and Equipment or Fixed Asset)
4. สินทรัพย์อื่น ๆ (Other Asset)

◆สินทรัพย์หมุนเวียน

หมายถึง เงินสด และสินทรัพย์ที่อาจขายหรือสามารถแปลงสภาพเป็นเงินสด หรือใช้ให้หมดไปภายในระยะเวลา 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุลหรือกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ (Operating Cycle) แล้วแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่ากัน รายการที่เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนจะเรียงลำดับในงบดุลตามสภาพคล่อง กล่าวคือ รายการใดมีสภาพใกล้เคียงกับเงินสดหรือสามารถเปลี่ยนสภาพเป็นเงินสดได้เร็วจะแสดงไว้ก่อน

ระยะเวลาการดำเนินงานปกติ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานของกิจการ เริ่มจากการซื้อสิ่งของ นำไปผลิต ขาย จนกระทั่งกับเงินจากลูกค้ามาเป็นเงินสด

โดยทั่วไปสินทรัพย์หมุนเวียนประกอบด้วย

➤ **เงินสด (Cash on hand and at banks)**

หมายถึง เงินสดในมือและเงินฝากธนาคารทุกประเภท แต่ไม่รวมเงินฝากประเภทที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนด เช่น ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่มีอยู่ ธนาคารดี ตัวแลกเงินไปรษณีย์เงินลงทุนชั่วคราว (Short-term Investment หรือ Current Investments)

หมายถึง หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด เป็นหลักทรัพย์ที่ซื้อมาเพื่อหาผลตอบแทนจากเงินลงทุนนั้น และฝ่ายจัดการจะขายเมื่อต้องการใช้เงินสด

ลูกหนี้การค้า (Accounts Receivable)

หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกค้าค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการได้ขายไปตามปกติหรือให้บริการไปตามปกติของกิจการ

การแสดงลูกหนี้การค้าให้แสดงมูลค่าสุทธิ หลังจากหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

ตั๋วเงินรับ (Notes Receivable)

หมายถึง สัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขที่บุคคลอื่นรับจะชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่กิจการภายในเวลาที่กำหนด

➤ **เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (Short-term Loans)**

หมายถึง เงินที่กิจการให้ผู้อื่นกู้ยืม โดยมีข้อตกลงที่จะเรียกชำระคืนได้ภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในบัญชี

➤ **สินค้าคงเหลือ (Inventory)**

หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป สินค้าที่อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิต และวัสดุหรือชิ้นส่วนที่ใช้ในการผลิตเพื่อขายตามปกติของกิจการ

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies)

หมายถึง วัสดุที่ใช้ในสำนักงานหรือในร้านค้า ซึ่งจะให้หมดไปในระยะเวลาสั้น และเมื่อให้หมดไปจะถือเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน เช่น เครื่องเขียนแบบพิมพ์ต่าง ๆ กระดาษ

รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue)

หมายถึง รายได้อื่น ๆ ของกิจการที่เกิดขึ้นแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้รับชำระเงิน ในวันสิ้นงวดกิจการต้องบันทึกรายได้ค้างรับที่เกิดขึ้นนี้ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าเช่าค้างรับ

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายไปก่อนสำหรับสินทรัพย์หรือบริการที่กิจการจะได้รับประโยชน์ในอนาคตอันสั้น มักจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น ค่าเช่าล่วงหน้า ค่าเบี้ยประกันภัยล่วงหน้า เป็นต้น

➤ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์
ค่านินงานที่มีระยะยาว ซึ่งกิจการมีวัตถุประสงค์ที่จะถือไว้ในระยะยาวเกินกว่า 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล
และ เนื่องจากการมีสินทรัพย์เหล่านี้ไว้ในกิจการ อาจเกิดจากวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน การแสดงสินทรัพย์ไม่
มีตัวตนจึงแบ่งประเภทย่อยได้ ดังนี้

1. เงินลงทุนระยะยาว (Long-term Investments)
2. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (Property Plant and Equipment)
3. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets)

➤ เงินลงทุนระยะยาว

หมายถึง การลงทุนซื้อหุ้นทุนหรือหลักทรัพย์ประเภทหนี้หรือพันธบัตรของกิจการอื่น โดยกิจการ
ต้องการลงทุนในเวลาที่นานเกินกว่า 1 ปี โดยมีได้มีวัตถุประสงค์จะจำหน่ายไปในระยะเวลาอันใกล้ ตัวอย่างเงิน
ลงทุนระยะยาวได้แก่ เงินลงทุนในบริษัทย่อย เป็นการลงทุนโดยการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทอื่น โดยมี
วัตถุประสงค์ที่จะควบคุมบริษัทนั้นในระยะยาว ที่ดินที่กิจการซื้อไว้เพื่อประโยชน์ในการขายในอนาคต

➤ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, Plant and Equipment or Fixed Asset)

สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน (Tangible Fixed Assets) ซึ่งกิจการมีไว้เพื่อใช้
ประโยชน์ในการดำเนินงาน การผลิตสินค้า การจำหน่ายสินค้า การให้บริการ การบริหารงาน รวมถึงเป็น
สินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวด้วย สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสิ่งที่
กิจการได้มาหรือสร้างขึ้นเอง โดยตั้งใจว่าจะให้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นต่อเนื่องตลอดไป ไม่ตั้งใจจะขายใน
การดำเนินงานตามปกติ

การแสดงในงบดุลจะแสดงด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม หรืออาจเลือกแสดงด้วยราคาที่ตั้ง
ใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม ยกเว้น ที่ดิน จะแสดงด้วยราคาทุนหรือราคาที่ตั้งใหม่โดยที่ดินจะไม่มีการคิดค่า
เสื่อมราคา

ที่ดิน (Land)

หมายถึง ที่ดินที่กิจการใช้ประโยชน์จากการดำเนินงานตามปกติ อาจเป็นที่ตั้งสำนักงาน โรงงาน คลัง
เก็บสินค้า และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ของกิจการ เป็นต้น

อาคาร (Building)

หมายถึง สิ่งก่อสร้าง อาคารสำนักงาน โรงงาน คลังเก็บสินค้า รวมถึงสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ที่กิจการมีไว้
ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

อุปกรณ์ (Equipment)

หมายถึง เครื่องมือเครื่องใช้ สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ประดับร้านหรือตกแต่งสำนักงาน อุปกรณ์ที่ใช้ในการ
ดำเนินงาน ซึ่งสามารถแยกได้เป็น อุปกรณ์สำนักงาน (Office Equipment) อุปกรณ์ร้านค้า (Store

Equipment) อุปกรณ์ในการขนส่ง (Delivery Equipment) เครื่องจักร (Machines) เครื่องตกแต่ง (Furniture and Fixtures)

1. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างหรือตัวตน แต่กิจการมีอยู่และวัดมูลค่าเป็นเงินได้โดยมีหลักฐานชัดเจน และสินทรัพย์นี้จะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตตัวอย่าง ได้แก่

ลิขสิทธิ์ (Copyrights)

หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่รัฐมอบให้แก่ผู้ทำวรรณกรรมหรือศิลปกรรม รวมทั้งสิทธิในการเผยแพร่ ต่อสาธารณชนด้วย

สิทธิบัตร (Patents)

หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่รัฐมอบให้แก่บุคคลที่ประดิษฐ์คิดค้นสิ่งหนึ่งสิ่งใดขึ้นมาใหม่ อันนับได้ว่ามี ประโยชน์

แฟรนไชส์ (Franchises)

หมายถึง สิทธิที่รัฐหรือบริษัทใดให้แกบุคคลหรือกิจการเพื่อประกอบกิจการเฉพาะอย่าง หรือเป็น ตัวแทนขายผลิตภัณฑ์หรือบริการในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง

เครื่องหมายการค้า (Trademarks)

หมายถึง เครื่องหมายหรือตราชื่อที่กิจการใช้กับสินค้าของตนเพื่อผู้บริโภคสามารถตัดสินใจเลือกซื้อ สินค้าได้ตามประสงค์ของลูกค้า

