

บทที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี

การบัญชีมีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจ ในการประกอบธุรกิจทุกรูปแบบกิจการจะต้องมีการจัดทำบัญชีเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกิดขึ้นในกิจการ และจัดทำบันทึกการที่เกิดขึ้น เพื่อให้ทราบผลดำเนินงานและฐานะการเงิน ของกิจการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวางแผนการดำเนินงานในอนาคต เพื่อกิจการจะได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ในบทนี้จะกล่าวถึงความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี และ องค์กรที่มีบทบาทต่อวิชาชีพบัญชี

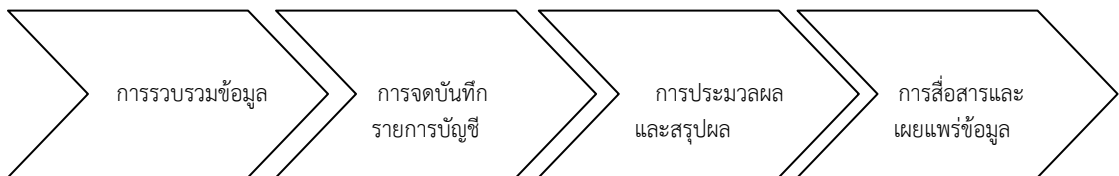
ความหมายของการบัญชี

ความหมายของการบัญชียุคนี้ได้มีหน่วยงานต่าง ๆ ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “การบัญชี” ไว้หลายหน่วยงานด้วยกัน เช่น

สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา (The American Institute of Certified Public Accountants : AICPA) ได้ให้คำจำกัดความและความหมายของการบัญชีไว้ว่า “การบัญชี หมายถึง การจดบันทึก การจำแนก การสรุปผลและการรายงานเหตุการณ์เกี่ยวกับการเงินโดยใช้หน่วยเงินตรา รวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าวด้วย”

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (ปัจจุบันคือ สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์) คณะอนุกรรมการบัญชีศึกษาได้ให้คำนิยามของการบัญชีไว้ดังนี้ “การบัญชี หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ ในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ”

จากความหมายต่าง ๆ ของการบัญชีพอสรุปได้ว่า การบัญชี หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐาน เอกสาร การจดบันทึกการหรือเหตุการณ์ที่ตีค่าเป็นหน่วยเงินตราได้ การจำแนกหมวดหมู่ และการจัดทำรายสรุปผลออกมาในรูปของหน่วยเงินตราไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งสามารถสรุปเป็นกระบวนการแสดงในภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 สรุปกระบวนการทางการบัญชี

ประโยชน์ของการบัญชี

1. เพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ การทำบัญชี จะทำให้กิจการทราบผล การดำเนินงาน ฐานะทางการเงินของธุรกิจ และความมั่นคงของธุรกิจ โดยในการจัดทำบัญชียุคนี้บันทึก บัญชีรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นภาพสะท้อนในการดำเนินธุรกิจ

2. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจ ข้อมูลบัญชีจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการตัดสินใจ โดยประเมินจากข้อมูลเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และ อนาคต ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของรายงานวิเคราะห์ต่าง ๆ หากมีข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง ทำให้สามารถพัฒนากิจการให้เจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนกำไร และ ควบคุมค่าใช้จ่ายของบริษัท เนื่องจากในการทำบัญชีอย่างถูกต้อง จะทำให้กิจการทราบจำนวนต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และสามารถคำนวณต้นทุนของสินค้าและบริการของกิจการได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจกำหนดราคาสินค้า หรือ บริการของธุรกิจ ช่วยในการควบคุมต้นทุนการผลิตและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามประมาณการที่ได้กำหนดไว้

4. เพื่อเป็นเครื่องมือในการหาแหล่งเงินทุน ในการจัดทำบัญชี จะทำให้เราได้รายงานทางการเงินที่ใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อทางธุรกิจต่าง ๆ อันเป็นหลักฐานในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหนี้และสถาบันการเงิน โดยใช้รายงานทางการเงินของกิจการ เพื่อพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ จากความน่าเชื่อถือและความสามารถในการชำระหนี้ของผู้ขอกู้ยืม

5. เพื่อให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเป็นสัญญาณเตือนภัยของกิจการ การมีระบบบัญชีที่ดี จะทำให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีที่ช่วยให้กิจการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลทางบัญชียังสามารถนำมาวิเคราะห์หาสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น หากจุดบกพร่องจุดอ่อนและจุดรั่วไหล ซึ่งจะเป็นสัญญาณเตือนภัยให้กิจการได้วางแผนเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

6. เพื่อประโยชน์ในการวางแผนภาษีได้อย่างถูกต้องและประหยัด การจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง จะทำให้ทราบกำไรขาดทุนที่แน่ชัด สามารถวางแผนภาษีได้อย่างเหมาะสม ประหยัด และ เสียภาษีได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 หมวด 2 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ได้มีการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ในการจัดทำบัญชีไว้ดังนี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี คือ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและต้องจัดให้มีการทำบัญชีสำหรับการประกอบธุรกิจของตน โดยมีรายละเอียด หลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้

- กรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบธุรกิจเป็นประจำในสถานที่หลายแห่งที่แยกจากกัน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการธุรกิจในสถานที่แต่ละแห่งเป็นผู้จัดทำบัญชี

- กรณีเป็นกิจการร่วมค้า ให้บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของกิจการเป็นผู้จัดทำบัญชี

- กรณีบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยให้ผู้รับผิดชอบธุรกิจเป็นผู้จัดทำบัญชี

การเริ่มทำบัญชี การเริ่มทำบัญชีของธุรกิจ ให้นับวันเริ่มทำดังนี้

- ห้างหุ้นส่วน จดทะเบียน บริษัท จำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ให้เริ่มทำบัญชีตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
- นิติบุคคลต่างประเทศที่มาประกอบธุรกิจในประเทศไทย ให้เริ่มทำบัญชีตั้งแต่วันที่เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทย
- กิจการร่วมค้า ให้เริ่มทำบัญชีตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ
- บุคคลธรรมดา หรือ ห้างหุ้นส่วน ที่มีได้จดทะเบียนให้เริ่มทำบัญชีตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบธุรกิจ

รอบระยะเวลาบัญชี กำหนดว่าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายในสิบสองเดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชี และในปีถัดไปต้องปิดบัญชีในรอบสิบสองเดือนนับแต่วันปิดบัญชีรอบก่อน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชีให้เปลี่ยนรอบบัญชีแล้วอาจปิดบัญชีก่อนครบรอบสิบสองเดือนได้ กรณีเป็นธุรกิจร่วมค้าหรือสำนักงานใหญ่และสาขาให้ปิดบัญชีพร้อมกับสำนักงานใหญ่

การยื่นงบการเงิน เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีผู้จัดทำบัญชีจะต้องจัดทำงบการเงินและยื่นงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงานกลางบัญชีหรือสำนักงานบัญชีประจำท้องถิ่นภายในห้าเดือนนับแต่วันปิดบัญชี สำหรับบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยให้ยื่นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่งบการเงินนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นได้ทัน อธิบดีกรมทะเบียนการค้าอาจพิจารณาสั่งให้ขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีได้

การส่งมอบเอกสาร ผู้จัดทำบัญชีต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความจริงและถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

การเก็บรักษาบัญชีและเอกสารการลงบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ทำการหรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำการผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานเป็นประจำ เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะได้รับอนุญาตจากสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชี ให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่นได้ ในการเก็บรักษาตามมาตรา 14 ต้องเก็บไว้ไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันปิดบัญชีหรือจนกว่าจะมีการส่งมอบบัญชีจะเก็บไว้เกิน 5 ปีได้แต่ต้องไม่เกิน 7 ปี

กรณีบัญชีหรือเอกสารสูญหายหรือเสียหาย ให้ผู้มีหน้าที่ทำบัญชีแจ้งต่อสรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกรมทะเบียนการค้ากำหนดภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบการสูญหายหรือเสียหายนั้น

การเลิกประกอบธุรกิจ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องจัดทำบัญชีและชำระบัญชีให้เสร็จสิ้นภายใน 90 วัน ในการเลิกประกอบธุรกิจโดยมิได้มีการชำระบัญชีให้ส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ประกอบลงบัญชีให้แก่สรรพากรใหญ่บัญชีหรือสรรพากรบัญชี ภายใน 90 วันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ จะขอให้สรรพากรใหญ่บัญชีขยายเวลาส่งมอบให้ก็ได้แต่ระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 180 วันนับจากวันเลิกประกอบธุรกิจ

พระราชบัญญัติวิชาชีพการบัญชี พ.ศ. 2547

พระราชบัญญัติวิชาชีพการบัญชี พ.ศ. 2547 เป็นกฎหมายที่ประกาศใช้ทดแทนพระราชบัญญัติผู้สอบบัญชี พ.ศ. 2505 มีทั้งหมด 78 มาตรา จัดแบ่งเป็น 9 หมวดและบทเฉพาะกาล สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์, 2547)

1. ความหมายของวิชาชีพบัญชี
2. สภาวิชาชีพบัญชี
3. โครงสร้างองค์กรตาม พ.ร.บ. 2547
4. สมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี
5. มาตรฐานการบัญชี
6. วิชาชีพบัญชีควบคุม
7. จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
8. การกำกับดูแลโดยภาครัฐ
9. นิติบุคคลที่ประกอบกิจการให้บริการด้านวิชาชีพควบคุม
10. บทกำหนดโทษ

กรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงิน

กรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงินเป็นแนวคิดที่เป็นพื้นฐานการกำหนดเกณฑ์สำหรับการจัดทำบัญชีและการนำเสนองบการเงิน และเป็นเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจในการจัดทำข้อมูลทางการเงินบัญชี (สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์, 2552) โดยมีวัตถุประสงค์ของกรอบแนวคิด คือ

1. เพื่อช่วยคณะกรรมการฯ พัฒนามาตรฐานการรายงานทางการเงินในอนาคตและทบทวนมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีอยู่
2. เพื่อช่วยคณะกรรมการฯ ส่งเสริมการทำให้กฎระเบียบ มาตรฐานการบัญชีและกระบวนการเกี่ยวกับการนำเสนองบการเงินสอดคล้องกันโดยใช้เกณฑ์เพื่อลดวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่เป็นทางเลือกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินอนุญาต
3. เพื่อช่วยหน่วยงานกำหนดมาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศพัฒนามาตรฐานการรายงานทางการเงินของประเทศ
4. เพื่อช่วยผู้จัดทำงบการเงินปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการจัดการกับประเด็นที่ยังไม่ได้นำมาพิจารณากำหนดเป็นมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
5. เพื่อช่วยผู้สอบบัญชีในการแสดงความเห็นว่า งบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือไม่
6. เพื่อช่วยผู้ใช้งบการเงินตีความข้อมูลที่แสดงในงบการเงินซึ่งได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและ
7. เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจงานของคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับแนวทางการกำหนดมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ผู้ใช้งบการเงิน

กรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงินได้กำหนดการนำข้อมูลทางบัญชีมาทำงบการเงิน โดยจะต้องคำนึงถึงลักษณะของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินบัญชีและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งบการเงินได้ ควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ผลตอบแทนจากการลงทุน สภาพคล่องความสามารถในการชำระหนี้ ความสามารถในการทำกำไร ผู้ใช้งบการเงินประกอบด้วย ผู้ลงทุน (ทั้งผู้ลงทุนในปัจจุบันและผู้ที่จะตัดสินใจลงทุนในอนาคต) ลูกจ้าง ผู้ให้กู้ ผู้ขายสินค้าและเจ้าหนี้อื่น ลูกค้า รัฐบาล และหน่วยงานราชการและสาธารณชน ผู้ใช้ข้อมูลเหล่านี้ใช้งบการเงิน เพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลที่แตกต่างกัน

