

บทที่ 4

วงจรบัญชี และหลักการบันทึกบัญชี

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาบทที่ 4 จบแล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อธิบายความหมายของวงจรบัญชีได้
2. อธิบายความหมายของหลักการบัญชีเดี่ยว และหลักการบัญชีคู่ได้
3. อธิบายความแตกต่างระหว่างหลักการบัญชีเดี่ยว และหลักการบัญชีคู่ได้
4. อธิบายขั้นตอนในการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ได้
5. อธิบายหลักการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้นและหลักการบัญชีคู่ได้
6. อธิบายความหมายของการกำหนดผังบัญชีได้
7. อธิบายขั้นตอนในการผ่านรายการจากสมุดรายการขั้นต้นไปสมุดรายการขั้นปลายได้
8. อธิบายความหมาย และขั้นตอนในการทำงานบททดลองได้
9. อธิบายถึงประโยชน์ที่ได้รับในการบันทึกบัญชีได้

หัวข้อในบท

1. วงจรบัญชี
2. หลักการบัญชีคู่
3. สมุดรายการขั้นต้น
4. ประโยชน์ของสมุดรายการขั้นต้น
5. รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป
6. การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
7. สมุดรายการขั้นปลาย
8. รูปแบบของบัญชีแยกประเภท
9. ผังบัญชี
10. การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท
11. การหายอดคงเหลือด้วยดินสอดำ

12. งบประมาณ
13. รูปแบบของงบประมาณ
14. ขั้นตอนของงบประมาณ
15. การหาข้อผิดพลาดเมื่องบประมาณไม่ลงตัว
16. ประโยชน์ของงบประมาณ
17. ข้อจำกัดของงบประมาณ

กิจกรรมการเรียนการสอนประจำบท

1. บรรยายในชั้นเรียน
2. อภิปราย ชักถามเนื้อหาในบทเรียน
3. ค้นคว้า เนื้อหาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ วงจรบัญชี และหลักการบันทึกบัญชี
4. ตอบคำถาม และทำแบบฝึกหัดท้ายบท

สื่อการเรียนการสอนประจำบท

1. เอกสารประกอบการสอนเรื่องวงจรบัญชี และหลักการบันทึกบัญชี
2. หนังสือ และตำราวิชาการ
3. แผ่นใส
4. คำถาม และแบบฝึกหัดท้ายบท

การประเมินผลประจำบท

1. การร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน เช่น การชักถาม อภิปราย
2. เก็บคะแนนจากกิจกรรมที่มอบหมายให้ทำ
3. การตอบคำถาม และทำแบบฝึกหัดท้ายบท
4. การทดสอบย่อย

บทที่ 4

วงจรบัญชี และการบันทึกบัญชี

การทำบัญชีจะมีกระบวนการเริ่มต้นตั้งแต่เอกสารทางการค่านำมาวิเคราะห์รายการค้า เพื่อจำแนกหมวดหมู่ของผลกระทบว่ามีผลต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นอย่างไร จึงนำมาบันทึกบัญชี สุดท้ายจึงทำการสรุปเป็นงบการเงิน ดังนั้นการทำบัญชีจะเป็นกระบวนการที่ทำซ้ำ ๆ กันทุก ๆ วงจรบัญชี ซึ่งเรียกว่า “วงจรบัญชี”

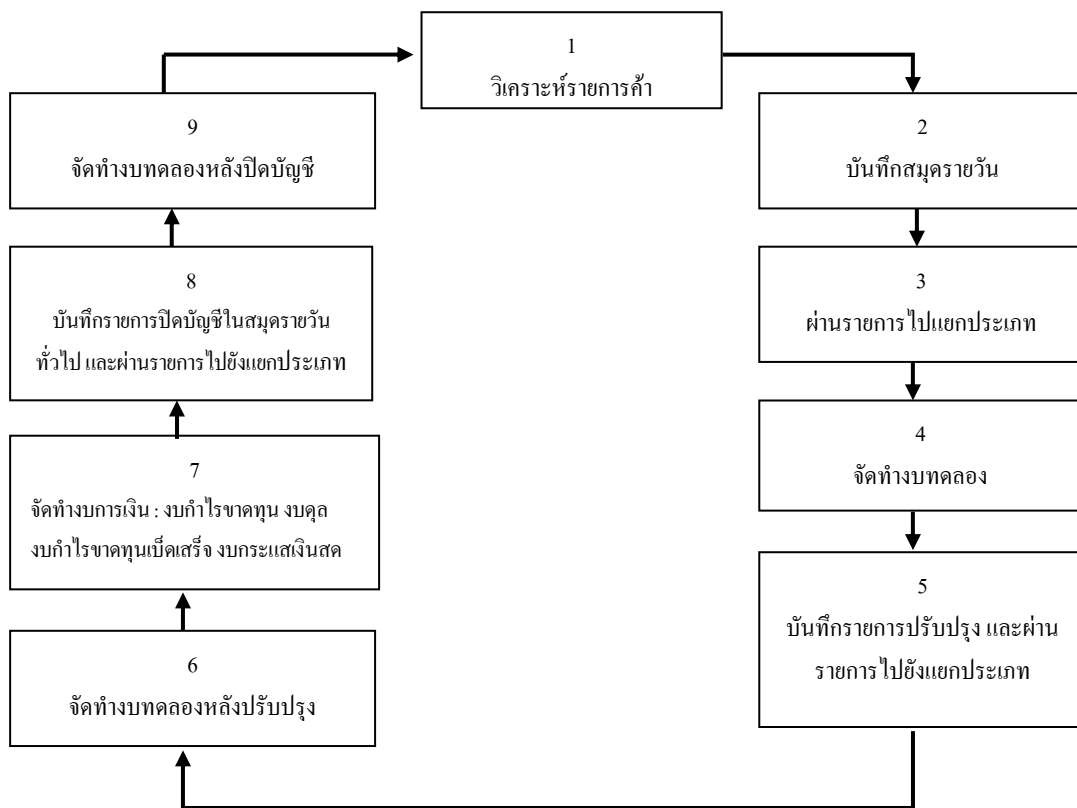
วงจรบัญชี

นักวิชาการได้ให้ความหมายของวงจรบัญชี (accounting cycle) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้ วงจรบัญชี หมายถึง กระบวนการในการจัดทำบัญชี เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางการเงิน และสามารถจัดทำงบการเงินได้ (สุวรรณ อินค้าย, 2547, หน้า 3-2)

วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนทางการบัญชีเริ่มจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นจนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง ๆ (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย, 2538, หน้า 5)

วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนของกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชีนั้นจะเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบทดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบทดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบดุล) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น และนำไปเปิดบัญชีในปีบัญชีถัดไป (เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ, 2545, หน้า 256)

จากความหมายวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า วงจรบัญชี หมายถึง ขั้นตอนในการจดบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์รายการค้า นำรายการค่านำมาบันทึกบัญชี ในสมุดรายวันขั้นต้น สมุดรายวันขั้นปลาย รายการปรับปรุง งบทดลอง สรุปผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกิจการ ซึ่งสรุปแสดงเป็นรูปภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 4.1 วงจรบัญชี

ทีมา (เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ, 2545, หน้า 256)

จากภาพที่ 4.1 วงจรบัญชีสามารถจัดทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า เริ่มต้นจากเอกสารทางการค้าถูกนำมาวิเคราะห์ หาผลกระทบของรายการที่เกิดการเปลี่ยนแปลง
2. บันทึกสมุดรายวัน เป็นการนำผลการวิเคราะห์รายการค้าจากข้อ 1 มาบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น คือ สมุดรายวันทั่วไปเรียงลำดับตามวันที่เกิดรายการค้า
3. ผ่านรายการไปแยกประเภท สมุดรายวันทั่วไปมาผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องจนครบทุกรายการแยกตามหมวดหมู่ว่าเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ หรือค่าใช้จ่าย แล้วสรุปยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกบัญชี
4. จัดทำบทดลอง นำยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกบัญชีมาจัดทำบทดลอง หากทำถูกต้องยอดรวมด้านเดบิต จะเท่ากับยอดรวมด้านเครดิตเสมอ

5. บันทึกรายการปรับปรุงและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท การปรับปรุงบัญชีจะทำตอนสิ้นงวดบัญชี โดยนำรายการที่บันทึกไว้แล้วมาปรับปรุงบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปให้มียอดที่ถูกต้อง หรือบางรายการยังไม่ได้ทำการบันทึกรายการก็จะถูกนำมาบันทึกให้ถูกต้อง

6. จัดทำงบทดลองหลังปรับปรุง เมื่อทำรายการปรับปรุงแล้วในสมุดรายวันทั่วไปแล้วให้ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องอีกครั้งหนึ่ง หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแล้วนำมาจัดทำงบทดลอง

7. จัดทำงบการเงิน งบการเงินที่ต้องจัดทำได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบดุล งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของหรืองบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

8. บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปยังแยกประเภท การปิดบัญชีจะทำการปิดเฉพาะรายได้ กับค่าใช้จ่ายเพื่อหากำไร (ขาดทุน) สุทธิจากผลการดำเนินงาน

9. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี หลังปิดรายได้ และค่าใช้จ่ายแล้วจะยังคงเหลือบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ที่แสดงยอดคงเหลือเพื่อยกไปในปีหน้า นำมาจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชีทดสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

หลักการบัญชีคู่

หลังจากที่ทำการวิเคราะห์รายการค้าได้ถูกต้องแล้ว สิ่งที่ต้องจัดทำต่อไปก็คือ การนำรายการค้าดังกล่าวมาบันทึกบัญชี โดยใช้หลักการบัญชีคู่ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายของหลักการบัญชีคู่ (double entry) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้

หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักที่ว่า การบันทึกบัญชีแต่ละรายการยอดรวมทางด้านเดบิตจะต้องเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิตเสมอ (นิพนธ์ เห็น โชคชัยชนะและคณะ, 2547, หน้า 3-15)

หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักการบันทึกผลกระทบของรายการค้าหนึ่ง ๆ ที่มีต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของของกิจการในสมุดรายการขั้นต้น (สมุดรายวันทั่วไป / สมุดรายวันเฉพาะ) คือ เมื่อเกิดรายการค้า 1 รายการจะต้องบันทึกบัญชีอย่างน้อย 2 บัญชี คือ ด้านเดบิต และเครดิต ในจำนวนเงินเท่ากัน (ไพบูลย์ ผจงวงศ์, 2547, หน้า 33)

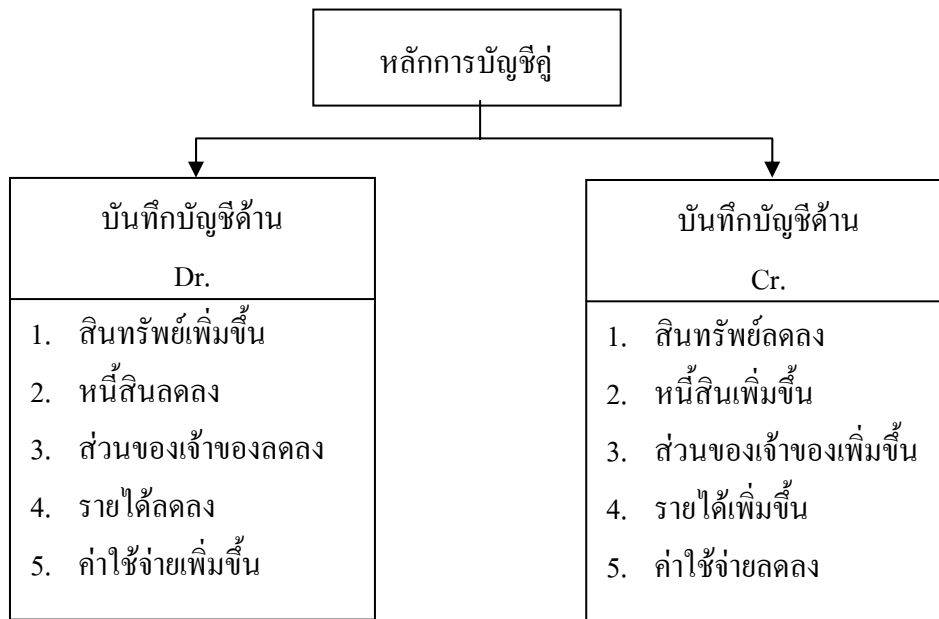
หลักการบัญชีคู่ หมายถึง รายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้น จะต้องนำมาลงบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต และด้านเครดิต อาจเป็นการเดบิตบัญชีหนึ่งบัญชี และเครดิตบัญชีอีกหนึ่งบัญชี หรืออาจเดบิตบัญชีมากกว่าหนึ่งบัญชี และเครดิตบัญชีมากกว่าหนึ่งบัญชีก็ได้ แต่ข้อสำคัญของหลักการบัญชีคู่อีกประการหนึ่งคือ การบันทึกรายการค้าทุกรายการ จำนวนเงินที่เดบิตบัญชีทุกบัญชีรวมกันจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่เครดิตบัญชีทุกบัญชีรวมกัน (วัฒนา ศิวะเกื้อ, คู่มือ สงวนชาติ, และนันทพร พิทยะ, หน้า 48)

จากความหมายหลักการบัญชีคู่ดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า หลักการบัญชีคู่ หมายถึง หลักการบันทึกบัญชีของผลกระทบจากรายการค้าทุกรายการ โดยนำผลกระทบนั้นมาบันทึกในสมุดบัญชี 2 ด้านเสมอ ดังนี้

1. ด้านเดบิต (debit) หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Dr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน การลดลงของส่วนของผู้ถือหุ้น การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่าย และการลดลงของรายได้

2. ด้านเครดิต (credit) หรือ สามารถใช้ตัวย่อว่า “Cr.” เป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน การเพิ่มขึ้นของส่วนของผู้ถือหุ้น การลดลงของค่าใช้จ่าย และการเพิ่มขึ้นของรายได้

นอกจากนี้บัญชีต่างยังต้องแสดงยอดดุล(balance) เป็นยอดคงเหลือหลังจากเปรียบเทียบจำนวนเงินระหว่างด้าน เดบิต (Dr.) กับ เครดิต (Cr.) ซึ่งโดยปกติจะมียอดดุลปกติอยู่ด้านเดียวกับรายการด้านที่เพิ่มขึ้น ดังนี้สินทรัพย์จะมียอดดุลปกติด้านเดบิต หนี้สินมียอดดุลปกติด้านเครดิต ส่วนของผู้ถือหุ้นมียอดดุลปกติด้านเครดิต รายได้มียอดดุลปกติด้านเครดิต และค่าใช้จ่ายมียอดดุลปกติด้านเดบิต ซึ่งอาจสรุปหลักการบัญชีคู่ได้ดังภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 4.2 หลักการบัญชีคู่

สมุดรายการขั้นต้น

สมุดรายการขั้นต้น (book of original entry) เป็นสมุดบัญชีเบื้องต้นที่ใช้บันทึกบัญชี หลังจากได้มีการวิเคราะห์รายการค้า โดยเรียงลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้านั้น ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. **สมุดรายวันเฉพาะ (special journal)** คือ สมุดรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกเหตุการณ์เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งเท่านั้น ได้แก่ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันซื้อ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย เป็นต้น ซึ่งจะแสดงรายละเอียดในบทที่ 8 ต่อไป

2. **สมุดรายวันทั่วไป (general journal)** คือ สมุดรายการขั้นต้น ที่ใช้บันทึกรายการค้า ทุก ๆ รายการตามลำดับการเกิดขึ้นของเหตุการณ์นั้น ๆ หากว่า กิจการดังกล่าวไม่ได้มีการใช้สมุดรายวันเฉพาะ แต่ถ้าหากกิจการนั้นได้ใช้สมุดรายวันเฉพาะอยู่แล้ว สมุดรายวันทั่วไปก็จะทำหน้าที่บันทึกรายการต่าง ๆ ที่ไม่ได้ลงบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใด เล่มหนึ่ง รายการที่จะถูกนำไปบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีดังนี้