หนี้สิน (Liabilities) แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

1. หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities)
2. หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-current Liabilities)
2. หนี้สินหมุนเวียน

หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระคืนภายในหนึ่งปีหรือภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงาน ตามปกติของกิจการ หนี้สินหมุนเวียนจะชำระด้วยสินทรัพย์หมุนเวียน การให้บริการหรือการก่อหนี้สิน หมุนเวียนอื่นขึ้นมา นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วนของภาระผูกพันระยะยาวที่คาดว่าจะต้องชำระภายในหนึ่งปีนับ จากวันที่ในงบดุล รายการหนี้สินหมุนเวียนได้แก่

เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร (Bank Overdrafts and Loans from Banks)

หมายถึง เงินที่กิจการเบิกเกินบัญชีธนาคาร และเงินที่กิจการกู้ยืมจากธนาคาร เงินกู้ยืมที่มีกำหนดชำระ หนี้ที่แน่นอนให้จัดประเภทหมุนเวียนและระยะยาวที่กำหนดชำระหนี้ แม้ว่าเจ้าหนี้จะมีสิทธิทวงถามให้ชำระ หนี้ก่อนกำหนดก็ได้ก็ตาม

◆ เจ้าหนี้การค้า (Accounts Payable)

หมายถึง จำนวนเงินที่ค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการมีต่อบุคคลอื่นตามปกติฐานะของกิจการ
ตั๋วเงินจ่าย (Notes Payable)

หมายถึง สัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขที่กิจการได้รับรองให้ไว้ต่อบุคคลอื่นว่า กิจการจะชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่บุคคลนั้นภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงิน เข้าหนี้อื่น (Other Payables)

หมายถึง สิทธิเรียกร้องของบุคคลอื่นที่มีต่อกิจการไม่ว่าเป็นสินทรัพย์หรือบริการ ซึ่งมีได้เกิดจากการค้า โดยปกติ เช่น เจ้าหนี้จากการซื้อสินทรัพย์ถาวร เช่นซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue)

หมายถึง หนี้สินที่เกิดจากกิจการรับเงินไว้ล่วงหน้าสำหรับค่าสินค้าหรือบริการที่ยังมิได้ให้ลูกค้า จึงเกิดเป็นพันธะที่กิจการจะต้องส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้าต่อไป

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ให้ประ โยชน์แก่กิจการแล้ว แต่กิจการยังมิได้ชำระเงินในวันทางบัญชี เช่น ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าแรงค้างจ่าย ค่าเช่าค้างจ่าย คอสมีย์ค้างจ่าย ฯลฯ

เงินปันผลค้างจ่าย (Accrued Dividends)

หมายถึง เงินปันผลที่กิจการประกาศจ่ายแล้ว แต่ยังมีค้างจ่ายเงินผลให้แก่ผู้ถือหุ้น เงินกู้ยืมหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (Current portion of Long-term Debt)

หมายถึง จำนวนของหนี้ระยะยาวบางรายการที่สัญญาจะนำไปชำระเงินเป็นช่วงเวลา ถ้าจำนวนใดจะต้องชำระภายในหนึ่งปี ให้แสดงเป็นหนี้สินหมุนเวียนเฉพาะจำนวนนั้น

เงินกู้ยืมระยะสั้น (Short-term Debt)

หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการกู้ยืมจากผู้อื่น และกำหนดชำระภายในหนึ่งปี

◆ หนี้สินไม่หมุนเวียน

หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระเงินนานเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ หนี้สินไม่หมุนเวียนอาจเกิดจากการกู้ยืมเงินมาใช้ในกิจการเพื่อซื้อสินทรัพย์ที่มีราคาสูง การแสดงหนี้สินไม่หมุนเวียนในงบดุล จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันและข้อตกลงต่าง ๆ เช่น อัตราดอกเบี้ย วันครบกำหนดชำระ ลักษณะของภาระผูกพัน ตัวอย่างหนี้สินไม่หมุนเวียนได้แก่

เงินกู้ยืมระยะยาว (Long-term Debt)

หมายถึง การกู้เงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินโดยมีสัญญาการชำระเงินนานกว่า 1 ปี การกู้ยืมระยะยาวนี้อาจมีหลักทรัพย์ค้ำประกันหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่มีการนำสินทรัพย์บางอย่างของกิจการไปจำนองเพื่อเป็นหลักประกันแก่ผู้ให้กู้ ถ้ากิจการไม่จ่ายเงินตามกำหนด ผู้ให้กู้มีสิทธิบังคับขายสินทรัพย์ที่จำนองไปขายเอาเงินมาชำระหนี้ หรือยึดสินทรัพย์ที่จำนองได้

หุ้นกู้ (Bonds Payable)

หมายถึง การจัดหาเงินทุนอย่างหนึ่งของกิจการ โดยการแบ่งจำนวนเงินที่ต้องการกู้ออกเป็นหุ้นราคาแต่ละหุ้นเท่ากัน ราคาหุ้นแต่ละหุ้น กิจการเป็นผู้กำหนดขึ้นเอง การออกหุ้นกู้จะต้องกำหนดอัตราดอกเบี้ย กำหนด

ระยะเวลาการจ่ายดอกเบี้ย กำหนดเวลาแน่นอนในการไถ่ถอนหุ้นคืน ซึ่งจะนานกว่า 1 ปี หุ้นกู้จะจำหน่ายให้แก่บุคคลที่สนใจจะลงทุน โดยอาจจำหน่ายในราคาสูงกว่าหรือต่ำกว่าราคาที่กำหนดไว้ในใบหุ้น (Par Value) ก็ได้ ในระหว่างที่หุ้นก็ยัง ไม่ครบกำหนดไถ่ถอน ผู้ถือหุ้นกู้มีฐานะเป็นเจ้าหนี้ของกิจการ และกิจการจะต้องจ่ายดอกเบี้ยให้ตามที่กำหนดไว้

◆ ส่วนของเจ้าของ

หมายถึง ส่วนของเจ้าของกิจการที่มีสิทธิหรือส่วนได้เสียเหนือสินทรัพย์ของกิจการภายหลังหักสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ หรือหนี้สินที่มีต่อกิจการหมดแล้ว นั่นคือส่วนของสินทรัพย์เกินกว่าหนี้สิน

ลักษณะส่วนของเจ้าของกิจการสามารถแยกอธิบายตามลักษณะของกิจการค้าที่ได้แบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด การแสดงรายการต่างๆ ในงบดุลส่วนใหญ่ของกิจการค้าประเภทต่าง ๆ แทบจะไม่แตกต่างกันนอกจากรายการส่วนของเจ้าของที่แตกต่างกันเนื่องจากกฎหมายไทยกำหนดให้บริษัทจำกัด แสดงเงินลงทุนจากผู้ถือหุ้นและกำไรสะสมแยกกัน สำหรับกิจการประเภทอื่นอาจรวมเงินลงทุนจากเจ้าของและกำไรสุทธิเข้าไว้เป็นจำนวนเดียวกันก็ได้ เพื่อให้เห็นความแตกต่างดังกล่าว งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

งบกำไรขาดทุน หมายถึง งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อสรุปให้เห็นว่าเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้กับค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้นแล้ว กิจการมีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

รายการที่ปรากฏในงบกำไรขาดทุน แยกเป็นประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. รายได้ (Revenues)
2. ค่าใช้จ่าย (Expenses)
3. กำไร (Profit) หรือขาดทุน (Loss)

1. รายได้ หมายถึง จำนวนเงินสด ลูกหนี้ หรือผลตอบแทนที่กิจการได้รับมาจากการประกอบการโดยปกติของกิจการก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ จากการขายสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า ซึ่งคำนวณได้เป็นจำนวนเงินที่แน่นอนจากลูกค้า ผลตอบแทนที่เกิดจากการให้ใช้สินทรัพย์ และรวมถึงกำไรที่ได้รับจากการขาย หรือแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ ดอกเบี้ยรับที่รับจากการให้กู้ยืม เงินปันผลรับที่ได้จากการลงทุนซื้อหุ้นในกิจการอื่น