1. **ผู้ลงทุน** หมายถึง ผู้เป็นเจ้าของเงินทุนรวมทั้งที่ปรึกษาซึ่งต้องการทราบถึงความเสี่ยง และผลตอบแทนจากการลงทุน ผู้ลงทุนต้องการข้อมูลเพื่อที่จะช่วยในการพิจารณาตัดสินใจซื้อ ขาย หรือถือเงินลงทุนนั้นต่อไป นอกจากข้อมูลดังกล่าวผู้ลงทุนที่เป็นผู้ถือหุ้นยังต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการประเมินความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินปันผลด้วย

2. **ลูกจ้าง** หมายถึง ลูกจ้าง รวมทั้งกลุ่มตัวแทนซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคง และความสามารถในการทำกำไรของนายจ้าง นอกจากนี้ยังต้องการข้อมูลที่จะช่วยให้สามารถประเมินความสามารถของ กิจการในการจ่ายค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ และโอกาสในการจ้างงาน

3. **ผู้ให้กู้** หมายถึง ผู้ซึ่งต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการพิจารณาว่าเงินให้กู้ยืมและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจะได้รับชำระเมื่อครบกำหนด

4. **ผู้ขายสินค้าและเจ้าหนี้อื่น** หมายถึง ผู้ซึ่งต้องการข้อมูลที่จะช่วยในการตัดสินใจว่าหนี้สินจะได้รับชำระเมื่อครบกำหนด เจ้าหนี้การค้าอาจให้ความสนใจข้อมูลของกิจการในระยะเวลาที่สั้นกว่าผู้ให้กู้ นอกจากว่าการดำเนินงานของเจ้าหนี้ที่ขึ้นอยู่กับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการซึ่งเป็นลูกค้ารายใหญ่

5. **ลูกค้า** หมายถึง ผู้ซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ โดยเฉพาะกรณีที่มีความสัมพันธ์อันยาวนาน หรือต้องพึ่งพากิจการนั้น เช่น บริษัทประกัน ก่อสร้าง

6. **รัฐบาลและหน่วยงานราชการ** หมายถึง หน่วยงานที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการในการจัดสรรทรัพยากร การกำกับดูแล การพิจารณากำหนดนโยบายทางภาษี และเพื่อใช้เป็นฐานในการคำนวณรายได้ประชาชาติ และจัดทำสถิติในด้านต่าง ๆ

7. **สาธารณชน** หมายถึง ประชาชนผู้ซึ่งต้องการข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มความสำเร็จและการดำเนินงานของกิจการ เนื่องจากกิจการอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสาธารณชนในการจ้างงาน และการรับซื้อสินค้าจากผู้ผลิตในท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของงบการเงิน การจัดทำงบการเงินควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินของกิจการ ผลการดำเนินงาน ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่สนใจในกิจการ สามารถอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนและการให้สินเชื่อ ทรัพยากรทางเศรษฐกิจของกิจการ ความมั่นคงของกิจการ ผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่องและความรับผิดชอบของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการเพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้

เกณฑ์การบันทึกบัญชี ในการบันทึกบัญชีมี 2 เกณฑ์ ดังนี้

1. **เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)** คือ วิธีการบันทึกบัญชีโดยพิจารณาการบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้อยู่ในงวดปัจจุบันที่เกิดรายการค่านั้น เป็นการรับรู้รายการและเหตุการณ์ทางบัญชี

เมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นตามงวดเวลา โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับรายได้หรือจ่ายค่าใช้จ่ายแล้วหรือไม่ ไม่ใช่การรับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด

2. เกณฑ์เงินสด (Cash Basis) คือ วิธีการบันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เมื่อได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสด โดยไม่คำนึงถึงงวดเวลา ดังนั้นรายได้ คือ จำนวนเงินที่ได้รับเป็นเงินสด ค่าใช้จ่าย คือ จำนวนเงินที่ได้จ่ายเป็นเงินสด

ข้อจำกัดของข้อมูลทางการบัญชี เป็นสิ่งที่ผู้จัดทำงบการเงินจะต้องคำนึงถึงซึ่งสามารถจำแนกได้ 3 ประการ ดังนี้

1. ความทันต่อเวลา
2. ความสมดุลระหว่างประโยชน์ที่ได้รับกับต้นทุนที่เสียไป
3. ความสมดุลของลักษณะเชิงคุณภาพ

ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน กรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงินได้กำหนดลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงินไว้ 4 ประการด้วยกัน

1. ความเข้าใจง่าย
2. ความเกี่ยวข้อง กับการตัดสินใจ
3. ความเชื่อถือได้
4. การเปรียบเทียบกันได้

องค์กรในประเทศที่มีบทบาทต่อวิชาชีพการบัญชีของไทย

สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการบัญชีที่สำคัญและมีบทบาทอย่างมากต่อการบัญชี มีดังนี้

1. สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

พระราชบัญญัติสภาวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 กำหนดให้มีสภาวิชาชีพ (Federation of Accounting Profession หรือ FAP) ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลประกอบด้วย คณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชี คณะกรรมการวิชาชีพบัญชีทุกด้าน คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี คณะกรรมการจรรยาบรรณ และสมาคมสภาวิชาชีพบัญชี

สภาวิชาชีพบัญชีมีอำนาจหน้าที่สำคัญดังนี้

- กำหนดมาตรฐานการบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี และมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี
- กำหนดจรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- รับขึ้นทะเบียนการประกอบวิชาชีพบัญชี ออกใบอนุญาต พักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- รับรองวุฒิการศึกษาของผู้สมัครเป็นสมาชิก รับรองความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพบัญชีและรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นผู้ชำนาญการและการศึกษาต่อเนื่องในด้านต่าง ๆ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- ควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานขอสมาชิกและผู้ขึ้นทะเบียนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพบัญชี

- ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อรัฐบาลเกี่ยวกับนโยบายและปัญหาของสภาวิชาชีพบัญชี รายละเอียดเพิ่มเติมศึกษาได้จาก www.fap.or.th

2. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.)

