

บทที่ 2

ระบบใบสำคัญจ่าย

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. อธิบายความหมายของระบบใบสำคัญจ่ายได้
2. อธิบายขั้นตอนการจัดทำใบสำคัญจ่ายได้
3. จัดทำทะเบียนใบสำคัญจ่ายได้
4. จัดทำทะเบียนจ่ายเช็คได้
5. อธิบายความสำคัญของแฟ้มใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินได้
6. อธิบายความสำคัญของแฟ้มใบสำคัญจ่ายที่จ่ายเงินแล้วได้
7. ปรับปรุงรายการใบสำคัญจ่ายได้

ระบบใบสำคัญจ่าย

ในธุรกิจขนาดเล็ก เจ้าของกิจการสามารถควบคุมดูแลการดำเนินกิจการได้ด้วยตัวเองทั้งหมด ไม่ว่าจะด้วยการซื้อ ขาย เจรจาต่อรอง การบันทึกบัญชี การส่งจ่ายเช็ค การรับ การจ่ายเงิน ซึ่งทำให้เจ้าของกิจการมั่นใจได้ว่าไม่มีการรั่วไหลหรือเกิดการทุจริตขึ้น แต่ในธุรกิจขนาดใหญ่ เจ้าของกิจการไม่สามารถควบคุมดูแลด้วยตัวเองอย่างทั่วถึง จึงจำเป็นต้องอาศัยระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการควบคุมเกี่ยวกับเงินสด

การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด หน้าที่การรับจ่ายเงินเป็นของแผนกการเงิน มีพนักงานรับเงินทำหน้าที่ในการรับเงิน พนักงานจ่ายเงินมีหน้าที่ในการจ่ายเงิน สำหรับการบันทึกการเป็นหน้าที่ของแผนกบัญชี การทำงานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเป็นหน้าที่ของผู้ที่มีได้ลงบัญชีและรับจ่ายเงิน

การควบคุมภายในเงินสดรับ เงินสดรับ อาจได้มาเป็นเหรียญกษาปณ์ ธนบัตร เช็ค หรือธนาคัตติ ซึ่งได้มาจากการขายสินค้าหรือบริการ การรับชำระหนี้จากลูกหนี้ และจากรายรับอื่น ๆ ซึ่งมีหลักสำคัญดังนี้:-

1. ควรใช้เครื่องบันทึกเงินสด เพื่อควบคุมเงินสดรับในแต่ละวัน
2. ควรมีการออกใบเสร็จรับเงินให้สำหรับเงินที่ได้รับทุกจำนวน ซึ่งอาจจะใช้ใบรับจากเครื่องบันทึกเงินสด หรือจากแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน ถ้าเป็นใบเสร็จรับเงิน ควรมีเลขที่เรียงตามลำดับไว้ล่วงหน้า และใบเสร็จรับเงินทุกฉบับจะต้องนำไปบันทึกบัญชีโดยครบถ้วน
3. เงินสดที่รับมาทั้งหมดในแต่ละวันต้องนำฝากธนาคารทันที

การบันทึกบัญชีเงินสดรับ

เดบิต	เงินฝากธนาคาร (ระบุชื่อธนาคาร)
เครดิต	ขาย
	ลูกหนี้
	รายได้.....

การควบคุมภายในเงินสดจ่าย

การควบคุมภายในเงินสดจ่ายที่ดี ควรใช้ระบบใบสำคัญจ่ายซึ่งเป็นระบบที่ต้องจ่ายเงินโดยเขียนเช็คส่งจ่ายเท่านั้น การจ่ายเงินเป็นเช็คย่อมมีหลักฐานแน่นอนกว่าการจ่ายเป็นเงินสด

เนื่องจากเช็คทุกใบจะต้องเซ็นชื่อโดยผู้มีอำนาจส่งจ่ายเท่านั้น สำหรับการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย เล็ก ๆ น้อยควรจ่ายจากเงินสดย่อย

