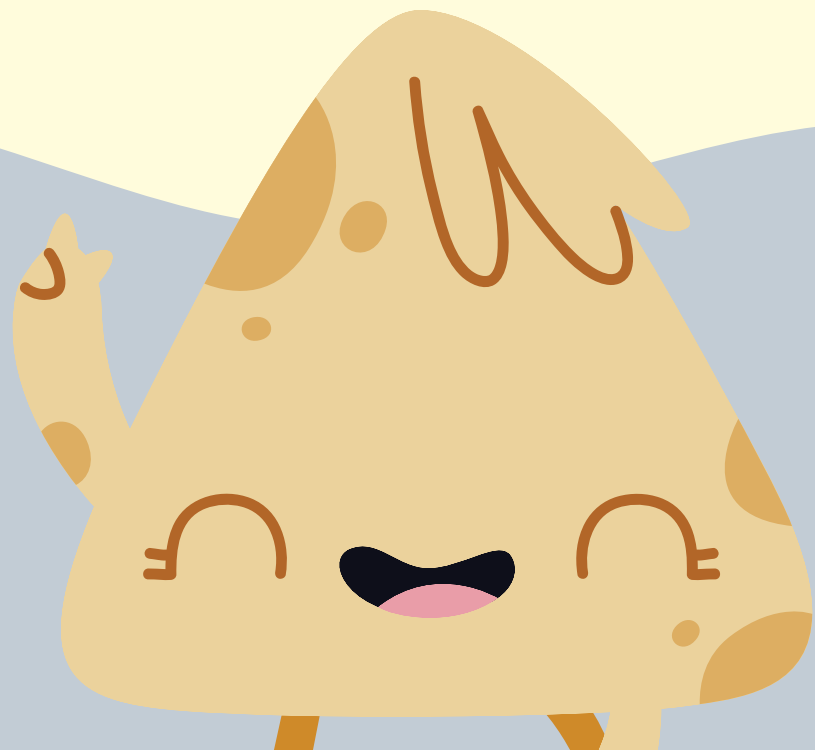


บทที่ 4

การปรับปรุงรายการปิด บัญชี และกระดาษ ทำการ



4.1 การปรับปรุงรายการปิดบัญชี และกระดาษทำการ

4.1.1 รายการปรับปรุง (Adjusting Entries)

รายการปรับปรุง คือ การปรับยอดบัญชีให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การบัญชีสิ้นงวด เพื่อให้รายได้และ ค่าใช้จ่าย แสดงตรงกับงวดบัญชีที่เกิดขึ้นจริง รายการปรับปรุงมักทำก่อนการจัดทำงบการเงิน ประเภทของรายการปรับปรุงมีหลายแบบ เช่น:

- รายได้ค้างรับ: รายได้ที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้รับเงิน
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย: ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ได้จ่าย
- รายได้รับล่วงหน้า: ได้รับเงินแล้วแต่ยังไม่ให้บริการหรือส่งมอบสินค้า
- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า: จ่ายเงินไปแล้วแต่ยังไม่ได้รับบริการครบถ้วน
- ค่าเสื่อมราคา: การกระจายต้นทุนสินทรัพย์ระยะยาวตามอายุการใช้งาน



4.1.2 การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error Correction)

ข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีอาจเกิดได้จากหลายสาเหตุ เช่น การบันทึกบัญชีผิดพลาด บิดจำนวน เงิน หรือข้ามรายการ

วิธีการแก้ไข:

- หากพบในงวดเดียวกัน สามารถขีดฆ่าและบันทึกใหม่ได้ (โดยไม่ลบข้อมูลเดิม)
- หากพบหลังปิดงวดบัญชี ต้องบันทึกรายการปรับปรุงแก้ไข เช่น ผ่าน “บัญชีปรับปรุงข้อผิดพลาด”



4.1.3 กระดาษทำการ (Worksheet)

กระดาษทำการ เป็นเครื่องมือช่วยในการสรุปข้อมูลบัญชีก่อนจัดทำงบการเงิน ใช้รวบรวมงบทดลอง, การปรับปรุง, งบทดลองหลังปรับปรุง และช่วยแยกข้อมูลไปทำงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน รูปแบบกระดาษทำการมีหลายแบบ เช่น:

- กระดาษทำการ 6 ช่อง (ยอดงบทดลอง / ปรับปรุง / งบทดลองหลังปรับปรุง)
- กระดาษทำการ 10 ช่อง (เพิ่มช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน)
- กระดาษทำการ 12 ช่อง (แยกค่าใช้จ่ายตามประเภท)

ข้อดี

- ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลก่อนทำงบการเงิน
- ลดความผิดพลาดจากการข้ามข้อมูล



4.1.4 รายการปิดบัญชี (Closing Entries)

การปิดบัญชี คือ กระบวนการโอนยอดของบัญชีชั่วคราว (รายได้, ค่าใช้จ่าย, ถอนเงิน) ไปยังบัญชีทุน เพื่อ เริ่มต้นปีบัญชีใหม่โดยมีเฉพาะบัญชีถาวรคงอยู่ ขึ้นตอนหลัก:

1. ปิดรายได้เข้า กำไรขาดทุนสะสม
2. ปิดค่าใช้จ่ายเข้า กำไรขาดทุนสะสม
3. สรุปผลกำไรหรือขาดทุนเข้าไปในทุน
4. ปิดถอนเงินเจ้าของ (ถ้ามี) วัตถุประสงค์:
 - ทำให้ยอดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเป็นศูนย์
 - แสดงกำไรสะสมที่ถูกต้อง ณ สิ้นงวด



4.1.5 รายการเปิดบัญชี (Opening Entries)

รายการเปิดบัญชี คือ รายการที่จัดทำขึ้นในต้นรอบระยะเวลาบัญชี ใหม่ โดยนำยอดยกมา (ยอดปลายงวดที่แล้ว) ของสินทรัพย์, หนี้สิน และทุน มาบันทึกเริ่มต้นใหม่ การบันทึก:

- เดบิต สินทรัพย์
- เครดิต หนี้สิน และ ทุน

ตัวอย่างรายการเปิดบัญชี

สินทรัพย์รวม 1,000,000

หนี้สิน 400,000

ทุน 600,000

- เดบิต สินทรัพย์ 1,000,000
- เครดิต หนี้สิน 400,000
- เครดิต ทุน 600,000



4.1.6 การกลับรายการปรับปรุง (Reversing Entries)

การกลับรายการปรับปรุง คือ การกลับรายการปรับปรุงบางรายการที่บันทึกไว้สิ้นงวด เพื่อให้ง่ายต่อการบันทึกรายการค้าต่อเนื่องในงวดใหม่ โดยเฉพาะรายการค้ำรับหรือค้ำจ่าย รายการที่นิยมกลับ

- รายได้ค้ำรับ
- ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ตัวอย่างการกลับรายการ สิ้นปีเดิมบันทึกค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย 5,000 บาท (ค่าไฟฟ้า) เมื่อต้นปีใหม่ กลับรายการ:
 - เดบิต ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย 5,000 บาท
 - เครดิต ค่าไฟฟ้า 5,000 บาท เมื่อจ่ายเงินจริง จะบันทึกได้ง่ายขึ้นเพียง:
 - เดบิต ค่าไฟฟ้า 5,000 บาท
 - เครดิต เงินสด/เงินฝาก 5,000 บาท ข้อดีของการกลับรายการ
 - ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึก