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535 โดยมีอำนาจหน้าที่วางนโยบาย ส่งเสริมและพัฒนา ตลอดจนกำกับดูแลในเรื่องธุรกิจหลักทรัพย์ และ ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการออกกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงข้อกำหนดทางการบัญชี รายละเอียดเพิ่มเติมศึกษาได้จาก www.sec.or.th

3. ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารแห่งประเทศไทย มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงิน โดยออกประกาศข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีให้ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์และบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ปฏิบัติตาม รายละเอียดเพิ่มเติมศึกษาได้จาก www.bot.or.th

4. กรมสรรพากร

กรมสรรพากรมีหน้าที่หลักในการจัดเก็บภาษีตามประมวลรัษฎากร โดยใช้หลักฐานข้อเท็จจริงตามที่ปรากฏในสมุดบัญชีเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีอากร ผู้ประกอบการและผู้มีเงินได้ต้องบันทึกรายได้และรายจ่ายตามความเป็นจริงและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี รายละเอียดเพิ่มเติมศึกษาได้จาก www.ed.go.th

5. สมาคมการบัญชีไทย

สมาคมการบัญชีไทย มีบทบาทสำคัญดังนี้

- เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของผู้สอนวิชาทางการบัญชี
- พัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้สอนวิชาทางการบัญชี
- ส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานวิชาการอื่น ๆ ทางการบัญชี
- เสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาทางการบัญชีของประเทศไทยให้เหมาะสมและทัดเทียมกับสากล

รายละเอียดเพิ่มเติมศึกษาได้จาก www.thaa.acc.chula.ac.th

รูปแบบของการประกอบธุรกิจ

ในการประกอบธุรกิจสามารถแบ่งตามลักษณะการจัดตั้งและผู้เริ่มก่อตั้งได้ 4 รูปแบบ ดังนี้

1. กิจการเจ้าของคนเดียว (Single Proprietorship)

หมายถึง กิจการขนาดเล็กที่มีผู้เริ่มต้นก่อตั้งเพียงบุคคลเดียว ลงทุนเพียงคนเดียว มีอำนาจในการการบริหารงาน การจัดการ การดำเนินงานทั้งหมดซึ่งเจ้าของจะมีหน้าที่รับผิดชอบในหนี้สินของกิจการร้านค้าที่เกิดขึ้นแบบไม่จำกัดจำนวน โดยเจ้าของสามารถจ้างพนักงานมาช่วยงานในกิจการได้ เช่น ร้านเสริมสวย ร้านขายของชำ ร้านอาหาร ร้านซักอบรีด ร้านซ่อมรถ เป็นต้น

2. ห้างหุ้นส่วน (Partnership)

หมายถึง กิจการที่มีผู้เริ่มก่อตั้งและร่วมลงทุนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการกำหนดข้อตกลงและเงื่อนไขในการลงทุนและการแบ่งผลกำไรไว้อย่างชัดเจน ผู้เป็นหุ้นส่วนจะช่วยกันทำงานหรือแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้บริหารงานก็ได้ ตามหลักกฎหมายได้แบ่ง ห้างหุ้นส่วนออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หมายถึง ผู้เป็นหุ้นส่วนจะต้องร่วมกันรับผิดชอบหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมดแบบไม่จำกัดจำนวน ห้างหุ้นส่วนที่จะจดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนจัดตั้งก็ได้ แต่ถ้าจดทะเบียนจะมีฐานะเป็นนิติบุคคลและจะต้องมีคำว่า “นิติบุคคล” ต่อท้ายชื่อของห้างหุ้นส่วน

2) ห้างหุ้นส่วนจำกัด หมายถึง ผู้เป็นหุ้นส่วนจำกัดจะมี 2 ประเภทคือ หุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบต่อหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบ ซึ่งทุกห้างหุ้นส่วนจำกัดกฎหมายกำหนดไว้ว่า จะต้องเป็นผู้เป็นหุ้นส่วนที่รับผิดชอบต่อแบบไม่จำกัดความรับผิดชอบอย่างน้อย 1 คน ห้างหุ้นส่วนจำกัดต้องจดทะเบียนจัดตั้งมีฐานะเป็นนิติบุคคล

3. บริษัทจำกัด (Company)

ตามกฎหมายแล้วบริษัทจำกัดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1) บริษัทเอกชน จำกัด (Corporation) บริษัทจำกัดจัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1097 ได้บัญญัติไว้ว่า การจัดตั้งบริษัทเอกชนจำกัด ต้องมีผู้จัดตั้งอย่างน้อย 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจดหนังสือบริคณห์สนธิและนำไปจดทะเบียน เมื่อมีผู้ซื้อหุ้นครบแล้วจึงจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท บุคคลทั่วไปไม่สามารถซื้อหุ้นของบริษัทเหล่านี้ได้ ซึ่งมีลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ หุ้นต้องมีมูลค่าอย่างต่ำหุ้นละ 5 บาท การชำระมูลค่าหุ้นครั้งแรกต้องไม่ต่ำกว่า 25% และผู้ถือหุ้นรับผิดชอบเพียงแค่มูลค่าหุ้นที่ตนถืออยู่เท่านั้น

2) บริษัทมหาชน จำกัด (Public Corporation) บริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 กำหนดว่าการจัดตั้งบริษัทมหาชน จำกัด ต้องมีผู้จัดตั้งอย่างน้อย 15 คนขึ้นไป ต้องจองหุ้นรวมกันอย่างน้อยร้อยละ 5 ของหุ้นที่จดทะเบียน แต่ละคนถือหุ้นได้ไม่เกินร้อยละ 10 หุ้นของบริษัทมหาชนมีลักษณะที่ตั้งใจจะขายหุ้นต่อประชาชนทั่วไป โดยผู้ที่ซื้อหุ้นไปจะมีสภาพความเป็นเจ้าของซึ่งจะจำกัดความรับผิดชอบต่อมูลค่าหุ้นที่ต้องชำระเท่านั้น