รายได้แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ

รายได้โดยตรง (Direct Revenue) หมายถึง รายที่เกิดขึ้นตามวิถีทางการค้าโดยปกติของกิจการ ถ้าเป็นกิจการขายสินค้า รายได้โดยตรง คือ รายได้จากการขาย (Sales) ซึ่งเป็นรายได้ที่เกิดจากการส่งมอบสินค้า สิทธิหรือบริการเพื่อแลกเปลี่ยนกับเงินสด สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงิน หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าคิดเป็นเงินได้ ถ้าเป็นกิจการธนาคาร รายได้โดยตรง คือ รายได้ดอกเบี้ยรับ ถ้าเป็นกิจการให้บริการ รายได้โดยตรง คือ รายได้จากการให้บริการ

รายได้อื่น (Other Revenue) หมายถึง รายได้ที่มีได้เกิดขึ้นตามวิถีทางการค้าโดยปกติของกิจการ เช่น ถ้าเป็นกิจการซื้อขายสินค้า รายได้อื่นอาจหมายถึง กำไรจากการขายสินทรัพย์ถาวร ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ หรือเงินฝากธนาคาร เงินปันผลรับจากการลงทุนในหุ้นของกิจการอื่น ฯลฯ

2. ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่กิจการต้องจ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ ค่าใช้จ่ายแบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

ต้นทุนขาย (Cost of Sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่ขาย ต้นทุนขายนี้รวมราคาซื้อต้นทุนการผลิตสินค้าและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องให้เพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขายได้ ถ้าเป็นกิจการให้บริการ เรียกว่า ต้นทุนการให้บริการ

ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร (Selling and Administrative Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการใช้ในการดำเนินงานตามปกติการค้าของกิจการ บางครั้งอาจเรียกว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating Expenses)

ค่าใช้จ่ายการขาย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องมาจากการขายสินค้าของกิจการ เช่น ค่าโฆษณา เงินเดือนพนักงานขาย ค่านายหน้า ค่าขนส่งเมื่อขายหรือค่าขนส่งออก ฯลฯ

ค่าใช้จ่ายการบริหาร หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั่วไปที่เกิดขึ้นในการบริหารกิจการเป็นส่วนรวม เช่น เงินเดือนพนักงาน ค่าเช่าอาคารที่ทำการ ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

ดอกเบี้ยจ่าย (Interest Expense) หมายถึง ดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนที่คิดให้เนื่องจากการใช้ประโยชน์จากเงินหรือเงินทุน ถือเป็นค่าใช้จ่ายอื่น

ค่าใช้จ่ายอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่มีได้เกิดขึ้นตามวิถีทางการค้าโดยปกติของกิจการ แต่เกิดขึ้นจากกิจกรรมประกอบกิจการ ค่าใช้จ่ายอื่นนี้อาจจะไม่ได้เกิดขึ้นทุกงวดบัญชี ค่าใช้จ่ายบางชนิดมิได้เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ตัวอย่างของค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ถาวร ขาดทุนจากราคาตลาดของหลักทรัพย์ลดลง

ภาษีเงินได้ (Income Tax) หมายถึง ภาษีเงินได้มีนิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร ในกรณีที่กิจการดำเนินงานใหญ่มีนิติบุคคลเช่น บริษัทจำกัด

3. กำไร หมายถึง ผลต่างระหว่างรายได้ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของกิจการ ในกรณีที่รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย กำไรแสดงถึงการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิของกิจการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง กำไรทำให้ส่วนทุนของกิจการเพิ่มขึ้น

4. ขาดทุน หมายถึง ผลต่างระหว่างรายได้ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของกิจการ ในกรณีที่รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย ขาดทุนแสดงถึงการลดลงในสินทรัพย์สุทธิของกิจการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง ขาดทุนทำให้ส่วนทุนของกิจการลดลง

นอกจากนี้ การจัดทำงานกำไรขาดทุน อาจมีรายการที่ต้องแสดงในงบกำไรขาดทุนเพิ่มเติมจากที่กล่าวข้างต้นอีก คือ

รายการพิเศษ (Extraordinary Item) หมายถึง รายได้หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชี โดยรายการที่จะถือเป็นรายการพิเศษจะต้องมีดังนี้

ก. มีความแตกต่างอย่างชัดเจนจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

ข. ไม่คาดว่าจะเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเกิดขึ้นไม่บ่อย

การคำนวณงานตามปกติ หมายถึง กิจกรรมของการประกอบธุรกิจของกิจการ หรือ เกิดขึ้นจากการคำนวณงานตามปกติของกิจการ รวมทั้งกิจกรรมอื่น ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการประกอบธุรกิจหรือการคำนวณงานดังกล่าว กำไรต่อหุ้น (Earnings per Share) หมายถึง ส่วนเฉลี่ยของกำไรสุทธิต่อหุ้นสามัญหนึ่งหุ้น ข้อมูลกำไรต่อหุ้นจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินนำมาใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจลงทุน และให้ทราบแนวโน้มการคำนวณงานของกิจการ เพราะตัวเลขกำไรต่อหุ้นแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงในกำไรสุทธิในงวดบัญชีต่าง ๆ โดยพิจารณาสัมพันธ์กับจำนวนหุ้นสามัญของกิจการที่ได้ทำการออกจำหน่ายแล้ว

➤ รายการค้า และการวิเคราะห์รายการค้า

รายการค้า (Business transaction) หมายถึง รายการหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของกิจการ รวมถึง รายการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกและเป็นรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่เกิดขึ้นแล้วและมีหลักฐานถูกต้องเชื่อถือได้ รวมถึงต้องมีหน่วยเงินตรากำหนดไว้เพื่อนำมาจดบันทึกรายการในสมุดบัญชีได้ เป็นรายการที่กิจการจะนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงิน ซึ่งในทางบัญชีอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า รายการทางการเงิน

รายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นของธุรกิจอันก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและทุน เช่น เจ้าของนำสินทรัพย์คือเงินสดมาลงทุน รายการนี้ทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นคือเงินสดและส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นคือทุน หรือกิจการมีการซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด รายการนี้ทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นคืออุปกรณ์สำนักงาน และหนี้สินเพิ่มขึ้นคือ เจ้าหนี้เป็นต้น ส่วนรายการที่ไม่สามารถจัดเป็นรายการค้า เช่น แผนกสินค้าจัดทำใบเสนอซื้อให้แผนกจัดซื้อเพื่อคำนวณการซื้อสินค้า รายการนี้ยังไม่ได้มีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สินและทุนแต่อย่างใด ดังนั้นจึง ไม่ต้องบันทึกบัญชี หรือ คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

การปฏิบัติงานทางบัญชีเพื่อบันทึกรายการค้า หรือรายการทางการเงินบัญชี มีกระบวนการทางบัญชีหรือวงจรบัญชี (Accounting Cycle) หลายขั้นตอนดังนี้คือ

1. การวิเคราะห์รายการค้า
2. การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน
3. การผ่านบัญชีจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท
4. การจัดทำงบทดลอง
5. การปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านไปบัญชีแยกประเภท
6. การจัดทำงบทดลองหลังการปรับปรุง
7. การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านไปบัญชีแยกประเภท
8. การจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี
9. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทที่ยังไม่ได้ปิด
10. การทำงานการเงิน

นอกจากขั้นตอนในการจัดทำบัญชีดังกล่าวนี้ กิจกรรมส่วนใหญ่ नियोजितที่จะจัดทำกระดากทำการ (Working paper) เพื่อช่วยในการจัดทำงบการเงินของกิจการให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น การจัดทำกระดากทำการเพื่อการออกงบการเงินจะทำหลังจากการจัดทำบทคลอง แต่ก่อนรายการปรับปรุง

➤ สมการบัญชี (Accounting Equation)

