

บทเรียนที่ 3

การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท



หัวข้อเรื่อง (Topics)

- 3.1 ความหมายของบัญชีแยกประเภท
- 3.2 หลักการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 3.3 การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปด้วยภาษาอังกฤษ
- 3.4 การหายอดคงเหลือของแต่ละบัญชีด้วยดินสอ



3.1 ความหมายของบัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภท (Ledger account) หมายถึง สมุดที่ใช้รวบรวมรายการค้าไว้เป็นหมวดหมู่หรือประเภท โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

1. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทเล่มหลัก ที่กิจการต้องจัดทำ ใช้บันทึกบัญชีแยกประเภทของทุกหมวดบัญชี ซึ่งจัดประเภทบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่ แยกเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อให้ทราบยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ และสามารถนำไปใช้ในการจัดทำรายงานทางการเงินของกิจการต่อไป

2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นสมุดบัญชีที่ใช้บันทึกรายการ ต่อจากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป เพื่อช่วยให้ทราบข้อมูลละเอียดมากขึ้น เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว เป็นต้น



สมุดบัญชีแยกประเภท

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สินทรัพย์

หนี้สิน

ส่วนของผู้ถือหุ้น

รายได้

ค่าใช้จ่าย

สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย

บัญชีแยกประเภทย่อย

ลูกหนี้รายตัว

บัญชีแยกประเภทย่อย

เจ้าหนี้รายตัว

3.2 หลักการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อกิจการได้ทำการบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดไป ในการจัดทำบัญชีตามวงจรการบัญชีคือการผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายวันขั้นต้นไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป เรียกว่าการผ่านรายการ (Posting)

การผ่านรายการ (Posting) หมายถึง การนำบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวันขั้นต้น มาบันทึกในบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้องตามลักษณะรายการค่าที่บันทึกไว้โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เปิดบัญชีแยกประเภทเรียงลำดับตามผังบัญชี (Chart of Account) ของกิจการ

ขั้นตอนที่ 2 ผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยเรียงตามลำดับวันที่มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. **ช่อง วัน เดือน ปี (Year Month Day)** ให้เขียนวันเดือนปีที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไป
2. **ช่องรายการ** แบ่งออกเป็น 3 กรณี



กรณีที่ 1 กรณีเปิดบัญชีกิจการใหม่ นำสินทรัพย์และหนี้สินหลายรายการมาลงทุนในช่องรายการให้ใส่ “สมุดรายวันทั่วไป” ภาษาอังกฤษใช้ “General Journal” หากนำเงินสดมาลงทุนเพียงอย่างเดียว ในช่องรายการให้ใส่ชื่อบัญชีตรงกันข้าม

กรณีที่ 2 รายการเปิดบัญชีเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ เป็นการนำยอดคงเหลือของบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชีมาเปิดบัญชีในงวดบัญชีใหม่ ในช่องรายการให้ใส่ “ยอดยกมา” ภาษาอังกฤษใช้ “Beginning Balance”

กรณีที่ 3 รายการค้าปกติ ในช่องรายการให้ใส่ชื่อบัญชีตรงกันข้าม คือช่องรายการทางด้านซ้ายมือ ให้ใส่ชื่อบัญชีอ้างอิงมาจากด้านเครดิตในสมุดรายวันทั่วไป สำหรับช่องรายการทางด้านขวามือ ให้ใส่ชื่อบัญชีอ้างอิงจากด้านเดบิตในสมุดรายวันทั่วไป

3. ช่องหน้าบัญชี กรณีเป็นยอดยกมา ช่องหน้าบัญชีให้ใส่เครื่องหมาย ✓ กรณีเป็นรายการปกติ ให้ใส่ตัวอักษรย่อ “ร.ว.” ภาษาอังกฤษใช้ “J” ลงในช่องหน้าบัญชี เรียงตามลำดับหน้าบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

4. ช่องจำนวนเงินทางด้านซ้ายมือ ให้นำจำนวนเงินช่องเดบิตจากสมุดรายวันทั่วไปมาบันทึก สำหรับช่องจำนวนเงินทางด้านขวามือ ให้นำจำนวนเงินทางด้านเครดิตจากสมุดรายวันทั่วไปมาบันทึก

การอ้างอิงรายการ (Posting Reference) การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จะต้องมีการอ้างอิงที่มาของรายการ ทั้งในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการอ้างอิงที่มาของรายการในสมุดรายวันทั่วไปจะมีการอ้างอิงในช่องเลขที่บัญชีด้วยการใส่เลขที่บัญชีแยกประเภทในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ส่วนในสมุดบัญชีแยกประเภทจะมีการอ้างอิงในช่องหน้าบัญชีด้วยการใส่เลขหน้าสมุดรายวันทั่วไป เพื่ออ้างอิงว่ารายการดังกล่าวมาจากสมุดรายวันหน้าใด