4. รัฐวิสาหกิจ (State Enterprise)

เป็นหน่วยงานที่รัฐบาลเป็นเจ้าของทั้งหมด หรือรัฐบาลร่วมลงทุนเกินกว่า 50 % โดยจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ พ.ศ. 2502 มาตรา 13 เช่น การรถไฟแห่งประเทศไทย ท่าเรือแห่งประเทศไทย สถาบันการบินพลเรือน กระทรวงคมนาคมคอคอยดูแล การไฟฟ้าการผลิตแห่งประเทศไทย กระทรวงพลังงานคอคอยดูแล การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทยคอคอยดูแล

การแบ่งประเภทของธุรกิจในทางบัญชีและการจัดทำบัญชีมี 3 ประเภท คือ

1. ธุรกิจให้บริการ (Service firm) คือ ธุรกิจที่จัดทำขึ้นมาเพื่อ จะให้บริการในด้านต่าง ๆ แก่ลูกค้าโดยไม่มีการนำสินค้าเข้ามาเกี่ยวข้องข้องในการดำเนินงาน เช่น โรงแรมให้บริการห้องพัก ร้านซ่อมรถ ร้านซักอบรีด ร้านเสริมสวย ร้านบริการอินเทอร์เน็ต บริษัทให้บริการขนส่งสินค้า เป็นต้น

2. ธุรกิจซื้อขายสินค้า (Merchandising firm) คือ การนำสินค้าจำหน่าย หรือทำให้เกิดการแลกเปลี่ยน มีสินค้าเข้ามาเกี่ยวข้องข้องในการดำเนินงาน เป็นธุรกิจที่ซื้อสินค้ามาจากกิจการอื่นนำมาขายให้แก่ผู้บริโภคหรือผู้ขายก็ได้ โดยซื้อมาแบบใดขายไปแบบนั้นไม่มีการแปรสภาพของสินค้า เช่น ห้างสรรพสินค้า บริษัทตัวแทนจำหน่ายสินค้า ร้านขายของชำ ร้านสะดวกซื้อ

3. ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing firm) เป็นธุรกิจที่ทำการแปรสภาพวัตถุดิบ ให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป บางธุรกิจผลิตสินค้าขึ้นมาเองแล้วนำสินค้านั้นออกจำหน่ายด้วยตัวเอง บางธุรกิจผลิตขึ้นมาแล้วส่งให้ผู้อื่นขาย เช่น บริษัทในเครือซีพี บริษัทในเครือสหพัฒน์พิบูลย์ บริษัทผลิตรถยนต์

องค์ประกอบของบัญชี

องค์ประกอบของบัญชีสามารถจัดแบ่งเป็น 5 หมวดดังนี้

1. สินทรัพย์ (Assets)
2. หนี้สิน (Liabilities)
3. ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity)
4. รายได้ (Income or Revenue)
5. ค่าใช้จ่าย (Expenses)

1. สินทรัพย์ (Assets)

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต (กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน (ปรับปรุง 2558)) สินทรัพย์นั้นอาจมีตัวตนหรือไม่มีตัวตนก็ได้ และอาจเคลื่อนที่ไม่ได้ ซึ่งกิจการได้มาจากการซื้อ การแลกเปลี่ยน หรือการผลิตขึ้นเอง อันเป็นเหตุการณ์ในอดีตและสินทรัพย์นั้นมีความสามารถในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดทั้งทางตรงหรือทางอ้อมแก่กิจการ เรียกว่าประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต สินทรัพย์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด หรือสินทรัพย์อื่นที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้เร็วหรือได้รับประโยชน์ภายในช่วงระยะเวลา 1 ปี ตัวอย่างเช่น

1.1.1 เงินสด (Cash on hand) หมายถึง เหยียดผูกษาปณ์ ซึ่งประกอบไปด้วยเหรียญชนิดทุกชนิด ธนบัตรทุกชนิดที่กิจการมีอยู่ในมือ

1.1.2 เงินฝากธนาคาร (Cash at Bank) เงินสดที่กิจการนำไปฝากธนาคาร เช็คคลังวันที่ปัจจุบัน Draft ตัวเงินรับที่ครบกำหนด การบันทึกบัญชีจะใช้ชื่อบัญชีธนาคาร

1.1.3 ลูกหนี้การค้า (Account Receivable) หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่ซื้อสินค้าของกิจการเป็นเงินเชื่อหรือการใช้บริการก่อนแต่ยังไม่มีการจ่ายเงิน โดยมีภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้จำนวนเงินค่าซื้อสินค้าและการให้บริการในภายหลัง

1.1.4 ตัวเงินรับ (Note Receivable) หมายถึง เอกสารหรือตราสารทางการเงินที่ลูกหนี้หรือลูกค้าออกให้กิจการโดยสัญญาว่าจะชำระเงินคืนในภายหน้า กิจการสามารถใช้เป็นหลักฐานในการเรียกเก็บเงินภายหลังได้ ตัวเงินรับอาจมีลักษณะเป็นตัวแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หรือเช็คคลังวันที่ล่วงหน้าก็ได้

1.1.5 เงินลงทุนชั่วคราว (Temporary investment) หรือ เงินลงทุนระยะสั้น หมายถึง เงินลงทุนที่กิจการตั้งใจถือไว้ไม่เกิน 1 ปี โดย โดยกิจการจะนำเงินสดที่มีอยู่ไปซื้อหุ้นหรือหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด ซื้อตัวเงินคลังของรัฐบาล ซื้อเช็คขายลด หรือลงทุนในเอกสารการค้าต่าง ๆ เพื่อหวังผลตอบแทนในภายหน้าไม่ว่าจะเป็นในรูปของดอกเบี้ยหรือเงินปันผลภายในระยะเวลาสั้น ๆ หรือไม่เกิน 1 ปี

1.1.6 สินค้าคงเหลือ (Inventories) หมายถึง สินค้าสำเร็จรูปที่กิจการมีไว้เพื่อการจำหน่ายหรือเพื่อใช้ในการผลิต แต่กิจการยังไม่ได้จำหน่ายไปในวันสิ้นงวด ได้แก่ สินค้าสำเร็จรูป สินค้าระหว่างผลิต วัตถุดิบและวัสดุโรงงาน