สมการบัญชี หมายถึง การแสดงถึงจำนวนทรัพย์สินหรือหนี้สินทั้งหมดที่อยู่ในความควบคุมของกิจการและ สิทธิทั้งหมดที่มีในทรัพย์สินเหล่านั้น โดยสมการบัญชี เป็นสมการที่แสดงความสัมพันธ์ ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น สินทรัพย์ ทั้งหมดแสดงทางด้านซ้ายมือของสมการ สิทธิทั้งหมด คือ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น แสดงทางด้านขวามือของสมการ สมการบัญชี แสดงสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน ซึ่งเป็นรายการที่แสดงถึงฐานะการเงินของกิจการในงบดุล บางครั้งจึงเรียกสมการบัญชีว่า สมการงบดุล (Balance Sheet Equation) ปรากฏดังนี้

ในกรณีที่กิจการไม่มีหนี้สิน

ทรัพย์สินเชิงเศรษฐกิจ	-	สิทธิในทรัพย์สินเชิงเศรษฐกิจ
สินทรัพย์	-	หนี้สิน + ทุน
สินทรัพย์	=	ทุน

สำหรับสิทธิในสินทรัพย์ของกิจการ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ สิทธิจากภายนอกกิจการ และสิทธิจากภายในกิจการ สิทธิจากภายนอกกิจการ คือ สิทธิของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจเกิดจากการที่กิจการกู้เงินจากผู้ถือหุ้นซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากผู้ถือหุ้นการค้า และผู้ถือหุ้นเงินคงค้างต่างๆ ที่กิจการมีภาระผูกพันอยู่ในปัจจุบัน สำหรับสิทธิจากภายนอกกิจการได้แสดงเป็นหนี้สิน (Liabilities) ที่กิจการมีภาระผูกพันต้องชำระ สำหรับสิทธิจากภายในกิจการ คือ สิทธิของผู้ถือหุ้นของกิจการ ผู้ถือหุ้นของกิจการลงทุนในการจัดตั้งธุรกิจ สิทธิของผู้ถือหุ้นของกิจการจึง หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์หลังจากหักหนี้สินออกแล้ว ดังนั้นสิทธิจากภายในกิจการจึงแสดงในส่วนของผู้ถือหุ้น (Owner's equity) หรือ ส่วนทุน (Capital)

สำหรับส่วนทุน (Capital) ในกิจการเจ้าของคนเดียว เรียกส่วนทุนว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น (Owner's Equity) ในกิจการห้างหุ้นส่วนเรียกส่วนทุนว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน (Partners' Equity) แต่ส่วนทุนของบริษัทจำกัด เรียกว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน (Shareholders' Equity) ส่วนทุนของกิจการ แบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่ผู้เป็นเจ้าของกิจการนำมาลงทุน และส่วนที่เกิดขึ้นจากผลการดำเนินงานในงบดุลของกิจการเจ้าของคนเดียว แสดงส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งสองส่วนรวมกัน แต่ในงบดุลของกิจการแบบบริษัทจำกัด แสดงแยก 2 ส่วนนี้ชัดเจน โดยเรียกส่วนที่ผู้เป็นเจ้าของกิจการนำมาลงทุนว่า ทุนเรือนหุ้น (Share capital) และเรียกส่วนที่เกิดขึ้นจากผลการดำเนินงานว่า กำไรสะสม (Retained Earning)

กำไรสะสมเป็นส่วนทุนของกิจการที่เกิดขึ้นจากผลการดำเนินงาน ถ้ากิจการมีผลการดำเนินงานเป็นกำไร ส่วนทุนของกิจการจะเพิ่มขึ้น ในทางตรงข้าม ถ้ากิจการมีผลการดำเนินงานเป็นผลขาดทุน ส่วนทุนของกิจการจะลดลง ในกิจการเจ้าของคนเดียว จะนำกำไรและขาดทุนไปรวมกับส่วนของผู้ถือหุ้น เช่น เจ้าของกิจการ

มีส่วนทุนที่นำมาลง 200,000 บาท ต่อมากิจการได้ค้ำเงินสุทธกิจและมีผลกำไรจากการดำเนินงาน 50,000 บาท ดังนั้น ส่วนของเจ้าของหรือ ส่วนทุนของกิจการเจ้าของคนเดียวจะแสดงเป็นจำนวน 250,000 บาท แต่ถ้าเป็นการดำเนินงานรูปแบบบริษัทจะแสดงทุนที่นำมาลงเป็นหุ้นสามัญ 200,000 บาท และเมื่อมีกำไรจากการดำเนินงานจะแสดงอยู่ในรูปของกำไรสะสม 50,000 บาท รวมเป็นส่วนของผู้ถือหุ้น 250,000 บาท

ความสัมพันธ์ของรายการค้ากับจบการเงิน

รายการทางการเงินบัญชีก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายของกิจการ ซึ่งรายการดังกล่าวได้มีผลต่อสมการบัญชีด้วย คือ จะทำให้ยอดรวมของสินทรัพย์เท่ากับ ยอดรวมของหนี้สินและทุนเสมอ ในการวิเคราะห์รายการทางการเงินบัญชี เป็นการพิจารณาว่า รายการที่เกิดขึ้นทำให้มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลง เป็นจำนวนเท่าใด ในทางปฏิบัติผู้ทำบัญชีจะเริ่มจากการนำเอกสารทางการเงินการค้าที่บันทึกบัญชีได้มาทำการวิเคราะห์รายการให้ทราบผลกระทบต่อสมการบัญชีเสียก่อน จากนั้นจึงนำรายการค้าที่เกิดขึ้นไปบันทึกในสมุดบัญชี

➤ บัญชี (Account)

บัญชีเป็นแบบฟอร์ม ซึ่งใช้รวบรวมรายการทางการเงินการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ ตามประเภทของรายการค้าได้แก่ บัญชีประเภทสินทรัพย์ บัญชีประเภทหนี้สินและบัญชีประเภททุนหรือส่วนของผู้เจ้าของ รายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ นักบัญชีจึงใช้บัญชีนี้ที่จดรายการโดยแยกบัญชีเป็นหมวดหมู่ ตามลักษณะของสิ่งที่มีอยู่ในกิจการ เช่น สินทรัพย์ของกิจการมีอยู่หลายชนิด แยกได้เป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีสินค้า บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ หนี้สินของกิจการจะแยกออกได้เป็น บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีตัวเงินยืม ฯลฯ ส่วนของผู้เจ้าของ แยกได้เป็น บัญชีทุนหุ้นสามัญ บัญชีกำไรสะสม ฯลฯ

บัญชีหลายๆ บัญชีรวมกันเรียกว่าบัญชีแยกประเภท (Ledger) และถ้าเป็นบัญชีหลาย ๆ ประเภทรวมกันเรียกว่า บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) แบบฟอร์มของบัญชีแยกประเภทที่นิยมใช้กันทั่วไปมีลักษณะเหมือนอักษร T หรือบัญชีรูปตัวที (T-account) การบันทึกการแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านซ้าย และ ด้านขวา และเส้นแนวนอนไว้สำหรับเขียนชื่อบัญชี

ชื่อบัญชี	
ด้านซ้ายมือ เดบิต (Debit)	ด้านขวามือ เครดิต (Credit)