ระบบใบสำคัญจ่าย

ระบบใบสำคัญจ่ายเป็นวิธีการปฏิบัติทางบัญชีในการรวบรวมหลักฐานหนี้สินต่าง ๆ เพื่อจำแนกประเภทบัญชีและควบคุมการจ่ายเงินอย่างเป็นระเบียบ โดยไม่ต้องทำบัญชีเจ้าหนี้ รายตัว ซึ่งตามวัตถุประสงค์เดิม ระบบใบสำคัญเป็นวิธีการบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อ การจำแนก ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อบันทึกรายการในที่แห่งเดียวกัน

ระบบใบสำคัญจ่ายเป็นระบบการควบคุมภายในทางด้านการจ่ายเงิน รายจ่ายทุก ๆ รายการต้องจ่ายด้วยเช็ค และจ่ายเป็นเงินสดย่อยสำหรับรายจ่ายเล็ก ๆ น้อย ๆ ระบบใบสำคัญ ประกอบด้วยใบสำคัญและวิธีการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับใบสำคัญ ซึ่งต้องมีการรวบรวมและ ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญต่าง ๆ ให้ถูกต้องเสียก่อน เพื่อให้สามารถควบคุมการจ่ายเงินได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบใบสำคัญจ่ายประกอบด้วย

1. ใบสำคัญจ่าย
2. ทะเบียนใบสำคัญจ่าย
3. แฟ้มเก็บใบสำคัญที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
4. ทะเบียนจ่ายเช็ค
5. แฟ้มใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว

1. ใบสำคัญจ่าย

ใบสำคัญจ่ายเป็นเอกสารที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นเพื่อขออนุมัติจ่ายเงิน ใบสำคัญเป็น หลักฐานแสดงว่ากิจการได้จัดซื้อสินค้า สินทรัพย์ หรือชำระค่าบริการ หรือชำระหนี้สิน

เมื่อกิจการได้รับใบกำกับสินค้าของผู้ขาย จะต้องตรวจสอบกับใบสั่งซื้อ ใบรับสินค้า ว่าถูกต้องตามขนาด ปริมาณ คุณภาพ ราคา และยอดรวมจำนวนเงิน ถ้าเป็นค่าใช้จ่าย จะต้อง ตรวจสอบหลักฐานแสดงรายจ่าย เช่น บิลค่าไฟฟ้า เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วจึงรวบรวมหลักฐาน ดังกล่าวมาจัดทำใบสำคัญ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

1. เลขที่ ใบสำคัญที่ เรียงตามลำดับกัน
2. วันที่จัดทำใบสำคัญ
3. ชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน
4. รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า บริการ หรือหนี้สินที่ต้องชำระ
5. จำนวนเงินที่เป็นหนี้
6. ชื่อบัญชี
7. ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ
8. ลายมือชื่อผู้อนุมัติ

บริษัท รามการค้า จำกัด				เลขที่ <u>321</u>
ใบสำคัญจ่าย				
วันที่ 10 มกราคม 2535				
วันครบกำหนดจ่ายเงิน		14 มกราคม 2535		
ชื่อผู้รับเงิน		บริษัท สินสยาม จำกัด		
		348 ถนนรามคำแหง กทม.		
วันที่ใน ใบกำกับสินค้า	เลขที่ ใบกำกับสินค้า	รายการ	ชื่อบัญชี หรือเลขที่บัญชี	จำนวนเงิน
9 ม.ค. 35	1178	เครื่องรับโทรทัศน์ 14 นิ้ว	สินค้า (115)	20,000 -
		รวมเงิน		20,000 -
เช็คเลขที่ 2448 ลงวันที่ 14 มกราคม 2534			ผู้ตรวจสอบ	
			ผู้อนุมัติ	

2. ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ใบสำคัญจ่ายทุกฉบับที่ได้รับการอนุมัติแล้วจะนำมาบันทึกในสมุดทะเบียนใบสำคัญจ่าย ซึ่งถือเป็นสมุดรายวันขั้นต้น โดยบันทึกเรียงตามลำดับเลขที่ใบสำคัญ

