

หัวข้อเรื่อง (Topics)

7.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงบการเงิน

7.2 การจัดทำบทดลองและกระดาษทำการ

7.3 การจัดทำกำไรขาดทุน

7.4 การจัดทำฐานะการเงิน

เนื้อหาสาระ (Content)

งบการเงิน (Financial statement) คือ รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลทางการเงินอย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลของรายการทางการเงิน บัญชี จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป โดยมีเป้าหมายในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจ ทางเศรษฐกิจ โดยปัจจุบันได้ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีในการจัดทำบัญชี ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ผู้ใช้งานต้องมีความรู้เกี่ยวกับความหมายของงบการเงิน การจัดทำงบการเงิน เช่น งบฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน หรือการจัดทำรายงานทางการเงินอื่น ๆ เช่น งบทดลอง กระดาษทำการ ที่จัดทำเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบการเงิน เป็นต้น



7.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงบการเงิน

ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 (TAS 1) งบการเงินเป็นการนำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินกลุ่มต่าง ๆ งบการเงินให้ข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้เกี่ยวกับกิจการ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ
4. รายได้และค่าใช้จ่าย รวมถึงผลกำไรและขาดทุน
5. เงินทุนที่ได้รับจากผู้เป็นเจ้าของและการจัดสรรส่วนทุนให้ผู้เป็นเจ้าของ
ในฐานะที่เป็นเจ้าของ
6. กระแสเงินสด

รายการในงบการเงินสามารถจำแนกได้ 5 ประเภท คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย เมื่อจัดทำบัญชีและสรุปรายงานเป็นงบการเงิน รายการประเภท สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ จะแสดงในงบฐานะการเงิน ซึ่งเป็นงบฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายจะแสดงในงบกำไรขาดทุนหรืองบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ซึ่งเป็นงบแสดงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

งบการเงินฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย งบฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวด งบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับงวด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของสำหรับงวด งบกระแสเงินสดสำหรับงวด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น (ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2566)

ขั้นตอนก่อนการจัดทำงบการเงินก็คือการพิสูจน์ความถูกต้องในการบันทึกรายการด้วยการจัดทำบทดลอง และการจัดทำกระดาษทำการ เพื่อความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน

7.2 การจัดทำบททดลองและกระดาษทำการ

ขั้นตอนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี กิจการจะต้องจัดทำบททดลองก่อนการจัดทำงบการเงิน เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี ส่วนการจัดทำกระดาษทำการเพื่อช่วยให้การจัดทำงบการเงินเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว แต่กรณีที่เป็นกิจการขนาดเล็กและมีรายการไม่มากนักอาจไม่จำเป็นต้องจัดทำกระดาษทำการก่อนทำงบการเงินก็ได้ การจัดทำบททดลองและกระดาษทำการมีรายละเอียดดังนี้

7.2.1 งบทดลอง

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ได้ให้คำจำกัดความของงบทดลองไว้ดังนี้ “รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามระบบบัญชีคู่ ซึ่งจะเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินในแต่ละงวด” งบทดลองมีรูปแบบดังนี้

รูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ.....(1)

งบทดลอง (2)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (3)

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
(4)	(5)	(6)		(7)	
		(8)		(9)	

งบทดลองประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อร้านหรือกิจการที่ทำงานงบทดลอง
2. คำว่า “งบทดลอง”
3. วันที่ที่จัดทำงบทดลอง
4. ชื่อบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีที่มียอดคงเหลือ
5. ช่องเลขที่บัญชีใช้สำหรับเขียนเลขที่บัญชีของบัญชีนั้น ๆ

6. ช่องเดบิต ใช้สำหรับใส่จำนวนเงินของบัญชีต่าง ๆ ที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต
7. ช่องเครดิต ใช้สำหรับใส่จำนวนเงินของบัญชีต่าง ๆ ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต
8. จำนวนเงินรวมด้านเดบิต
9. จำนวนเงินรวมด้านเครดิต

โดยการจัดทำบททดลองมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบฟอร์มงบทดลอง

ขั้นตอนที่ 2 นำยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั้งหมดมาแสดงในงบทดลอง โดยเรียงตามลำดับหมวดและเลขที่บัญชี และเขียนชื่อบัญชีที่มียอดคงเหลือในช่อง “ชื่อบัญชี” พร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงินคงเหลือ ถ้าบัญชีที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต ให้ใส่จำนวนเงินในช่องเดบิต แต่หากบัญชีมียอดคงเหลือด้านเครดิต ให้ใส่จำนวนเงินในช่องเครดิต

ขั้นตอนที่ 3 ช่องเลขที่บัญชีให้ใส่เลขที่บัญชีของแต่ละบัญชี

ขั้นตอนที่ 4 รวมจำนวนเงินช่องเดบิตและช่องเครดิต ยอดรวมทั้งสองช่องจะต้องเท่ากันแสดงว่างบททดลองลงตัว

7.2.2 การใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำบททดลอง

การนำโปรแกรมตารางงานมาใช้ในการจัดทำบททดลองแทนที่การจัดทำบททดลองแบบเดิม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบฟอร์มงบททดลองด้วยโปรแกรมตารางงาน

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดค่าช่องรายการต่าง ๆ

(1) ช่องชื่อบัญชี เลือกเซลล์ที่จะบันทึกชื่อบัญชี เลือกเมนูข้อมูล เลือกคำสั่ง การตรวจสอบความถูกต้อง ตั้งค่าประเภทข้อมูลเป็นรายการ (List) เลือกแหล่งที่มาของข้อมูล (Source) โดยเลือกชื่อบัญชีในผังบัญชีทั้งหมด

(2) ช่องเลขที่บัญชี ใช้ฟังก์ชัน IF และ Vlookup

(3) ช่องจำนวนเงินใช้การอ้างอิงเซลล์โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) เพื่ออ้างอิงเซลล์จำนวนเงินคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปแต่ละบัญชี

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการ

7.2.3 กระดาษทำการ

กระดาษทำการ (Work Sheet) หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้จัดทำบัญชีสามารถจัดทำงบการเงิน ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

ชนิดของกระดาษทำการอาจแสดงได้เป็นกระดาษทำการ 6 ช่อง กระดาษทำการ 8 ช่อง หรือกระดาษทำการ 10 ช่อง โดยในที่นี้จะกล่าวถึงการจัดทำกระดาษทำการ 8 ช่อง

รูปแบบของกระดาษทำการ 8 ช่อง

ชื่อกิจการ (1)
 กระดาษทำการ
 สำหรับระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25.....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	(4) งบทดลอง				(5) รายการ ปรับปรุง				(6) งบกำไรขาดทุน				(7) งบฐานะการเงิน			
		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต	
(2)	(3)																

กระดาษทำการประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ส่วนหัวของกระดาษทำการ มี 3 บรรทัด บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 กระดาษทำการ และบรรทัดที่ 3 รอบระยะเวลาบัญชีหรืองวดที่จัดทำ
2. ช่องชื่อบัญชี ใช้บันทึกชื่อบัญชีตามผังบัญชีที่มียอดคงเหลือ
3. ช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่บัญชีสำหรับบัญชีที่ปรากฏในช่องชื่อบัญชี
4. งบทดลอง ประกอบด้วยด้านเดบิตและด้านเครดิต ใช้บันทึกยอดคงเหลือตามงบทดลอง
5. ช่องรายการปรับปรุง ประกอบด้วยด้านเดบิตและด้านเครดิต ใช้บันทึกรายการปรับปรุง
6. ช่องงบกำไรขาดทุน ประกอบด้วยด้านเดบิตและด้านเครดิต ใช้บันทึกรายการในหมวดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย
7. ช่องงบฐานะการเงิน ประกอบด้วยด้านเดบิตและด้านเครดิต ใช้บันทึกรายการในหมวดบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ

โดยการจัดทำกระดาษทำการ 8 ช่อง มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 คัดลอกงบทดลองมาใส่ในช่องงบทดลอง

ขั้นตอนที่ 2 นำสินค้าคงเหลือปลายงวดไปลงต่อท้ายในช่องชื่อบัญชี บันทึกจำนวนเงิน ด้านเครดิตของงบกำไรขาดทุน และด้านเดบิตในงบฐานะการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 นำรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปมาลงในช่องรายการปรับปรุง โดยบัญชีใดที่มีชื่อในงบทดลองแล้วให้นำจำนวนเงินมาลงให้ตรงกับบัญชีนั้น ๆ แต่หากบัญชีใดไม่มีในงบทดลองให้เขียนชื่อบัญชีต่อท้ายในช่องชื่อบัญชี และใส่จำนวนเงินในช่องรายการปรับปรุง แล้วรวมยอดในช่องรายการปรับปรุง โดยด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องมีจำนวนเงินเท่ากัน

ขั้นตอนที่ 4 นำตัวเลขในงบทดลองผ่านไปยังงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน ดังนี้

(1) บัญชีในหมวดสินทรัพย์ (หมวด 1) ให้นำยอดคงเหลือไปใส่ในงบฐานะการเงิน ด้านเดบิต ยกเว้น สินค้าคงเหลือต้นปีให้นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต เนื่องจากสินค้าคงเหลือต้นปีเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย ส่วนบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมและบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ให้นำไปใส่ในงบฐานะการเงินด้านเครดิตเพราะเป็นบัญชีปรับมูลค่าของสินทรัพย์

(2) บัญชีในหมวดหนี้สิน (หมวด 2) ให้นำยอดคงเหลือไปใส่ในงบฐานะการเงินด้านเครดิต

(3) บัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ (หมวด 3) คือ บัญชีทุนให้นำยอดคงเหลือไปใส่ในงบฐานะการเงินด้านเครดิต ส่วนบัญชีถอนใช้ส่วนตัวให้นำไปใส่ในงบฐานะการเงิน ด้านเดบิต

(4) บัญชีหมวดรายได้ (หมวด 4) ให้นำยอดคงเหลือไปใส่ในงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต ยกเว้น บัญชีรับคืนสินค้า บัญชีส่วนลดจ่าย ให้นำไปใส่ในงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต

(5) บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย (หมวด 5) ให้นำยอดคงเหลือไปใส่ใน งบกำไรขาดทุนด้านเดบิต ยกเว้น บัญชีส่งคืนสินค้า บัญชีส่วนลดรับ ให้นำไปใส่ในงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต

ขั้นตอนที่ 5 รวมยอดในช่องงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน ทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต

ขั้นตอนที่ 6 หาผลต่างในงบกำไรขาดทุน

(1) ถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต แสดงว่ากิจการมีรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย ผลต่างคือ กำไรสุทธิ ให้นำไปลงในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต และลงในช่องงบฐานะการเงินด้านเครดิต

(2) ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิต แสดงว่ากิจการมีค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้ ผลต่างคือ ขาดทุนสุทธิ ให้นำไปลงในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต และลงในช่องงบฐานะการเงินด้านเดบิต

ขั้นตอนที่ 7 รวมยอดจำนวนเงินด้านเดบิตและด้านเครดิตของช่องงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะต้องเท่ากัน และรวมยอดจำนวนเงินด้านเดบิตและด้านเครดิตของงบฐานะการเงิน จะต้องเท่ากันเช่นเดียวกัน



7.2.4 การใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำกระดาษทำการ

การใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำกระดาษทำการ เป็นการใช้สูตรและฟังก์ชันเพื่อการอ้างอิงข้อมูลในการนำจำนวนเงินคงเหลือไปบันทึกในช่องต่าง ๆ ของกระดาษทำการ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 คัดลอกชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนเงินด้านเดบิตและด้านเครดิตในงบทดลองมาใส่ในกระดาษทำการ

ขั้นตอนที่ 2 นำสินค้าคงเหลือปลายงวดไปลงต่อท้ายในช่องชื่อบัญชี บันทึกจำนวนเงินด้านเครดิตของงบกำไรขาดทุน และด้านเดบิตในงบฐานะการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 4 นำตัวเลขในงบทดลองผ่านไปยังงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน โดยใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP แต่หากบัญชีใดมีการปรับปรุงเพิ่มให้ใช้สูตรการหาผลรวมระหว่างยอดคงเหลือในงบทดลองกับจำนวนเงินของรายการที่ปรับปรุง ส่วนบัญชีที่มีการปรับปรุงลดลงให้ใช้สูตรการลบระหว่างจำนวนเงินคงเหลือในงบทดลองกับจำนวนเงินของรายการที่ปรับปรุง และบัญชีที่มีการปรับปรุงในช่องรายการปรับปรุงผ่านไปยังงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงินโดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) อ้างอิงเซลล์

ขั้นตอนที่ 5 รวมยอดที่ช่องเดบิตและเครดิตของช่องรายการปรับปรุงช่องงบกำไรขาดทุน และงบฐานะการเงิน โดยใช้คำสั่งการหาผลรวม (Sum)

ขั้นตอนที่ 6 หาผลต่างระหว่างยอดรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตของงบกำไรขาดทุน โดยใช้สูตร การลบ ในกรณีที่รายได้มากกว่าค่าใช้จ่ายให้ใส่ผลต่างในตำแหน่งเซลล์ด้านเดบิตของงบกำไรขาดทุน และคัดลอกผลต่างที่ได้ไปใส่ในงบแสดงฐานะทางการเงินทางด้านเครดิตและพิมพ์คำว่ากำไรสุทธิ ในช่องชื่อบัญชี แต่หากเป็นกรณีที่ค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้ให้ใส่ผลต่างในตำแหน่งเซลล์ด้านเครดิตของงบกำไรขาดทุน และคัดลอกผลต่างที่ได้ไปใส่ในงบฐานะการเงินด้านเดบิต พร้อมทั้งพิมพ์คำว่าขาดทุนสุทธิ ในช่องชื่อบัญชี

