

การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เป็นดังนี้

หนี้สงสัยจะสูญ							58
2535							
ธ.ค. 31	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	รว.31	6,400	-			

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ							13.1
2533				2533			
ธ.ค. 31	ขอยกไป	✓	4,000	-	ธ.ค. 31	หนี้สงสัยจะสูญ	รว.16 4,000 -
2534				2534			
ต.ค. 31	ลูกหนี้	รว.24	3,800	-	ม.ค. 1	ขอยกมา	✓ 4,000 -
ธ.ค. 31	ขอยกไป	✓	4,800	-	ธ.ค. 31	หนี้สงสัยจะสูญ	รว.24 4,600 -
			8,600	-			8,600 -
2535				2535			
ก.ย. 30	ลูกหนี้	รว.31	5,200	-	ม.ค. 1	ขอยกมา	✓ 4,800 -
				ธ.ค. 31	หนี้สงสัยจะสูญ	รว.31	6,400 -

การรับชำระหนี้จากลูกหนี้ที่ตัดเป็นหนี้สูญแล้ว

กิจการตัดบัญชีลูกหนี้เป็นหนี้สูญไปแล้ว ต่อมาลูกหนี้นำเงินมาชำระ กิจการจะบันทึกตั้งยอดลูกหนี้ขึ้นใหม่แล้ว บันทึกการรับชำระหนี้ การบันทึกการบัญชีเป็นดังนี้

(1) บันทึกตั้งยอดลูกหนี้ขึ้นใหม่

2535

ก.ย. 23 ลูกหนี้ 25,000-

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 25,000-

(2) บันทึกการรับชำระหนี้

2535

ก.ย. 28 เงินสด 25,000-

ลูกหนี้ 25,000-

การตัดหนี้สูญโดยไม่ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้

กิจการบางแห่งไม่มีการประมาณหนี้สูญ การบันทึกรายการบัญชีเมื่อเกิดหนี้สูญเป็นดังนี้
2535

ก.ย. 10 หนี้สูญ

2,500-

ลูกหนี้

2,500-

ตัดบัญชีลูกหนี้เป็นหนี้สูญ

2.6 ค่าเสื่อมราคา หมายถึงมูลค่าของการใช้สินทรัพย์ เป็นการกระจายราคาทุนของสินทรัพย์ถาวรมาเป็นค่าใช้จ่ายในแต่ละงวดบัญชีที่ใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น ซึ่งปกติสินทรัพย์ถาวรจะมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี เมื่อใช้งานไปสินทรัพย์ย่อมจะเสื่อมค่าลง การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรจะกระทำ ณ วันสิ้นปี วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาทำได้หลายวิธี แต่ที่นิยมมากที่สุดคือ **วิธีเส้นตรง** ซึ่งคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์}-\text{มูลค่าซาก}}{\text{อายุการใช้งานของสินทรัพย์}}$$

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 2536 กิจการซื้อรถยนต์ราคา 304,000 บาท ประเมินว่าจะมีอายุการใช้งาน 10 ปี และมีมูลค่าซาก 4,000 บาท

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{304,000-4,000}{10}$$

$$= 30,000 \text{ บาท}$$

การบันทึกรายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคารถยนต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2536 เป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 17

2536					
ธ.ค. 31	ค่าเสื่อมราคา- รถยนต์	59	30,000	-	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์	18.1			30,000
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปี				

การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

2536									
ธ.ค. 31	วัสดุสำนักงานใช้ไป					5,600			
	วัสดุสำนักงาน							5,600	-
	ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป								

วัสดุสำนักงาน

2536					2536				
ม.ค. 1	ยอดยกมา		4,000	-	ธ.ค. 31	วัสดุสำนักงานใช้ไป		5,600	-
ก.ย 15	เงินสด		6,200			ยอดยกไป	✓	4,600	-
			10,200	-				10,200	-
2531									
ม.ค. 1	ยอดยกมา	✓	4,600	-					

วัสดุสำนักงานใช้ไป

2536					2536				
ธ.ค. 31	วัสดุสำนักงาน		5,600	-	ธ.ค. 31	กำไรขาดทุน		5,600	-

บัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไปเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายเปิดเข้าบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีวัสดุสำนักงานเป็นสินทรัพย์นำไปแสดงในงบดุล