ตัวอย่างการผ่านรายการ

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีดังนี้

General Journal Page 1

Year 25x1		Transaction	Ac. no.	Debit		Credit	
Month	Date			Baht	St.	Baht	St.
Jan.	1	Cash	101	50,000	-		
		Capital - Mr.Sutee	301			50,000	-
		Bring cash to invest					

การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

Cash 101

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	1	Capital - Mr.Sutee	J.1	50,000							

Capital - Mr.Sutee 301

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
						Jan.	1	Cash	J.1	50,000	-

3.3 การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปด้วยภาษาอังกฤษ

เมื่อได้ศึกษาหลักการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปแล้ว สามารถนำหลักการมาใช้ในการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังตัวอย่างที่ 3.1



ตัวอย่างที่ 3.1 จากข้อมูลในสมุดรายวันทั่วไป ตัวอย่างที่ 2.3 สามารถผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป ได้ดังนี้

General Journal

Year 25x1		Transaction	Ac. no.	Debit		Credit	
Month	Date			Baht	St.	Baht	St.
				Jan.	1	Cash	101
		Cash in Bank	102	100,000	-		
		Capital	301			300,000	
		Mr. Sakchai opened shop "Sakchai Trade. Invest with cash 200,000 baht., bank deposit 100,000 baht.					
	2	Purchases	501	18,000	-		
		Purchases Tax	104	1,260	-		
		Cash	101			19,260	
		Purchased of goods with a cash.					
	3	Freight in Expenses	502	1,800	-		
		Cash	101			1,800	
		Pay Freight in Expenses					
	4	Cash	101	25,680	-		
		Sales	401			24,000	
		Sales Tax	202			1,680	
		Sales of goods with cash.					
	5	Freight out Expenses	505	1,300	-		
		Cash	101			1,300	
		Pay Freight out Expenses					

General Journal

Year 25x1		Transaction	Ac. no.	Debit		Credit	
Month	Date			Baht	St.	Baht	St.
				Jan.	7	Purchases	501
		Purchases Tax	104	1,120	-		
		Account Payable	201			17,120	
		Purchased of goods on credit.					
	10	Account Receivable	103	26,750	-		
		Sales	401			25,000	
		Sales Tax	202			1,750	
		Sales of goods on credit.					
	12	Account Payable	201	1,070	-		
		Purchases Return and Allowance	503			1,000	
		Purchases Tax	104			70	
		Return the goods to Likor shop.					
	15	Sales Returns and Allowances	402	3,000	-		
		Sales Tax	202	210	-		
		Account Receivable	103			3,210	
		Sales Returns from Laikanok shop.					
	16	Office equipment	105	30,000	-		
		Purchases Tax	104	2,100	-		
		Account Payable	201			32,100	
		Purchased of office equipment on credit.					
	17	Account Payable	201	16,050	-		
		Purchases Discount	504			300	
		Cash	101			15,750	
		Pay all the debts of Likor shop.					
	18	Purchases	501	14,250	-		
		Purchases Tax	104	997	50		
		Cash in bank	102			15,247	
		Purchased of goods from Taweetrup shop.				50	

Year 25x1		Transaction	Ac. no.	Debit		Credit	
Month	Date			Baht	St.	Baht	St.
Jan.	20	Cash	101	23,100	-		
		Sales Discount	403	440	-		
		Account Receivable	103			23,540	-
		Receive all the debts from Laikanok shop.					
	25	Utility expenses	506	5,000	-		
		Cash	101			5,000	-
	30	Sales of goods on credit.					
		Wages expenses	507	8,000	-		
	31	Cash	101			8,000	-
		Pay wages for workers					
	31	Sales Tax	202	3,220	-		
		Accounts Receivable-The Revenue Department	106	2,187	50		
Purchases Tax		104			5,407	50	
Close Purchases Tax and Sales Tax							

Account Receivable

103

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	10	Sales	J.2	25,000	-		15	Sales	J.2	3,000	-
		Sales Tax	J.2	1,750	-			Returns and Allowances			
								Sales Tax	J.2	210	-
							20	Cash	J.3	23,100	-
								Sales	J.3	440	-
								Discount			

Purchases Tax

104

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	2	Cash	J.1	1,260	-	Jan.	12	Account Payable	J.2	70	-
	7	Account Payable	J.2	1,120	-		31	Sales Tax	J.3	3,220	-
								Accounts Receivable- The Revenue Department	J.3	2,187	50
	16	Account Payable	J.2	2,100	-						
	18	Cash in bank		997	50						

Office equipment

105

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	16	Account Payable	J.2	30,000	-						