ขั้นตอนที่ 7 หาผลรวมทั้งงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน

ตัวอย่าง การจัดทำกระดาษทำการของร้าน เคทีซี ซึ่งใช้ข้อมูลจากงบทดลอง ตามที่ได้กล่าวในหัวข้อ 7.2.2 โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. สินค้าคงเหลือปลายงวดมีมูลค่า 5,000 บาท
2. คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน 20% ต่อปี (อุปกรณ์สำนักงานซื้อมาเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2566)
3. คิดค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% ต่อปี
4. ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 1% ของยอดลูกหนี้

17 =IF(A7<>"",VLOOKUP(A7,\$A\$7:J\$8,3,FALSE))

ร้าน เคทีซี									
กระดาษทำการ									
สำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566									
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	55,700	-					55,700	
เงินฝากธนาคาร	102	50,000	-					50,000	
ลูกหนี้	103	25,000	-					25,000	
สินค้าคงเหลือ	104	10,000	-			10,000		10,000	
อุปกรณ์สำนักงาน	105	15,000	-					15,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	106		3,000		3000				6,000
อาคาร	107	300,000						300,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	108		15,000		15000				30,000
เจ้าหนี้	201		30,000		-				30,000
หุ้น	301		250,000		-				250,000
ขายสินค้า	401		200,000		-		200,000		
รับคืนสินค้า	402	4,200				4,200			
ส่วนลดจ่าย	403	1,900				1,900			
รายได้อื่น ๆ	404		50,000				50,000		
ซื้อสินค้า	501	80,000				80,000			
ค่าขนส่งเข้า	502	1,800				1,800			
ส่งคืนสินค้า	503		3,500			-	3,500		
ส่วนลดรับ	504		2,200			-	2,200		
ค่าไฟฟ้า	506	1,600				1,600			
เงินเดือน	507	8,500				8,500			
		553,700	553,700	-	-				
สินค้าคงเหลือปลายงวด	106						5,000	5,000	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	508			3,000		3,000			
ค่าเสื่อมราคา-อาคาร	509			15,000		15,000			
หนี้คงค้างจะสูญ	510			250					250
ค่าเมื่อหนี้คงค้างจะสูญ	104				250				250
				18,250	18,250	126,250	260,700	460,700	316,250
กำไรสุทธิ						134,450			134,450
						260,700	260,700	450,700	450,700

Formulas shown in the image:

- =D14+F14
- =E31
- =H33-G33
- =G33+G34
- =J33+J34

รูปที่ 7.2 แสดงขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ

7.3 การจัดทำงบกำไรขาดทุน

การจัดทำงบกำไรขาดทุน เป็นการรวบรวมข้อมูลจากการบันทึกบัญชีมาจัดทำในรูปแบบของรายงานทางการเงิน เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของธุรกิจ ว่าในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง กิจการสามารถสร้างรายได้และมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าใด ส่งผลให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

7.3.1 ความรู้เกี่ยวกับงบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and loss statement) หมายถึง งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับงวด เพื่อสรุปผลการเปรียบเทียบรายได้ออกหักกับค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีใดบัญชีหนึ่งว่ากิจการมีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด โดยผลกำไรจะทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการเพิ่มขึ้น และผลขาดทุนจะทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการลดลง

ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2566 (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2566) กำหนดให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร สามารถจัดทำงบกำไรขาดทุนได้ 3 แบบ คือ

1. งบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติของค่าใช้จ่าย
2. งบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว
3. งบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบหลายขั้น

ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2566 (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2566) ได้กำหนดการแสดงรายการในงบกำไรขาดทุนแต่ละรูปแบบ ไว้ดังนี้

งบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติของค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท

หมายเหตุ

25x1 25x0

รายได้จากการขายหรือการให้บริการ

รายได้อื่น

รวมรายได้

การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ

งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นรายจ่ายฝ่ายทุน

วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป

ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน

ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ผลขาดทุน (กลับรายการ) จากการลดลงของมูลค่าสินทรัพย์

ค่าใช้จ่ายอื่น

รวมค่าใช้จ่าย

กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ต้นทุนทางการเงิน

กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

กำไร (ขาดทุน) สุทธิ



งบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - ชั้นเดียว

หน่วย : บาท

หมายเหตุ

25x1 25x0

รายได้

รายได้จากการขายหรือการให้บริการ

รายได้อื่น

รวมรายได้

ค่าใช้จ่าย

ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ

ค่าใช้จ่ายในการขาย

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายอื่น

รวมค่าใช้จ่าย

กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ต้นทุนทางการเงิน

กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

กำไร (ขาดทุน) สุทธิ



งบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – หลายชั้น

หน่วย : บาท

หมายเหตุ

25x1 25x0

รายได้จากการขายหรือการให้บริการ

ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ

กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น

รายได้อื่น

กำไร (ขาดทุน) ก่อนหักค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายในการขาย

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายอื่น

รวมค่าใช้จ่าย

กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ต้นทุนทางการเงิน

กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

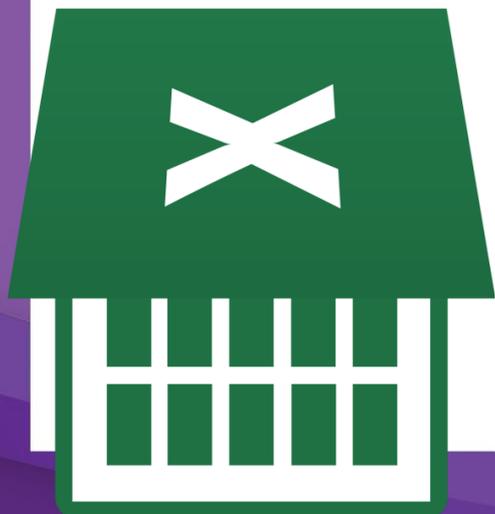
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ

7.3.2 การใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำงบกำไรขาดทุน

การจัดทำงบกำไรขาดทุนจะอ้างอิงข้อมูลในกระดาษทำการ โดยนำมาจัดรูปแบบเป็นรายงาน ในที่นี้จะกล่าวถึงการจัดทำงบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ – ชั้นเดียว โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างรูปแบบงบกำไรขาดทุน

ขั้นตอนที่ 2 ใส่สูตรการคำนวณในงบกำไรขาดทุน



	A	B	C	D
1	ร้าน เคทีซี			
2	งบบำไรขาดทุน			
3	สำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566			
5	รายได้	=กระดาศทำการ!H17-กระดาศทำการ!G18-กระดาศทำการ!G19		
6	รายได้จากการขาย			193,900
7	รายได้อื่น ๆ			50,000
8	รวมรายได้	= SUM(D6:D7)		243,900
10	ค่าใช้จ่าย			
11	ต้นทุนขาย	=กระดาศทำการ!G10+กระดาศทำการ!G21+กระดาศทำการ!G22-กระดาศทำการ! H23-กระดาศทำการ!H24-กระดาศทำการ!H28		81,100
12	ค่าใช้จ่ายในการขาย			0
13	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร			28,350
14	ค่าใช้จ่ายอื่น	=SUM(D11:D14)		0
15	รวมค่าใช้จ่าย			109,450
16	กำไรสุทธิ	=D8-D15		134,450