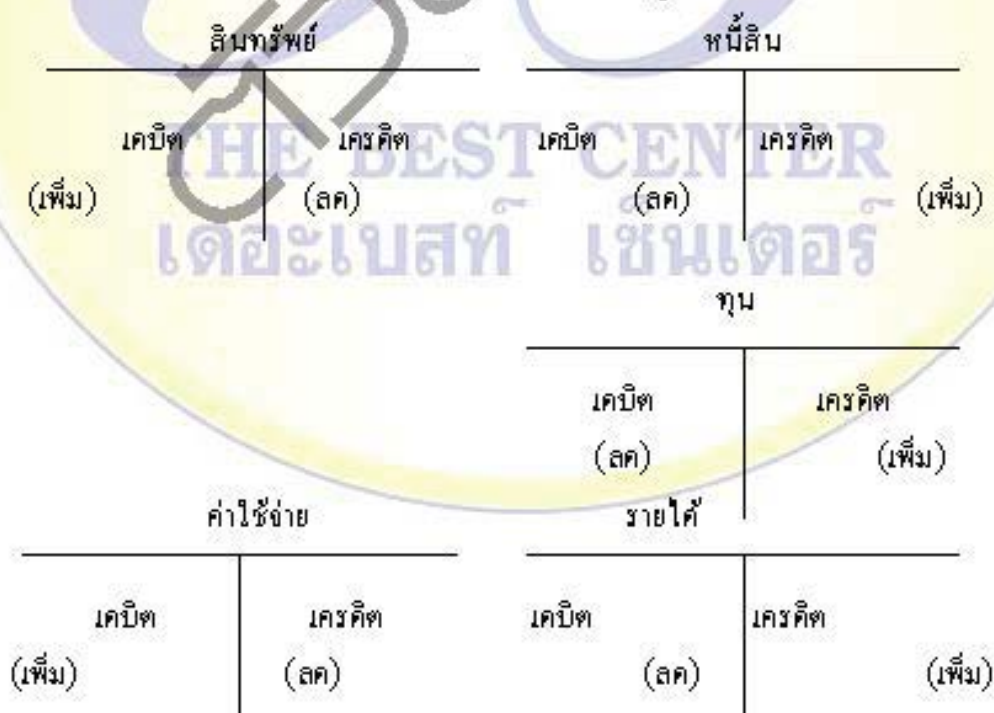
คำว่า Debit มาจากคำเดิมว่า Debtor ซึ่งหมายถึง ลูกหนี้ ส่วนคำว่า Credit มาจากคำเดิมว่า Creditor ซึ่งหมายถึง ผู้ให้สินเชื่อหรือเจ้าหนี้ คำสองคำนี้อาจใช้ชื่อย่อว่า Dr. สำหรับคำว่า Debit และชื่อย่อว่า Cr.

สำหรับคำว่า Credit เนื่องจากบัญชีมีการบันทึก 2 ด้าน คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต นักบัญชีจึงใช้ด้านหนึ่งสำหรับการบันทึกการเพิ่มขึ้นของจำนวนเงินในบัญชี และอีกด้านหนึ่งสำหรับบันทึกการลดลงของจำนวนเงิน

ในบัญชี และเมื่อนำมาหาคำนวณตามหลักคณิตศาสตร์ จะทำให้ทราบยอดคงเหลือของบัญชีนั้นว่ามีอยู่เท่าใด จำนวนคงเหลือ เรียกว่า ยอดดุล (Balance)

การแสดงความสัมพันธ์ของรายการตามประเภทของบัญชี กับงบดุล แสดงได้ดังนี้

1. สินทรัพย์ แสดงอยู่ทางด้านซ้ายมือของสมการบัญชี ดังนั้น บัญชีสินทรัพย์จึงแสดงยอดคงเหลือทางด้านเดบิต การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ต้องบันทึกรายการทางด้านเดบิตของบัญชี และการลดลงของสินทรัพย์ต้องบันทึกรายการทางด้านเครดิตของบัญชี
2. หนี้สิน แสดงอยู่ทางด้านขวามือของสมการบัญชี ดังนั้น บัญชีหนี้สินจึงแสดงยอดคงเหลือทางด้านเครดิต การเพิ่มขึ้นของหนี้สินต้องบันทึกรายการทางด้านเครดิตของบัญชี และการลดลงของหนี้สินต้องบันทึกรายการทางด้านเดบิตของบัญชี
3. ส่วนทุน แสดงอยู่ทางด้านขวามือของสมการบัญชีเช่นเดียวกับหนี้สิน ดังนั้น บัญชีทุนจึงแสดงยอดคงเหลือทางด้านเครดิต การเพิ่มขึ้นของทุนต้องบันทึกรายการทางด้านเครดิตของบัญชี และการลดลงของทุนต้องบันทึกรายการทางด้านเดบิตของบัญชี
4. รายได้ ทำให้ส่วนทุนเพิ่ม ดังนั้นการแสดงรายได้ จึงแสดงการเพิ่มขึ้นและลดลงของรายได้เช่นเดียวกับบัญชีส่วนทุน นั่นคือ การเพิ่มขึ้นของรายได้ต้องบันทึกรายการทางด้านเครดิตของบัญชี และการลดลงของรายได้ต้องบันทึกรายการทางด้านเดบิตของบัญชี
5. ค่าใช้จ่าย ทำให้ส่วนทุนลดลง เพิ่ม ดังนั้นการแสดงค่าใช้จ่าย จึงแสดงการเพิ่มขึ้นและลดลงของค่าใช้จ่ายตรงกันข้ามกับบัญชีส่วนทุน นั่นคือ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายต้องบันทึกรายการทางด้านเดบิตของบัญชี และการลดลงของค่าใช้จ่ายต้องบันทึกรายการทางด้านเครดิตของบัญชี



➤ สมุครายวัน (Journal)

จากการที่กิจการได้ทำการวิเคราะห์รายการค้าเรียบร้อยแล้วว่ารายการใดที่มีผลกระทบต่อสมการบัญชี จากนั้นให้กิจการนำรายการค้ามาบันทึกในสมุครายการขั้นต้น ซึ่งเรียกว่า “สมุครายวัน” เสียก่อน โดยการบันทึกในสมุครายวันจะบันทึกตามลำดับวันที่เกิดรายการ ในการบันทึกในสมุครายวันขั้นต้นนี้เป็นการช่วยลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีและสะดวกในการอ้างอิงเมื่อต้องการค้นหาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นย้อนหลัง

สมุครายวัน สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. สมุครายวันเฉพาะ (Special Journal)
2. สมุครายวันทั่วไป (General Journal)

สมุครายวันเฉพาะ คือ สมุคบันทึกรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะ ในกรณีที่กิจการมีรายการค้าลักษณะใดเกิดขึ้นซ้ำกันบ่อยหรือสม่ำเสมอ กิจการควรกำหนดสมุครายวันเฉพาะเพื่อบันทึกรายการค้านั้นขึ้นใช้ในการบัญชี โดยปกติกิจการมักจะมีสมุครายวันเฉพาะ ดังนี้

- สมุครายวันซื้อ (Purchases Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- สมุครายวันขาย (Sales Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- สมุครายวันเงินสดรับ (Cash Receipts Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการรับเงินสด
- สมุครายวันเงินสดจ่าย (Cash Disbursements Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการจ่ายเงินสด

สมุครายวันทั่วไป คือ สมุคบันทึกรายการขั้นต้น สำหรับรายการค้าที่เมื่อวิเคราะห์แล้ว ไม่เข้าเกณฑ์ที่จะบันทึกในสมุครายวันเฉพาะเล่าใดได้ หรือกิจการที่ไม่มีการใช้สมุครายวันเฉพาะ สามารถใช้สมุครายวันทั่วไปบันทึกรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นในกิจการได้

สำหรับบัญชีเบื้องต้นในกระบวนการทางบัญชีให้ใช้สมุครายวันทั่วไปเพียงเล่มเพียงเพื่อบันทึกรายการทั้งหมดที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชี สำหรับสมุครายวันเฉพาะจะอธิบายในบทที่ 7

➤ หลักการบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)

หลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับและใช้บันทึกรายการกันแพร่หลายที่สุดในประเทศ คือ หลักการบัญชีคู่ ความหมายของหลักการบัญชีคู่ คือ เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นทุกรายการต้องนำมาบันทึกบัญชีสองด้านเสมอ คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต ด้วยจำนวนเงินเท่ากันทั้งสองด้าน แต่จำนวนบัญชีที่ลง นั้นไม่จำเป็นต้องเท่ากัน กล่าวคือ อาจเป็นการเดบิตหนึ่งบัญชี และ เครดิตมากกว่าหนึ่งบัญชีก็ได้ แต่ข้อสำคัญ การบันทึกรายการค้าทุกรายการ จำนวนเงินที่เดบิตทุกบัญชีรวมกันต้องเท่ากับจำนวนเงินที่เครดิตบัญชีทุกบัญชีรวมกัน