กำไรขาดทุน

2536									
ธ.ค. 31	วัสดุสำนักงานใช้ไป		5,600						

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 2

ให้นักศึกษาทำโจทย์ ต่อไปนี้

1. ให้บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป ในวันที่ 31 ธันวาคม 2536 สำหรับรายการต่อไปนี้

- 1) พนักงานไม่ได้มารับเงินเดือน รวม 7,200 บาท กิจการยังไม่ได้ลงบัญชี
- 2) กิจการกู้เงินจากนายวิชา 200,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 18% ในวันที่ 1 กันยายน 2536 กำหนดจ่ายดอกเบี้ยทุกวันที่ 1 ของเดือน กิจการยังไม่ได้จ่ายดอกเบี้ยสำหรับเดือนธันวาคม
- 3) ค่าเช่าร้าน 6,000 บาท สำหรับเดือนธันวาคมยังไม่ได้จ่ายและลงบัญชี
- 4) ค่าน้ำสำหรับเดือนพฤศจิกายนและธันวาคม จำนวน 1,660 บาท ยังไม่ได้จ่ายและลงบัญชี
- 5) กิจการยังไม่ได้จ่ายค่าโฆษณาในหนังสือพิมพ์สำหรับเดือนธันวาคมจำนวน 4,000 บาท

2. ให้บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป ในวันที่ 31 ธันวาคม 2536 สำหรับรายการต่อไปนี้

- 1) กิจการจ่ายค่าเช่าในวันที่ 1 สิงหาคม 2536 จำนวน 36,000 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า
- 2) กิจการจ่ายค่าเบี้ยประกันในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2536 จำนวน 12,000 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า
- 3) วัสดุสำนักงานแสดงยอดในงบทดลองจำนวน 18,000 บาท กิจการตรวจนับวัสดุสำนักงานในวันที่ 31 ธันวาคม 2536 คงเหลือ 5,600 บาท
- 4) กิจการจ่ายค่าโฆษณาในรายการทางวิทยุในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2536 จำนวน 19,200 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า

3. ให้บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปในวันที่ 31 ธันวาคม 2536 สำหรับรายการต่อไปนี้

- 1) กิจการจ่ายค่าเช่าในวันที่ 1 สิงหาคม 2536 จำนวน 36,000 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าเช่า
- 2) กิจการจ่ายค่าเบี้ยประกันในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2536 จำนวน 12,000 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าเบี้ยประกัน
- 3) เมื่อซื้อวัสดุสำนักงานจะบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไป สิ้นปีกิจการตรวจนับวัสดุสำนักงานคงเหลือ 5,600 บาท
- 4) กิจการจ่ายค่าโฆษณาในรายการวิทยุในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2536 จำนวน 19,200 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าโฆษณา

3. การแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการบันทึกรายการบัญชี แบ่งได้ 2 ประเภทคือ

(1) ข้อผิดพลาดที่ไม่ต้องแก้ไขในสมุดรายวันทั่วไป ได้แก่ การเขียนชื่อบัญชีหรือเขียนตัวเลขผิด แก้ไขโดยการขีดฆ่าชื่อบัญชี หรือตัวเลขที่ผิด แล้วเขียนชื่อบัญชีหรือตัวเลขที่ถูกต้องแทน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ

(2) ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งการแก้ไขต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลักษณะของข้อผิดพลาดประเภทนี้ มีดังนี้

1. วิเคราะห์รายการผิด เช่น กิจการจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ขายจำนวน 1,000 บาท ได้บันทึกรายการโดยเดบิตค่าขนส่งเข้าแทนที่จะเดบิตบัญชีเจ้าหนี้

2. บันทึกรายการบัญชีกลับด้านกัน เช่น ขายสินค้าเป็นเงินสดจำนวน 5,000 บาท ได้บันทึกรายการโดยเดบิตขาย เครดิตเงินสด 5,000 บาท

3. บันทึกจำนวนเงินผิดทั้งด้านเดบิตและเครดิต เช่น ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 7,920 บาท ได้บันทึกรายการโดยเดบิตซื้อ 7,290 บาท เครดิตเจ้าหนี้ 7,290 บาท

4. บันทึกรายการผิดพลาดมากกว่า 1 แห่ง คือผิดทั้งประเภทบัญชีและจำนวนเงิน เช่น ซื้อเครื่องใช้สำนักงานจำนวน 8,000 บาท ได้บันทึกรายการโดยเดบิตซื้อ เครดิตเจ้าหนี้ 8,400 บาท