ทะเบียนใบสำคัญจะมีช่องต่าง ๆ แบ่งออกเป็นด้านเดบิตและด้านเครดิต ช่องเครดิต ใบสำคัญจ่ายจะบันทึกยอดรวมของใบสำคัญแต่ละฉบับ ส่วนช่องเดบิตให้แยกช่องรายการที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ เช่น ชื่อ ค่าขนส่งเข้า วัสดุสำนักงาน ค่าโฆษณา สำหรับรายการเดบิตที่มีได้แยกช่องเอาไว้เป็นพิเศษ ให้บันทึกไว้ในช่องเดบิตบัญชีอื่น ๆ โดยให้บันทึกชื่อบัญชี พร้อมเลขที่บัญชี ด้านซ้ายมือมีช่องต่าง ๆ ให้บันทึก วันที่ เลขที่ใบสำคัญ ผู้รับเงิน เงื่อนไขในการชำระเงิน วันที่จ่ายเงิน และเช็คเลขที่ส่งจ่าย

เมื่อสิ้นเดือน ให้รวมยอดต่าง ๆ ของทะเบียนใบสำคัญ ยอดรวมทางด้านเดบิตต้องเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิต แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทด้วยยอดรวมนั้น สำหรับช่องบัญชีอื่น ๆ ให้ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททุกครั้งที่เกิดรายการขึ้น พร้อมทั้งเขียนเลขที่บัญชีไว้ในช่องบัญชีอื่น ๆ ด้วย สำหรับเลขที่บัญชีในช่องพิเศษต่าง ๆ ให้เขียนเลขที่บัญชีไว้ได้ยอดรวมของช่องต่าง ๆ ในบัญชีแยกประเภท ให้อ้างหน้าทะเบียนใบสำคัญด้วย เช่น ท.ส. 1 ย่อมาจากทะเบียนใบสำคัญหน้า 1

ในช่องเครดิตใบสำคัญ เมื่อผ่านรายการไปบัญชีใบสำคัญจ่ายด้วยยอดรวมในทะเบียนใบสำคัญ บัญชีใบสำคัญจ่ายนั้นถือเป็นบัญชีหนี้สินอย่างหนึ่ง แต่มีความหมายกว้างกว่าบัญชีเจ้าหนี้ เพราะได้รวมรายการการเตรียมจ่ายเงินค่าบริการและชำระต้นเงินกู้ไว้ด้วย บัญชีใบสำคัญจ่ายถือเป็นบัญชีคุมยอด แต่ไม่จำเป็นต้องมีสมุดทะเบียนเจ้าหนี้ที่บันทึกเจ้าหนี้แต่ละราย เพราะไม่จำเป็นต้องทราบว่าเจ้าหนี้แต่ละรายเป็นเจ้าหนี้ทั้งสิ้นเท่าไร

3. แฟ้มใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

เมื่อใบสำคัญจ่ายได้บันทึกบัญชีไว้ในสมุดทะเบียนใบสำคัญ เป็นการแสดงว่ากิจการจะต้องชำระหนี้สินในภายหน้า ใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินนี้จะเก็บเข้าแฟ้มโดยเรียงตามลำดับวันที่ที่จะถึงกำหนดชำระ การเรียงตามลำดับเช่นนี้ทำให้เกิดการทราบได้ทันทีว่าใบสำคัญใดถึงกำหนดชำระเงินในวันใด และทราบจำนวนเงินที่จะจ่ายในแต่ละวัน ซึ่งทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนกะประมาณการจ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังเป็นการป้องกันการหลงลืมการชำระหนี้ตามกำหนดอีกด้วย

สำหรับเจ้าหนี้รายสำคัญ ๆ ให้เก็บสำเนาอีกชุดหนึ่งไว้ในแฟ้มของเจ้าหนี้รายนั้น ๆ กิจการก็จะทราบได้ว่าได้ติดต่อกับเจ้าหนี้รายนี้เป็นจำนวนเท่าใด

4. ทะเบียนจ่ายเช็ค

เมื่อใบสำคัญจ่ายในแฟ้มใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายเงินถึงกำหนดการจ่ายเงิน เสร็จจะเขียนเช็คสั่งจ่ายตามจำนวนเงินในใบสำคัญนั้น และบันทึกเลขที่เช็ค วันที่ลงในเช็ค ในใบสำคัญจ่ายนั้น ๆ ด้วย พร้อมทั้งประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงในใบสำคัญจ่ายและเอกสาร ประกอบการจ่ายทุกฉบับ เพื่อป้องกันการทุจริตนำเอกสารเหล่านั้นมาขออนุมัติอีก

การบันทึกการจ่ายเช็ค จะบันทึกลงในทะเบียนจ่ายเช็ค ซึ่งถือเป็นสมุดรายการขั้นต้น ที่ใช้แทนสมุดรายวันจ่ายเงิน ในช่องเดบิตใบสำคัญจ่าย ให้บันทึกยอดรวมในใบสำคัญแต่ละ ฉบับที่มีการจ่ายเงิน ช่องเครดิตธนาคาร ใช้บันทึกจำนวนเงินตามเช็คสั่งจ่าย ช่องเครดิต ส่วนลดรับ ใช้บันทึกส่วนลดในการชำระหนี้ ส่วนทางด้านซ้ายมือของทะเบียนจ่ายเช็ค ใช้ บันทึกวันที่จ่ายเช็ค ชื่อผู้รับเงินตามเช็ค เลขที่ใบสำคัญ และเลขที่เช็คสั่งจ่าย

ในวันสิ้นเดือน ให้รวมยอดในช่องเดบิตและช่องเครดิต ซึ่งยอดรวมด้านเดบิตต้อง เท่ากับยอดรวมด้านเครดิต แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง โดย

เดบิต	ใบสำคัญจ่าย
เครดิต	เงินฝากธนาคาร
	ส่วนลดรับ

ในบัญชีแยกประเภท ให้อ้างหน้าของทะเบียนจ่ายเช็คด้วย เช่น ท.ช. 1 ย่อมาจาก ทะเบียนจ่ายเช็คหน้า 1 ในทะเบียนจ่ายเช็ค ให้เขียนเลขที่บัญชีที่ผ่านรายการไว้ได้ยอดรวม ของแต่ละช่อง

5. แฟ้มใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว

ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว ให้เก็บรวบรวมโดยเรียงตามลำดับเลขที่ใบสำคัญ เพื่อ สามารถตรวจสอบได้ง่ายและสะดวกในการค้นหา

สรุปการบันทึกรายการตามระบบใบสำคัญ

1. เมื่อออกใบสำคัญจ่ายและได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกในทะเบียนใบสำคัญ

เดบิต	ชื่อ, ทรัพย์สิน, ค่าใช้จ่าย.....
เครดิต	ใบสำคัญจ่าย

การส่งคืนสินค้า

การส่งคืนสินค้ามีผลทำให้ยอดหนี้สินที่มีอยู่ลดลง จึงจำเป็นต้องลดยอดใบสำคัญจ่ายลงเป็นจำนวนเท่ากับการส่งคืนสินค้า วิธีปฏิบัติในทางบัญชี ใช้ลดยอดใบสำคัญฉบับเดิมโดยบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

เดบิต ใบสำคัญจ่าย—เลขที่.....
 เครดิต ส่งคืน

เมื่อได้ลดยอดใบสำคัญฉบับเดิมในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ให้หมายเหตุไว้ในใบสำคัญว่าได้ส่งคืนสินค้าเป็นจำนวนเงินเท่าใด พร้อมกับแนบใบสำคัญการส่งคืนไว้กับใบสำคัญจ่ายด้วย และเขียนกำกับในทะเบียนใบสำคัญในช่องการจ่ายเงินของใบสำคัญที่ส่งคืนว่า ส่งคืนจำนวน.....บาท ทั้งนี้เพื่อป้องกันการหลงลืมจำนวนที่ได้ส่งคืนเมื่อมีการจ่ายเงิน

ตัวอย่าง 1 มีนาคม 2534 ส่งคืนสินค้าให้ บริษัท ยมมา จำกัด 300 บาท

สมุดรายวันทั่วไป

3

34							
มี.ค.	1	ใบสำคัญจ่าย เลขที่ 2-25	201	300	—		
		ส่งคืน	502				300 —
		(ส่งคืนสินค้าตามใบสำคัญ 2-25)					