การบันทึกรายการทางบัญชีตามหลักบัญชีคู่มีเรื่องที่ต้องทำความเข้าใจดังนี้ คือ

1. รายการทางด้านเดบิต จะหมายถึงทางด้านซ้ายมือของบัญชีทุกประเภทและรายการทางด้านเครดิตจะอยู่ทางด้านขวามือของทุกบัญชี
2. บัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะเพิ่มขึ้นทางด้านเดบิตเสมอ ส่วนบัญชีที่เกี่ยวกับหนี้สิน ทุน และรายได้จะเพิ่มขึ้นทางด้านเครดิตเท่านั้น

3. บัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะลดลงทางด้านเครดิตและบัญชีหนี้สิน ทุน ตลอดจนรายได้จะลดลงทางด้านเดบิต

4. ยอดคงเหลือตามปกติของบัญชีแยกประเภทเกี่ยวกับสินทรัพย์จะคงเหลือทางด้านเดบิต ส่วนบัญชีแยกประเภทเกี่ยวกับหนี้สินและทุนจะมียอดคงเหลือทางด้านเครดิต

5. บัญชีแยกประเภทรายได้ จะมียอดรวมทางด้านเครดิต และบัญชีแยกประเภทเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายจะมียอดรวมทางด้านเดบิตหลังจากที่ได้มีการวิเคราะห์รายการค้าและทราบการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายแล้ว นักบัญชีต้องวิเคราะห์ต่อไปอีกว่า แต่ละรายการจะต้องเดบิตบัญชีใด เครดิตบัญชีใด เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่ จากตัวอย่างที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2 ทั้ง 9 รายการ จะนำมาพิจารณาเพื่อให้เข้าใจชัดเจน ดังนี้

รายการที่ 1 วันที่ 2 บริษัท มิสมอเตอร์ส จำกัด จดทะเบียนและออกขายหุ้นสามัญมูลค่าหุ้นละ 100 บาท จำนวน 2,000 หุ้น บริษัทขายหุ้นทั้งหมดได้เป็นเงินสด จำนวน 200,000 บาท

เงินสด	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีเงินสด	200,000	บาท
--------	-----------	---------	-------	-------------	---------	-----

ทุนหุ้นสามัญ	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีทุนหุ้นสามัญ	200,000	บาท
--------------	-----------	---------	--------	-------------------	---------	-----

รายการที่ 2 วันที่ 5 ซื้ออุปกรณ์การซักรีด ได้แก่ เครื่องซักผ้าและเครื่องรีดผ้า จากบริษัท อาณาจักรอุปกรณ์ จำกัด เป็นเงิน 80,000 บาท โดยกิจการจ่ายเงินสดครึ่งหนึ่ง หักสิทธิ์จะชำระภายหลัง

อุปกรณ์การซักรีด	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีอุปกรณ์การซักรีด	80,000	บาท
------------------	-----------	---------	-------	-----------------------	--------	-----

เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	40,000	บาท
--------	------	---------	--------	-------------	--------	-----

เจ้าหนี้	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเจ้าหนี้	40,000	บาท
----------	-----------	---------	--------	---------------	--------	-----

รายการที่ 3 วันที่ 7 ซื้อวัสดุในการซักรีด ได้แก่ ผงซักฟอก น้ำยาปรับผ้านุ่ม น้ำยารีดผ้าเรียบเป็นเงินสด 5,000 บาท

วัสดุในการซักรีด	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีวัสดุในการซักรีด	5,000	บาท
------------------	-----------	---------	-------	-----------------------	-------	-----

เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	5,000	บาท
--------	------	---------	--------	-------------	-------	-----

รายการที่ 4 วันที่ 10 บริษัท ได้รับรายได้จากการให้บริการ ซักรีดผ้าเป็นเงินสด 15,000 บาท

เงินสด	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีเงินสด	15,000	บาท
--------	-----------	---------	-------	-------------	--------	-----

รายได้	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีรายได้จากการให้บริการ	15,000	บาท
--------	-----------	---------	--------	----------------------------	--------	-----

รายการที่ 5 วันที่ 12 บริษัท ได้ให้บริการซักรีดผ้าเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน 10,000 บาท แต่ยังไม่ได้รับเงิน ลูกค้าจะชำระให้ภายใน 30 วัน

ลูกหนี้การค้า	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีลูกหนี้การค้า	10,000	บาท
---------------	-----------	---------	-------	--------------------	--------	-----

รายได้	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีรายได้จากการให้บริการ	10,000	บาท
--------	-----------	---------	--------	----------------------------	--------	-----

รายการที่ 6 วันที่ 15 บริษัท ได้จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเป็นเงินสด ประกอบด้วย เงินเดือนพนักงาน 10,000 บาท ค่าเช่า 6,000 บาท และ ค่าน้ำค่าไฟฟ้า 2,000 บาท

บริษัทจ่ายเงินเดือนพนักงาน 10,000 บาท เป็นเงินสด วิเคราะห์ได้ว่า

เงินเดือน	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีเงินเดือน	10,000	บาท
เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	10,000	บาท
บริษัทจ่ายค่าเช่า 6,000 บาทเป็นเงินสด วิเคราะห์ได้ว่า						
ค่าเช่า	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีค่าเช่า	6,000	บาท
เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	6,000	บาท
บริษัทจ่ายค่าน้ำค่าไฟฟ้าหรือค่าสาธารณูปโภค 2,000 บาท เป็นเงินสด วิเคราะห์ได้ว่า						
ค่าสาธารณูปโภค	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีค่าสาธารณูปโภค	2,000	บาท
เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	2,000	บาท
รายการที่ 7 วันที่ 20 บริษัทได้ชำระหนี้ บริษัทอาณาจักรอุปกรณ์ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท						
เจ้าหนี้	ลดลง	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีเจ้าหนี้	20,000	บาท
เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	20,000	บาท
รายการที่ 8 วันที่ 25 บริษัทได้รับเงินสดจากลูกค้า การค้า 5,000 บาท เป็นการชำระหนี้ค่าบริการที่ลูกค้าค้างชำระในรายการค้าที่ 5						
เงินสด	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีเงินสด	5,000	บาท
ลูกหนี้การค้า	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีลูกหนี้การค้า	5,000	บาท
รายการที่ 9 วันที่ 31 บริษัทประกาศและจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้น เป็นเงินสด 2,000 บาท						
เงินปันผลจ่าย	เพิ่มขึ้น	จึงต้อง	เดบิต	บัญชีเงินปันผลจ่าย	2,000	บาท
เงินสด	ลดลง	จึงต้อง	เครดิต	บัญชีเงินสด	2,000	บาท

บัญชีเงินปันผลจ่ายเป็นบัญชีประเภทส่วนทุน แต่เป็นบัญชีที่แสดงถึงการลดลงของส่วนทุน ดังนั้น เมื่อมีการจ่ายเงินปันผล จะทำให้ส่วนทุนลดลง จึงต้องบันทึกเดบิตเงินปันผลจ่าย

สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว เจ้าของอาจต้องการเบิกเงินสดในร้านไปใช้ส่วนตัว หรือนำสินค้าหรือสิ่งของในร้านไปใช้ส่วนตัว บัญชีเบิกใช้ส่วนตัว เป็นบัญชีประเภทส่วนทุน แต่เป็นบัญชีที่แสดงถึงการลดลงของส่วนทุน เช่นเดียวกับบัญชีเงินปันผลจ่าย ดังนั้นถ้าเจ้าของเบิกใช้ส่วนตัว จะทำให้ส่วนทุนลดลง จึงต้องเดบิตบัญชีเบิกใช้ส่วนตัว