หลักเกณฑ์ในการแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไป พิจารณาดังนี้

(1) รายการบัญชีที่บันทึกผิดนั้น บันทึกอย่างไร

(2) รายการบัญชีที่ถูกต้อง บันทึกอย่างไร

(3) รายการแก้ไขให้ถูกต้อง บันทึกอย่างไร

ตัวอย่างการแก้ไขข้อผิดพลาด

รายการเดิม		รายการที่ถูกต้อง		รายการแก้ไข	
1. ค่าขนส่งเข้า	1,000	เจ้าหนี้	1,000	เจ้าหนี้	1,000
เงินสด	1,000	เงินสด	1,000	ค่าขนส่งเข้า	1,000
2. ขาย	5,000	เงินสด	5,000	เงินสด	10,000
เงินสด	5,000	ขาย	5,000	ขาย	10,000
3. ซื้อ	7,920	ซื้อ	7,290	ซื้อ	630
เจ้าหนี้	7,920	เจ้าหนี้	7,290	เจ้าหนี้	630
4. ซื้อ	8,400	เครื่องใช้สำนักงาน	8,000	เจ้าหนี้	400
เจ้าหนี้	8,400	เจ้าหนี้	8,000	เครื่องใช้สำนักงาน	8,000
				ซื้อ	8,400

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 3

ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้

1. การบันทึกบัญชีผิดพลาดเกิดขึ้นได้กี่กรณี อะไรบ้าง จงอธิบาย
2. การตรวจพบข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีของงวดปีก่อน จะทำการปรับปรุงรายการอย่างไร จงอธิบาย
3. บริษัท ทราซทอง จำกัด เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2535 ซึ่งเป็นวันสิ้นงวดบัญชี 1 ปี นักบัญชีได้หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำงบทดลองดังนี้

	เดบิต	เครดิต
เงินสด	37,000-	
ลูกหนี้	13,000-	
ค่าเผื่อนี้สงสยจะสูญ		1,000-
สินค้าคงเหลือ	30,000-	
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	500-	
อาคาร	50,000-	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร		5,000-
เครื่องใช้สำนักงาน	75,000-	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน		5,000-
เจ้าหนี้การค้า		10,000-
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		7,500-
เงินกู้ธนาคาร		15,000-
ทุน-หุ้นสามัญ		100,000-
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		17,500-
กำไรสะสม		25,000-
ขาย		83,250-
รับคืน	750-	
ส่วนลดจ่าย	300-	
ซื้อ	47,500-	
ค่าขนส่งเข้า	200-	
ส่งคืน		300-
ส่วนลดรับ		200-
ค่าโฆษณา	750-	
ค่าเช่า	1,000-	
ค่าน้ำค่าไฟ	1,500-	
ค่าขนส่งออก	750-	
เงินเดือน	2,750-	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,250-	

ปรากฏว่า นักบัญชีทำงานทดลองไม่ลงตัว จึงได้ตรวจพบว่ามีข้อผิดพลาดคือ

- 1) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด 700 ลงไว้ในบัญชีค่าน้ำค่าไฟ
 - 2) รับชำระหนี้จากลูกหนี้ 1,000 บาทเป็นเงินสด บันทึกรายการเป็นขายเงินสด 500 บาท
 - 3) ชำระภาษีเงินได้ค้างจ่าย 7,500 บาท ลงรายการในสมุดเงินสดอย่างเดียว
 - 4) ซื้อเครื่องใช้สำนักงานเป็นเงินเชื่อ 500 บาท เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2538 ลงไว้ในสมุดรายวันซื้อ 1,000 บาท
 - 5) กิจการได้รับค่าเช่าอาคารบางส่วน 2,000 บาท ลงไว้ในบัญชีค่าเช่า 700 บาท รายการที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติมคือ
 - 1) สิ้นค่าคงเหลือตรวจนับได้ 14,000 บาท
 - 2) ค่าบัญชีลูกหนี้เป็นหนี้สูญ 100 บาท แล้วตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 10% ของยอดลูกหนี้
 - 3) ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร 10% ต่อปี
 - 4) ค่าเช่าค้างจ่าย 500 บาท
- ให้ทำ 1. รายการปรับปรุงและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. จบทดลองหลังปรับปรุง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2535

4. การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินเป็นรายงานทางบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ ได้แก่

(1) **งบกำไรขาดทุน** เป็นงบที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นใน 1 งวดบัญชี และแสดงกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ แสดงให้เห็นความสามารถในการดำเนินงานของกิจการ