2.1 **รายการเปิดบัญชี (open entry)** เป็นการบันทึกรายการครั้งแรกซึ่งอาจเป็นรายการลงทุนครั้งแรก หรือ เมื่อเริ่มงวดบัญชีใหม่ (เริ่มงวดบัญชีใหม่)

2.2 รายการปกติอื่นๆ (journal entry) เป็นการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นหลังจากการลงทุนครั้งแรก หรือเริ่มงวดบัญชีใหม่ โดยบันทึกเรียงตามลำดับวันที่เกิดรายการค้า

ประโยชน์ของสมุดรายการขั้นต้น

1. ช่วยกิจการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเรียงลำดับก่อนหลังตามวันที่เกิดรายการนั้นเพื่อไม่ให้เกิดการหลงลืม
2. ช่วยในการวิเคราะห์รายการค้าที่จะนำมาบันทึกด้านเดบิต หรือเครดิตให้มีความถูกต้องมากขึ้น
3. ช่วยให้เกิดความเข้าใจในข้อมูล และการอ้างอิงของรายการที่เกิดขึ้นได้ หากเกิดข้อสงสัยสามารถตรวจสอบดูได้
4. ช่วยกระจายความรับผิดชอบของข้อมูลที่ใช้อ้างอิงถึงกัน เพื่อป้องกันการทุจริต

รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป (general journal)				หน้า..... (page)	
วันที่ (date)	รายการ (account titles and explanation)	เลขที่ บัญชี (account No.)	เดบิต (debit)	เครดิต (credit)	

ภาพที่ 4.1 สมุดรายวันทั่วไป

ที่มา (วัฒนา ศิวะเกื้อ, คุณหญิง สงวนชาติ, นันทพร พิทยะ, 2547, หน้า 58)

จากภาพที่ 4.1 สมุดรายวันทั่วไปมีวิธีการจัดทำ ดังนี้

1. เขียนคำว่า “สมุดรายวันทั่วไป” ก่อนที่จะตีแบบฟอร์มของสมุดรายวันทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้องว่า แบบฟอร์มที่จะใช้นี้เรียกว่า “สมุดรายวันทั่วไป” ในความเป็นจริงอาจจะไม่จำเป็นต้องเขียนก็ได้เพราะคำว่า “สมุดรายวันทั่วไป” จะถูกพิมพ์ไว้ที่หน้าปกของสมุดบัญชีที่ใช้เลย
2. เขียนเลขที่หน้าบัญชีไว้ด้านขวามือ เพื่อให้ทราบว่ารายการค่านำมาบันทึกบัญชีลงในสมุดรายวันทั่วไปนี้บันทึกอยู่ในหน้าอะไร ซึ่งตามปกติแล้วในความเป็นจริงเลขหน้าบัญชีจะถูกพิมพ์ไว้แล้ว
3. ตีแบบฟอร์มโดยช่องแรกให้เขียนคำว่า “วันที่” ใช้สำหรับบันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการค่านั้น ๆ
4. ช่องรายการใช้บันทึกชื่อบัญชีที่เดบิตและชื่อบัญชีที่เครดิต และคำอธิบายรายการ
5. ช่องเลขที่บัญชีบันทึกเลขที่บัญชีของรายการนั้น ๆ ที่ถูกนำไปบันทึกในสมุดบัญชีชั้นปลาย (สมุดบัญชีแยกประเภท) ซึ่งในช่องนี้จะอธิบายถึงการใส่ต่อไป
6. ช่องจำนวนเงินเดบิต (Debit) ใช้บันทึกจำนวนเงินของรายการที่อยู่ด้านเดบิต
7. ช่องจำนวนเงินเครดิต (Credit) ใช้บันทึกจำนวนเงินของรายการที่อยู่ด้านเครดิต

การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกบัญชีเริ่มต้นจากการวิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีคู่ จากนั้นนำมาบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

		สมุดรายวันทั่วไป			หน้า	
วันที่		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	
พ.ศ.	เดือน	ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านเดบิต	XX	XX	-	
วันที่		ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านเครดิต	XX			XX -
		คำอธิบายรายการที่เกิดขึ้น				

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สามารถลงบันทึกบัญชี ดังนี้

1. ในช่องวันที่ ให้เขียน วัน เดือน ปี โดยเรียงลำดับจาก ปี เดือน วัน ตามลำดับ ก่อนหลังของรายการค้าที่เกิดขึ้น

1.1 ถ้าปี ของรายการค้านั้นซ้ำกัน ให้เขียนใหม่เฉพาะ วัน กับ เดือนเท่านั้น นอกจากขึ้นหน้าบัญชีใหม่จึงเขียนปีซ้ำเพื่อเริ่มรายการในหน้าบัญชีใหม่

1.2 ถ้า เดือน กับ ปี ของรายการค้านั้นซ้ำกันไม่ต้องเขียนใหม่ เดือน กับ ปี ใหม่ ให้เขียนใหม่เฉพาะวันที่ ที่เกิดรายการค้านั้น

1.3 ถ้า วัน เดือน ปี ของรายการค้านั้นซ้ำกันไม่จำเป็นต้องเขียนใหม่อีก

2. เขียนชื่อบัญชีที่จะต้องเดบิตให้ชัดเจนทางด้านขวามือในช่องรายการ พร้อมใส่จำนวนเงินในช่องเดบิต ทั้งนี้อาจมีมากกว่า 1 รายการก็ได้

3. เขียนชื่อบัญชีที่จะต้องลงด้านเครดิตหลังจากบันทึกรายการด้านเดบิตหมดแล้ว โดยเขียนเอียงเข้ามาทางด้านขวามือในช่องรายการประมาณ 1 นิ้ว พร้อมทั้งใส่จำนวนเงินในช่องเครดิต ทั้งนี้อาจมีมากกว่า 1 รายการก็ได้

4. เขียนคำอธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้นในบรรทัดถัดมาหลังลงรายการด้านเดบิต และเครดิต เสร็จแล้ว โดยเริ่มเขียนจากเส้นขอบซ้ายมือในช่องรายการ ทั้งนี้คำอธิบายรายการค้านี้จะอธิบายถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยสรุป

5. ปิดเส้นจบรายการเมื่ออธิบายรายการจบ โดยขีดเส้นเฉพาะช่องรายการช่องเดียวเท่านั้น ก่อนจะเริ่มรายการต่อไปซึ่งจะกลับไปบันทึกรายการค้าเริ่มจากข้อ 1 ใหม่

ตัวอย่าง 4.1 กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการนำสินทรัพย์ชนิดเดียวมาลงทุน

เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 25 x1 นายจันทร์ เปิดร้านเสริมสวย ชื่อ “จันทร์เจ้า” โดยได้นำเงินสดมาลงทุน 50,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1	มิ.ย. 1	เงินสด		50,000	-		
		ทุน-นายจันทร์				50,000	-
		นายจันทร์นำเงินสด มาลงทุน					

จากตัวอย่างที่ 4.1 การลงรายการด้านเดบิตและด้านเครดิตจะลงรายการด้านละ 1 รายการด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ลักษณะการลงบันทึกบัญชีดังกล่าวเรียกว่า รายการเดี่ยว (single entry)

ตัวอย่าง 4.2 กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการนำสินทรัพย์หลายชนิดมาลงทุน

นายอังกอร์ ได้เปิดร้านซักรีด เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 254x ได้นำสินทรัพย์ ต่างๆ มาลงทุนดังนี้ เงินสด 20,000 บาท อุปกรณ์ซักรีดเสื้อผ้า 50,000 บาท และอาคาร 100,000 บาท

		สมุดรายวันทั่วไป			หน้า 1	
วันที่		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	
25x1		เงินสด		20,000	-	
ก.ค.	1	อุปกรณ์		50,000	-	
		อาคาร		100,000	-	
		ทุน-นายอังกอร์				170,000
		นายอังกอร์นำสินทรัพย์ต่างๆ มาลงทุน				-

จากตัวอย่างที่ 4.2 การบันทึกบัญชี เป็นการบันทึกบัญชีที่มีรายการด้านเดบิตมากกว่า 1 รายการ แต่ด้านเครดิตมีการบันทึกบัญชีเพียงรายการเดียว ลักษณะการบันทึกบัญชีที่มีการบันทึกรายการด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิต มากกว่า 1 รายการ เรียกว่า รายการรวม (compound entry)

ตัวอย่าง 4.3 กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการนำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน

นายพชร ได้เปิดบริการเช่ารถยนต์ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 25x1 ได้นำสินทรัพย์ และหนี้สินต่างๆมาลงทุนดังนี้ เงินสด 20,000 บาท อาคาร 100,000 บาท ที่ดิน 200,000 บาท และมีเงินกู้จากธนาคาร 150,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต		
25x1	1	เงินสด		20,000	-			
ส.ค.		อาคาร		100,000	-			
		ที่ดิน		200,000	-			
		เงินกู้					150,000	-
		ทุน-นายพุทธ					170,000	-
		นายพุทธนำสินทรัพย์ และหนี้สินต่างๆ มาลงทุน						

ตัวอย่าง 4.4 กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการเริ่มงวดบัญชีใหม่

นางพุกษา ได้เปิดร้านบุติกเมื่อวันที่ 1 มกราคม 25x1 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ นางพุกษาได้ตรวจสอบพบว่ามียาการเกี่ยวกับสินทรัพย์ และหนี้สินดังนี้

เงินสด	20,000 บาท
ลูกหนี้การค้า	5,000 บาท
อาคาร	300,000 บาท
เจ้าหนี้การค้า	200,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต		
25x1	1	เงินสด		20,000	-			
ม.ค.		ลูกหนี้การค้า		5,000	-			
		อาคาร		300,000	-			
		เจ้าหนี้การค้า					200,000	-
		ทุน-นางพุกษา					125,000	-
		ยอดคงเหลือยกมา						

สมุดรายการชั้นปลาย

สมุดรายการชั้นปลาย เป็นสมุดบัญชีที่จะช่วยแยกรายการค้าต่าง ๆ ที่ถูกบันทึกในสมุดรายการชั้นต้นออกเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน โดยทั่วไปบัญชีแยกประเภทแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. สมุดแยกประเภทเฉพาะ (subsidiary ledger) เป็นสมุดแยกประเภทย่อย ซึ่งจะจัดทำหรือไม่ก็ได้ โดยการจัดทำสมุดแยกประเภทเฉพาะนั้นจะให้ข้อมูลที่ละเอียดมากขึ้น เช่น สมุดแยกประเภทเจ้าหนี้ สมุดแยกประเภทลูกหนี้

2. สมุดแยกประเภททั่วไป (general ledger) เป็นสมุดแยกประเภทที่ต้องจัดทำต่อจากรายการที่ถูกบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปเป็นหลัก เพื่อแยกหมวดหมู่ตามรายการที่เกิดเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ หรือค่าใช้จ่าย

รูปแบบของบัญชีแยกประเภท

รูปแบบของบัญชีแยกประเภท เป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับหลักการบัญชีคู่ คือ จะต้องมิด้านเดบิต และเครดิต สองด้าน ซึ่งโดยทั่วไปมี 2 รูปแบบ ดังนี้

1. แบบมาตรฐาน (standard account form) หรือ แบบตัว T (T account form)

บัญชีแยกประเภทแบบมาตรฐาน จะมีลักษณะคล้ายตัว "T" โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ด้านเหมือนกัน โดยด้านซ้าย เรียกว่า ด้านเดบิต (Debit) ส่วนด้านขวา เรียกว่า ด้านเครดิต (Credit) โดยปกติจะใช้เป็นสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อบัญชีแยกประเภท				เลขที่			
วันที่ (date)	รายการ (explanation)	หน้า บัญชี (ref.)	จำนวนเงิน (amount)	วันที่ (date)	รายการ (explanation)	หน้า บัญชี (ref.)	จำนวนเงิน (amount)

ภาพที่ 4.3 บัญชีแยกประเภทแบบมาตรฐาน

ที่มา (วัฒนา ศิวะเกื้อ, คุณหญิง สงวนชาติ, นันทพร พิทยะ, 2547, หน้า 54)

จากภาพที่ 4.3 สมุดแยกประเภทแบบมาตรฐาน มีวิธีการจัดทำ ดังนี้

1.1 ชื่อของบัญชีแยกประเภท โดยปกติจะเขียนอยู่กึ่งกลางระหว่างด้านเดบิต และด้านเครดิต เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น

1.2 เลขที่ หรือรหัส ของบัญชีนั้น โดยปกติกิจการแต่ละแห่งก็จะมีกำหนด เลขที่บัญชีไว้ก่อนที่จะมีการบันทึกรายการ

1.3 ช่วงวันที่ ใช้สำหรับบันทึกวันที่ เดือน ปี ของการเกิดรายการค้าแต่ละรายการ

1.4 ช่วงรายการ ใช้เพื่อเป็นการอธิบายว่า จำนวนเงินที่นำมาบันทึกนั้นเกิดขึ้นได้ อย่างไร หรือมาจากไหน

1.5 ช่องหน้าบัญชี ใช้บันทึกการอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดบัญชีขั้นต้นที่บันทึก รายการค้านั้น ๆ ก่อนที่จะนำมาบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภท (การนำรายการในสมุดรายวัน ขั้นต้นมาบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภท เราเรียกว่า “การผ่านรายการ” (posting) ช่องเดบิต หรือ เครดิตนั้นใช้สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่เกิดขึ้นในด้านเดบิต หรือด้านเครดิตแล้วแต่กรณีต่าง ๆ

2. แบบแสดงยอดดุล (balance account form) หรือแบบ three column รูปแบบของ บัญชีแยกประเภทแบบแสดงยอดดุล จะมีลักษณะคล้ายคลึงกับแบบมาตรฐาน จะต่างกันตรงที่นำ ช่องจำนวนเงินเดบิต และเครดิตมาอยู่ติดกัน และเพิ่มช่องคงเหลืออีกหนึ่งช่องเพื่อให้เห็นว่ามียอด คงเหลือเท่าใด ซึ่งโดยทั่วไปรูปแบบนี้มักจะใช้กับสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย คือ สมุดบัญชีแยก ประเภทลูกหนี้ และเจ้าหนี้ เพราะจะทำให้ทราบได้ทันทีว่ามียอดคงเหลือของลูกหนี้ และเจ้าหนี้ ณ วันนั้นเท่าใด ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

		ชื่อบัญชี.....	เลขที่.....			
		(Account Name)	(Account No.)			
วันที่ (Date)	รายการ (Explanation)	หน้า บัญชี (Ref.)	เดบิต (Debit)	เครดิต (Credit)	คงเหลือ (Balance)	

ภาพที่ 4.4 บัญชีแยกประเภทแบบแสดงยอดดุล

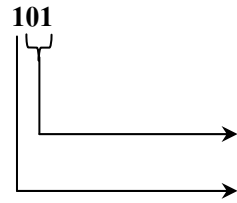
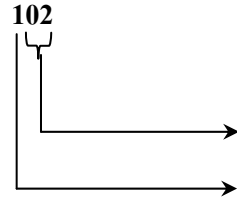
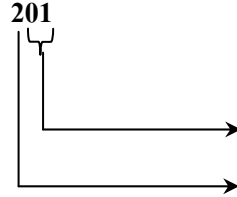
ที่มา (วัฒนา ศิวะเกื้อ, คุษฎี สงวนชาติ, นันทพร พิทยะ, 2547, หน้า 55)

ผังบัญชี

ผังบัญชี (chart of account) เป็นการกำหนดเลขที่บัญชี หรือรหัสบัญชี โดยจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการอ้างอิงข้อมูล สำหรับการค้นหาในสมุดรายวันทั่วไป และสมุดบัญชีแยกประเภท โดยทั่วไปมักจะกำหนดไว้ดังนี้

สินทรัพย์	เลขที่บัญชี	
หนี้สิน	“	2
ส่วนของผู้ถือหุ้น	“	3
รายได้	“	4
ค่าใช้จ่าย	“	5