ทะเบียนใบสำคัญ

วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อผู้รับเงิน	เงื่อนไข	การจ่ายเงิน		เครดิตใบสำคัญจ่าย	เดบิต	
				วันที่	เลขที่เช็ค		ชื่อ	
ก.พ.	22	2-25	บริษัท ยมมา จำกัด	มี.ค. 1	ส่งคืน 300	5,000	5,000	

วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
34 มี.ค.	1 ใบสำคัญจ่าย เลขที่ 2-15 ซื้อ (ยกเลิกใบสำคัญเลขที่ 2-15 และออกใบสำคัญ เลขที่ 3-1 และ 3-2 แทน)	201	60,000	-
		501		60,000 -

ใบสำคัญจ่าย

34 มี.ค.	1	ซื้อ	ร.ว. 3	60,000	-				xx
-------------	---	------	--------	--------	---	--	--	--	----

การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน

การชำระหนี้ด้วยตัวเงินมีผลทำให้หนี้สินประเภทใบสำคัญจ่ายลดลง และมีหนี้สินประเภทตัวเงินเพิ่มขึ้น การบันทึกรายการให้บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปดังนี้

เดบิต ใบสำคัญจ่าย เลขที่.....

เครดิต ตัวเงินจ่าย

ในสมุดทะเบียนใบสำคัญของการจ่ายเงินให้เขียนว่า “ชำระด้วยตัวเงิน” ส่วนในใบสำคัญฉบับที่ยกเลิกให้หมายเหตุด้วยว่า ชำระหนี้ด้วยตัวเงินจ่าย แล้วนำใบสำคัญฉบับนั้นใส่ในแฟ้มใบสำคัญที่ชำระเงินแล้ว เมื่อตัวเงินจ่ายครบกำหนด ให้ออกใบสำคัญฉบับใหม่ตามปกติ

เดบิต ตัวเงินจ่าย

เครดิต ใบสำคัญจ่าย

การแก้ไขข้อผิดพลาด

1. ค้นพบข้อผิดพลาดในเดือนที่ทำใบสำคัญ

1.1 จำนวนเงินในใบสำคัญไม่ถูกต้อง ให้จัดทำใบสำคัญขึ้นใหม่ และใช้เลขที่ใบสำคัญเดิม

1.2 บันทึกจำนวนเงินในทะเบียนใบสำคัญไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขตัวเลขให้ถูกต้องพร้อมเซ็นชื่อกำกับ

1.3 ถ้าวิเคราะห์ชื่อบัญชีไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขบัญชีให้ถูกต้อง

2. ค้นพบข้อผิดพลาดในเดือนต่อมา

2.1 จำนวนเงินในใบสำคัญผิดพลาด ให้ยกเลิกใบสำคัญในสมุดรายวันทั่วไป และ
ทำใบสำคัญขึ้นใหม่แทน

เดบิต ใบสำคัญจ่าย เลขที่.....

เครดิต บัญชีประเภทนั้น ๆ

2.2 บันทึกจำนวนเงินในทะเบียนใบสำคัญไม่ถูกต้อง ให้ปรับปรุงเพิ่มขึ้นหรือลดลง
ในสมุดรายวันทั่วไป

ก. ปรับปรุงเพิ่มจำนวนเงินขึ้น

เดบิต บัญชีประเภทนั้น ๆ

เครดิต ใบสำคัญจ่าย เลขที่.....

ข. ปรับปรุงลดจำนวนเงินลง

เดบิต ใบสำคัญจ่าย เลขที่.....

เครดิต บัญชีประเภทนั้น ๆ

2.3 ถ้าวิเคราะห์ชื่อไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขบัญชีให้ถูกต้อง ในสมุดรายวันทั่วไป

เดบิต บัญชีที่ถูก

เครดิต บัญชีที่ผิด

เงินสดย่อย

ในระบบใบสำคัญ การจ่ายเงินทุกรายการจำเป็นต้องสั่งจ่ายด้วยเช็ค สำหรับค่าใช้จ่าย
เล็ก ๆ น้อย ๆ ก็กิจการจำเป็นต้องตั้งวงเงินสดย่อย ซึ่งได้อธิบายโดยละเอียดในเรื่องของเงินสดย่อย
ตัวอย่าง บริษัท รามการค้า จำกัด ใช้ระบบใบสำคัญเพื่อควบคุมการจ่ายเงิน ณ วันที่ 1 มีนาคม
2534 มีใบสำคัญค้างจ่ายซึ่งอยู่ในแฟ้มใบสำคัญที่ยังไม่ได้จ่ายเงินดังนี้:—

วันถึงกำหนดชำระ	เลขที่ใบสำคัญ	เจ้าหนี้	จำนวนเงิน	วันที่ในใบกำกับสินค้า	เงื่อนไข
10 มี.ค. 34	2-38	บริษัท เพทาย จำกัด	5,400	28 ก.พ. 34	2/ 15, n/ 45
16 มี.ค. 34	2-20	บริษัท โชคดี จำกัด	12,000	15 ก.พ. 34	n/ 30
30 มี.ค. 34	2-40	บริษัท กรุงเทพการค้า จำกัด	2,500	28 ก.พ. 34	-

รายการค้าระหว่างเดือนมีนาคม 2534 ดังนี้:--

- มี.ค. 1 รับบิลค่าไฟฟ้า 2,500 บาท จากการไฟฟ้านครหลวง จ่ายเช็คเลขที่ 21110
- 2 ซื้อรถบรรทุก 1 คัน จากบริษัท กรุงเทพยานยนต์ จำกัด เป็นเงิน 240,000 บาท
- 5 ซื้อสินค้าจากร้าน เทพอมร 10,000 บาท เงื่อนไข 2/ 10, n/ 30
- 6 ซื้อเครื่องพิมพ์ดีด 1 เครื่อง ราคา 9,500 บาท จากบริษัท เจริญอุปกรณ์ จำกัด
- 9 รับบิลค่าโฆษณาจากร้านรุ่งโรจน์ เป็นเงิน 2,000 บาท
- 10 จ่ายเช็คเลขที่ 21111 ให้บริษัท เพทาย จำกัด
- 11 ซื้อสินค้าจากห้างรุ่งทิวา 14,000 บาท เงื่อนไข 2/ 10, n/ 30
- 12 จ่ายเช็คเลขที่ 21112 ให้ร้านรุ่งโรจน์
- 14 จ่ายเช็คเลขที่ 21113 ให้บริษัท กรุงเทพยานยนต์ จำกัด จำนวน 40,000 บาท
ส่วนที่เหลือแบ่งเป็น 2 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน
- 15 จ่ายเช็คเลขที่ 21114 ให้ร้านเทพอมร จำกัด
- 16 จ่ายเช็คเลขที่ 21115 ให้บริษัท โชคดี จำกัด
- 18 ซื้อสินค้าจากบริษัท สหกิจ จำกัด 3,000 บาท
- 20 ซื้อสินค้าจากบริษัท สุตสาคร จำกัด 25,000 บาท เงื่อนไข 2/ 10, n/ 30 และ
รับบิลค่าขนส่งจากบริษัท ยานยนต์ขนส่ง จำกัด 1,200 บาท
- 21 จ่ายเช็คเลขที่ 21116 ให้บริษัท ยานยนต์ขนส่ง จำกัด
- 24 จ่ายเช็คเลขที่ 21117 ให้บริษัท เจริญอุปกรณ์ จำกัด
- 25 ส่งคืนสินค้าชำรุดให้บริษัท สุตสาคร จำกัด 1,000 บาท
- 27 รับบิลค่าโทรศัพท์จากองค์การโทรศัพท์ 3,000 บาท
- 28 ผู้รักษาเงินสดย่อยส่งใบสำคัญเพื่อขอเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ 350 บาท
ค่าขนส่งเข้า 420 บาท ค่ารับรอง 200 บาท จ่ายเช็คเลขที่ 21118
- 30 จ่ายเช็คเลขที่ 21119 ให้บริษัท สุตสาคร จำกัด
- จ่ายเช็คเลขที่ 21120 ให้บริษัท กรุงเทพการค้า จำกัด