(2) **งบดุล** เพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนเท่าไร

วิธีทำงบกำไรขาดทุน

1. เขียนหัวเรื่องของงบกำไรขาดทุน โดยระบุชื่อกิจการในบรรทัดแรก บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่างงบกำไรขาดทุนบรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับระยะเวลาและวันที่สิ้นสุด

2. จัดทำประเภทรายการในงบกำไรขาดทุน ดังนี้

ก. ขายสุทธิ คำนวณจากยอดขายหักด้วยรายการรับคืนสินค้าและส่วนลดจ่าย

ข. ต้นทุนขาย คำนวณจากสินค้าคงเหลือต้นงวดบวกซื้อสุทธิ หักด้วยสินค้าปลายงวด รายการซื้อสุทธิคำนวณจากยอดซื้อสินค้าบวกค่าขนส่งเข้าหักด้วยรายการส่งคืนสินค้าและส่วนลดรับ

ค. กำไรขั้นต้นหรือขาดทุนขั้นต้น คำนวณจากขายสุทธิ-ต้นทุนขาย

ง. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แบ่งเป็น

(1) ค่าใช้จ่ายในการขาย ได้แก่ เงินเดือนพนักงานขาย ค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขาย ค่าขนส่งออก

(2) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ได้แก่ เงินเดือนเจ้าหน้าที่ วัสดุสำนักงานใช้ไป ค่าน้ำค่าไฟ ค่าเช่า ค่าโทรศัพท์ ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่ารับรอง หนังสือ ค่าเบี้ยประกัน

จ. กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิจากการดำเนินงาน คำนวณจากกำไรหรือขาดทุนขั้นต้นหักด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ฉ. รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของกิจการ หรือเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเงิน เช่นดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ยจ่าย รายได้เงินปันผล ค่าเช่ารับ กำไรจากการขายสินทรัพย์

ช. กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ คำนวณจากกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิจากการดำเนินงานบวกด้วยรายได้อื่น ๆ หักด้วยค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ตัวอย่างงบกำไรขาดทุนในรูปของรายงาน (Report Form)

ร้านศรีสุพรรณ

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2536

ขายสุทธิ			180,000
ต้นทุนขาย			
สินค้าคงเหลือต้นงวด		36,000	
ซื้อ	88,000		
บวก ค่าขนส่งเข้า	<u>3,200</u>	<u>91,200</u>	
สินค้าที่มีเพื่อขาย		127,200	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด		<u>46,000</u>	<u>81,200</u>
กำไรขั้นต้น			98,800
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			
ค่าน้ำค่าไฟ		5,600	
เงินเดือน		12,800	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		2,600	
ค่าเช่า		9,600	
หนังสือ		700	
ค่าเสื่อมราคา - เครื่องใช้สำนักงาน		<u>4,000</u>	<u>35,300</u>
กำไรสุทธิ			<u>63,500</u>

นอกจากงบกำไรขาดทุนในรูปของรายงานแล้ว ยังมีงบกำไรขาดทุนในรูปของบัญชี (Account Form) ซึ่งมีลักษณะคล้ายบัญชีแยกประเภท แบ่งเป็น 2 ด้าน มีลักษณะดังนี้

ร้านศรีสุวรรณ
บัญชีกำไรขาดทุน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2536

สินค้าคงเหลือต้นงวด	36,000	-	ขายสุทธิ	180,000
ซื้อ	88,000	-	สินค้าคงเหลือปลายงวด	46,001
ค่าขนส่งเข้า	3,200	-		
กำไรขั้นต้นยกไป	98,800	-		
	226,000			226,001
ค่าน้ำค่าไฟ	5,600		กำไรขั้นต้นยกมา	98,801
เงินเดือน	12,800			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	2,600	-		
ค่าเช่า	9,600	-		
หนี้สูญ	700	-		
ค่าเสื่อมราคา- เครื่องใช้สำนักงาน	4,000	-		
กำไรสุทธิ	63,500			
	98,800	-		98,801

วิธีทำงบดุล ปฏิบัติดังนี้

1. เขียนหัวเรื่องของงบดุล โดยระบุชื่อกิจการในบรรทัดแรก บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า งบดุล และบรรทัดที่ 3 เขียนว่างงบดุล ณ วันที่เท่าใด