1.1.7 ลูกหนี้อื่น ๆ (Other Debtors) หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการให้กู้ยืมเงินหรือจากเหตุการณ์อื่นที่มีใช้เกิดจากการดำเนินงานปกติ เช่น พนักงานกู้ยืมเงินของกิจการไปใช้จ่ายโดยมีกำหนดการใช้คืนภายใน 1 ปี

1.1.8 รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue) หมายถึง รายได้ที่กิจการควรจะได้รับแล้วแต่กลับยังไม่ได้รับเงิน เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ รายได้ค่าเช่าค้างรับ รายได้ค้างรับเป็นรายได้อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับรายได้จากการขายตามปกติของกิจการ เช่น รายได้จากการขายสินค้า หรือรายได้จากการขายบริการก็ตาม และรายได้อื่นๆ

1.1.9 ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ถึงเวลาจ่ายแต่กิจการได้จ่ายเงินไปก่อนเพื่อหวังประโยชน์ในภายหน้า เช่น ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า ค่าประกันภัยจ่ายล่วงหน้า

1.1.10 วัสดุสำนักงาน (Office Supply) หมายถึง สิ่งของที่ใช้สำหรับอำนวยความสะดวกในการทำงาน ซึ่งเมื่อนำมาใช้แล้วจะหมดไปภายใน 1 ปี เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา สมุด หมึกปริ้นเตอร์ หลอดไฟฟ้า เป็นต้น

1.1.11 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นๆ (Office current assets) หมายถึง สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นที่ไม่ใช่สินทรัพย์หมุนเวียนที่ได้กล่าวมาแล้ว

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานหรือการใช้ประโยชน์ เกินกว่า 1 ปี เป็นสินทรัพย์ทั้งที่มีตัวตนและสินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์มีตัวตน (Tangible Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่สามารถจับต้องได้ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่าง ไม่มีตัวตนแต่สามารถระบุมูลค่าได้

1.2.1 เงินลงทุนระยะยาว (Long - Term Investment) หมายถึง เงินลงทุนที่กิจการนำซื้อเพื่อหวังผลตอบแทนในภายหน้า โดยกิจการสามารถไถ่ถอนหรือได้รับเงินคืนจากการลงทุนเกินกว่า 1 ปี ผลตอบแทนที่ได้รับ คือ ดอกเบี้ย และ เงินปันผล

1.2.2 ที่ดิน (Land) หมายถึง ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของกิจการและใช้เป็นที่ตั้งของอาคารสำนักงานของกิจการ ไม่รวมที่ดินที่กิจการซื้อมาเพื่อเก็งกำไร

1.2.3 อาคาร (Building) หมายถึง อาคารสำนักงาน โรงงาน โกดังเก็บสินค้าที่เป็นกรรมสิทธิ์ของกิจการเท่านั้น ไม่รวมอาคารหรือโรงงานที่กิจการเช่าเพื่อดำเนินงาน

1.2.4 อุปกรณ์สำนักงาน (Equipment) หมายถึง สิ่งที่มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี และเป็นเครื่องอำนวยความสะดวก สบายในการทำงาน โดยกิจการมีกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ตู้

1.2.5 เครื่องตกแต่ง (Furniture) หมายถึง สิ่งของที่ใช้ประกอบการตกแต่งสำนักงานให้ดูสวยงาม และมีความสบายตา สะดวกสบาย เช่น ตู้โชว์ ชุดรับแขก ผ้าม่าน

1.2.6 รถยนต์ (Car) หมายถึง ยานพาหนะ รถยนต์ รถบรรทุก ที่กิจการเป็นเจ้าของ ใช้สำหรับการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจการ หรือ ใช้สำหรับการขนส่งสินค้า

1.2.7 เครื่องจักร (Machines) หมายถึง เครื่องจักรสำหรับใช้ในการผลิตสินค้าในโรงงาน เพื่อแปรรูปวัตถุดิบให้เป็นสินค้า

1.2.8 ลิขสิทธิ์ (Copyrights) หมายถึง สิทธิที่ได้จากงานในสาขาวรรณกรรม เช่น ผลงานดนตรี ศิลปะ

1.2.9 สิทธิบัตร (Patents) หมายถึง สิทธิที่ได้รับจากการผลงานการประดิษฐ์ คิดค้น หรือออกแบบ และมีหนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อรับรองสิทธิในความเป็นเจ้าของ

1.2.10 เครื่องหมายการค้า (Trademarks) หมายถึง สัญลักษณ์ที่ได้จดทะเบียนและแสดงให้เห็นว่าเครื่องหมายการค้าเป็นของกิจการแต่ผู้เดียว

1.2.11 ค่าความนิยม (Good Will) หมายถึง ส่วนเกินจากมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนที่กิจการซื้อกิจการอื่นในราคาที่แพงกว่าสินทรัพย์สุทธิของกิจการ อันเป็นผลมาจากชื่อเสียงกิจการ หรือประสิทธิภาพในการบริหารงานของกิจการ

1.2.12 สินทรัพย์อื่น (Other Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่หมุนเวียนนอกจากที่ได้กล่าวมาแล้ว

2. หนี้สิน (Liabilities)

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ เป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

หนี้สินสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและมีภาระผูกพันที่จะต้องชำระคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หนี้สินหมุนเวียนที่สำคัญ ได้แก่

2.1.1 เจ้าหนี้การค้า (Accounts Payable) หมายถึง ภาระผูกพันที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานปกติของกิจการ

2.1.2 เงินเบิกเกินบัญชี (Bank Overdraft) หมายถึง กิจการฝากเงินธนาคารแบบกระแสรายวันและได้ทำตามข้อตกลงตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนดไว้เกี่ยวกับการเบิกเงินเกินบัญชีทำให้กิจการสามารถเบิกเงินเกินบัญชีมาใช้ในช่วงระยะเวลาสั้นๆ ก่อนได้