รูปที่ 7.3 แสดงขั้นตอนการจัดทำงบกำไรขาดทุน

คำอธิบาย

1. รายได้จากการขาย คำนวณจากยอดขายสินค้า หัก รั้งคืนสินค้า และส่วนลดจ่าย ในที่นี้ยอดขายสินค้าคือเซลล์ กระจดาษทำการ!H17 ยอดรั้งคืนสินค้าคือเซลล์ กระจดาษทำการ!G18 ยอดส่วนลดจ่าย คือเซลล์ กระจดาษทำการ!G19 โดยเขียนสูตรได้ดังนี้ =กระจดาษทำการ!H17- กระจดาษทำการ!G18-กระจดาษทำการ!G19
2. หากบัญชีใดไม่มีการคำนวณเพิ่มเติม นำตัวเลขในกระจดาษทำการ ผ่านไปยังงบกำไรขาดทุน โดยใช้ฟังก์ชัน VLOOKUP
3. รวมรายได้ คำนวณจากยอดรายได้จากการขาย (D6) บวกด้วย ยอดรายได้อื่น ๆ (D7) โดยเขียนสูตรได้ดังนี้ = SUM(D6:D7)
4. ต้นทุนขาย คำนวณจากยอดสินค้าคงเหลือต้นงวด (กระจดาษทำการ!G10) บวกยอดซื้อสินค้า (กระจดาษทำการ!G21) บวก ค่าขนส่งเข้า (กระจดาษทำการ!G22) หัก ส่งคืนสินค้า (กระจดาษทำการ!H23) หัก ส่วนลดรั้ง (กระจดาษทำการ!H24) หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด (กระจดาษทำการ!H28) โดยเขียนสูตรได้ดังนี้ =กระจดาษทำการ!G10+กระจดาษทำการ!G21+ กระจดาษทำการ!G22-กระจดาษทำการ!H23-กระจดาษทำการ!H24-กระจดาษทำการ!H28

5. รวมค่าใช้จ่าย คำนวณจากยอดต้นทุนขาย (D11) บวก ค่าใช้จ่ายในการขาย (D12) บวก ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (D13) บวก ค่าใช้จ่ายอื่น (D14) โดยเขียนสูตรได้ดังนี้ =SUM(D11:D14)

6. กำไรสุทธิ คำนวณจากยอดรวมรายได้ (D8) หัก ยอดรวมค่าใช้จ่าย (D15) โดยเขียนสูตรได้ดังนี้ =D8-D15

7.4 การจัดทำฐานะการเงิน

การจัดทำฐานะการเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินและ ส่วนของเจ้าของ ที่กิจการมีอยู่ ณ วันใดวันหนึ่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

7.4.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบฐานะการเงิน

งบฐานะการเงิน (Statement of financial position) หมายถึง การรายงานทางการเงินที่ทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเพื่อแสดงให้เห็นฐานะการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นงวดองค์ประกอบของงบฐานะการเงิน จึงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินของกิจการ ซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ

1. สินทรัพย์ (Asset) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในการควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้น ในอนาคต โดยประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตของสินทรัพย์ หมายถึง ศักยภาพของสินทรัพย์ในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดแก่กิจการทั้งทางตรงและทางอ้อม

สินทรัพย์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ สินทรัพย์หมุนเวียน (current asset) และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (non-current assets)

(1) สินทรัพย์หมุนเวียน (Current asset) กิจการต้องจัดประเภทสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(ก) กิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์หรือตั้งใจจะขายหรือใช้สินทรัพย์นั้นภายใน รอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

(ข) กิจการถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นคือมีไว้เพื่อค้า

(ค) กิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์ภายในระยะเวลา 12 เดือน นับจากรอบระยะเวลารายงาน

(ง) สินทรัพย์ที่เป็นเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ที่ไม่มีข้อจำกัดในการแลกเปลี่ยนหรือการใช้ในการชำระหนี้สินอย่างน้อย 12 เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลางาน

สินทรัพย์หมุนเวียนในกิจการโดยทั่วไป มีดังนี้

- เงินสด (cash) หมายถึง เงินสดในมือและเงินฝากธนาคารทุกประเภทที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนดเงินสดในมือรวมถึง เงินเหรียญ ธนบัตร เงินสดย่อย ธนาณัติ ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ เงินฝากธนาคารกระแสรายวันและออมทรัพย์ เช็คที่ถึงกำหนดชำระแต่ยังมีได้ นำฝากเช็คเดินทาง ดราฟท์ของธนาคาร

- รายการเทียบเท่าเงินสด (Cash equivalents) หมายถึง เงินลงทุนชั่วคราวที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งพร้อมจะเปลี่ยนเป็นเงินสดในจำนวนที่ทราบได้ และมีความเสี่ยงต่อการเปลี่ยนแปลงในมูลค่าน้อย หรือไม่มีความสำคัญ เช่น ตั๋วเงินประเภทเพื่อเรียก ตั๋วเงินที่มีวันถึงกำหนดภายใน 3 เดือนหรือน้อยกว่า

- เงินลงทุนชั่วคราว (Temporary investment) หมายถึง เงินลงทุนที่กิจการตั้งใจถือไว้ไม่เกิน 1 ปี เงินลงทุนชั่วคราวรวมถึงหลักทรัพย์เพื่อค้า หลักทรัพย์เพื่อขาย เงินลงทุนทั่วไป และตราสารหนี้ที่ครบกำหนดภายใน 1 ปี เช่น หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ หุ้นกู้ พันธบัตรรัฐบาล การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เช่นที่ดินอาคารหรือลงทุนในสินทรัพย์ที่มีค่า เช่น ทอง

- ลูกหนี้การค้า (Trade receivable) หมายถึง เงินที่ลูกค้านำมาชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการ ที่กิจการได้ขายหรือให้บริการตามปกติ
- ตั๋วเงินรับ (Note receivable-trade) หมายถึง สัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรโดยปราศจากเงื่อนไขที่บุคคลอื่นยอมรับชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่กิจการภายในเวลาที่กำหนด โดยปกติกิจการจะได้รับตั๋วเงินรับจากการขายสินค้าหรือบริการ
- ลูกหนี้อื่น (Other receivable) หมายถึง ลูกหนี้อื่นที่ไม่ใช่ลูกหนี้การค้า เช่น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า รายได้ค้างรับ เป็นต้น
- เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (short-term loans) หมายถึง เงินให้กู้ระยะสั้น รวมทั้งลูกหนี้ในลักษณะอื่นใด ซึ่งจัดเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนนอกจากลูกหนี้การค้าที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการและลูกหนี้อื่น
- สินค้าคงเหลือ (Inventories) หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป งานหรือสินค้านำไปทำ วัตถุดิบและวัสดุที่ใช้ในการผลิตเพื่อขายหรือให้บริการตามปกติของกิจการ ดังนั้นกิจการ ผลิตสินค้า สินค้าคงเหลือ ได้แก่ สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ งานระหว่างทำคงเหลือ วัตถุดิบคงเหลือ ส่วนกิจการจำหน่ายสินค้า สินค้าคงเหลือ ได้แก่ สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ

- ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid expense) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายไปก่อนสำหรับสินทรัพย์หรือบริการที่กิจการจะได้รับประโยชน์ในอนาคตอันสั้น โดยปกติจะเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น ค่าเช่าสำนักงานจ่ายล่วงหน้า

- รายได้ค้างรับ (Accrued revenue) หมายถึง รายได้อื่น ๆ ของกิจการนอกจากรายได้จากการดำเนินงานตามปกติที่เกิดขึ้นแล้วแต่กิจการยังไม่ได้รับชำระเงินในวันสิ้นงวด เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ ค่าเช่าโรงงานค้างรับ

- สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Other current assets) หมายถึง สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น นอกจากที่กำหนดข้างต้น

(2) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-current asset) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสินทรัพย์หมุนเวียน รวมถึง สินทรัพย์มีตัวตน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ดำเนินงานที่มีระยะยาว และไม่ได้มีข้อห้ามในการใช้ โดยกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์ในสินทรัพย์นั้นเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานของกิจการ 12 เดือน

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนในกิจการโดยทั่วไป ประกอบด้วย

(ก) สินทรัพย์มีตัวตน (Tangible assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้และมีลักษณะทางกายภาพ เช่น

- เงินให้กู้ยืมระยะยาว (Long-term loans) หมายถึง เงินให้กู้ยืมระยะยาว รวมทั้งลูกหนี้ในลักษณะอื่นใดซึ่งจัดเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (Property, plant and equipment) หมายถึง สินทรัพย์ ที่กิจการมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต ในการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน โดยกิจการคาดว่าจะใช้ประโยชน์ในสินทรัพย์นั้นมากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลา
- ที่ดิน (Property) ได้แก่ ที่ดินที่ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานที่เป็นที่ตั้งโรงงาน สำนักงาน คลังสินค้าและสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ
- อาคาร (Plant) ได้แก่ สิ่งก่อสร้าง อาคารสำนักงาน โรงงาน ที่ใช้ในการดำเนินงาน

– อุปกรณ์ (Equipment) ได้แก่ เครื่องมือเครื่องใช้ สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ตกแต่งสำนักงาน อุปกรณ์อาจแยกเป็นอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องจักร เครื่องตกแต่ง พาหนะ ได้แก่ รถยนต์ รถบรรทุก

(ข) สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้และไม่มีลักษณะทางกายภาพ เช่น

– ลิขสิทธิ์ (Copyrights) หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่รัฐมอบให้แก่ผู้ทำวรรณกรรมหรือศิลปกรรม รวมทั้งสิทธิในการเผยแพร่ต่อสาธารณชนด้วย

– สิทธิบัตร (Patents) หมายถึง สิทธิตามกฎหมายที่รัฐให้แก่บุคคลที่ประดิษฐ์คิดค้นสิ่งหนึ่งสิ่งใดขึ้นใหม่

– สัมปทาน (Franchise) หมายถึง สิทธิที่รัฐหรือบริษัทได้ให้แก่บุคคลหรือกิจการเพื่อประกอบกิจการเฉพาะอย่าง

– เครื่องหมายการค้า (Trademarks) หมายถึง เครื่องหมายหรือตราชื่อที่กิจการใช้กับสินค้าของตนเพื่อผู้บริโภคสามารถตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าตามเครื่องหมายการค้า

(ค) เงินลงทุนระยะยาว (Long term investments) หมายถึง การลงทุนซื้อหุ้นทุนหรือหลักทรัพย์ประเภทหนี้หรือพันธบัตรของกิจการอื่น โดยกิจการ ต้องการลงทุนในเวลาที่นาน เกินกว่า 1 ปี โดยมีได้มีวัตถุประสงค์จะจำหน่ายใน ระยะเวลาอันสั้น เช่นการซื้อหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิของกิจการอื่น

(ง) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่สามารถจัดประเภทข้างต้นได้ เช่น ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี

2. หนี้สิน (Liability) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็น ผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้น คาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสีย ทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหนี้สินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือหนี้สินหมุนเวียน (current liability) และหนี้สินไม่หมุนเวียน (non-current liability)

(1) หนี้สินหมุนเวียน (Current liability) กิจการต้องจัดประเภทหนี้สิน เป็นหนี้สินหมุนเวียนเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

(ก) กิจการคาดว่าจะมีการชำระภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของกิจการ

(ข) กิจการถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นคือมีไว้เพื่อค้า

(ค) ถึงกำหนดชำระภายใน 12 เดือนนับจากรอบระยะเวลารายงาน

(ง) กิจการไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนการชำระหนี้ ออกไปอีกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน นับจากรอบระยะเวลารายงาน หนี้สินหมุนเวียนในกิจการโดยทั่วไป มีดังนี้

– เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

(Bank overdrafts and short-term borrowings from financial institutions)

หมายถึง เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร หนี้สินที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น รวมทั้งการขาย หรือขายช่วงลดต้นทุนเงินกับสถาบันการเงิน ซึ่งจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียน

- เจ้าหนี้การค้า (Trade payable) หมายถึง เงินที่กิจการค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่ซื้อมาเพื่อขายหรือเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการตามปกติ
- ตั๋วเงินจ่ายการค้า (Notes payable-trade) หมายถึง สัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยปราศจากเงื่อนไขที่กิจการได้รับรองให้ไว้ต่อบุคคลอื่นว่ากิจการจะชำระเงินจำนวนหนึ่งให้แก่ บุคคลนั้นภายในเวลาที่กำหนดซึ่งอาจเป็นตั๋วแลกเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงินสำหรับชำระค่าสินค้าหรือบริการ
- เจ้าหนี้อื่น (Other payable) หมายถึง เจ้าหนี้อื่นที่มีใช้เจ้าหนี้การค้า เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expense) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ให้ประโยชน์แก่กิจการแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ชำระเงินในวันที่ทำงบบัญชีการเงิน เช่น ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าแรงค้างจ่าย ค่าเช่าค้างจ่าย
- รายได้รับล่วงหน้า (Deferred revenue) หมายถึง หนี้สินที่เกิดจากการรับเงินไว้ล่วงหน้าสำหรับค่าสินค้าหรือบริการที่ยังมิได้ให้ลูกค้า จึงเกิดเป็นพันธะที่กิจการจะต้องส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้าในอนาคต

- เงินปันผลค้างจ่าย (Accrued dividend) หมายถึง เงินปันผลที่ประกาศจ่ายแล้วแต่กิจการยังมิได้จ่ายเงินสดให้แก่ผู้ถือหุ้นในวันทำงานบแสดงฐานะทางการเงิน