2. จัดประเภทรายการในงบดุล ดังนี้

ก. **สินทรัพย์** แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ สินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์อื่น

ข. **หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น** หนี้สินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินระยะยาว สำหรับส่วนของผู้ถือหุ้น แสดงทุนต้นงวดบวกกำไรสุทธิหรือหักขาดทุนสุทธิ และหักด้วยเงินถอน ผลลัพธ์ที่ได้คือทุนปลายงวด

ตัวอย่างงบดุลแบบรายงาน (Report Form) เป็นดังนี้

ร้านศรีสุวรรณ
งบดุล
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2536

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :

เงินสด		35,000	
ลูกหนี้	50,000		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>2,500</u>	47,500	
สินค้าคงเหลือ		46,000	
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า		<u>9,600</u>	138,100

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ :

เครื่องใช้สำนักงาน		20,000	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - เครื่องใช้สำนักงาน		<u>7,000</u>	13,000
รวมสินทรัพย์			<u>151,100</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :

เจ้าหนี้		30,000	
เงินเดือนค้างจ่าย		<u>1,600</u>	31,600

ส่วนของผู้ถือหุ้น :

ทุนยกมา ณ 1 ม.ค. 36		60,000	
บวก กำไรสุทธิ		<u>63,500</u>	
		123,500	
หัก เงินถอน		<u>4,000</u>	119,500
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			<u>151,100</u>

งบดุลอาจแสดงได้อีกแบบหนึ่งคือแบบบัญชี (Account Form) โดยแบ่งแยกสินทรัพย์
 ด้านหนึ่ง หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นไว้อีกด้านหนึ่ง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ร้านศรีสุวรรณ
งบดุล
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2536

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
สินทรัพย์หมุนเวียน :			หนี้สินหมุนเวียน :	
เงินสด	35,000	-	เจ้าหนี้	30,000
ลูกหนี้ 50,000-			เงินเดือนค้างจ่าย	1,600
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 2,500-	47,500	-		31,600
สินค้าคงเหลือ	46,000	-	ส่วนของผู้เจ้าของ :	
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	9,600	-	ทุนยกมา 1 ม.ค. 36	60,000 -
	36,100	-	บวก กำไรสุทธิ	63,500 -
ที่ดินอาคารและอุปกรณ์ :				123,500 -
เครื่องใช้สำนักงาน	20,000	-	หัก เงินถอน	4,000 -
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-				
เครื่องใช้สำนักงาน	7,000	-		119,500 -
	13,000	-		
รวมสินทรัพย์	51,100	-		151,100 -

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4

- ให้นักศึกษาใช้โจทย์ข้อ 3 ในกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 3 แล้วทำตามคำสั่งต่อไปนี้
1. จัดทำงบกำไรขาดทุนสำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2535
 2. จัดทำงบดุล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2535

5. การกลับรายการ (Reversing Entries)

การกลับรายการ คือการบันทึกรายการบัญชีตรงข้ามกับรายการเดิมที่บันทึกไว้ ในที่นี้หมายถึง การกลับรายการปรับปรุงเมื่อสิ้นงวดบัญชีก่อน เป็นรายการต่อจากรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป กิจกรรมการกลับรายการเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการหลงลืม

รายการปรับปรุงที่ต้องกลับรายการ มีดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ซึ่งบันทึกรายการไว้เป็นค่าใช้จ่าย
2. รายได้รับล่วงหน้า ซึ่งบันทึกรายการไว้เป็นรายได้
3. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
4. รายได้ค้างรับ

ตัวอย่างการกลับรายการและการบันทึกการจ่ายเงินเดือน

สมุดรายวันทั่วไป					หน้า 1	
2536	ม.ค. 1	เงินเดือนค้างจ่าย	22	1,600	-	
		เงินเดือน	54		1,600	-
		กลับรายการปรับปรุง				
31		เงินเดือน	54	3,400	-	
		เงินสด	11		3,400	-
		จ่ายเงินเดือนของเดือนธันวาคมและมกราคม				

เงินเดือนค้างจ่าย					22		
2536				2536			
ม.ค. 1	เงินเดือน	รว.1	1,600	-	ม.ค. 1	ชอดยกมา	✓ 1,600 -

เงินเดือน					54		
2536				2536			
ม.ค. 31	เงินสด	รว.1	3,400	-	ม.ค. 1	เงินเดือนค้างจ่าย	รว.1 1,600 -

เมื่อกลับรายการแล้ว บัญชีเงินเดือนค้างจ่ายจะหมดไป ส่วนบัญชีเงินเดือนจะมียอดคงเหลือ 1,800 บาท ซึ่งเป็นเงินเดือนของเดือนมกราคม

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 5

1. กิจกรรมโดยทั่วไปจำเป็นต้องลงรายการกลับเมื่อขึ้นงวดบัญชีใหม่เสมอหรือไม่ เพราะเหตุใด

2. งบทดลองของร้านเคหาสน์ซึ่งประกอบกิจการด้านบ้านเช่า ทางร้านเปิดบัญชี ทุกวันสิ้นปี มีดังนี้

ร้านเคหาสน์

งบทดลอง

วันที่ 31 ธันวาคม 2535

เงินสด	17,250-	
ลูกหนี้	12,350-	
วัสดุสำนักงาน	7,825-	
เครื่องตกแต่ง	10,000-	
เครื่องมือเครื่องใช้	7,400-	
เจ้าหนี้	3,000-	
เงินกู้ (8%)		12,000-
ทุน	30,000-	
รายได้ค่าเช่า		30,000-
เงินเดือน	11,000-	
ค่าพาหนะ	4,565-	
ค่าโฆษณา	3,600-	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,210-	
	<u>บาท</u>	<u>75,000-</u>
		<u>75,000-</u>

รายละเอียดเพิ่มเติม

- 1) วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายปี จำนวน 3,000 บาท
- 2) เงินกู้ กู้มาเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2535 กำหนดจ่ายดอกเบี้ยทุกงวด 6 เดือน
- 3) ทางร้านจ่ายเงินจำนวน 3,600 บาท เป็นค่าโฆษณาระยะเวลา 2 ปี เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2535
- 4) รายได้ค่าเช่าจำนวน 3,000 บาท เป็นค่าเช่างวด 1 ปี เริ่ม 1 ตุลาคม 2535
- 5) ลูกหนี้รายหนึ่งยังค้างชำระค่าเช่าจำนวน 600 บาท กิจการยังไม่บันทึกบัญชี
- 6) ประมาณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในงวดนี้จำนวน 117 บาท
- 7) คิดค่าเสื่อมราคาเครื่องตกแต่ง 10% ต่อปี และคิดค่าเสื่อมราคาเครื่องมือเครื่องใช้ 20% ต่อปี

ให้ทำ

1. รายการปรับปรุง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2535
2. ลงรายการกลับบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ณ วันที่ 1 มกราคม 2536

สรุป

กิจการที่ใช้วิธีการบันทึกตามเกณฑ์เงินค้ำ ต้องปรับปรุงรายการบัญชีในวันสิ้นงวด เพื่อให้ยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายแสดงยอดที่ถูกต้อง รายการปรับปรุงนี้จะกระทำในวันสิ้นงวดหลังจากที่กิจการจัดทำงบทดลองแล้ว

การประเมินผลท้ายบท

1. ให้บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป ในวันที่ 31 ธันวาคม 2536 สำหรับรายการต่อไปนี้

1) กิจการถือพันธบัตรจำนวน 100,000 บาท กำหนดจ่ายดอกเบี้ยปีละ 2 ครั้ง ในวันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน อัตราดอกเบี้ย 14% ต่อปี

2) กิจการให้เช่าที่หน้าร้านเดือนละ 4,000 บาท สำหรับเดือนธันวาคม กิจการยังไม่ได้รับเงินค่าเช่า

2. ให้บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป ในวันที่ 31 ธันวาคม 2536 สำหรับรายการต่อไปนี้

1) กิจการรับเงินค่าโฆษณาในวันที่ 1 ตุลาคม 2536 จำนวน 10,800 บาท สำหรับระยะเวลา 6 เดือน โดยบันทึกเป็นค่าโฆษณารับล่วงหน้า

2) กิจการได้รับเงินค่าเช่าตึกแถวในวันที่ 1 มิถุนายน 2536 จำนวน 7,200 บาท สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยบันทึกเป็นค่าเช่ารับล่วงหน้า

3) กิจการให้นางนิศยากู้เงิน 200,000 บาท ในวันที่ 1 ธันวาคม 2536 โดยหักดอกเบี้ยไว้ 12,000 บาท ระยะเวลาการกู้ยืม 3 เดือน บันทึกดอกเบี้ยที่หักไว้เป็นดอกเบี้ยรับ