

แบบฝึกปฏิบัติบทที่ 8 การบัญชีสำหรับสำนักงานใหญ่และสาขา

แบบฝึกปฏิบัติ 1 กรณีที่ 1 สำนักงานใหญ่ส่งสินค้าให้สาขาในราคาทุนของสำนักงานใหญ่ (Head office cost) และสาขามีการซื้อขายสินค้ากับบุคคลภายนอก วิธีการบันทึกสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด (Periodic inventory method)

วันที่ 1 มกราคม 25x1 บริษัท มณฑา จำกัด เปิดสาขาใหม่ที่อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี (ตัวย่อของสาขา คือ สฎ.) มีรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับสาขานี้ ระหว่างปี 25x1 ดังนี้

รายการที่	รายการค้าที่เกี่ยวข้องกับสาขานี้
1	สาขาได้รับเงินสดจากสำนักงานใหญ่ จำนวน 80,000 บาท
2	สาขาซื้ออุปกรณ์สำนักงาน จำนวน 40,000 บาท อุปกรณ์นี้มีอายุการให้ประโยชน์ 5 ปี และไม่มีมูลค่าคงเหลือ
3	สาขาได้รับโอนสินค้าจากสำนักงานใหญ่ในราคาทุน จำนวน 64,000 บาท
4	สาขาซื้อสินค้าจากบุคคลภายนอก จำนวน 16,000 บาท
5	สาขาขายสินค้าให้บุคคลภายนอก เป็นเงินสด จำนวน 120,000 บาท
6	สาขาส่งคืนสินค้าที่รับมาจากของสำนักงานใหญ่ จำนวน 4,000 บาท
7	สาขาจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ได้แก่ เงินเดือน จำนวน 24,000 บาท ค่าสาธารณูปโภค จำนวน 4,000 บาท ค่าเช่า จำนวน 12,000 บาท และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด จำนวน 8,000 บาท
8	สาขาส่งเงินสดให้สำนักงานใหญ่ จำนวน 60,000 บาท
9	ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี สาขามีเงินเดือนค้างจ่าย จำนวน 4,000 บาท
10	ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี สาขาได้มีการคิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน สำหรับปี 25x1
11	สาขาปิดบัญชี ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี สินค้าคงเหลือของสาขา ประกอบด้วย สินค้าที่รับมาจากสำนักงานใหญ่ จำนวน 20,000 บาท และสินค้าที่สาขาซื้อจากบุคคลภายนอก จำนวน 4,000 บาท
12	โอนกำไร/ขาดทุนจากสาขาไปสำนักงานใหญ่

กิจการมีนโยบายให้สำนักงานใหญ่และสาขาทุกแห่ง ใช้วิธีการบันทึกสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด (Periodic inventory method) และวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรง (Straight line method)

ให้ทำ

- (ก) การบันทึกรายการค้าสำหรับปี 25x1
- (ข) ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภทของสำนักงานใหญ่และสาขา
- (ค) สรุปยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทที่มีบัญชีตรงข้ามกันหรือบัญชีระหว่างกันก่อนปิดบัญชี
- (ง) การจัดท่างบการเงินรวม
- (จ) จัดทำงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม และงบแสดงฐานะการเงินรวม

(ก) การบันทึกรายการค้าสำหรับปี 25x1 มีดังต่อไปนี้

หน่วย : 1,000 บาท

รายการ	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่			สมุดบัญชีของสาขา		
		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.
1. การส่งเงินสดระหว่างกัน						
สำนักงานใหญ่ส่งเงินสดให้สาขา						
2. การบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนระหว่างกัน						
สาขาเป็นผู้ซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
สาขาซื้อและบันทึกบัญชีที่สาขา						
3. การส่งสินค้าระหว่างกัน (ในราคาทุน) (บันทึกสินค้าเมื่อสิ้นงวด Periodic)						
สำนักงานใหญ่ส่งสินค้าให้สาขา						
4. สาขาซื้อสินค้าจากบุคคลภายนอก						
สาขาซื้อสินค้าจากบุคคลภายนอก เป็นเงินสด						
5. สาขาขายสินค้าให้บุคคลภายนอก						
สาขาขายสินค้าให้บุคคลภายนอก เป็นเงินสด						
6. การส่งสินค้าระหว่างกัน (ในราคาทุน) (บันทึกสินค้าเมื่อสิ้นงวด Periodic)						
สาขาส่งคืนสินค้าชำรุดให้ สำนักงานใหญ่						
7. สาขาจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ						
สาขาจ่ายค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงาน เป็นเงินสด						
8. การส่งเงินสดระหว่างกัน						
สาขาส่งเงินสด ให้สำนักงานใหญ่						
9. สาขาจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ						
สาขามีเงินเดือนค้างจ่าย						

หน่วย : 1,000 บาท

รายการ	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่		สมุดบัญชีของสาขา			
		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.
10. การบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนระหว่างกัน						
สาขาเป็นผู้ซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
สาขาคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ที่ซื้อและบันทึกบัญชีที่สาขา วิธีเส้นตรง						
11. การปิดบัญชี						
บันทึกต้นทุนขายและ สินค้าคงเหลือปลายงวด (สินค้ารับจากสนญ.สุทธิ เท่ากับ สินค้ารับจากสนญ. หัก สาขาส่งคืน)						
บันทึกกำไรขาดทุน (ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เพื่อคำนวณกำไรขาดทุน)						
12. โอนกำไร/ขาดทุนจากสาขาไปสำนักงานใหญ่						
กรณีสาขามีผลกำไร						

(ข) บัญชีที่ใช้บันทึกรายการระหว่างกัน (Reciprocal accounts) จากการบันทึกบัญชีรายการค้าข้างต้นในสมุดรายวันทั่วไป สามารถผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภทของสำนักงานใหญ่และสาขา แสดงได้ดังนี้

(ข.1) สมุดบัญชีแยกประเภทของสำนักงานใหญ่

หน่วย : 1,000 บาท

บัญชีสาขา (Branch account) – สม.

บัญชีสินค้าส่งไปสาขา (Shipment to Branch)

(ข.2) สมุดบัญชีแยกประเภทของสาขา

หน่วย : 1,000 บาท

บัญชีสำนักงานใหญ่ (H.O. account)

บัญชีสินค้ารับจากสำนักงานใหญ่ (Shipment from H.O.)

(ค) สรุปยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทที่มีบัญชีตรงข้ามกันหรือบัญชีระหว่างกันก่อนปิดบัญชี
ดังนี้

รายการ	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่			สมุดบัญชีของสาขา		
		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.
(ค.1) ด้านเดบิต มาจาก (ข.1) ยอดรวมด้านเดบิต ของบัญชีสาขา ก่อนกำไรขาดทุน หัก ยอดรวมด้านเครดิต ก่อนยอด ยกไป = (ค.1) ด้านเครดิต มาจาก (ข.2) ยอดรวมด้านเครดิต ของบัญชีสำนักงานใหญ่ ก่อนกำไร ขาดทุน หัก ยอดรวมด้านเดบิต ก่อนยอดยกไป =						

รายการ	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่			สมุดบัญชีของสาขา		
		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.
(ค.2) ด้านเดบิต มาจาก (ข.2) ยอดรวมด้านเดบิต ของบัญชีสินค้ารับจากสำนักงาน ใหญ่ หัก ยอดรวมด้านด้านเครดิต ก่อนยอดปิดบัญชี = (ค.2) ด้านเครดิต มาจาก (ข.1) ยอดรวมด้านเครดิต ของบัญชีสินค้าส่งไปสาขา หัก ยอดรวมด้านเดบิต ก่อนยอดยกไป =						

(ง) การจัดทำงบการเงินรวม

บันทึกรายการปรับปรุงและตัดบัญชีตรงข้ามกันหรือบัญชีระหว่างกันในช่องรายการตัดบัญชี ได้แก่ การส่งเงินสตรระหว่างกัน คือ บัญชีสาขากับบัญชีสำนักงานใหญ่ และการส่งสินค้าระหว่างกัน คือ บัญชีสินค้าส่งไปสาขากับบัญชีสินค้ารับจากสำนักงานใหญ่ โดยให้ทำการบันทึกด้านตรงข้ามกับยอดคงเหลือจากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป แสดงได้ดังนี้