- เงินกู้ยืมระยะสั้น (short-term borrowings) หมายถึง เงินกู้ยืมระยะสั้น รวมถึงหนี้สินในลักษณะอื่นใด นอกจากหนี้ที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการและเจ้าหนี้อื่นกำหนดชำระภายในหนึ่งปี

- ภาษีเงินได้ค้างจ่าย (Current income tax payable) หมายถึง ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย

(2) หนี้สินไม่หมุนเวียน (non-current liability) หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลา การชำระเงินนานเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ได้แก่

- ตั๋วเงินจ่ายระยะยาว (long-term notes payable) หมายถึง ตั๋วเงินจ่ายที่มีกำหนดชำระคืนเกินกว่า 1 ปี

- หนี้กู้ (Bonds payable) หมายถึง การจัดหาเงินทุนอย่างหนึ่งของกิจการ โดยการแบ่งจำนวนเงินที่ต้องการกู้ออกเป็นหุ้นราคาแต่ละหุ้นเท่ากัน ราคาหุ้นแต่ละหุ้นกิจการเป็นผู้กำหนดขึ้นเอง การออกหุ้นกู้จะต้องกำหนดอัตราดอกเบี้ย กำหนดระยะเวลาการจ่ายดอกเบี้ย กำหนดเวลาแน่นอนในการไถ่ถอนหุ้นคืนซึ่งจะนานกว่า 1 ปี

- เงินกู้ยืมระยะยาว (long-term borrowings) หมายถึง การกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินโดยมีสัญญาการชำระเงินเกินกว่า 1 ปี การกู้ยืมระยะยาวนี้อาจมีหลักทรัพย์ค้ำประกันหรือไม่ก็ได้

3. ส่วนของเจ้าของ (Owner's equity) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการ หลังจากหักหนี้สินทั้งสินออกแล้ว ส่วนของเจ้าของกิจการแยกตามลักษณะของกิจการค้าได้ดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นกิจการเจ้าของคนเดียว ส่วนของเจ้าของกิจการประกอบด้วยผลรวมของเงินที่เจ้าของนำมาลงทุนกับผลกำไรที่เกิดขึ้น และหักด้วยส่วนที่เจ้าของถอนทุนและผลขาดทุนที่เกิดขึ้น

การแสดงความง้อเจ้าของแสดงได้ดังนี้

ส่วนของเจ้าของ

ทุน - ก	100,000
<u>บวก</u> กำไรสุทธิ (ขาดทุนสุทธิ)	<u>85,000</u>
รวม	185,000
<u>หัก</u> ถอนใช้ส่วนตัว	<u>5,000</u>
รวมส่วนของเจ้าของ	<u>180,000</u>

(2) ในกรณีที่เป็นกิจการของห้างหุ้นส่วน ส่วนของเจ้าของเรียกว่า ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน ซึ่งแสดงส่วนทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนของแต่ละคน และกำไรขาดทุนส่วนที่ยังไม่จัดสรร สำหรับส่วนทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนนั้น ประกอบด้วย เงินทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนที่จดทะเบียนและนำมาลงทุน ถ้ามีการเพิ่มทุนก็นำมารวมไว้เช่นกัน การดำเนินงานผู้เป็นหุ้นส่วนจะได้รับค่าตอบแทน หากผู้เป็นหุ้นส่วนยังไม่มาเบิกเงินไป ห้างหุ้นส่วนจะนำรายการเหล่านี้บันทึกไว้ในบัญชีทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคน

- ทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคน (Partner's capital) หมายถึง เงินลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนไม่ว่าจะลงทุนด้วยเงินสด หรือสินทรัพย์อื่น
- กำไร (ขาดทุน) สะสมที่ยังไม่ได้แบ่ง (Unappropriated retained earnings) หมายถึง กำไร (ขาดทุน) สะสมคงเหลือเมื่อสิ้นระยะเวลารายงาน และยังไม่ได้แบ่งให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วน ในกรณีที่มียอดดุลสุทธิเป็นผลขาดทุนให้แสดง จำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ
- องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน (Other components of partners, equity) หมายถึงยอดรวมของผลสะสมเมื่อสิ้นรอบระยะเวลารายงานของ ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน ผลต่างกำไร (ขาดทุน) จากการ วัตถุประสงค์เงินลงทุนเพื่อขายและผลต่างกำไร (ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงตามที่กำหนด ในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

การแสดงความของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนเป็นดังนี้

ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ทุน - ก	100,000	
ทุน - ข	50,000	
ทุน - ค	<u>50,000</u>	<u>200,000</u>
กำไร (ขาดทุน) สะสมที่ยังไม่ได้แบ่ง		50,000
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		<u>50,000</u>
รวมส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		<u>300,000</u>

(3) ในกรณีที่เป็นกิจการบริษัทส่วนของผู้เป็นเจ้าของเรียกว่า ส่วนของผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย ทุนเรือนหุ้น ส่วนเกินมูลค่าหุ้น กำไร (ขาดทุน) สะสม องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น

(ก) ทุนเรือนหุ้น (Share capital) ประกอบด้วย

- ทุนจดทะเบียน (Authorized share capital) หมายถึง ทุนของบริษัทที่ จดทะเบียนตามกฏหมายให้แสดงชนิดของหุ้น จำนวนหุ้นและมูลค่าที่ตราไว้ตามที่จดทะเบียนแต่ละชนิด ได้แก่ หุ้นบุริมสิทธิ (preferred stocks) และหุ้นสามัญ (common stocks)

– ทุนที่ชำระแล้ว (paid-up share capital) หมายถึง จำนวนหุ้นและมูลค่าหุ้นที่ได้ชำระแล้วให้แสดงเป็นหุ้นแต่ละชนิด ได้แก่ หุ้นบุริมสิทธิ (preferred stocks) และหุ้นสามัญ (common stocks)

(ข) ส่วนเกินมูลค่าหุ้น (Share premium account) ประกอบด้วย

– ส่วนเกินมูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ (Share premium account-preferred shares) หมายถึง เงินหรือมูลค่าของสิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการขายหุ้นบุริมสิทธิส่วนที่สูงกว่า มูลค่าที่ตราไว้ตามที่จดทะเบียนของ หุ้นบุริมสิทธิ

– ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ (Share premium account-ordinary shares) หมายถึง เงินหรือมูลค่าของสิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการขายหุ้นสามัญส่วนที่สูงกว่ามูลค่าที่ตราไว้ตามที่ จดทะเบียนของหุ้นสามัญ

(ค) กำไร (ขาดทุน) สะสม (Retained earnings) ประกอบด้วย

– จัดสรรแล้ว (Appropriated) เช่น

• ทุนสำรองตามกฎหมาย (Legal reserve) หมายถึง ทุนสำรองที่กักไว้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

• อื่น ๆ (Others) หมายถึง จำนวนที่จัดสรรจากกำไรสะสมเพื่อการใด นอกเหนือจากจัดสรรเพื่อเป็นทุนสำรองตามกฎหมายที่ได้แสดงไว้ ทั้งนี้ให้แสดงเป็นแต่ละประเภท เช่น กำไรสะสมที่จัดสรรไว้เพื่อเป็นทุนขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว กำไรสะสมที่จัดสรรไว้เพื่อเป็นสำรองสำหรับการรักษาระดับเงินปันผล กำไรสะสมที่จัดสรรไว้เพื่อเป็นสำรองสำหรับการขยายกิจการหรือตามเงื่อนไขของภาระผูกพัน

– ยังไม่ได้จัดสรร (Unappropriated) หมายถึง กำไร (ขาดทุน) สะสมเมื่อสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่คงเหลือหลังจากการจัดสรรแล้ว ในกรณีที่มียอดดุลสุทธิเป็นผลขาดทุนสะสม ให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บและเรียกเป็น "ขาดทุนสะสม"

(ง) องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น (Othe components of shareholders, equity) หมายถึงยอดรวมของผลสะสมเมื่อสิ้นรอบระยะเวลารายงานของผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าบการเงินผลต่างกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเพื่อขายและผลต่างกำไร (ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

การแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นในงบฐานะการเงินแสดงดังนี้

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้น

ทุนจดทะเบียน

20,000,000

ทุนที่ชำระแล้ว

5,000,000

ส่วนเกินมูลค่าหุ้น

1,000,000

กำไร (ขาดทุน) สะสม

จัดสรรแล้ว

ทุนสำรองตามกฎหมาย

100,000

อื่น ๆ

100,000

200,000

ยังไม่ได้จัดสรร

100,000

300,000

องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น

(100,000)

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น

6,200,000

ต่อไปนี้เป็นรูปแบบงบฐานะการเงิน (กรณีที่เป็นกิจการเจ้าของคนเดียว)

ร้าน.....

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่.....

สินทรัพย์

หน่วย : บาท

สินทรัพย์หมุนเวียน :

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

xxx

ลูกหนี้ การค้าและลูกหนี้อื่น

xxx

หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

xxx xxx

สินค้าคงเหลือ

xxx

วัสดุสำนักงาน

xxx

รายได้ค้างรับ

xxx

ตัวเงินรับ

xxx

.....

xxx

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

xxx

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :

ที่ดิน		xxx	
อาคาร	xxx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคาร	<u>xxx</u>	xxx	
เครื่องตกแต่ง	xxx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม – เครื่องตกแต่ง	<u>xxx</u>	xxx	
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			<u>xxx</u>
รวมสินทรัพย์			<u>xxx</u>
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน :			
เจ้าหนี้			xxx
รายได้รับล่วงหน้า			xxx
เงินกู้ระยะสั้น			xxx
ตั๋วเงินจ่าย			xxx
เงินกู้ระยะยาวครบกำหนดภายใน 1 ปี			xxx
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย			xxx
.....			<u>xxx</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน			xxx

หนี้สินไม่หมุนเวียน :

เงินกู้

xxx

.....

xxx

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน

xxx

รวมหนี้สิน

xxx

ส่วนของผู้เจ้าของ :

ทุน -

xxx

บวก กำไรสุทธิ

xxx

รวม

xxx

หัก ถอนใช้ส่วนตัว

xxx

รวมส่วนของผู้เจ้าของ

xxx

รวมหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ

xxx

7.4.2 การใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำฐานะการเงิน

ในการจัดทำฐานะการเงินโดยใช้โปรแกรมตารางงาน จะประยุกต์ใช้การอ้างอิงเซลล์และสูตรการคำนวณผลรวม เพื่อนำข้อมูลจากกระดาษทำการมาจัดทำฐานะการเงินในรูปแบบรายงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 พิมพ์รูปแบบงบบฐานะการเงิน โดยคัดลอกชื่อบัญชีที่มียอดคงเหลือในช่องงบบฐานะการเงินในกระดาษทำการ มาจัดวางในรูปแบบของงบบฐานะการเงิน โดยแยกเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หนี้สินหมุนเวียน หนี้สินไม่หมุนเวียน ส่วนของเจ้าของ โดยจัดแยกตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้น

ขั้นตอนที่ 2 การใส่ยอดจำนวนเงินให้ใช้การอ้างอิงเซลล์ โดยอ้างอิงเซลล์จำนวนเงินที่ปรากฏในช่องงบบฐานะการเงินในกระดาษทำการ

ต่อไปนี้เป็นการใช้โปรแกรมตารางงานในการจัดทำฐานะการเงินของร้านเคทีซี โดยใช้ข้อมูลกระดาษทำการที่กล่าวไว้ในหัวข้อ 7.2.4

	A	B	C
1	ร้าน เคทีซี		
2	งบฐานะการเงิน		
3	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		
4			
5	สินทรัพย์		
6			หน่วย : บาท
7	สินทรัพย์หมุนเวียน :		
8	เงินสด	=IF(A8<>"",VLOOKUP(A8,กระดาศยทำการ!A7:J17,9,FALSE))	→ 55,700
9	เงินฝากธนาคาร	=IF(A9<>"",VLOOKUP(A9,กระดาศยทำการ!A7:J17,9,FALSE))	→ 50,000
10	ลูกหนี้	=IF(A9<>"",VLOOKUP(A9,กระดาศยทำการ!A7:J17,9,FALSE))	→ 25,000
11	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	250	24,750
12	สินค้าคงเหลือ	=กระดาศยทำการ!28	→ 5,000
13	รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	=SUM(C8:C12)	→ 135,450
14	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :		
15	อุปกรณ์	=IF(A15<>"",VLOOKUP(A15,กระดาศยทำการ!A7:J17,9,FALSE))	→ 15,000
16	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	6,000	9,000
17	อาคาร	=IF(A17<>"",VLOOKUP(A17,กระดาศยทำการ!A7:J17,9,FALSE))	→ 300,000
18	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	30,000	270,000
19	รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	=SUM(C16:C18)	→ 279,000
20	รวมสินทรัพย์	=13+C19C	→ 414,450
22	หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
23	หนี้สินหมุนเวียน :		
24	เจ้าหนี้	=IF(A24<>"",VLOOKUP(A24,กระดาศยทำการ!A7:J17,10,FALSE))	→ 30,000
25	รวมหนี้สิน		30,000
26	ส่วนของผู้ถือหุ้น :		
27	ทุน	=IF(A27<>"",VLOOKUP(A27,กระดาศยทำการ!A7:J17,10,FALSE))	→ 250,000
28	บวก กำไรสุทธิ		134,450
29	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		384,450
30	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		414,450