มี.ค. 31 เงินเดือน 20,000 บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย 1,250 บาท
ค่าแรงงาน 4,500 บาท หักภาษี ณ ที่จ่าย 250 บาท
จ่ายเช็คเลขที่ 21121 ให้พนักงานเงินเดือน

ทะเบียนใบสำคัญ

วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	เงื่อนไข	การจ่ายเงิน		เครดิตใบสำคัญจ่าย	ชื่อ	เดบิต		บัญชีอื่น ๆ		
				วันที่	เลขที่เช็ค			ค่าขนสินค้า	ค่าแรงงาน	ชื่อบัญชี	เลขที่ บ/ช	จำนวนเงิน
34												
มี.ค. 1	3-1	การไฟฟ้านครหลวง		มี.ค. 1	21110	2,500				ค่าไฟฟ้า	541	2,500
	3-2	บริษัทกรุงเทพพาณิชย์ จำกัด		มี.ค. 14	ยกเลิกใบสำคัญ	240,000				รถบรรทุก	155	240,000
	3-3	ร้านพอมร	2/ 10, น/ 30	มี.ค. 15	21114	10,000	10,000					
	3-4	บริษัทเจริญอุปกรณ์ จำกัด		มี.ค. 24	21117	9,500				อุปกรณ์สำนักงาน	140	9,500
	3-5	ร้านรุ่งโรจน์		มี.ค. 12	21112	2,000				ค่าโฆษณา	532	2,000
	3-6	ร้านรุ่งทิวา	2/ 10, น/ 30			14,000	14,000					
	3-7	บริษัทกรุงเทพพาณิชย์ จำกัด		มี.ค. 14	2113	40,000				รถบรรทุก	155	40,000
	3-8	บริษัทกรุงเทพพาณิชย์ จำกัด				100,000				รถบรรทุก	155	100,000
	3-9	บริษัทกรุงเทพพาณิชย์ จำกัด				100,000				รถบรรทุก	155	100,000
	3-10	บริษัทสหกิจ จำกัด				3,000	3,000					
	3-11	บริษัท สุตสาคร จำกัด	2/ 10, น/ 30	มี.ค. 25	สงัด							
	3-12	บริษัทยานยนต์ขนส่ง จำกัด		มี.ค. 30	21119	25,000	25,000	1,200		ค่าโทรศัพท์	540	3,000
	3-13	องค์การโทรศัพท์		มี.ค. 21	21116	1,200						
	3-14	ผู้รักษาเงินสดย่อย		มี.ค. 28	21118	3,000		420		ค่าพาหนะ	544	350
	3-15	พนักงานจ่ายเงินเดือน		มี.ค. 31	21121	970				ค่ารับรอง	550	200
	3-16	กรมสรรพากร				23,000				เงินเดือน	530	18,750
						1,500				เงินเดือน	530	1,250
						575,670	52,000	1,620	4,500			517,550
						(201)	(501)	(504)	(531)			

ทะเบียนจ่ายเช็ค

5

วันที่	ผู้รับเงิน	เลขที่เช็ค	เลขที่ใบสำคัญ	เดบิต		เครดิต	
				ใบสำคัญจ่าย		ธนาคาร	ส่วนลดรับ
34 มี.ค.							
1	การไฟฟ้านครหลวง	21110	3-1	2,500	-	2,500	-
10	บริษัทเพทาย จำกัด	21111	2-38	5,400	-	5,292	108
12	ร้านรุ่งโรจน์	21112	3-5	2,000	-	2,000	-
14	บริษัทกรุงเทพมหานครยานยนต์ จำกัด	21113	3-7	40,000	-	40,000	-
15	ร้านเทพอมร	21114	3-3	10,000	-	9,800	200
16	บริษัทโชคดี จำกัด	21115	2-20	12,000	-	12,000	-
21	บริษัทยานยนต์ขนส่ง จำกัด	21116	3-12	1,200	-	1,200	-
24	บริษัทเจริญอุปกรณ์ จำกัด	21117	3-4	9,500	-	9,500	-
28	ผู้รักษาเงินสดย่อย	21118	3-14	970	-	970	-
30	บริษัทอุตสาหกรรม จำกัด	21119	3-11	24,000	-	23,520	480
	บริษัทกรุงเทพการค้า จำกัด	21120	2-40	2,500	-	2,500	-
31	พนักงานจ่ายเงินเดือน	21121	3-15	23,000	-	23,000	-
				133,070	-	132,282	788
				(201)		(102)	(503)