➢ **แบบของบัญชีแยกประเภท**

รูปแบบของบัญชีแยกประเภทที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปมีลักษณะคล้ายอักษรภาษาอังกฤษรูปตัวที T เรียกว่า บัญชีรูปแบบตัวที (T Account) ให้บันทึกรายการของธุรกิจ ซึ่งเป็นเป็น 2 ด้าน ด้านขวามือ เรียกว่า ด้านเครดิต ด้านซ้ายมือ เรียกว่า ด้านเดบิต แบบบัญชีแยกประเภทที่สมบูรณ์แบบที่ใช้โดยทั่วไปมี 2 แบบ คือ

1. บัญชีแบบมาตรฐาน (Standard Ledger Account Format)
2. บัญชีแบบแสดงยอดคง (Balance Ledger Account Format)

➤ การผ่านบัญชีจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท

เมื่อได้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในสมุดรายวันขั้นต้นหรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นต่อไป คือ การผ่านบัญชี (Posting) จากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท โดยการนำรายการที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวันไปลงในบัญชีแยกประเภทตามแต่ละบัญชีที่ได้ระบุไว้ในผังบัญชี

การผ่านบัญชี จะทำการผ่านรายการทุกรายการที่ละบัญชี ที่ได้บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปด้านเดบิตไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทให้หมดก่อน จากนั้นค่อยผ่านรายการด้านเครดิตที่ละบัญชีในทำนองเดียวกัน วิธีการผ่านบัญชีแต่ละบัญชีสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. เขียน วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการในช่วงวันที่ของบัญชีแยกประเภท
 2. เขียนจำนวนเงินในช่วงจำนวนเงินด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิตตามจำนวนเงินที่ได้ทำการบันทึกไว้เหมือนในสมุดรายวันทั่วไป
 3. ในช่วง “อธิบาย” ของบัญชี ให้เขียนชื่อบัญชีตรงกันข้ามกับด้านที่กำลังบันทึก ในรายการเดียวกัน เช่น รายการวันที่ 2 มกราคม 25x1 ในการผ่านบัญชี เดบิต “บัญชีเงินสด” ให้เขียนชื่อบัญชีตรงกันข้ามกับเครดิตบัญชีเงินสด นั่นคือ เขียนชื่อบัญชีที่อยู่ทางด้านเครดิตในช่วงอธิบายรายการว่า “บัญชีทุนหุ้นสามัญ”
- แต่ถ้ากรณียารายการค้าที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปในด้านใดด้านหนึ่ง มีชื่อบัญชีมากกว่า 1 ชื่อบัญชีขึ้นไป การเขียนชื่อบัญชีในช่วงอธิบายรายการ จะต้องบันทึกชื่อบัญชีตรงกันข้ามว่า “บัญชีต่าง” แทนการเขียนชื่อบัญชีทุกชื่อบัญชี เช่น รายการวันที่ 5 มกราคม 25x1 ในการผ่านบัญชีด้านเครดิตบัญชีอุปกรณ์จักร ให้เขียนในช่วงอธิบายรายการด้วยชื่อบัญชีตรงกันข้ามที่มีมากกว่า 1 ชื่อบัญชีว่า “บัญชีต่าง ๆ” แทนที่จะเขียนชื่อบัญชี เงินสดและบัญชีเจ้าหนี้

ช่อง “หน้า” ในบัญชีแยกประเภท และ “หน้า” ในสมุดรายวันทั่วไป เป็นการอ้างอิงถึงกันและกัน โดยในขั้นตอนนี้ให้ใส่เลขหน้าของสมุดรายวันลงในช่อง “หน้า” ในบัญชีแยกประเภท เพื่อให้ทราบว่าได้ผ่านรายการมาจากสมุดรายวันทั่วไปหน้าใด เช่น ในสมุดบัญชีแยกประเภทได้ผ่านรายการมาจากสมุดรายวันทั่วไปหน้า 1 จะเขียนในช่อง “หน้า” ว่า “ร.ว.1” จากนั้นเมื่อได้ผ่านรายการมายังบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว ให้นำเลขที่บัญชีในสมุดแยกประเภทไปบันทึกในช่อง “หน้า” ของสมุดรายวันทั่วไป เพื่อให้ทราบว่ารายการนี้ได้ผ่านบัญชีเรียบร้อยแล้ว ผ่านผ่านไปไว้ในเลขที่บัญชีใดของสมุดแยกประเภททั่วไป

ประโยชน์ในการอ้างอิงการผ่านบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท จะช่วยป้องกันการลืมการผ่านรายบัญชีได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้ในการค้นหาและติดตามรายการเพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้ โดยดูจากการอ้างอิงในช่อง “หน้า” ของสมุดรายวันทั่วไปกับช่อง “หน้า” หรือ “อ้างอิง” ในบัญชีแยกประเภท

➤ วงจรบัญชี (การวัดผลการดำเนินงาน)

ตามแม่บทการบัญชีสำหรับการจัดทำและนำเสนองบการเงิน โดยทั่วไปต้องจัดทำงบการเงินตามข้อสมมติที่ว่า กิจกรรมต้องดำเนินงานต่อเนื่อง และดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้นในการจัดทำงบการเงินของกิจการจึงสมมติได้ว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของกิจการดำเนินงานอย่างมี

นัยสำคัญ ในการสรุปผลการดำเนินงานของกิจการสามารถจัดทำได้ในรูปของงบการเงิน นั่นคือ งบกำไรขาดทุน เป็นรายงานที่เสนอผลการดำเนินงานของกิจการในแต่ละช่วงระยะเวลา การกำหนดช่วงระยะเวลาของการสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งเรียกว่า จวคบัญชี หรือรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อจะได้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในช่วงเวลานั้น เช่น การจัดทำงบการเงินขึ้น ทุก 1 เดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือ ทุกปี ของปีประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการวัดผลการดำเนินงาน ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่าย

ซึ่งในการวัดผลการดำเนินงานของกิจการนั้น ย่อมมีวัตถุประสงค์คือ กำไร ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารย่อมต้องการทราบความสำเร็จในด้านการบริหารงาน ดังนั้น กิจการต้องจัดทำงบกำไรขาดทุนประจำจวคบัญชีของกิจการเพื่อให้ทราบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมของจวคบัญชื่อนั้นมาเปรียบเทียบกัน ในกรณีที่กิจการมีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย แสดงว่าในจวคบัญชื่อนั้นกิจการมีกำไรจากการดำเนินงาน ในทางตรงกันข้ามหากค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้ แสดงว่ากิจการมีขาดทุนจากการดำเนินงานในจวคบัญชื่อนั้น

➤ ลักษณะของบัญชีรายได้ และ บัญชีค่าใช้จ่าย

ตามแม่บทการบัญชีของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ให้คำนิยามของรายได้ ค่าใช้จ่ายไว้ว่า

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

➤ บัญชีรายได้

รายได้ (Revenue) หมายถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า ซึ่งคำนวณได้เป็นจำนวนที่แน่นอน รายได้ยังรวมถึงกำไรที่ได้จากการขายหรือแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ คอคมเบียรับที่ได้จากการให้กู้ยืมเงิน เงินปันผลรับจากการลงทุนซื้อหุ้นในธุรกิจอื่น ฯลฯ รายได้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท

1. รายได้โดยตรง (Direct revenue) หรือรายได้จากการดำเนินงาน (Operating revenue) คือ รายได้ที่เกิดขึ้นตามวิถีทางการค้าโดยปกติของกิจการ เช่น รายได้จากการขายสินค้าผ่านเป็นธุรกิจที่ซื้อขายสินค้า หรือผลิตสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย รายได้จากค่าบริการผ่านเป็นธุรกิจประเภทให้บริการ รายได้จากคอกมเบียผ่านเป็นธุรกิจธนาคารหรือสถาบันทางการเงิน รายได้ค่าธรรมเนียมวิชาชีพผ่านเป็นธุรกิจของผู้ยัคววิชาชีพอิสระ เช่น แพทย์ ทนายความ และผู้สอบบัญชี เป็นต้น