Accounts Receivable-The Revenue Department

106

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	31	Purchases Tax	J.3	2,187	50						

Account Payable

201

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	12	Purchases	J.2	1,000	-	Jan.	7	Purchases	J.2	16,000	-
		Return and Allowance						Purchases	J.2	1,120	-
		Purchases Tax	J.2	70	-			Tax			
	17	Purchases	J.2	300	-		16	Office equipment	J.2	30,000	-
		Discount						equipment			
		Cash	J.2	15,750	-			Purchases	J.2	2,100	-
								Tax			

3.4 การหายอดคงเหลือของแต่ละบัญชีด้วยดินสอ

เพื่อให้การจัดทำงบทดลองมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงควรหายอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ด้วยดินสอ (Pencil Footing) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปก่อน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. รวмыอดจำนวนเงินด้านเดบิต แล้วเขียนจำนวนเงินรวมไว้ด้วยดินสอในบรรทัดด้านล่าง

2. รวмыอดจำนวนเงินด้านเครดิต แล้วเขียนจำนวนเงินรวมไว้ด้วยดินสอในบรรทัดด้านล่าง

3. หาผลต่างระหว่างผลรวมด้านเดบิตและผลรวมด้านเครดิต ผลรวมที่ได้ใส่ไว้ในช่องรายการ ของด้านที่มากกว่า ถ้าผลรวมด้านเดบิตมากกว่าผลรวมด้านเครดิต เรียกว่า “ยอดดุลเดบิต” (Debit Balance) ถ้าผลรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต เรียกว่า “ยอดดุลเครดิต” (Credit Balance)



ตัวอย่างที่ 3.2 จากการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปในตัวอย่างที่ 3.1 สามารถหายอดคงเหลือด้วยเงินสดได้ดังนี้

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	1	General Journal	J.1	200,000	-	Jan.	2	Purchases	J.1	18,000	-
								Purchases Tax	J.1	1,260	-
	4	Sales	J.1	24,000	-		3	Freight in	J.1	1,800	-
		Sales Tax	J.1	1,680	-			Expense			
	20	Account Receivable	J.3	23,100	-		5	Freight out	J.1	1,300	-
								Expenses			
							17	Account Payable	J.2	15,750	-
							25	Utility expenses	J.3	5,000	-
							30	Wages expenses	J.3	8,000	-
		197,670		248,780	-					51,110	-

Purchases Tax

104

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	2	Cash	J.1	1,260	-	Jan.	12	Account Payable	J.2	70	-
	7	Account Payable	J.2	1,120	-		31	Sales Tax Accounts Receivable-The Revenue Department	J.3	3,220	-
									J.3	2,187	50
	16	Account Payable	J.2	2,100	-						
	18	Cash in bank		997	50						
				0						5,477	50
				5,477	50					5,477	50

Account Payable

201

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	12	Purchases	J.2	1,000	-	Jan.	7	Purchases	J.2	16,000	-
		Return and Allowance						Purchases Tax	J.2	1,120	-
		Purchases Tax	J.2	70	-						
	17	Purchases Discount	J.2	300	-		16	Office equipment	J.2	30,000	-
		Cash	J.2	15,750	-			Purchases Tax	J.2	2,100	-
				17,120	-				32,100		-
										49,220	-

Office equipment

105

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	16	Account Payable	J.2	30,000	-						
				30,000	-						

Sales Tax

202

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	15	Account Receivable	J.2	210	-	Jan.	4	Cash	J.1	1,680	-
	31	Purchases Tax	J.3	3,220	-		10	Account Receivable	J.2	1,750	-
				3,430	-					0	-
										3,430	-

Accounts Receivable-The Revenue Department

106

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	31	Purchases Tax	J.3	2,187	50						
				2,187	50						

Capital

301

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
						Jan.	1	General Journal	J.1	300,000	-

Sales

401

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
						Jan.	4	Cash	J.1	24,000	-
							10	Account Receivable	J.2	25,000	-
										49,000	-

Sales Returns and Allowance

402

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	15	Account Receivable	J.2	3,000	-						

Sales Discount

403

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	20	Account Receivable	J.3	440	-						

Purchases

501

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	2	Cash	J.1	18,000	-						
	7	Account Payable	J.2	16,000	-						
	18	Cash in bank		14,250	-						
				48,250	-						

Freight in Expenses

502

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	3	Cash	J.1	1,800	-						

Purchases Return and Allowance

503

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
						Jan.	12	Account Payable	J.2	1,000	-

Purchases Discount

504

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
						Jan.	17	Account Payable	J.2	300	-

Freight out Expenses

505

Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Debit		Year 25x1		Transaction	Ac. Page	Credit	
Month	Date			Baht	St.	Month	Date			Baht	St.
Jan.	5	Cash	J.1	1,300	-						

