



สถาบัน **THE BEST CENTER**

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10140

โทร. 0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2715-6274

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

www.thebestcenter.com; www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือเตรียมสอบ

กองทัพอากาศ

การเงินและบัญชี

วิชาพื้นฐานความรู้เฉพาะตำแหน่ง

ประกอบด้วย

- ▶ การเงินและบัญชี และการตรวจสอบภายใน
- ▶ ด้านองค์กรและธุรกิจ
- ▶ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เปิดติวครบวงจร ทุกหน่วยงานสอบ และติวทางไปรษณีย์
ติดต่อ 02-3186868, 02-3141492

ศูนย์รวมคู่มือเตรียมสอบและแนวข้อสอบ มีวางจำหน่ายตามศูนย์หนังสือทั่วประเทศ
หรือ www.thebestcenter.com

E-book download ติดต่อไลน์ Id Line : @thebestcenter

260.-

คำนำ

คู่มือเตรียมสอบ ตำแหน่ง ตำแหน่งการเงินและบัญชี กองทัพอากาศ เล่มนี้ โดยทางสถาบัน THE BEST CENTER และคณะได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมตัวสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ดังนั้นทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือเล่มนี้ขึ้นมา ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับการเนื้อหา พ.ร.บ. ระเบียบและเจาะแนวข้อสอบเพื่อให้ผู้ที่สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้ คณะผู้จัดทำขออ้อมรับข้อบกพร่องใด ๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุก ๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

THE BEST CENTER
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center
www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงิน	1
➤ การจัดทำรายงานทางการเงิน และการวิเคราะห์งบการเงิน	36
➤ ความรู้ด้านงบประมาณ	54
➤ การตรวจสอบภายใน	76
➤ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	97
★ เจาะข้อสอบ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	106
★ เจาะข้อสอบ การตรวจสอบภายใน	109
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 1.	133
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 2.	152
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 3.	174
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 4.	192
★ เจาะข้อสอบบัญชี ชุดที่ 5.	217
★ เจาะข้อสอบบัญชีราชการ	225

THE BEST CENTER
เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี การเงิน

“การบัญชี เป็นศิลปะของการจัดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา จัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น สรุปผลพร้อมทั้งตีความหมายของผลอันนั้น”

จากความหมาย การจัดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ต่างๆ ทางเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของกิจการ รวมถึง รายการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก เช่น การซื้อวัตถุดิบ การขายสินค้า การให้บริการ เป็นต้น ซึ่งในธุรกิจปัจจุบันมีเป็นจำนวนมาก นักบัญชีจะต้องนำรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่เกิดขึ้นแล้วและมีหลักฐานถูกต้องเชื่อถือได้ รวมถึงต้องมีหน่วยเงินตรากำหนดไว้เพื่อนำมาจัดบันทึกรายการทางบัญชีได้ ซึ่งรายการดังกล่าว เรียกว่า รายการค้า (Business transaction) รายการค้าแต่ละรายการที่นำมาลงบัญชีคือ เอกสารประกอบการลงบัญชี หมายถึง เอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี แล้วนำมาจัดหมวดหมู่ตามลักษณะและประเภทของรายการนั้นด้วย จากนั้นให้นำรายการค้าที่ได้มีการจัดหมวดหมู่แล้วมาทำการสรุปผลในรูปของรายงานงบการเงิน (Financial statement) ตามระยะเวลาที่ได้กำหนด ระยะเวลาดังกล่าวปกติจะต้องจัดทำปีละ 1 ครั้ง การสรุปผลในรูปของงบการเงินดังกล่าว ได้แก่ งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and loss statement) เป็นงบที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการในระยะเวลาตามงวดบัญชี และ งบดุล (Balance sheet) เป็นงบที่แสดงถึงฐานะการเงินของกิจการในวันสิ้นงวดบัญชี หรือ ณ วันใดวันหนึ่ง จากนั้นนำงบการเงินที่ได้จัดทำตีความหมายและสรุปผลของงบการเงินเหล่านั้น และรายงานต่อฝ่ายบริหารเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานของธุรกิจในอนาคตต่อไป

◆ ลักษณะอันเป็นมูลฐานทางการบัญชีการเงิน

(Basic Features of Financial Accounting)

ในการจัดบันทึกข้อมูลทางการบัญชีเพื่อใช้ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินได้แก่ งบกำไรขาดทุน และงบดุล ต้องอาศัยหลักการบัญชีซึ่งเป็นที่รับรองทั่วไป เพื่อให้ข้อมูลที่จัดทำถูกต้องและเชื่อถือได้และเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพราะข้อมูลดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคคลหลายฝ่าย

ลักษณะอันเป็นมูลฐานทางการบัญชีการเงิน มีดังต่อไปนี้

1. สมมติฐานของการบัญชี (Basic as Assumptions) หมายถึง ข้อสมมติพื้นฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการกำหนดหลักการบัญชี
2. หลักการบัญชี (Accounting Principles) หมายถึง หลักการทั่วไปซึ่งใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ในหมู่วิชาชีพบัญชี

◆ สมมติฐานของการบัญชี (Basic as Assumptions) ได้กำหนดไว้บางประการดังนี้

1. ความเป็นหน่วยงานทางบัญชี (Accounting Entity) หมายถึง ธุรกิจเป็นหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมในทางเศรษฐกิจเป็นอิสระแยกต่างหากจากผู้เป็นเจ้าของและผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจนั้น