2.1.3 เงินกู้ยืมธนาคาร (Bank Loan) หมายถึง การที่กิจการทำสัญญาขอกู้เงินจากธนาคารโดยมีเงื่อนไขการชำระคืนภายในระยะเวลา 1 ปี

2.1.4 ตัวเงินจ่าย (Note Payable) หมายถึง เอกสารทางการเงินที่กิจการเป็นผู้ออกและสัญญาว่าจะชำระเงินให้ในภายหน้าเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนด มีทั้งชนิดมีดอกเบี้ยและไม่มีดอกเบี้ย เอกสารทางการเงินนี้อาจจะออกในลักษณะของตั๋วแลกเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หรือเช็คคลังวันที่ล่วงหน้า โดยมีกำหนดการจ่ายเงินตามตัวภายในระยะเวลา 1 ปี

2.1.5 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Revenue) หมายถึง รายได้ที่ยังไม่ถึงเวลารับเงินแต่กิจการรับเงินมาก่อน ทำให้เกิดภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้ด้วยสินค้าหรือบริการให้แก่บุคคลหรือกิจการที่จ่ายเงินมาแล้วภายในระยะเวลา 1 ปี เช่น ค่าเบี้ยประกันภัยรับล่วงหน้า

2.1.6 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expense) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ถึงเวลาจ่ายแล้วแต่กิจการยังไม่จ่ายเงินจนถึงวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี เช่น ค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย ค่าน้ำค้างจ่าย ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย

2.1.7 เจ้าหนี้อื่น (Other Creditor) หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการจะต้องชำระหนี้คืนแก่บุคคลหรือกิจการอื่นภายใน 1 ปี ซึ่งเป็นเจ้าหนี้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้การค้า

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non – Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและมีภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนในระยะเวลามากกว่า 1 ปีขึ้นไป ในการชำระคืนอาจจะชำระครั้งเดียวหรือผ่อนชำระเป็นงวดๆ ก็ได้ หนี้สินระยะยาวได้แก่

2.2.1 หนี้กู้ (Bond Payable) หมายถึง การกู้ยืมเงินจากบุคคลหรือกิจการอื่น โดยกิจการการออกหนี้กู้ให้เป็นหลักฐาน โดยกิจการจะจ่ายผลตอบแทนให้เป็นดอกเบี้ย

2.2.2 เงินกู้ยืมระยะยาว (Long - Term Loan) หมายถึง การกู้ยืมเงินจากบุคคลหรือกิจการอื่นหรือธนาคาร ที่มีการชำระคืนเงินเกินกว่า 1 ปี

3. ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity)

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินการเรียกส่วนของเจ้าของจะเป็นไปตามลักษณะของการประกอบกิจการ

โดยกิจการเจ้าของคนเดียวเรียกว่า “ส่วนของเจ้าของ” ประกอบไปด้วยบัญชีทุน ถอนใช้ส่วนตัว กำไรขาดทุน

กิจการห้างหุ้นส่วนเรียกว่า “ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน” ประกอบไปด้วยบัญชีทุน กระแสทุน กำไรขาดทุน

และบริษัทจะเรียกว่า “ส่วนของผู้ถือหุ้น” ประกอบไปด้วยบัญชี หุ้นสามัญ หุ้นบุริมสิทธิ ส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้น ส่วนเกินกว่ามูลค่าหุ้น กำไรขาดทุน กำไรสะสม

3.1 ทุน (Capital) หมายถึง การลงทุน การเพิ่มทุน การถอนทุน การที่เจ้าของกิจการนำสินทรัพย์มาลงทุน

3.2 ถอนใช้ส่วนตัว (Personal Use) หมายถึง เจ้าของหรือผู้เป็นหุ้นส่วนนำเงินหรือสินทรัพย์ของกิจการไปใช้ส่วนตัว

3.3 กำไรขาดทุน (Profit and loss) หมายถึง ผลการดำเนินงานประจำงวดบัญชี คำนวณจากรายได้ หัก ค่าใช้จ่าย หากรายได้มากกว่าค่าใช้จ่ายแสดงว่าผลการดำเนินงานกำไร หากรายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่ายแสดงว่าผลการดำเนินงานขาดทุน

3.4 หุ้นสามัญ (Common Stock) หมายถึง ตราสารทุนที่แสดงความเป็นเจ้าของกิจการ ผู้ถือหุ้นสามัญมีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม แต่จะได้รับเงินปันผลหลังจากจ่ายให้ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิเรียบร้อยแล้ว

3.5 หุ้นบุริมสิทธิ (Preference Stock) หมายถึง ตราสารประเภทหุ้นทุน ไม่มีสิทธิในการออกเสียงในการบริหาร ผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิ์จะได้รับสิทธิในการชำระคืนเงินทุนก่อนผู้ถือหุ้นสามัญในกรณีบริษัทเลิกกิจการ

4. รายได้ (Income or Revenue)

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ เช่น รายได้ค่าบริการ ขายสินค้า ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

4.1 รายได้ค่าบริการ (Service Revenue) หมายถึง จำนวนเงินหรือผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการให้บริการ เช่น รายได้จากค่าเสริมสวย รายได้จากค่าซ่อมรถ รายได้จากการซักรีด

4.2 การขายสินค้า (Sale) หมายถึง จำนวนเงินหรือผลตอบแทนที่ได้จากการการขายสินค้า เช่น ขายสินค้าอุปโภคบริโภค

4.3 ดอกเบี้ยรับ (Interest Income) หมายถึง จำนวนเงิน หรือผลตอบแทนที่เพิ่มขึ้น จากการนำเงินไปซื้อลงทุนระยะสั้น เงินลงทุนระยะยาว จากการให้กู้ยืม จากการฝากธนาคาร

5. ค่าใช้จ่าย (Expenses)

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเงินสดออก หรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ เช่น เงินเดือนพนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโฆษณา

5.1 เงินเดือน (Salary) หมายถึง ค่าตอบแทนที่กิจการจ่ายให้ลูกจ้าง โดยจะจ่ายเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