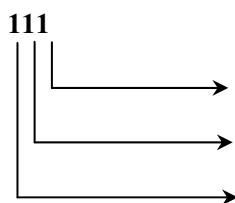
ในการกำหนดเลขที่บัญชี อาจมีการกำหนดตัวเลขมากกว่า 2 ตัวก็ได้ หากเป็นกิจการขนาดใหญ่ ซึ่งมีโอกาสเติบโตในอนาคต แต่ตัวเลขที่ใช้กำหนด เลขที่บัญชีนั้นจะต้องมีความหมาย และสามารถอธิบายได้ ดังนี้

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
101 	เงินสด หมายถึง ลำดับที่ 1 หมายถึง สินทรัพย์
102 	ลูกหนี้การค้า หมายถึง ลำดับที่ 2 หมายถึง สินทรัพย์
201 	เจ้าหนี้การค้า หมายถึง ลำดับที่ 1 หมายถึง หนี้สิน

การกำหนดตัวเลขที่บัญชีนั้นมักจะถูกกำหนดขึ้นโดยเรียงตามลำดับจากสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่าย และในประเภทของสินทรัพย์ ยังสามารถแบ่งตาม

สภาพคล่องได้เป็น สินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หรือในหนี้สิน ก็แบ่งได้เป็น หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินไม่หมุนเวียน ดังนั้นอาจกำหนดเลขที่บัญชีใหม่ดังนี้

เลขที่บัญชี



ชื่อบัญชี

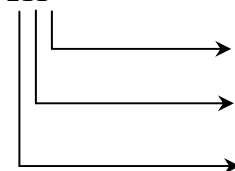
เงินสด

หมายถึง ลำดับที่ 1

หมายถึง สินทรัพย์หมุนเวียน

หมายถึง สินทรัพย์

211



เจ้าหนี้การค้า

หมายถึง ลำดับที่ 1

หมายถึง หนี้สินหมุนเวียน

หมายถึง หนี้สิน

การกำหนดผังบัญชีที่กิจการทั่วไป ให้อยู่เป็นการกำหนดเลขที่บัญชีให้สอดคล้องกับลักษณะของรายการค้า และขนาดของกิจการ ซึ่งในบางครั้งอาจกำหนดเป็นตัวอักษรร่วมกับตัวเลขก็ได้ หรืออาจกำหนดเพียงตัวเลขเพียงอย่างเดียว ซึ่งอาจกำหนดให้มีตัวเลขมากกว่า 3 หลัก หรืออาจกำหนดเป็นจุดทศนิยมก็ได้ แต่ในบทนี้จะกำหนดใช้ตัวเลขเพียง 3 หลักเท่านั้น

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างผังบัญชี

ประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	เลขที่บัญชี
สินทรัพย์		101 - 199
สินทรัพย์หมุนเวียน		101 - 140
	บัญชีเงินสด	101
	บัญชีลูกหนี้	102
	บัญชีตัวเงินรับ	103
	บัญชีสินค้าคงเหลือ	104
	บัญชีวัสดุสำนักงาน	105
	บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	106
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		141 - 199
	เงินลงทุนระยะยาว	141
	บัญชีที่ดิน	142

ประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	เลขที่บัญชี
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	บัญชีอาคาร	143
	บัญชีอุปกรณ์	144
	บัญชีเครื่องจักร	145
	บัญชียานพาหนะ	146
หนี้สิน		201 - 299
หนี้สินหมุนเวียน		201 - 240
	บัญชีเจ้าหนี้	201
	บัญชีตัวเงินจ่าย	202
	บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	203
	บัญชีภาษีเงินได้ค้างจ่าย	204
หนี้สินไม่หมุนเวียน		241 - 299
	บัญชีเงินกู้	241
	บัญชีหุ้นกู้	242
ส่วนของผู้ถือหุ้น		301 - 399
บริษัท	บัญชีทุนเรือนหุ้น	301
	บัญชีส่วนเกินทุน	302
	บัญชีกำไรสะสม	303
รายได้		401 - 499
	บัญชีรายได้จากการให้บริการ	401
	บัญชีดอกเบี้ยรับ	402
	บัญชีรายได้เบ็ดเตล็ด	403
ค่าใช้จ่าย		501 - 599
	บัญชีเงินเดือน	501
	บัญชีค่าเช่า	502
	บัญชีค่าโฆษณา	503
	บัญชีดอกเบี้ยจ่าย	504
	บัญชีค่าเบี่ยงประกันภัย	505
	บัญชีค่าสาธารณูปโภค	506
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	507

การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท

การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท (posting) เป็นขั้นตอนต่อไปหลังจากที่ได้บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว โดยการนำรายการด้านเดบิต และด้านเครดิตที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปผ่านรายการ (post) ไปยังบัญชีแยกประเภท ซึ่งสามารถสรุปเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

1. นำชื่อบัญชีที่อยู่ด้านเดบิต และเครดิตที่อยู่ในสมุดรายวันทั่วไปมาตั้งเป็นชื่อบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ถ้าชื่อบัญชีซ้ำกันก็ให้ใช้บัญชีเดิม ถ้าไม่ซ้ำก็ให้เปิดบัญชีขึ้นใหม่
2. เขียน วัน เดือน ปี ตามสมุดรายวันทั่วไปในด้าน เดบิต หรือ เครดิต ขึ้นอยู่กับชื่อบัญชีที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไปว่าบันทึกไว้ในด้านใด
3. ช่องรายการจะเขียนคำอธิบายรายการ โดย
 - 3.1. ถ้าเป็นรายการเปิดบัญชีโดยมีการนำสินทรัพย์เพียงชนิดเดียวมาลงทุนให้เขียนชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้าม แต่ถ้ามีการนำทั้งสินทรัพย์ และหนี้สิน ซึ่งมีหลายรายการมาลงเป็นทุนของกิจการ ให้เขียนช่องรายการว่า “สมุดรายวันทั่วไป” หรือ “บัญชีต่างๆ”
 - 3.2. ถ้าเป็นรายการเปิดบัญชี โดยเริ่มงวดบัญชีใหม่หรืองวดบัญชีใหม่ ให้เขียนคำว่า “ยอดยกมา” ซึ่งจะใช้สำหรับแสดงยอดคงเหลือยกมาจากปีก่อน
 - 3.3. ถ้าเป็นรายการค้าปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือน ในช่องรายการให้เขียนคำอธิบายโดยใช้ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้าม
4. เขียนจำนวนเงินตามที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไปไว้ในช่องจำนวนเงินตามชื่อบัญชานั้นๆ
5. เพื่อให้ตรวจสอบได้ว่ารายการที่บันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปนั้นมีความสัมพันธ์กันอย่างไร จึงจำเป็นต้องมีการอ้างอิงซึ่งกันและกันทั้งในสมุดบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันทั่วไป โดยการนำหน้าบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไปใส่ที่ช่องหน้าบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภทโดยเขียนย่อว่า “รว.” และนำเลขที่บัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภทไปใส่ที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ตัวอย่าง 4.5 กรณีนำสินทรัพย์ชนิดเดียวมาลงทุน

เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 25x1 นายจันทร์ เปิดร้านเสริมสวย ชื่อ “จันทร์เจ้า” โดยได้นำเงินสดมาลงทุน 50,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่	รายการ		เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต		
25x1 มิ.ย. 1	1	เงินสด ทุน-นายจันทร์ นายจันทร์นำเงินสด มาลงทุน	101 301	50,000 -	50,000 -		
			(2)	(4)	(3)		
			บัญชีเงินสด		เลขที่ 101		
วันที่ 25x1 มิ.ย. 1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
	ทุน-นายจันทร์	รว.1	50,000 -				
			บัญชีทุนนาย-จันทร์		เลขที่ 301		
วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				มิ.ย. 1	เงินสด	รว.1	50,000 ←

จากตัวอย่างที่ 4.5 สามารถนำมาสรุปขั้นตอนของการผ่านรายการจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องได้ ดังนี้