สมุดรายวันทั่วไป

3

วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
34 มี.ค.				
14	ใบสำคัญจ่าย เลขที่ 3-2	201	240,000	-
	รถบรรทุก	155		240,000
	(ยกเลิกใบสำคัญเลขที่ 3-2 และออกใบสำคัญเลขที่ 3-7)			
	3-8 และ 3-9 แทน)			
25	ใบสำคัญจ่าย เลขที่ 3-11	201	1,000	-
	ส่งคืน	502		1,000
	(ส่งคืนสินค้าให้บริษัทอุตสาหกรรม)			

4-

ค่าไฟฟ้า

541

34									
มี.ค.	1	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	2,500	—				

รถบรรทุก

155

34						34			
มี.ค.	2	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	240,000	—	มี.ค.	14	ยกเลิกใบสำคัญจ่าย	ร.ว. 3
	14	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	240,000	—			เลขที่ 3-2	240,000

อุปกรณ์สำนักงาน

140

34									
มี.ค.	6	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	9,500	—				

ค่าโฆษณา

532

34									
มี.ค.	9	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	2,000	—				

ค่าโทรศัพท์

540

34									
มี.ค.	27	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	3,000	—				

ค่าพาหนะ

544

34									
มี.ค.	28	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	350	—				

ค่ารับรอง

550

34									
มี.ค.	28	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	200	—				

เงินเดือน

530

34									
มี.ค.	31	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	20,000	—				

ใบสำคัญจ่าย

201

34	มี.ค.	14	ยกเลิกใบสำคัญ 3-2	ร.ว. 3	240,000	-	34	มี.ค.	1	ยอดยกมา	✓	19,900	-
		25	ส่งคืน	ร.ว. 3	1,000	-			31	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	575,670	-
		31	ทะเบียนจ่ายเช็ค	ท.ช. 5	133,070	-							
			ยอดยกไป	✓	221,500	-							
					595,570	-						595,570	-

ส่งคืน

502

							34	มี.ค.	25	ใบสำคัญเลขที่ 3-11	ร.ว. 3	1,000	-
--	--	--	--	--	--	--	----	-------	----	--------------------	--------	-------	---

ซื้อ

501

34	มี.ค.	31	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	52,000	-							
----	-------	----	----------------	--------	--------	---	--	--	--	--	--	--	--

ค่าขนส่งเข้า

504

34	มี.ค.	31	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	1,620	-							
----	-------	----	----------------	--------	-------	---	--	--	--	--	--	--	--

ค่าแรงงาน

531

34	มี.ค.	31	ทะเบียนใบสำคัญ	ท.ส. 8	4,500	-							
----	-------	----	----------------	--------	-------	---	--	--	--	--	--	--	--

ธนาคาร

102

				xx			34	มี.ค.	31	ทะเบียนจ่ายเช็ค	ท.ช. 5	132,282	-
--	--	--	--	----	--	--	----	-------	----	-----------------	--------	---------	---

ส่วนลดรับ

503

							34	มี.ค.	31	ทะเบียนจ่ายเช็ค	ท.ช. 5	788	-
--	--	--	--	--	--	--	----	-------	----	-----------------	--------	-----	---

บริษัท กรุงเทพการค้า จำกัด
รายละเอียดใบสำคัญค้างจ่าย
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2534

เลขที่ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	จำนวนเงิน
3-6	ร้านรุ่งทิวา	14,000
3-8	บริษัทกรุงเทพยานยนต์ จำกัด	100,000
3-9	บริษัทกรุงเทพยานยนต์ จำกัด	100,000
3-10	บริษัทสหกิจ จำกัด	3,000
3-13	องค์การโทรศัพท์	3,000
3-16	กรมสรรพากร	<u>1,500</u>
	รวม	<u><u>221,500</u></u>