2. ความดำรงอยู่ของกิจการ (Going-concern) กิจการจะดำเนินต่อไปโดยไม่มีกำหนดเวลาเล็ก ภายใต้อุปสมมตินี้ สินทรัพย์ของกิจการจะบันทึกในราคาทุนเริ่มแรกที่ได้สินทรัพย์นั้นมา (Historical Cost)

3. การใช้เงินตราเป็นเครื่องวัด (Measurement in Terms of Money) การจดบันทึกรายการ ทางบัญชีจำเป็นต้องแสดงมูลค่าเป็นเงินเพื่อการวัดผล การแสดงฐานะ การวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ ในรูปของตัว เงิน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ ซึ่งข้อจำกัดของการใช้เงินตราเป็นเครื่องวัดมูลค่าของรายการค้า คือ ตัวเงินตรามี การเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นต้องสมมติว่าค่าของเงินตรานั้นคงที่

4. งวดบัญชี (Periodicity หรือ Time Period) โดยปกติการวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ ผู้บริหารหรือเจ้าของธุรกิจย่อมต้องการทราบข้อมูลเป็นระยะเพื่อการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานของ ธุรกิจ ดังนั้น การทำงบการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินต้องกำหนดเป็นช่วงระยะเวลาที่ อาจแตกต่างกันไป เช่น ทุกเดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือ ทุกปี ซึ่งการกำหนดงวดบัญชีขึ้นอยู่กับความ สะดวกในการจัดทำรวมถึงประโยชน์ที่ได้รับกับรายจ่ายที่ได้สูญเสียไป แต่อย่างน้อยในทางปฏิบัติ มักใช้รอบ ระยะเวลา 1 ปี เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบกำไรเพื่อเสียภาษีทุกปี

◆ หลักการบัญชี (Accounting Principles)

หลักการบัญชีเป็นแนวทางปฏิบัติในการจดบันทึก การวัดผลการดำเนินงาน และการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้การบัญชีของธุรกิจต่าง ๆ อยู่ในมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง อันเป็นที่ยอมรับในวิชาชีพการบัญชี

1. บุคคลทั่วไป เช่น พนักงานบริษัท ลูกจ้างของบริษัท เป็นต้น พนักงานย่อมต้องการทราบถึง เจ้าของ หรือผู้ถือหุ้น เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นจะสนใจถึงฐานะทางการเงินของกิจการที่ความมั่นคงของ กิจการที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงความมั่นคงในหน้าที่การงานตลอดจนรายได้ที่จะได้รับ ส่วน ลูกจ้างของบริษัทย่อมต้องการทำธุรกิจกับบริษัทคู่ค้าที่มีความมั่นคงเจริญก้าวหน้า เป็นการเพิ่มความมั่นใจให้แก่ บริษัทที่ซื้อสินค้าของตนว่า ผู้ขายสามารถรับประกันสินค้าที่ขายได้ตลอดอายุของบริษัท

2. บุคคลภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่าย จัดการ ฯลฯ ซึ่งจะนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการบริหารได้หลายกรณี คือ

(1) เพื่อการตัดสินใจทางการเงิน ในการพิจารณาจัดหาแหล่งเงินทุนเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงาน ของกิจการให้คล่องตัวยิ่งขึ้น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาความสามารถของกิจการ ในการบริหาร สินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดเพื่อให้คุ้มกับเงินลงทุนในกิจการ โดยอาศัยข้อมูลทางบัญชีเป็นพื้นฐาน ในการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจ

(2) เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร การจัดสรรเงินทุนที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่และผู้ถือ หุ้นในการลงทุนซื้อสินทรัพย์ผู้บริหารจะต้องพิจารณาเงินดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(3) เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจผลิตสินค้า ผู้บริหารจะนำข้อมูลการขาย ต้นทุนขายและกำไรขั้นต้นของแต่ละผลิตภัณฑ์ไปวิเคราะห์ว่าสินค้าชนิดใดควรผลิตต่อ หรือสามารถลดต้นทุนการผลิตได้หรือไม่ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

(4) เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจด้านการตลาด ข้อมูลทางการบัญชีสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อตั้งราคาขายของสินค้าและส่งผลกระทบต่อนโยบายการส่งเสริมการขาย ซึ่งจะกระทบต่อตัวเลขทางการบัญชีว่าคุ้มหรือไม่กับการโฆษณาสินค้าแต่ละประเภท เป็นต้น

◆ แม่บทบัญชี

งบการเงินที่กิจการต่าง ๆ ได้จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ ดังนั้น การจัดทำงบการเงินจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์และข้อสมมติทางการบัญชีในการจัดทำ เพื่อให้งบการเงินแสดงข้อมูลที่ถูกต้องยุติธรรมต่อผู้ใช้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

แม่บทบัญชี (Accounting Framework) เป็นเกณฑ์ในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้ใช้งบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน องค์ประกอบของงบการเงิน และคำนิยามขององค์ประกอบนั้น รวมถึงเกณฑ์ในการรับรู้รายการในงบดุล งบกำไรขาดทุน การวัดมูลค่ารายการ และแนวคิดเกี่ยวกับทุนและการรักษาระดับทุนที่ใช้วัดผลกำไรในงบการเงิน โดยมีสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกใช้ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2542 สำหรับแม่บทบัญชีที่ออกนี้มีวัตถุประสงค์ใช้เป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและพัฒนามาตรฐานการบัญชีที่จะใช้ในอนาคตให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (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