2. รายได้อื่น ๆ (Other revenue) คือ รายได้ที่ไม่ได้เกิดขึ้นตามวิถีทางการค้าโดยปกติของกิจการ ซึ่งนาน ๆ จึงจะเกิดขึ้นครั้งหนึ่ง เช่น กำไรจากการขายหรือแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ รายได้จากการให้กู้ยืมเงิน เป็นต้น

➤ หลักการเกิดขึ้นของรายได้

โดยทั่วไปหลักการเกิดขึ้นของรายได้ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตามปกติรายได้จะเกิดขึ้นเมื่อกระบวนการในการก่อให้เกิดรายได้ได้สิ้นสุดลงและได้มีการแลกเปลี่ยนเกิดขึ้นแล้ว ในการขายสินค้าและให้บริการรายได้เกิดขึ้นเมื่อกิจการได้มีการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าตามข้อสัญญาที่ตกลงกับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นรายได้ที่ธุรกิจได้รับไม่จำเป็นต้องเป็นเงินสดเสมอไป อาจได้มาในรูปของสินทรัพย์อื่น เช่น ลูกหนี้ ค่าเงินรับ เป็นต้น

รายได้มีผลทำให้สินทรัพย์ของกิจการเพิ่มขึ้น ในขณะที่เดี่ยวกั้นส่วนของเจ้าของก็เพิ่มขึ้นด้วย เช่น นายผลมาจ้างให้นายนิธิช่างรถจักรยานยนต์ตกลงกันในราคา 5,000 บาท วันมารับรถที่ซ่อมเสร็จแล้วคืนไป นายผลจ่ายเงินสดเพียง 3,000 บาท ที่เหลือชำระในเดือนถัดไป นั่นคือ

สินทรัพย์	คือ	เงินสด	เพิ่มขึ้น	3,000 บาท
		ลูกหนี้	เพิ่มขึ้น	2,000 บาท
ทุน	คือ	รายได้จากการซ่อมรถ	เพิ่มขึ้น	5,000 บาท

ในเดือนถัดมานายผลนำเงินสดมาชำระหนี้ 2,000 บาท เงินสดที่ได้รับนี้ถือเป็นการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ จะไม่ถือเป็นรายได้ของกิจการแต่อย่างใด เพราะเมื่อเดือนก่อนกิจการตั้งจำนวนเงินที่ยังไม่ได้รับชำระไว้ในบัญชีลูกหนี้การค้ำแล้ว ดังนั้นในเดือนต่อมาเมื่อมีการรับชำระหนี้

สินทรัพย์	คือ	เงินสด	เพิ่มขึ้น	2,000 บาท
		ลูกหนี้	ลดลง	2,000 บาท

รายการดังกล่าวไม่กระทบกระทบหนี้ส่วนของเจ้าของแต่อย่างใด ดังนั้นเงินสดที่กิจการได้รับไม่จำเป็นต้องเป็นรายได้เสมอไป

➤ บัญชีค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย (Expense) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่ธุรกิจได้จ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ ในการวัดผลการดำเนินงานของกิจการจะต้องมีการจับคู่หรือเปรียบเทียบความสำเร็จ คือ รายการที่เป็นค่าใช้จ่ายใช้หลักเกณฑ์ความเกี่ยวข้องโดยตรงระหว่างต้นทุนที่เกิดขึ้นกับรายได้ที่ได้มา จากรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีเดียวกันเรียกว่า การจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย (Matching Concept of Revenue and Expense) เช่น กิจการจะต้องรับรู้ค่าน้ำค่าไฟฟ้าเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีเดียวกันที่กิจการใช้น้ำและไฟฟ้าก่อให้เกิดรายได้ กิจการ เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายของกิจการแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ค่าใช้จ่ายของกิจการที่ซื้อขายสินค้า ได้แก่ ต้นทุนขาย (Cost of sales หรือ Cost of goods sold) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการขาย (Selling expense) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative expense) และ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Other expense)

2. ค่าใช้จ่ายของกิจการซื้อขายบริการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมดของกิจการ (Operating expense) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน (Non-Operating expense)

➤ **บัญชีเบิกใช้ส่วนตัว**

กิจการเจ้าของคนเดียวเจ้าของกิจการอาจจะเบิกเงินสดหรือสินทรัพย์ของกิจการไปใช้ส่วนตัว หรือให้กิจการจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนตัวแทนไปก่อน รายการเหล่านี้ทำให้สินทรัพย์ของกิจการลดลงและส่วนของเจ้าของก็ลดลงในจำนวนที่เท่ากันด้วย แต่ไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ ทั้งนี้ เพราะการเบิกใช้ส่วนตัวจะไม่เป็นการจ่ายเงิน เพื่อก่อให้เกิดรายได้ ดังนั้นเมื่อมีการเบิกใช้ส่วนตัวจึงมีการบันทึกเดบิตเบิกใช้ส่วนตัวและเครดิตบัญชีเงินสด หรือเบิกสินทรัพย์อื่น กรณีเบิกใช้สินทรัพย์อื่นไปใช้ส่วนตัวให้บันทึกด้วยราคาทุนที่ซื้อมา

➤ **การปิดบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชี**

ในการวัดผลการดำเนินงานของกิจการในแต่ละงวดบัญชี จะต้องนำบัญชีประเภทรายได้และบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายทุกบัญชีที่หักขึ้นตลอดงวดบัญชีมาเปรียบเทียบเพื่อพิจารณาว่ากิจการมีผลการดำเนินงานประจำงวดเป็นอย่างไร มีกำไรหรือขาดทุนเท่าใด ซึ่งในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว กิจการต้องมีการโอนยอดดุลของบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายทุกบัญชีมาแสดงอยู่ในบัญชีเดียวกัน ซึ่งเรียกว่า การบันทึกการปิดบัญชี (Closing entry) ซึ่งกิจการจะทำการปิดบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชี วิธีการปิดบัญชีเป็นการโอนปิดบัญชีประเภทรายได้ ซึ่งโดยปกติมียอดดุลทางด้านเครดิต ไปยังบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่ายทางด้านเครดิต เมื่อได้มีการโอนปิดบัญชีรายได้แล้ว ดังนั้น บัญชีรายได้จึงมียอดดุลเป็นศูนย์ ส่วนบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายก็จัดทำเช่นเดียวกัน คือ โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายที่มียอดดุลทางด้านเดบิตไปยังบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่ายทางด้านเดบิต เพื่อให้มียอดดุลเป็นศูนย์ โดยการปิดบัญชีต้องทำการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวิธีการจัดทำตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. โอนปิดบัญชีประเภทรายได้ทุกบัญชี ไปบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่าย
2. โอนปิดบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายทุกบัญชี ไปบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่าย
3. โอนปิดบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่าย ไปบัญชีกำไรสะสม กรณีเป็นบริษัท ปิดไปบัญชีทุน กรณีเป็น

กิจการเจ้าของคนเดียว

4. โอนปิดบัญชีสินปันผลจ่าย (ถ้ามี) ไปบัญชีกำไรสะสม กรณีเป็นบริษัท และโอนปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีทุน กรณีเป็นกิจการเจ้าของคนเดียว

การปิดบัญชีรายได้ บัญชีรายได้จะมียอดดุลปกติทางด้านเครดิต ดังนั้นจึงโอนปิดบัญชีรายได้ไปทางด้านเดบิตและเครดิตบัญชีกำไรขาดทุนในจำนวนที่เท่ากัน ซึ่งจะมีผลทำให้รายได้มียอดดุลเท่ากับศูนย์

การปิดบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดดุลปกติทางด้านเดบิต ดังนั้น จึงโอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไปทางด้านเครดิตและเดบิตบัญชีกำไรขาดทุนด้วยผลรวมของค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งจะมีผลทำให้บัญชีค่าใช้จ่ายมียอดดุลเท่ากับศูนย์เช่นเดียวกับรายได้