- นำ ชื่อบัญชีด้าน Dr. มาเปิดบัญชีแยกประเภทใหม่ แล้วนำวัน เดือน ปี และเลขหน้าบัญชี และจำนวนเงินด้าน Dr. มาใส่ในบัญชีแยกประเภทด้านเดียวกัน
- นำเลขที่บัญชีจากบัญชีแยกประเภทไปใส่ในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
- นำ ชื่อบัญชีด้าน Cr. มาเปิดบัญชีแยกประเภทใหม่ แล้วนำวัน เดือน ปี และเลขหน้าบัญชี และจำนวนเงินด้าน Cr. มาใส่ในบัญชีแยกประเภทด้านเดียวกัน
- นำเลขที่บัญชีจากบัญชีแยกประเภทไปใส่ในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ตัวอย่าง 4.6 กรณีการนำสินทรัพย์หลายชนิดมาลงทุน

นายอังกอร์ ได้เปิดร้านซักรีด เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 25x1 ได้นำสินทรัพย์ ต่างๆ มาลงทุนดังนี้ เงินสด 20,000 บาท อุปกรณ์ซักรีดเสื้อผ้า 50,000 บาท และอาคาร 100,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต		
25x1	ก.ค. 1	เงินสด	101	20,000	-			
		อุปกรณ์	143	50,000	-			
		อาคาร	142	100,000	-			
		ทุน-นายอังกอร์	301				170,000	-
		นายอังกอร์นำสินทรัพย์ต่างๆ มาลงทุน						

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่		รายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน	วันที่		รายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน
25x1									
ก.ค.	1	ทุน-นายอังกอร์	รว.1	20,000	-				

บัญชีอุปกรณ์

เลขที่ 144

วันที่		รายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน	วันที่		รายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน
25x1									
ก.ค.	1	ทุน-นายอังกอร์	รว.1	50,000	-				

บัญชีอาคาร

เลขที่ 143

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
ก.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	100,000 -				

บัญชีทุน-นายอึ้งการ

เลขที่ 301

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
		บัญชี		25x1		บัญชี	
				ก.ค. 1	เงินสด	รว.1	20,000 -
					อุปกรณ์	รว.1	70,000 -
					อาคาร	รว.1	100,000 -

จากตัวอย่างที่ 4.6 จะทำการผ่านบัญชีจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 4.5 แต่ในบัญชีทุน-นายอึ้งการอ้างอิงในช่องรายการของบัญชีแยกประเภทอาจทำได้ตามตัวอย่างคืออ้างอิงที่ละรายการ หรืออาจใช้อ้างอิงในช่องรายการว่า “บัญชีต่าง ๆ” ด้วยจำนวนเงินตามสมุดรายวันทั่วไป คือ 170,000 บาท เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และหากต้องการทราบว่ามีบัญชีใดที่เกี่ยวข้องก็สามารถกลับไปดูที่สมุดรายวันหน้า 1 ตามที่อ้างอิงไว้ในช่องหน้าบัญชี

ตัวอย่าง 4.7 กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการนำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน

นายพูน ได้เปิดบริการเช่ารถยนต์ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 25x1 ได้นำสินทรัพย์ และหนี้สินต่าง ๆ มาลงทุนดังนี้ เงินสด 20,000 บาท อาคาร 100,000 บาท ที่ดิน 200,000 บาท และมีเงินกู้จากธนาคาร 150,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1 ส.ค.	1 เงินสด อาคาร ที่ดิน เงินกู้ ทุน-นายพุทธ นายพุทธนำสินทรัพย์ และหนี้สินต่างๆ มา ลงทุน		20,000 - 100,000 - 200,000 -	150,000 - 170,000 -

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1 ส.ค.	1	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	20,000	-		

บัญชีอาคาร

เลขที่ 143

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1 ส.ค.	1	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	100,000	-		

บัญชีที่ดิน

เลขที่ 142

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1 ส.ค.	1	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	200,000	-		

บัญชีเงินกู้

เลขที่ 241

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ส.ค. 1	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	150,000 -

บัญชีทุน-นายพุธ

เลขที่ 301

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ก.ค. 1	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	170,000 -

จากตัวอย่างที่ 4.7 การอ้างอิงในช่องรายการของบัญชีแยกประเภทตามตัวอย่างจะอ้างอิงว่าบัญชีต่าง ๆ เนื่องจากในสมุดรายวันทั่วไปมีบัญชีในด้านเดบิต และด้านเครดิตมากกว่า 1 รายการ จึงไม่อาจระบุได้ว่าบัญชีเงินสด บัญชีอาคาร บัญชีที่ดิน มีที่มาหรือมีความสัมพันธ์กับบัญชีด้านเครดิต คือบัญชีเงินกู้ หรือบัญชีทุนอย่างไร และเท่าใด หรือบัญชีเงินกู้ บัญชีทุน-นายพุธ มีความสัมพันธ์กับบัญชีในด้านเดบิตบัญชีอย่างไร และเท่าใด ดังนั้นการอ้างอิงจึงควรใช้ว่า “บัญชีต่าง ๆ” หรืออาจใช้ “สมุดรายวันทั่วไป” ก็ได้

ตัวอย่าง 4.8 กรณีรายการเปิดบัญชีเป็นการเริ่มงวดบัญชีใหม่

นางพุกษา ได้เปิดร้านบุติกเมื่อวันที่ 1 มกราคม 25x1 ซึ่งเป็นวันเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ นางพุกษาได้ตรวจสอบพบว่ามียาการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์ และหนี้สินดังนี้

เงินสด	20,000 บาท
ลูกหนี้การค้า	5,000 บาท
อาคาร	300,000 บาท
เจ้าหนี้การค้า	200,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
25x1	เงินสด		20,000	-
ม.ค.	ลูกหนี้การค้า		5,000	-
	อาคาร		300,000	-
	เจ้าหนี้การค้า			200,000
	ทุน-นางพฤษภา			125,000
	ยอดคงเหลือยกมา			

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1							
ส.ค.	ยอดยกมา	รว.1	20,000				

บัญชีลูกหนี้

เลขที่ 102

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1							
ม.ค.	ยอดยกมา	รว.1	5,000				

บัญชีอาคาร

เลขที่ 143

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
25x1							
ม.ค.	ยอดยกมา	รว.1	300,000				

บัญชีเจ้าหนี้

เลขที่ 201

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	200,000 -

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				ม.ค. 1	ยอดยกมา	รว.1	125,000 -

จากตัวอย่างที่ 4.8 การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท การอ้างอิงในช่องรายการของบัญชีแยกประเภทจะใช้คำว่า “ยอดยกมา” เนื่องจากรายการเปิดบัญชีในตัวอย่างนี้เป็นการดำเนินกิจการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ซึ่งได้เปิดบัญชีแยกประเภทไว้แล้วไม่ใช่การเริ่มต้นกิจการใหม่

การหายอดคงเหลือด้วยดินสอดำ

การหายอดคงเหลือด้วยดินสอดำ (pencil footing) มีใช้การบันทึกรายการบัญชี แต่ นิยมใช้ในการหายอดคงเหลือเพื่อสะดวกในการจัดทำบททดลอง ซึ่งจะต้องจัดทำหลังจากที่ผ่าน รายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทเสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้เพื่อเป็นการสรุปยอด รวมของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีว่ามียอดคงเหลืออยู่ด้านเดบิต หรือด้านเครดิต และเป็น จำนวนเท่าใด ซึ่งมีขั้นตอนในการหายอดคงเหลือด้วยดินสอดำ ดังนี้

1. ถ้ามีจำนวนเงินด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิตมีรายการเพียงรายการเดียวไม่ต้องหา ยอดคงเหลือด้วยดินสอดำ ดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ก.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	20,000 -				

2. ถ้ามีจำนวนเงินด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิตเพียงด้านเดียว แต่มีจำนวนเงินมากกว่า 1 รายการให้รวมจำนวนเงิน และใส่ผลรวมได้จำนวนเงินบรรทัดสุดท้ายของด้านนั้น ดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ก.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	20,000 -				
14	รายได้ค่าบริการ	รว.2	10,000 -				
			30,000 -				

3. ถ้าจำนวนเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตมีเพียงด้านละ 1 รายการ ไม่ต้องหาผลรวมของด้านเดบิต และด้านเครดิตให้หาผลต่าง โดยใส่ผลต่างไว้ในช่องรายการด้านเดบิต หรือเครดิตที่มีจำนวนเงินมากกว่า ดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
ก.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	20,000 -	ก.ค. 30	เงินเดือน	รว.2	6,000 -
	14,000						