ธุรกิจบางประเภท อาจไม่ต้องแสดงงบการเงินทั้งหมดก็ได้ แต่งบดุลและงบกำไรขาดทุน เป็นงบการเงินที่ทุกกิจการต้องจัดทำ ซึ่งกิจการเจ้าของคนเดียวส่วนใหญ่จะทำเพียงงบดุลและงบกำไรขาดทุน ส่วนกิจการในรูปแบบอื่น เช่น ห้างหุ้นส่วน บริษัท สหกรณ์ ฯลฯ อาจจัดทำงบการเงินครบทั้งหมดก็ได้ อย่างไรก็ตาม งบกระแสเงินสดเป็นงบการเงินที่ได้รับการยกเว้นบังคับให้บริษัทมหาชนจำกัดเท่านั้นเป็นผู้จัดทำ

◆ ส่วนประกอบของงบการเงิน

งบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Balance Sheet หรือ Statement of Financial Position) เป็นงบที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง รายการในงบดุลจึงเป็นรายการที่

เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินของกิจการซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ (Asset) หนี้สิน (Liability) และ ส่วนของเจ้าของ (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 ซึ่งเป็นราคาที่เกิดจากการแลกเปลี่ยน และเป็นราคาที่มีหลักฐานที่แน่นอน สามารถคำนวณได้อย่างถูกต้องโดยไม่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นส่วนบุคคล

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ภาระผูกพันในปัจจุบัน หมายถึง หน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ภาระผูกพันอาจเกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการตามประเมินการค้า ภาระผูกพันอาจมีผลบังคับตามกฎหมาย เนื่องจากเป็นสัญญาผูกมัดหรือเป็นข้อบังคับตามกฎหมาย ภาระผูกพันในปัจจุบันอาจหมดไป โดยการจ่ายเงินสด การโอนสินทรัพย์อื่น การให้บริการ การเปลี่ยนภาระผูกพันเดิมเป็นภาระผูกพันใหม่

ภาระผูกพันที่บุคคลภายนอกคือเจ้าหนี้นี้ต่อกิจการอันเกิดจากการซื้อขาย การกู้ยืม หรือกรณีอื่น ๆ ที่ต้องชำระคืนในภายหน้าได้แก่ เจ้าหนี้การค้า ตัวเงินจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ฯลฯ โดยปกติหนี้สินจะปรากฏในงบดุลเรียงลำดับตามระยะเวลาที่ครบกำหนดชำระหนี้

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว หรือความหมายคือ ส่วนของเจ้าของกิจการที่มีสิทธิหรือส่วนได้ส่วนเสียเหนือสินทรัพย์ของกิจการ หลังจากหักสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ หรือหนี้สิน หรือเรียกได้ว่าเป็นส่วนเกินของสินทรัพย์กับหนี้สิน

งบกำไรขาดทุน (Income Statement) เป็นรายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง งบกำไรขาดทุนจะรายงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดผลการดำเนินงานซึ่งได้แก่ รายได้ (Revenue) และ ค่าใช้จ่าย (Expense)

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

◆ งบดุล Balance Sheet

รายการที่แสดงในงบดุลประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ
สินทรัพย์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

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

หรือแบ่งสินทรัพย์ เป็น 4 ประเภทย่อย ๆ 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 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล หรือกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ (Operating Cycle) แล้วแต่ระยะเวลาใดจะยาวกว่ากัน รายการที่เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนจะเรียงลำดับในงบดุลตามสภาพคล่อง กล่าวคือ รายการใดมีสภาพใกล้เคียงกับเงินสด หรือ สามารถเปลี่ยนสภาพเป็นเงินสดได้เร็วจะแสดงไว้ก่อน

ระยะเวลาการดำเนินงานปกติ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานของกิจการ เริ่มจากการซื้อสิ่งของนำไปผลิต ขาย จนกระทั่งเก็บเงินจากลูกค้ามาเป็นเงินสด

โดยทั่วไปสินทรัพย์หมุนเวียนประกอบด้วย

➤ เงินสด (Cash on hand and at banks)

หมายถึง เงินสดในมือและเงินฝากธนาคารทุกประเภท แต่ไม่รวมเงินฝากประเภทที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนด เช่น ชนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่มีอยู่ ชนาคัด ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์เงินลงทุนชั่วคราว (Short-term Investment หรือ Current Investments)

หมายถึง หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด เป็นหลักทรัพย์ที่ซื้อมาเพื่อหาผลตอบแทนจากเงินลงทุนนั้น และฝ่ายจัดการจะขายเมื่อต้องการใช้เงินสด

ลูกหนี้การค้า (Accounts Receivable)

หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกค้านำชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการได้ขายไปตามปกติหรือให้บริการไปตามปกติของกิจการ

การแสดงลูกหนี้การค้าให้แสดงมูลค่าสุทธิหลังจากหักค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ตั๋วเงินรับ (Notes Receivable)

หมายถึง สัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขที่บุคคลอื่นรับจะชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่กิจการภายในเวลาที่กำหนด

➤ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (Short-term Loans)

หมายถึง เงินที่กิจการให้ผู้อื่นกู้ยืม โดยมีข้อตกลงที่จะเรียกชำระคืนได้ภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงวด

➤ สินค้าคงเหลือ (Inventory)

หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป สินค้าที่อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิต และวัสดุหรือชิ้นส่วนที่ใช้ในการผลิตเพื่อขายตามปกติของกิจการ

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies)

หมายถึง วัสดุที่ใช้ในสำนักงานหรือในร้านค้า ซึ่งจะใช้หมดไปในระยะเวลาสั้น และเมื่อใช้หมดไปจะถือเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน เช่น เครื่องเขียนแบบพิมพ์ต่าง ๆ กระดาษ

รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue)

หมายถึง รายได้อื่น ๆ ของกิจการที่เกิดขึ้นแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้รับชำระเงิน ในวันสิ้นงวดกิจการ ต้องบันทึกรายได้ค้างรับที่เกิดขึ้นนี้ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าเช่าค้างรับ

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายไปก่อนสำหรับสินทรัพย์หรือบริการที่กิจการจะได้รับประโยชน์ในอนาคตอันสั้น มักจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า เป็นต้น

➤ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ดำเนินงานที่มีระยะยาว ซึ่งกิจการมีวัตถุประสงค์ที่จะถือไว้ในระยะยาวเกินกว่า 12 เดือนนับจากวันที่ในงวด และ เนื่องจากการมีสินทรัพย์เหล่านี้ไว้ในกิจการ อาจเกิดจากวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน การแสดงสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจึงแบ่งประเภทย่อยได้ ดังนี้

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

➤ **เงินลงทุนระยะยาว**

หมายถึง การลงทุนซื้อหุ้นทุนหรือหลักทรัพย์ประเภทหนี้หรือพันธบัตรของกิจการอื่น โดยกิจการต้องการลงทุนในเวลาที่นานเกินกว่า 1 ปี โดยมีได้มีวัตถุประสงค์จะจำหน่ายไปในระยะเวลาอันใกล้ ตัวอย่างเงินลงทุนระยะยาวได้แก่ เงินลงทุนในบริษัทย่อย เป็นการลงทุนโดยการซื้อหุ้นสามัญของบริษัทอื่น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะควบคุมบริษัทนั้นในระยะยาว ที่ดินที่กิจการซื้อไว้เพื่อประโยชน์ในการขายในอนาคต

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

สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน (Tangible Fixed Assets) ซึ่งกิจการมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน การผลิตสินค้า การจำหน่ายสินค้า การให้บริการ การบริหารงาน รวมถึงเป็นสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อใช้ในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวด้วย สินทรัพย์ประเภทนี้เป็นสิ่งที่กิจการได้มาหรือสร้างขึ้นเอง โดยตั้งใจว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นต่อเนื่องตลอดไป ไม่ตั้งใจจะขายในการดำเนินงานตามปกติ

การแสดงในงบดุลจะแสดงด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม หรืออาจเลือกแสดงด้วยราคาที่ดีที่สุดใหม่หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม ยกเว้น ที่ดิน จะแสดงด้วยราคาทุนหรือราคาที่ดีที่สุดใหม่โดยที่ดินจะไม่มีราคาค่าเสื่อมราคา

ที่ดิน (Land)

หมายถึง ที่ดินที่กิจการใช้ประโยชน์จากการดำเนินงานตามปกติ อาจเป็นที่ตั้งสำนักงาน โรงงาน คลังเก็บสินค้า และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ของกิจการ เป็นต้น

อาคาร (Building)

หมายถึง สิ่งก่อสร้าง อาคารสำนักงาน โรงงาน คลังเก็บสินค้า รวมถึงสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่กิจการมีไว้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

อุปกรณ์ (Equipment)

หมายถึง เครื่องมือเครื่องใช้ สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ประดับร้านหรือตกแต่งสำนักงาน อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งสามารถแยกได้เป็น อุปกรณ์สำนักงาน (Office Equipment) อุปกรณ์ร้านค้า (Store Equipment) อุปกรณ์ในการขนส่ง (Delivery Equipment) เครื่องจักร (Machines) เครื่องตกแต่ง (Furniture and Fixtures)

1. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างหรือตัวตน แต่กิจการมีอยู่และวัดมูลค่าเป็นเงินได้โดยมีหลักฐานชัดเจนและสินทรัพย์นี้จะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคต ตัวอย่างได้แก่

ลิขสิทธิ์ (Copyrights)

หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่รัฐมอบให้แก่ผู้ทำวรรณกรรมหรือศิลปกรรม รวมทั้งสิทธิในการเผยแพร่ต่อสาธารณชนด้วย

สิทธิบัตร (Patents)

หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่รัฐมอบให้แก่บุคคลที่ประดิษฐ์คิดค้นสิ่งหนึ่งสิ่งใดขึ้นมาใหม่ อันนับได้ว่ามีประโยชน์

สัมปทาน (Franchises)

หมายถึง สิทธิที่รัฐหรือบริษัทใดให้แก่บุคคลหรือกิจการเพื่อประกอบกิจการเฉพาะอย่าง หรือเป็นตัวแทนขายผลิตภัณฑ์หรือบริการในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง

เครื่องหมายการค้า (Trademarks)

หมายถึง เครื่องหมายหรือตราชื่อที่กิจการใช้กับสินค้าของตนเพื่อผู้บริโภคสามารถตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าได้ตามประสงค์ของลูกค้า

หนี้สิน (Liabilities) แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

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

2. หนี้สินหมุนเวียน

หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระคืนภายในหนึ่งปีหรือภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ หนี้สินหมุนเวียนจะชำระด้วยสินทรัพย์หมุนเวียน การให้บริการหรือการก่อหนี้สินหมุนเวียนอื่นขึ้นมา นอกจากนี้ยังรวมถึงส่วนของภาระผูกพันระยะยาวที่คาดว่าจะต้องชำระภายในหนึ่งปีนับจากวันที่ในงบดุล รายการหนี้สินหมุนเวียน ได้แก่

เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร (Bank Overdrafts and Loans from Banks)

หมายถึง เงินที่กิจการเบิกเกินบัญชีธนาคาร และเงินที่กิจการกู้ยืมจากธนาคาร เงินกู้ยืมที่มีกำหนดชำระหนี้ที่แน่นอนให้จัดประเภทหมุนเวียนและระยะยาวที่กำหนดชำระหนี้ แม้ว่าเจ้าหนี้จะมีสิทธิทวงถามให้ชำระหนี้ก่อนกำหนดได้ก็ตาม

◆ เจ้าหนี้การค้า (Accounts Payable)

หมายถึง จำนวนเงินที่ค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการมีต่อบุคคลอื่นตามปกติของกิจการ

ตัวเงินจ่าย (Notes Payable)

หมายถึง สัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขที่กิจการได้รับรองให้ไว้ต่อบุคคลอื่นว่ากิจการจะชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่บุคคลนั้นภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นตัวแลกเงิน หรือตัวสัญญาใช้เงิน

เจ้าหนี้อื่น (Other Payables)

หมายถึง สิทธิเรียกร้องของบุคคลอื่นที่มีต่อกิจการไม่ว่าเป็นสินทรัพย์หรือบริการ ซึ่งมีได้เกิดจากการค้าโดยปกติ เช่น เจ้าหนี้จากการซื้อสินทรัพย์ถาวร เช่น ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ

รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue)

หมายถึง หนี้สินที่เกิดจากกิจการรับเงินไว้ล่วงหน้าสำหรับค่าสินค้าหรือบริการที่ยังมิได้ให้ลูกค้า จึงเกิดเป็นพันธะที่กิจการจะต้องส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้าต่อไป

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ให้ประโยชน์แก่กิจการแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ชำระเงินในวันทำงบดุล เช่น ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าแรงค้างจ่าย ค่าเช่าค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย ฯลฯ

เงินปันผลค้างจ่าย (Accrued Dividends)

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

หมายถึง จำนวนของหนี้ระยะยาวบางรายการที่สัญญาจะชำระเป็นช่วงเวลา ถ้าจำนวนใดจะต้องชำระภายในหนึ่งปี ให้แสดงเป็นหนี้สินหมุนเวียนเฉพาะจำนวนนั้น

เงินกู้ยืมระยะสั้น (Short-term Debt)

หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการกู้ยืมจากผู้อื่น และกำหนดชำระภายในหนึ่งปี

◆ หนี้สินไม่หมุนเวียน

หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระเงินนานเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ หนี้สินไม่หมุนเวียนอาจเกิดจากการกู้ยืมเงินมาใช้ในกิจการเพื่อซื้อสินทรัพย์ที่มีราคาสูง การแสดงหนี้สินไม่หมุนเวียนในงบดุล จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับภาวะผูกพันและข้อตกลงต่าง ๆ เช่น อัตราดอกเบี้ย วันครบกำหนดชำระ ลักษณะของภาวะผูกพัน ตัวอย่างหนี้สินไม่หมุนเวียนได้แก่

เงินกู้ยืมระยะยาว (Long-term Debt)

หมายถึง การกู้เงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน โดยมีสัญญาการชำระเงินนานกว่า 1 ปี การกู้ยืมระยะยาวนี้อาจมีหลักทรัพย์ค้ำประกันหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่มีการนำสินทรัพย์บางอย่างของกิจการไปจำนองเพื่อเป็นหลักประกันแก่ผู้ให้กู้ ถ้ากิจการไม่จ่ายเงินตามกำหนด ผู้ให้กู้มีสิทธิบังคับเอาสินทรัพย์ที่จำนองไปขายเอาเงินมาชำระหนี้ หรือยึดสินทรัพย์ที่จำนองได้

หุ้นกู้ (Bonds Payable)

หมายถึง การจัดหาเงินทุนอย่างหนึ่งของกิจการ โดยการแบ่งจำนวนเงินที่ต้องการกู้ ออกเป็นหุ้นราคาแต่ละหุ้นเท่ากัน ราคาหุ้นแต่ละหุ้น กิจการเป็นผู้กำหนดขึ้นเอง การออกหุ้นกู้จะต้องกำหนดอัตราดอกเบี้ย กำหนดระยะเวลาการจ่ายดอกเบี้ย กำหนดเวลาแน่นอนในการไถ่ถอนหุ้นคืน ซึ่งจะนานกว่า 1 ปี หุ้นกู้จะจำหน่ายให้แก่บุคคลที่สนใจจะลงทุน โดยอาจจำหน่ายในราคาสูงกว่าหรือต่ำกว่าราคาที่กำหนดไว้ในใบหุ้น (Par Value) ก็ได้ ในระหว่างที่หุ้นกียังไม่ครบกำหนดไถ่ถอน ผู้ถือหุ้นกู้มีฐานะเป็นเจ้าของกิจการ และกิจการจะต้องจ่ายดอกเบี้ยให้ตามที่กำหนดไว้

◆ ส่วนของเจ้าของ

หมายถึง ส่วนของเจ้าของกิจการที่มีสิทธิหรือส่วนได้เสียเหนือสินทรัพย์ของกิจการภายหลังหักสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ หรือหนี้สินที่มีต่อกิจการหมดแล้ว นั่นคือส่วนของสินทรัพย์เกินกว่าหนี้สิน