(1) ตัดบัญชีสาขากับบัญชีสำนักงานใหญ่

เดบิต			
	เครดิต		

(2) ตัดบัญชีสินค้าส่งไปสาขากับบัญชีสินค้ารับจากสำนักงานใหญ่

เดบิต			
	เครดิต		

รวมยอดปรับปรุงทั้งหมดจากรายการที่ (1) และ (2)

เดบิต	รวมยอดปรับปรุงทั้งหมดจากรายการที่ (1) และ (2)		
	เครดิต รวมยอดปรับปรุงทั้งหมดจากรายการที่ (1) และ (2)		

บริษัท มณฑา จำกัด
กระดาดำทำการงบการเงินรวมสำนักงานใหญ่และสาขา-สฎ.
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : 1,000 บาท

	สนญ.		สาขา-สฎ.		รายการปรับปรุงและตัดบัญชี		งบการเงินรวม	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ								
ขาย		480		120				
สินค้าคงเหลือ (ต้นงวด)	128							
ซื้อสินค้า	260		16					
สินค้าส่งไปสาขา (ราคาทุน)		60						
สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่			60					
สินค้าคงเหลือ (ปลายงวด)		40		24				
เงินเดือน	50		28					
ค่าสาธารณูปโภค	8		4					
ค่าเช่า	30		12					
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	4		8					
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สนง.	30		8					
รวมยอดก่อนกำไรขาดทุนสุทธิ								
กำไรขาดทุนสุทธิสำหรับปี								
รวม								
การเปลี่ยนแปลงกำไรสะสม								
กำไรสะสมต้นงวด		150						
บวก กำไรขาดทุนสุทธิสำหรับปี								
หัก เงินปันผล								
กำไรสะสมปลายงวด								
งบแสดงฐานะการเงิน								
เงินสด	400		36					
ลูกหนี้การค้า	170							
สินค้าคงเหลือ (ปลายงวด)	40		24					
สาขา-สฎ.	80							
อุปกรณ์สำนักงาน	200		40					
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สนง.		80		8				
เจ้าหนี้การค้า		80						
เงินเดือนค้างจ่าย		10		4				
สำนักงานใหญ่				80				
ทุนหุ้นสามัญ		500						
กำไรสะสมปลายงวด		220		8				
รวม								
รวมยอดปรับปรุงทั้งหมด (งบกำไรขาดทุน + งบแสดงฐานะการเงิน)								

(จ) จากตัวเลขในคอลัมน์สุดท้ายที่เป็นช่องงบการเงินรวมที่มีจำนวนเงินแสดงในกระดาษทำการนำมาจัดทำงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม และงบแสดงฐานะการเงินรวม (โดยไม่ต้องนำรายการที่มีการตัดบัญชีแล้วไม่มีจำนวนเงินแสดงในช่องงบการเงินรวมมาแสดง) ดังนี้

บริษัท มณฑา จำกัด และสาขา-สฎ.

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : 1,000 บาท

ขาย		
หัก ต้นทุนขาย :		
สินค้าคงเหลือต้นงวด		
บวก ซื้อสินค้า		
สินค้าที่มีไว้เพื่อขายทั้งหมด		
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด		
กำไรขั้นต้น		
หัก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :		
เงินเดือน		
ค่าสาธารณูปโภค		
ค่าเช่า		
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		
ค่าเสื่อมราคา – อุปกรณ์สำนักงาน		
กำไรสุทธิ		

บริษัท มณฑา จำกัด และสาขา-สฎ.

งบแสดงฐานะการเงินรวม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : 1,000 บาท

สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสด		
ลูกหนี้การค้า		
สินค้าคงเหลือ		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
อุปกรณ์สำนักงาน		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์สำนักงาน		
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
รวมสินทรัพย์		

บริษัท มณฑา จำกัด และสาขา-สฎ.

งบแสดงฐานะการเงินรวม (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หน่วย : 1,000 บาท

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้การค้า		
เงินเดือนค้างจ่าย		
รวมหนี้สินหมุนเวียน		
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนหุ้นสามัญ		
กำไรสะสม		
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		