4.3 ถ้าผลรวมจำนวนเงินด้านเดบิต และเครดิตไม่แตกต่างกัน ก็แสดงว่าบัญชีนั้น มียอดคงเหลือเป็น ศูนย์ ดังนี้

บัญชีเงินสด						เลขที่ 101		
วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี		
ก.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	20,000 -	ก.ค. 30	เงินเดือน	รว.1	20,000 -	

งบทดลอง

การทำงานบทดลองเป็นขั้นตอนหนึ่งของการทำบัญชีมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของงบทดลอง (trail balance) ไว้หลายทัศนะ ดังนี้

งบทดลอง หมายถึง งบที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ที่มีอยู่ในกิจการทั้งหมดไว้ในที่เดียวกัน ณ สิ้นวันใดวันหนึ่ง และทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ว่าได้บันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่หรือไม่(นิพนธ์ เห็น โชคชัยชนะ, 2547, หน้า 3-18)

งบทดลอง หมายถึง งบแสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีในวันใดวันหนึ่ง เพื่อต้องการพิสูจน์การบันทึกบัญชีและผ่านรายการบัญชีว่า กิจการได้ทำถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ นั่นคือ ยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดดุลเดบิตทุกบัญชีรวมกันจะเท่ากับยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดดุลเครดิตทุกบัญชี (วัฒนา สีวะเกื้อ, คุยฎี สงวนชาติ, นันทพร พิทยะ, หน้า 69)

งบทดลอง หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีทุกบัญชีทั้งที่มียอดดุลเดบิตและยอดดุลเครดิต โดยเรียงตามลำดับเลขที่บัญชี ณ วันใดวันหนึ่ง (ดวงสมร อรพินท์, กชกร เฉลิมกาญจนา, แพร กิระสุนทรพงษ์, ปริญญา มณีโรจน์, สมพงษ์ พรอุปถัมภ์, หน้า 63)

จากความหมายงบทดลองดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า งบทดลอง หมายถึง งบที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ว่าการลงบันทึกบัญชีในด้าน เดบิต และเครดิตนั้นแสดงยอดถูกต้องเท่ากันตามหลักการบัญชีคู่ ทั้งนี้ในงบทดลองจะต้องแสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีของ สิ้นทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยเรียงตามลำดับเลขที่บัญชี ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่ง

การจัดทำงบทดลองอาจทำได้ทุกสิ้นไตรมาส หรือทุก 6 เดือน หรือสิ้นปี แต่เพื่อให้ง่ายต่อการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ จึงมักจะมีการจัดทำงบทดลองทุกๆ สิ้นเดือน

รูปแบบของงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองจะจัดทำหลังจากที่ได้หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทครบทุกบัญชี โดยมีรูปแบบการจัดทำดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบทดลอง

วันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต

ภาพที่ 4.5 งบทดลอง

ที่มา (วัฒนา ศิวะเกื้อ, ศุภฎี สงวนชาติ, นันทพร พิทยะ, 2547, หน้า 71)

จากรูปแบบของงบทดลองสามารถอธิบายวิธีการจัดทำได้ ดังนี้

1. เขียนชื่อร้าน หรือกิจการที่จัดทำงบทดลอง
2. เขียนคำว่า "งบทดลอง" เพื่อบอกให้ทราบว่าขณะนี้กิจการกำลังจัดทำงบทดลอง
3. เขียนวันที่ ที่กิจการจัดทำงบทดลอง
4. ช่อง ชื่อบัญชี ใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชีแยกประเภท
5. ช่อง เลขที่บัญชี ใช้สำหรับเขียนเลขที่บัญชีแยกประเภท โดยเรียงตามลำดับเลขที่บัญชี
6. ช่อง เดบิต ใช้สำหรับใส่ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่มียอดคงเหลือ

ด้านเดบิต

8. ช่อง เครดิต ใช้สำหรับใส่ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต

การจัดทำบททดลอง

การจัดทำบททดลองมีขั้นตอน ดังนี้

1. จัดเตรียมแบบฟอร์มที่จะทำบททดลอง
2. นำยอดคงเหลือที่ทำด้วยดินสอดำ(pencil footing) ของบัญชีแยกประเภทต่างๆ มาใส่ในบททดลอง โดยเขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชีเรียงตามลำดับจากสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย และจำนวนเงินตามยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี เช่น ถ้ายอดคงเหลืออยู่ด้านเดบิต ให้ใส่จำนวนเงินด้านเดบิต ถ้ายอดคงเหลืออยู่ด้านเครดิต ให้ใส่จำนวนเงินด้านเครดิต

3. รวมจำนวนเงินด้านเดบิต และเครดิต ถ้ายอดรวมทั้ง 2 ด้านเท่ากันแสดงว่าบททดลองลงตัวและเป็นไปตามหลักการบัญชีคู่

การจัดทำบททดลองเป็นขั้นตอนหนึ่งของการบันทึกบัญชี จะถูกจัดทำขึ้นหลังจากการบันทึกสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และสรุปหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแล้วจึงนำยอดคงเหลือดังกล่าวมาจัดทำบททดลองเพื่อพิสูจน์หาความถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ว่ามียอดรวมด้านเดบิต และยอดรวมด้านเครดิตเท่ากัน ซึ่งสามารถแสดงได้ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 4.9 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 25x1 นางจอย เปิดร้านเสริมสวย ชื่อ “จอยบิวตี้” โดยได้นำเงินสด 30,000 และอุปกรณ์เสริมสวยมาลงทุน 50,000 บาท ระหว่างเดือนมีรายการค้าเกิดขึ้น ดังนี้

พ.ค. 4	กู้เงินจากธนาคาร 80,000 บาท เป็นเงินกู้ระยะยาว
8	จ่ายเงินซื้อวัสดุในการเสริมสวย เช่น น้ำยาคัดผม หวี เป็นเงิน 9,000 บาท
10	รับเงินค่าบริการเสริมสวย 12,000 บาท
12	จ่ายค่าเช่าร้าน 2,500 บาท
15	ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ 10,000 บาท
20	รับเงินเป็นค่าบริการเสริมสวย 5,000 บาท
22	จ่ายเงินชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่ง 5,000 บาท
25	จ่ายเงินเดือนให้พนักงาน 2 คน ๆ ละ 3,000 บาท

- พ.ค. 26 ส่งบิลเก็บเงินค่าแต่งงานเจ้าสาว 5,000 บาท แต่ยังไม่ได้รับเงิน
 27 นำเงินสดไปใช้ส่วนตัว 3,000 บาท
 30 จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 250 บาท และค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า 500 บาท

จากรายการข้างต้น ได้กำหนดเลขที่บัญชีไว้ ดังนี้

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
เงินสด	101	ทุน-นางจอย	301
ลูกหนี้	102	ถอนใช้ส่วนตัว	302
วัสดุสิ้นเปลือง	103	รายได้ค่าบริการ	401
อุปกรณ์	144	เงินเดือน	501
เครื่องตกแต่ง	145	ค่าเช่า	502
เจ้าหนี้	201	ค่าสาธารณูปโภค	503
เงินกู้	241	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	504

จากตัวอย่างที่ 4.9 สามารถนำมาลงบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปได้ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต	
25x1 พ.ค.	1	เงินสด	101	30,000 -	
		อุปกรณ์	144	50,000 -	
		ทุน-นางจอย	301		80,000 -
		นางจอยนำสินทรัพย์มาลงทุน			
	4	เงินสด	101	80,000 -	
		เงินกู้	241		80,000 -
		กู้เงินจากธนาคาร			
	8	วัสดุสิ้นเปลือง	103	9,000 -	
		เงินสด	101		9,000 -
		ซื้อวัสดุเสริมสวย			
10	เงินสด	101	12,000 -		
	รายได้ค่าบริการ	401		12,000 -	
	ได้เงินเป็นรับค่าบริการ				