ลักษณะส่วนของเจ้าของกิจการสามารถแยกอธิบายตามลักษณะของกิจการค้าที่ได้แบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด การแสดงรายการต่างๆ ในงบดุลส่วนใหญ่ของกิจการค้าประเภทต่าง ๆ แทบจะไม่แตกต่างกันนอกจากรายการส่วนของเจ้าของที่แตกต่างกัน เนื่องจากกฎหมายไทยกำหนดให้บริษัทจำกัด แสดงเงินลงทุนจากผู้ถือหุ้นและกำไรสะสมแยกกัน สำหรับกิจการประเภทอื่นอาจรวมเงินลงทุนจากเจ้าของและกำไรสุทธิเข้าไว้เป็นจำนวนเดียวกันก็ได้ เพื่อให้เห็นความแตกต่างดังกล่าว

งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

งบกำไรขาดทุน หมายถึง งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับงวดเวลาหนึ่งเพื่อสรุปให้เห็นว่าเมื่อเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้นแล้ว กิจการมีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

รายการที่ปรากฏในงบกำไรขาดทุน แยกเป็นประเภทใหญ่ ๆ คือ

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

1. รายได้ หมายถึง จำนวนเงินสด ลูกหนี้ หรือผลตอบแทนที่กิจการได้รับมาจากการประกอบการโดยปกติของกิจการก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ จากการขายสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า ซึ่งคำนวณได้เป็นจำนวนเงินที่แน่นอนจากลูกค้า ผลตอบแทนที่เกิดจากการให้ใช้สินทรัพย์ และรวมถึงกำไรที่ได้รับจากการขาย หรือแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ ดอกเบี้ยรับที่ได้รับจากการให้กู้ยืม 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 รายได้จากบริการ

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

2. ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่กิจการต้องจ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ ค่าใช้จ่าย แบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

ต้นทุนขาย (Cost of Sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่ขาย ต้นทุนขายนี้รวมราคาซื้อ ต้นทุนการผลิตสินค้าและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขายได้ ถ้าเป็นกิจการให้บริการ เรียกว่า ต้นทุนการให้บริการ

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

ค่าใช้จ่ายการขาย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการขายสินค้าของกิจการ 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 แต่เกิดขึ้นจากกิจกรรมประกอบการกิจการ ค่าใช้จ่ายอื่นนี้อาจจะไม่ได้เกิดขึ้นทุกงวดบัญชี ค่าใช้จ่ายบางชนิดมิได้เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ตัวอย่างของค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ถาวร ขาดทุนจากราคาตลาดของหลักทรัพย์ลดลง

ภาษีเงินได้ (Income Tax) หมายถึง ภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร ในกรณีที่กิจการดำเนินงานใหญ่นิติบุคคล เช่น บริษัทจำกัด

3. **กำไร** หมายถึง ผลต่างระหว่างรายได้ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของกิจการ ในกรณีที่รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย กำไรแสดงถึงการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิของกิจการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง กำไรทำให้ส่วนทุนของกิจการเพิ่มขึ้น

4. **ขาดทุน** หมายถึง ผลต่างระหว่างรายได้ทั้งหมดและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของกิจการ ในกรณีที่รายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่าย ขาดทุนแสดงถึงการลดลงในสินทรัพย์สุทธิของกิจการในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง ขาดทุนทำให้ส่วนทุนของกิจการลดลง

นอกจากนี้ การจัดทำงบกำไรขาดทุน อาจมีรายการที่ต้องแสดงในงบกำไรขาดทุนเพิ่มเติมจากที่กล่าวข้างต้นอีก คือ

รายการพิเศษ (Extraordinary Item) หมายถึง รายได้หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชี โดยรายการที่จะถือเป็นรายการพิเศษจะต้องมีดังนี้

ก. มีความแตกต่างอย่างชัดเจนจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

ข. ไม่น่าคิดว่าเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเกิดขึ้นไม่บ่อย

การดำเนินงานตามปกติ หมายถึง กิจกรรมของการประกอบธุรกิจของกิจการ หรือ เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ รวมทั้งกิจกรรมอื่น ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการประกอบธุรกิจหรือการดำเนินงานดังกล่าว

กำไรต่อหุ้น (Earnings per Share) หมายถึง ส่วนเฉลี่ยของกำไรสุทธิต่อหุ้นสามัญหนึ่งหุ้น ข้อมูลกำไรต่อหุ้นจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินนำมาใช้พิจารณาประกอบการตัดสินใจลงทุน และให้ทราบแนวโน้มการดำเนินงานของกิจการ เพราะตัวเลขกำไรต่อหุ้นแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงในกำไรสุทธิในงวดบัญชีต่าง ๆ โดยพิจารณาสัมพันธ์กับจำนวนหุ้นสามัญของกิจการที่ได้ทำการออกจำหน่ายแล้ว

➤ รายการค้า และการวิเคราะห์รายการค้า

รายการค้า (Business transaction) หมายถึง รายการหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของกิจการ รวมถึง รายการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกและเป็นรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่เกิดขึ้นแล้วและมีหลักฐานถูกต้องเชื่อถือได้ รวมถึงต้องมีหน่วยเงินตรากำหนดไว้เพื่อนำมาจดบันทึกรายการในสมุดบัญชีได้ เป็นรายการที่กิจการจะนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงิน ซึ่งในทางบัญชีอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า รายการทางการบัญชี

รายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นของธุรกิจอันก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและทุน เช่น เจ้าของนำสินทรัพย์คือเงินสดมาลงทุน รายการนี้ทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นคือเงินสดและส่วนของผู้เจ้าของเพิ่มขึ้นคือทุน หรือกิจการมีการซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินเชื่อ รายการนี้ทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นคืออุปกรณ์สำนักงานและหนี้สินเพิ่มขึ้นคือ เจ้าหนี้เป็นต้น ส่วนรายการที่ไม่สามารถจัดเป็นรายการค้า เช่น แพนกสกินค้าจัดทำใบเสนอซื้อให้แผนกจัดซื้อเพื่อดำเนินการซื้อสินค้า รายการนี้ยังไม่ได้มีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนแต่อย่างใด ดังนั้นจึงไม่ต้องบันทึกบัญชี หรือ คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

การปฏิบัติงานทางบัญชีเพื่อบันทึกรายการค้า หรือรายการทางการบัญชี มีกระบวนการทางบัญชีหรือวงจรบัญชี (Accounting Cycle) หลายขั้นตอนดังนี้คือ

1. การวิเคราะห์รายการค้า
2. การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน
3. การผ่านบัญชีจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท
4. การจัดทำบททดลอง
5. การปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านไปบัญชีแยกประเภท
6. การจัดทำบททดลองหลังการปรับปรุง
7. การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านไปบัญชีแยกประเภท
8. การจัดทำบททดลองหลังปิดบัญชี
9. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทที่ยังไม่ได้ปิด
10. การทำงบการเงิน

นอกจากขั้นตอนในการจัดทำบัญชีดังกล่าวนี้ กิจการส่วนใหญ่นิยมที่จะจัดทำกระดาษทำการ (Working paper) เพื่อช่วยในการจัดทำงบการเงินของกิจการให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น การจัดทำกระดาษทำการเพื่อการออกงบการเงินจะทำหลังจากการจัดทำงบทดลอง แต่ก่อนรายการปรับปรุง

➤ สมการบัญชี (Accounting Equation)

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

ในกรณีที่กิจการไม่มีหนี้สิน

$$\begin{aligned} \text{ทรัพย์สินเชิงเศรษฐกิจ} &= \text{สิทธิในทรัพย์สินเชิงเศรษฐกิจ} \\ \text{สินทรัพย์} &= \text{หนี้สิน} + \text{ทุน} \end{aligned}$$

$$\text{สินทรัพย์} = \text{ทุน}$$

สำหรับสิทธิในสินทรัพย์ของกิจการ แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ สิทธิจากภายนอกกิจการ และสิทธิจากภายในกิจการ สิทธิจากภายนอกกิจการ คือ สิทธิของเจ้าหนี้ ซึ่งอาจเกิดจากการที่กิจการกู้เงินจากเจ้าหนี้เงินกู้ ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้เงินคงค้างต่างๆ ที่กิจการมีภาระผูกพันอยู่ในปัจจุบัน สำหรับสิทธิจากภายนอกกิจการได้แสดงเป็น หนี้สิน (Liabilities) ที่กิจการมีภาระผูกพันต้องชำระ สำหรับสิทธิจากภายในกิจการ คือ สิทธิของเจ้าของกิจการ เจ้าของกิจการลงทุนในการจัดตั้งธุรกิจ สิทธิของเจ้าของกิจการจึง หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์หลังจากหักหนี้ทั้งสิ้นออกแล้ว ดังนั้นสิทธิจากภายในกิจการจึงแสดงในส่วนของผู้ถือหุ้น (Owner's equity) หรือ ส่วนทุน (Capital)

สำหรับส่วนทุน (Capital) ในกิจการเจ้าของคนเดียว เรียกส่วนทุนว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น (Owner's Equity) ในกิจการห้างหุ้นส่วน เรียกส่วนทุนว่า 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 ส่วนทุนของ

กิจการจะลดลง ในกิจการเจ้าของคนเดียว จะนำกำไรและขาดทุนไปรวมกับส่วนของเจ้าของ เช่น เจ้าของกิจการมีส่วนทุนที่นำมาลง 200,000 บาท ต่อมากิจการได้ดำเนินธุรกิจและมีผลกำไรจากการดำเนินงาน 50,000 บาท ดังนั้น ส่วนของเจ้าของหรือ ส่วนทุนของกิจการเจ้าของคนเดียวจะแสดงเป็นจำนวน 250,000 บาท แต่ถ้าเป็นการดำเนินงานรูปแบบบริษัทจะแสดงทุนที่นำมาลงเป็นหุ้นสามัญ 200,000 บาท และเมื่อมีกำไรจากการดำเนินงานจะแสดงอยู่ในรูปของกำไรสะสม 50,000 บาท รวมเป็นส่วนของผู้ถือหุ้น 250,000 บาท

ความสัมพันธ์ของรายการค้ากับงบการเงิน

รายการทางการบัญชีก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายของกิจการ ซึ่งรายการดังกล่าวได้มีผลต่อสมการบัญชีด้วย คือ จะทำให้ยอดรวมของสินทรัพย์เท่ากับ ยอดรวมของหนี้สินและทุนเสมอ ในการวิเคราะห์รายการทางบัญชี เป็นการพิจารณาว่า รายการที่เกิดขึ้นทำให้มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลง เป็นจำนวนเท่าใด ในทางปฏิบัติผู้ทำบัญชีจะเริ่มจากการนำเอกสารทางการค้าที่บันทึกบัญชีได้มาทำการวิเคราะห์รายการให้ทราบผลกระทบต่อสมการบัญชีเสียก่อน จากนั้นจึงนำรายการค้าที่เกิดขึ้นไปบันทึกในสมุดบัญชี

➤ บัญชี (Account)

บัญชีเป็นแบบฟอร์ม ซึ่งใช้รวบรวมรายการทางการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ ตามประเภทของรายการ ได้แก่ บัญชีประเภทสินทรัพย์ บัญชีประเภทหนี้สินและบัญชีประเภททุนหรือส่วนของเจ้าของ รายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ นักบัญชีจึงใช้บัญชีเป็นที่จดรายการ โดยแยกบัญชีเป็นหมวดหมู่ ตามลักษณะของสิ่งที่มีอยู่ในกิจการ เช่น สินทรัพย์ของกิจการมีอยู่หลายชนิด แยกได้เป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีสินค้า บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ หนี้สินของกิจการจะแยกออกได้เป็น บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีตัวเงินจ่าย ฯลฯ ส่วนของเจ้าของ แยกได้เป็น บัญชีทุนหุ้นสามัญ บัญชีกำไรสะสม ฯลฯ

บัญชีหลายๆ บัญชีรวมกันเรียกว่า บัญชีแยกประเภท (Ledger) และถ้าเป็นบัญชีหลายๆ ประเภทรวมกันเรียกว่า บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) แบบฟอร์มของบัญชีแยกประเภทที่นิยมใช้กันทั่วไปมีลักษณะเหมือนอักษร T หรือบัญชีรูปตัวที (T-account) การบันทึกรายการแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านซ้าย และ ด้านขวา และเส้นแนวนอนใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชี

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 และอีกด้านหนึ่งสำหรับบันทึกการลดลงของจำนวนเงินในบัญชี และเมื่อนำเอาด้านเดบิตมาลบกับด้านเครดิต จะทำให้ทราบยอดคงเหลือของบัญชีนั้นว่ามียอดอยู่เท่าใด 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

สินทรัพย์		หนี้สิน	
เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)
		ทุน	
		เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)
ค่าใช้จ่าย		รายได้	
เดบิต (เพิ่ม)	เครดิต (ลด)	เดบิต (ลด)	เครดิต (เพิ่ม)

➤ สมุดรายวัน (Journal)

จากการที่กิจการได้ทำการวิเคราะห์รายการค้าเรียบร้อยแล้วว่ารายการใดที่มีผลกระทบต่อสมการบัญชี จากนั้นให้กิจการนำรายการค้ามาบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น ซึ่งเรียกว่า “สมุดรายวัน” เสียก่อน โดยการบันทึกในสมุดรายวันจะบันทึกตามลำดับวันที่เกิดรายการ ในการบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้นนี้เป็นการช่วยลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีและสะดวกในการอ้างอิงเมื่อต้องการค้นหาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นย้อนหลัง

สมุดรายวัน สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)
2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)

สมุดรายวันเฉพาะ คือ สมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ในกรณีที่กิจการมีรายการค้าลักษณะใดเกิดขึ้นซ้ำกันบ่อยหรือสม่ำเสมอ กิจการควรกำหนดสมุดรายวันเฉพาะเพื่อบันทึกรายการค้านั้นขึ้นใช้ในกิจการ โดยปกติกิจการมักจะมีสมุดรายวันเฉพาะ ดังนี้

- สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- สมุดรายวันขาย (Sales Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- สมุดรายวันเงินสดรับ (Cash Receipts Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการรับเงินสด
- สมุดรายวันเงินสดจ่าย (Cash Disbursements Journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการจ่ายเงินสด

สมุดรายวันทั่วไป คือ สมุดบันทึกรายการขั้นต้น สำหรับรายการค้าที่เมื่อวิเคราะห์แล้ว ไม่เข้าเกณฑ์ที่จะบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะแล้วก็ได้ หรือ กิจการที่ไม่มีการใช้สมุดรายวันเฉพาะ สามารถใช้สมุดรายวันทั่วไปบันทึกรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นในกิจการได้

สำหรับบัญชีเบื้องต้นในกระบวนการทางบัญชีให้ใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวเพื่อบันทึกรายการทั้งหมดที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชี สำหรับสมุดรายวันเฉพาะจะอธิบายในบทที่ 7

➤ หลักการบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)

หลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับและใช้บันทึกรายการกันแพร่หลายที่สุดในประเทศ คือ หลักการบัญชีคู่ ความหมายของหลักการบัญชีคู่ คือ เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นทุกรายการต้องนำมาบันทึกบัญชีสองด้านเสมอ คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต ด้วยจำนวนเงินเท่ากันทั้งสองด้าน แต่จำนวนบัญชีที่ลงนั้น ไม่จำเป็นต้องเท่ากัน กล่าวคือ อาจเป็นการเดบิตหนึ่งบัญชี และ เครดิตมากกว่าหนึ่งบัญชีก็ได้ แต่ข้อสำคัญ การบันทึกรายการค้าทุกรายการ จำนวนเงินที่เดบิตทุกบัญชีรวมกันต้องเท่ากับจำนวนเงินที่เครดิตบัญชีทุกบัญชีรวมกัน

การบันทึกรายการทางบัญชีตามหลักบัญชีคู่มีเรื่องที่ต้องทำความเข้าใจดังนี้ คือ

1. รายการทางด้านเดบิต จะหมายถึงทางด้านซ้ายมือของบัญชีทุกประเภทและรายการทางด้านเครดิตจะอยู่ทางด้านขวามือของทุกบัญชี