5.2 ค่าเช่าสำนักงาน (Rent) หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการจ่ายเพื่อเช่าอาคารสำนักงานสำหรับการดำเนินกิจการ

5.3 ซื้อสินค้า (Purchase) หมายถึง จำนวนเงินหรือมูลค่าที่กิจการจะต้องจ่ายเพื่อให้ได้สินค้ามาจำหน่ายตามการดำเนินงานของกิจการ

5.4 ต้นทุนขาย (Cost) หมายถึง มูลค่าของสินค้าที่ซื้อมาบวกหักด้วยรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้า เช่น ค่าขนส่งเข้า ส่งคืน ส่วนลดรับ

5.5 ค่าโฆษณา (Advertising Expense) หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการจ่ายเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้บุคคลภายนอกรู้จักกิจการมากยิ่งขึ้น

5.6 ค่ารับรอง (Entertainment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อสร้างความประทับใจให้ลูกค้า เช่น ค่าเลี้ยงอาหารลูกค้า

สมการบัญชี

สมการบัญชี (Accounting Equation) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ จะเป็นเครื่องมือในการช่วยให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของกิจการได้

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

Assets = Liabilities + Owner's Equity

A = L + O

หมายเหตุ : รายได้มีผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายมีผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง

ตัวอย่างที่ 1 บริษัท ศิลา ซื้อรถบรรทุก 1 คัน มูลค่า 5 ล้านบาท โดยจ่ายเงินดาวน์ 20 % ที่เหลือผ่อนธนาคารเป็นงวด ๆ ระยะเวลา 10 ปี

<u>การคำนวณหา</u>	สินทรัพย์ รถบรรทุก 1 คัน	5,000,000	บาท
	หนี้สิน (5,000,000 × 80%)	4,000,000	บาท
	ส่วนของผู้เจ้าของ (5,000,000 × 20%)	1,000,000	บาท

<u>สมการบัญชี</u>	สินทรัพย์	=	หนี้สิน + ส่วนของผู้เจ้าของ
	5,000,000	=	4,000,000 + 1,000,000
	5,000,000	=	5,000,000

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท ลำธาร จำกัด มีรายละเอียดดังนี้สินทรัพย์ 600,000 บาท หนี้สิน 200,000 บาทและ ส่วนของผู้เจ้าของ 400,000 บาท

<u>สมการบัญชี</u>	สินทรัพย์	=	หนี้สิน + ส่วนของผู้เจ้าของ
	600,000	=	200,000 + 400,000
	600,000	=	600,000

หมายเหตุ : จำนวนตัวเลขของสมการ 2 ข้าง จะต้องมียุทธศาสตร์การเงินรวมเท่ากันเสมอ

ตัวอย่างที่ 3 บริษัท ฟ้าคราม จำกัด มีรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินดังนี้

เงินสด	50,000	บาท
เงินฝากธนาคาร	200,000	บาท
ลูกหนี้	50,000	บาท
รถยนต์	600,000	บาท
เจ้าหนี้การค้า	100,000	บาท
เงินกู้จำนอง	100,000	บาท

ให้คำนวณหาส่วนของผู้เจ้าของ

<u>สมการบัญชี</u>	สินทรัพย์	=	หนี้สิน + ส่วนของผู้เจ้าของ
	A	=	L + O
	A	=	(50,000+200,000+50,000 +600,000)
		=	900,000
	L	=	(100,000 + 100,000)
		=	200,000
	A	=	L + O
	900,000	=	200,000 + O

$$900,000 - 200,000 = 0$$

$$700,000 = 0$$

ตอบ ส่วนของเจ้าของ คือ 700,000 บาท

จากสมการบัญชีเมื่อวิเคราะห์รายการค้าเรียบร้อยแล้ว นำจำนวนเงินมาแทนค่าลงในสมการจะเห็นว่าผลรวมตัวเลขจะต้องเท่ากันเสมอ

หรือการหาค่าโดยใช้ตารางตามสมการบัญชี ดังนี้

สินทรัพย์		หนี้สิน		+ ส่วนของเจ้าของ	
ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
เงินสด	50,000	เจ้าหนี้การค้า	100,000		
ธนาคาร	200,000	เงินกู้ยืม	100,000		
ลูกหนี้การค้า	50,000				
รถยนต์	600,000				
รวม	900,000	รวม	200,000	รวม	700,000

สรุป

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี จะเป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อช่วยให้เรียนรู้เกี่ยวกับการบัญชี การบัญชี หมายถึง ศิลปะในการรวบรวมหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน การจดบันทึกรายการที่สามารถตีค่าเป็นจำนวนเงินได้ การจำแนกหมวดหมู่ การสรุปผลการรายงานผลในรูปของจำนวนเงิน และการแปลความหมายไว้อย่างเป็นระบบ องค์ประกอบของบัญชี มี 5 หมวด 1) สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ และทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต สินทรัพย์นั้นอาจมีตัวตนหรือไม่มีตัวตนก็ได้ และอาจเคลื่อนที่ไม่ได้ ซึ่งกิจการได้มาจากการซื้อ การแลกเปลี่ยน หรือการผลิตขึ้นเอง อันเป็นเหตุการณ์ในอดีตและสินทรัพย์นั้นมีความสามารถในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดทั้งทางตรงหรือทางอ้อมแก่กิจการ เรียกว่าประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต 2) หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ เป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ 3) ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการ หลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว 4) รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นทั้งนี้ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ เช่น รายได้ค่าบริการ ขายสินค้า ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร 5) ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเงินสดออก หรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลงทั้งนี้ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ เช่น เงินเดือนพนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโฆษณา สมการบัญชี หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของกิจการจะต้องจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ซึ่งมีกรอบแนวคิดสำหรับรายงานทางการเงินเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติในการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตาม

หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีกฎหมายทางบัญชีที่สำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามคือ 1) พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 2) พระราชบัญญัติวิชาชีพการบัญชี พ.ศ. 2457