รูปที่ 7.4 แสดงขั้นตอนการจัดทำงบฐานะการเงิน

คำอธิบาย

1. ชื่องบการเงิน สำหรับการจัดทำงบการเงินที่มีรอบปีบัญชีเริ่มต้นในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 ให้ใช้ชื่อว่า “**งบฐานะการเงิน**”
2. การนำยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ในกระดาษทำการมาใช้ในงบแสดงฐานะการเงิน โดยใช้คำสั่ง VLOOKUP ในการเชื่อมโยงข้อมูลจากกระดาษทำการมายังงบแสดงฐานะการเงิน
3. สิ้นค้าคงเหลือ ให้อ้างอิงเซลล์สิ้นค้าคงเหลือปลายงวดที่ปรากฏในกระดาษทำการ (กระดาษทำการ!!28) โดยใช้สูตร =กระดาษทำการ!!28
4. ยอดรวมสินทรัพย์หมุนเวียน คือ การรวมยอดสินทรัพย์หมุนเวียนทุกรายการจากบัญชีเงินสด (C8) ถึงบัญชีสิ้นค้าคงเหลือ (C12) โดยใช้สูตร =SUM(C8:C12)
5. ยอดรวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน คือ การรวมยอดอุปกรณ์สำนักงานสุทธิ (C16) และอาคารสุทธิ (C18) โดยใช้สูตร =SUM(C16:C18)
6. ยอดรวมสินทรัพย์ คือ การรวมยอดสินทรัพย์หมุนเวียน (C13) กับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (C19) โดยใช้สูตร =C13+C19
7. ยอดรวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น คือ การรวมยอดหนี้สินรวม (C25) กับยอดรวมส่วนของผู้ถือหุ้น (C29) โดยใช้สูตร =C25+C29

สรุปสาระสำคัญ

งบการเงิน (Financial statement) หมายถึง รายงานทางการเงินที่นำเสนอข้อมูลทางการเงินอย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลของรายการทางการเงินบัญชี จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป โดยมีเป้าหมายในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจทางเศรษฐกิจ

งบทดลอง คือ รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามระบบบัญชีคู่ ซึ่งจะเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินในแต่ละงวด



ขั้นตอนในการใช้โปรแกรมตารางงานในการจัดทำงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 1 คำนวณยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปแต่ละบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบฟอร์มงบประมาณด้วยโปรแกรมตารางงาน

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าของรายการต่าง ๆ

1. ช่องชื่อบัญชี เลือกเซลล์ที่จะบันทึกชื่อบัญชี เลือกเมนูข้อมูล เลือกคำสั่งการตรวจสอบความถูกต้อง ตั้งค่าประเภทข้อมูลเป็นรายการ (List) เลือกแหล่งที่มาของข้อมูล (Source) โดยเลือกชื่อบัญชีในผังบัญชีทั้งหมด

2. ช่องเลขที่บัญชี ใช้ฟังก์ชัน IF และ VLOOKUP

3. ช่องจำนวนเงินใช้การอ้างอิงเซลล์โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) เพื่ออ้างอิงเซลล์จำนวนเงินคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปแต่ละบัญชี

ขั้นตอนที่ 4 บันทึกรายการ

กระดาษทำการ (Work Sheet) หมายถึง รายงานภายในที่นักบัญชีจัดทำขึ้นโดยมีช่องจำนวนเงินเดบิตและเครดิตอยู่หลายคู่ และใช้เป็นทีรวบรวมข้อมูลจากจากบัญชีแยกประเภททุกบัญชีที่กิจการมีอยู่ และเป็นทีแสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการปรับปรุงรายการตอนสิ้นงวดบัญชีก่อนการจัดทำงบการเงิน

ขั้นตอนในการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำกระดาษทำการ

ขั้นตอนที่ 1 คัดลอกชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและจำนวนเงินด้านเดบิตและด้านเครดิต
ในงบทดลองมาใส่ในกระดาษทำการ

ขั้นตอนที่ 2 นำสินค้าคงเหลือปลายงวดไปลงต่อท้ายในช่องชื่อบัญชี บันทึกจำนวน
เงินด้านเครดิต ของงบกำไรขาดทุน และด้านเดบิตในงบฐานะการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 4 นำตัวเลขในงบทดลองผ่านไปยังงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน
โดยใช้ฟังก์ชัน IF และ VLOOKUP

ขั้นตอนที่ 5 ทำการรวมยอดที่ช่องเดบิตและเครดิตของช่องรายการปรับปรุง
ของงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน โดยใช้คำสั่งการหาผลรวม (Sum)

ขั้นตอนที่ 6 หาผลต่างระหว่างยอดรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตของงบกำไร
ขาดทุน

ขั้นตอนที่ 7 หาผลรวมทั้งงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน

งบกำไรขาดทุน (Income statement หรือ Profit and loss statement)
หมายถึง งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับงวด เพื่อสรุปผลการเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีใดบัญชีหนึ่งว่ากิจการมีผลกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใดโดยผลกำไรจะทำให้ส่วนของเจ้าของกิจการเพิ่มขึ้น และผลขาดทุนจะทำให้ส่วนของเจ้าของกิจการลด

งบฐานะการเงิน (Statement of financial position) หมายถึง การรายงานทางการเงินที่สร้างขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเพื่อแสดงให้เห็นฐานะการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นงวด องค์ประกอบของงบฐานะการเงิน จึงเป็นรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการวัดฐานะการเงินของกิจการ ซึ่งได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ

ขั้นตอนในการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่อการจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน

ขั้นตอนที่ 1 พิมพ์รูปแบบงบกำไรขาดทุนและงบฐานะการเงิน

ขั้นตอนที่ 2 ใส่สูตรการคำนวณ

คำศัพท์บทเรียนที่ 7

คำศัพท์	ความหมาย
Financial statement	งบการเงิน
Work Sheet	กระดาษทำการ
Profit and loss statement	งบกำไรขาดทุน
statement of financial position	งบฐานะการเงิน
asset	สินทรัพย์
current asset	สินทรัพย์หมุนเวียน
cash equivalents	รายการเทียบเท่าเงินสด
trade receivable	ลูกหนี้การค้า
temporary investment	เงินลงทุนชั่วคราว
short-term loans	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น
non-current asset	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

คำศัพท์	ความหมาย
long-term loans	เงินให้กู้ยืมระยะยาว
property, plant and equipment	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
intangible assets	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
patents	สิทธิบัตร
long term investments	เงินลงทุนระยะยาว
liability	หนี้สิน
current liability	หนี้สินหมุนเวียน
trade payable	เจ้าหนี้การค้า
notes payable-trade	ตั๋วเงินจ่ายการค้า
accrued expense	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
non-current liability	หนี้สินไม่หมุนเวียน
bonds payable	หุ้นกู้
owner's equity	ส่วนของผู้ถือหุ้น
retained earnings	กำไร (ขาดทุน) สะสม



Description	Category	Project Cost	Actual Cost	Difference
Extracurricular activities	Children	\$0	\$0	\$0
Medical	Children	\$0	\$0	\$0
School Supplies	Children	\$0	\$0	\$0
Movies	Entertainment	\$0	\$0	\$0
Music (CDs,downloads,etc)	Entertainment	\$50	\$28	\$22
	Entertainment	\$500	\$30	\$470

346
1,703
24,766

**THANK YOU
FOR WATCHING
XIII**