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 2

วันที่		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
25x1 พ.ค.	12	ค่าเช่า	502	2,500	-		
		เงินสด	101			2,500	-
		จ่ายค่าเช่าร้าน					
	15	เครื่องตกแต่ง	145	10,000	-		
		เจ้าหนี้	201			10,000	-
		ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ					
	20	เงินสด	101	5,000	-		
		รายได้ค่าบริการ	401			5,000	-
		ได้เงินเป็นรับค่าบริการ					
	22	เจ้าหนี้	201	5,000	-		
		เงินสด	101			5,000	-
		จ่ายชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่ง					
	25	เงินเดือน	501	6,000	-		
		เงินสด	101			6,000	-
		จ่ายเงินเดือนให้พนักงาน 2 คน					
	26	ลูกหนี้	102	5,000	-		
		รายได้ค่าบริการ	401			5,000	-
		ส่งบิลเรียกเก็บเงินค่าแต่งหน้าเจ้าสาว					
	27	ถอนใช้ส่วนตัว	302	3,000	-		
		เงินสด	101			3,000	-
		นางจอยนำเงินสดไปใช้ส่วนตัว					
	30	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	504	250	-		
		ค่าสาธารณูปโภค	503	500	-		
		เงินสด	101			750	-
		จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าน้ำและค่าไฟฟ้า					

การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภท เป็นดังนี้

บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
พ.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	30,000 -	พ.ค. 8	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.1	9,000 -
4	เงินกู้	รว.1	80,000 -	12	ค่าเช่า	รว.2	2,500 -
10	รายได้ค่าบริการ	รว.1	12,000 -	22	เจ้าหนี้	รว.2	5,000 -
20	รายได้ค่าบริการ	รว.2	5,000 -	25	เงินเดือน	รว.2	6,000 -
			127,000 -	27	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.2	3,000 -
				30	บัญชีต่าง ๆ	รว.2	750 -
	100,750.-						26,250 -

บัญชีลูกหนี้

เลขที่ 102

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
พ.ค. 26	รายได้ค่าบริการ	รว.2	5,000 -				

บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 103

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
พ.ค. 8	เงินสด	รว.1	9,000 -				

บัญชีอุปกรณ์

เลขที่ 144

วันที่ 25x1	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
พ.ค. 1	ทุน-นายอึ้งการ	รว.1	50,000 -				

บัญชีเครื่องตกแต่ง

เลขที่ 145

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
พ.ค. 15	เจ้าหนี้	รว.2	10,000 -				

บัญชีเจ้าหนี้

เลขที่ 201

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
พ.ค. 22	เงินสด	รว.2	5,000 -	พ.ค. 15	เครื่องตกแต่ง	รว.2	10,000 -
					5,000.-		

บัญชีเงินกู้

เลขที่ 241

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
		บัญชี		25x1		บัญชี	
				พ.ค. 4	เงินสด	รว.1	80,000 -

บัญชีทุน-นางจอย

เลขที่ 301

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
		บัญชี		25x1		บัญชี	
				พ.ค. 30	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	80,000 -

บัญชีถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่ 302

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี		25x1		บัญชี	
พ.ค. 27	เงินสด	รว.2	3,000 -				

บัญชีรายได้อำนาจการ

เลขที่ 401

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				พ.ค. 10	เงินสด	รว.1	12,000 -
				20	เงินสด	รว.2	5,000 -
				26	ลูกหนี้	รว.2	5,000 -
							22,000 -

บัญชีเงินเดือน

เลขที่ 501

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				พ.ค. 25	เงินสด	รว.2	6,000 -

บัญชีค่าเช่า

เลขที่ 502

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				พ.ค. 12	เงินสด	รว.2	2,500 -

บัญชีค่าสาธารณูปโภค

เลขที่ 503

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน
				25x1			
				พ.ค. 30	เงินสด	รว.2	500 -

บัญชีค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

เลขที่ 504

วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน	วันที่	รายการ	หน้า	จำนวนเงิน
25x1		บัญชี				บัญชี	
พ.ค. 30	เงินสด	รว.1	250 -				

จากบัญชีการผ่านรายการและการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทสามารถนำมาจัดทำบทดลองได้ดังนี้

ร้านจอยบิวตี้

งบทดลอง

วันที่ 31 พฤษภาคม 25x1

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	100,750 -	
ลูกหนี้	102	5,000 -	
วัสดุสิ้นเปลือง	103	9,000 -	
อุปกรณ์	144	50,000 -	
เครื่องตกแต่ง	145	10,000 -	
เจ้าหนี้	201		5,000 -
เงินกู้	241		80,000 -
ทุน-นางจอย	301		80,000 -
ถอนใช้ส่วนตัว	302	3,000 -	
รายได้ค่าบริการ	401		22,000 -
เงินเดือน	501	6,000 -	
ค่าเช่า	502	2,500 -	
ค่าสาธารณูปโภค	503	500 -	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	504	250 -	
		187,000 -	187,000 -

การหาข้อผิดพลาดเมื่องบทดลองไม่ลงตัว

เมื่อรวมยอดในงบทดลองด้านเดบิต และด้านเครดิตแล้วปรากฏว่าไม่เท่ากัน แสดงว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น และสามารถทำการตรวจสอบหาข้อผิดพลาดได้ ดังนี้

1. ตรวจสอบการบวกเลขใหม่อีกครั้งหนึ่ง
2. เมื่อตรวจสอบการบวกเลขแล้วไม่ลงตัว ให้นำยอดคงเหลือด้านเดบิต ลบด้วยด้านเครดิต เหลือผลต่างเท่าใดให้นำ 9 ไปหาร ถ้าหารลงตัวแสดงว่าข้อผิดพลาดนั้นเกิดจากการลงบันทึกตัวเลขสลับกัน เช่น จำนวนเงินที่ถูกต้องที่ต้องลงบันทึกบัญชีเป็น 756 บาท แต่ลงบันทึกเป็น 765 บาท เป็นต้น
3. ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่นำมาใส่ในช่องเดบิต และเครดิตตามที่ยอดคงเหลือแสดงขอยกดูว่าถูกต้องหรือไม่ เช่น สินทรัพย์ มียอดคงเหลือด้านเดบิต เป็นต้น
4. คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทโดยเฉพาะบัญชีแยกตัวเลขและรายการที่นำมาลงใหม่
5. ถ้ายังไม่พบข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบการบันทึกบัญชี การบวกเลข ด้านเดบิต และเครดิต

ประโยชน์ของงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองนอกจากจะช่วยตรวจสอบการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่จากสมุดรายวันทั่วไปผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วยังสามารถให้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ช่วยพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่
2. ช่วยในการแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ทราบและแก้ไขได้ทันเวลา
3. ช่วยอำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลไปจัดทำงบการเงิน เช่น งบกำไรขาดทุน งบดุล เป็นต้น
4. ใช้เป็นข้อมูลในการปิดบัญชีในวันสิ้นปี

ข้อจำกัดของงบทดลอง

ถึงแม้ว่างบทดลองจะช่วยพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ แต่อาจมีข้อผิดพลาดบางอย่าง ซึ่งไม่อาจตรวจพบได้ในงบทดลอง ดังนี้

1. ความผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกบัญชี เช่น การจ่ายค่ารับรองลูกค้า ตามหลักการบันทึกบัญชี จะต้อง เดบิต ค่ารับรอง เครดิต เงินสด แต่กลับบันทึกบัญชีเป็น เดบิต ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เครดิต เงินสด แทน

2. ความผิดพลาดที่อาจชดเชยกันได้ เช่น บัญชีเจ้าหนี้มียอดคงเหลือ 12,000 บาท แต่กลับหาออกมาได้ 12,200 บาท ซึ่งสูงไป 200 บาท ในขณะที่เดียวกันหายอดคงเหลือของบัญชีเงินสด 20,000 บาทแต่ออกมาเป็น 20,200 บาท ซึ่งสูงไป 200 บาท เช่นกัน ดังนั้นยอดในงบทดลองจะเท่ากัน

3. ความผิดพลาดที่เกิดจากการลืมนบันทึกรายการทั้งด้านเดบิต และเครดิต ซึ่งมีผลทำให้งบทดลองลงตัวได้เช่นเดียวกัน