



เอกสารประกอบการสอน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขางานการบัญชี

วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 รหัสวิชา 2200-1003



นางภัทราลดา พุทธสวัสดิ์
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารประกอบการสอนวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 รหัสวิชา 2200-1003 จัดทำขึ้นจากการรวบรวมเอกสารประกอบการสอน แต่ละบทเรียนและประสบการณ์จากการสอนของผู้สอนในรายวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนสำหรับนักเรียน นักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการบัญชี

เอกสารประกอบการสอนฉบับนี้ ได้แบ่งเนื้อหาออกเป็น 7 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
2. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
3. สินค้าคงเหลือและงบต้นทุนขาย
4. รายการปรับปรุงและงบทดลองหลังการปรับปรุง
5. กระดาษทำการและงบการเงิน
6. การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี
7. วงจรบัญชี สำหรับเนื้อหาที่มีการปรับปรุงให้ทันสมัย เพิ่มเติมหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้แบบฝึกปฏิบัติ และประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาเพิ่มจากการศึกษาในชั้นเรียน เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ นับเป็นการยกระดับคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้สูงขึ้น

ขอบคุณ นักเรียน นักศึกษาแผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม ที่เป็นแหล่งเพาะความรู้อันสำคัญและเป็นแรงบันดาลใจในการเขียนเอกสารประกอบการสอนฉบับนี้ ขอกราบขอบพระคุณครูอาจารย์ทุกท่านได้อบรมสั่งสอนให้ข้าพเจ้าได้มีความรู้ และสามารถนำความรู้นั้นมาประกอบสัมมาอาชีพได้อย่างภาคภูมิใจ ท้ายที่สุดขอกราบขอบพระคุณบุพการีทั้งสองที่ได้มอบชีวิต สติปัญญา และความเป็นคนดีให้แก่ข้าพเจ้า ขอขอบคุณ ทุกคนในครอบครัวของข้าพเจ้าที่เป็นกำลังใจที่ยิ่งใหญ่ในยามที่ข้าพเจ้าท้อแท้ दुแลในยามที่เจ็บป่วย พระคุณของทุกท่านจะสถิตอยู่ในหัวใจของข้าพเจ้าตลอดกาล

ภัทรลดา พุทธสวัสดิ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา.....	จ
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้และเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้.....	ฉ
ตารางวิเคราะห์เนื้อหาที่สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชาและสมรรถนะรายวิชา.....	ช
หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า	
สาระสำคัญ.....	2
แบบทดสอบก่อนเรียน.....	3
ความหมายของสินค้า.....	5
เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า.....	7
เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า.....	10
ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	16
สรุป.....	19
ศัพท์บัญญัติควรรู้.....	20
แบบทดสอบหลังเรียน.....	21
กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจ ที่ 1.....	23
ใบงาน.....	24
แบบฝึกปฏิบัติ หน่วยที่ 1.....	25
บรรณานุกรม.....	28
ภาคผนวก	
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน/ หลังเรียน.....	29
เฉลยแบบฝึกปฏิบัติ.....	30

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1.1 แสดงตัวอย่างสินค้า.....	5
ภาพที่ 1.2 แสดงประเภทของธุรกิจการค้า.....	6

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1.1 แสดงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าขนส่งที่จ่ายแทนกัน..... (กรณีที่ผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ซื้อ)	12
ตารางที่ 1.2 แสดงประเภทของธุรกิจการค้าแสดงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าขนส่ง..... ที่จ่ายแทนกัน (กรณีที่ผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ขาย)	12
ตารางที่ 1.3 แสดงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า กรณีมีส่วนลดการค้า.....	13
ตารางที่ 1.4 แสดงเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน.....	14
ตารางที่ 1.5 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า กรณีมีส่วนลดเงินสด.....	15

คำอธิบายรายวิชา

วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2

รหัสวิชา 2200 -1003

จำนวน 2 หน่วยกิต 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

ระดับชั้น ปวช.1

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
3. มีกณินสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความหมายของสินค้า การบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า สำหรับกิจการที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท รายการปรับปรุงและปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี กระจายทำการ ชนิด 8 ช่อง งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน งบทดลองหลังปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้และเวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้

วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2

รหัสวิชา 2200 – 1003

จำนวน 2 หน่วยกิต 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

ระดับชั้น ปวช.1

หน่วยที่	ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ	สัปดาห์ที่	ชั่วโมงที่
	ปฐมนิเทศ 1. จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชา 2. เกณฑ์การวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้		
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า 1. ความหมายของสินค้า 2. เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า 3. ขั้นตอนในการซื้อขายสินค้า 4. เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า 5. รูปแบบของกิจการซื้อขายสินค้า	1-2	1-6
2	การบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า 1. การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้ากรณีไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม 2. การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้ากรณีมีภาษีมูลค่าเพิ่ม 3. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป 4. การจัดทำงบทดลอง	3-5	7-15
3	สินค้าคงเหลือและงบต้นทุนขาย 1. การคำนวณสินค้าคงเหลือ 2. การคำนวณต้นทุนขาย 3. งบต้นทุนขาย 4. การปิดบัญชีเพื่อคำนวณต้นทุนขาย	6-7	16-21
4	รายการปรับปรุงและงบทดลองหลังรายการปรับปรุง 1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงบัญชี 2. ประเภทรายการปรับปรุงบัญชี 3. การบันทึกรายการปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป 4. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีและการโอนกลับรายการ 5. งบทดลองหลังการปรับปรุงบัญชี	8-11	22-33
5	กระดาษทำการ 8 ช่อง และงบการเงิน 1. กระดาษทำการ 8 ช่อง 2. งบการเงิน	12-13	34-39
6	การปิดบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า 1. การปิดบัญชีหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย 2. การปิดบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สินและทุน	14-15	40-45
7	วงจรบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า 1. กรณีศึกษา วงจรบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า	16-17	46-51
	สอบปลายภาคเรียน	18	52-54

ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหากับจุดประสงค์รายวิชา

สมรรถนะรายวิชา และจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น 2 3(2) รหัสวิชา 2200 – 1003

ชื่อหน่วย	จุดประสงค์รายวิชา			สมรรถนะรายวิชา	
	1	2	3	1	2
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า	✓	✓	✓	✓	✓
2. การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้า	✓	✓	✓	✓	✓
3. สินค้าคงเหลือและต้นทุนขาย	✓	✓	✓	✓	✓
4. รายการปรับปรุงบัญชีและงบทดลอง หลังการปรับปรุงบัญชี	✓	✓	✓	✓	✓
5. กระดาษทำการและงบการเงิน	✓	✓	✓	✓	✓
6. การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี	✓	✓	✓	✓	✓
7. วงจรบัญชี	✓	✓	✓	✓	✓



❖ สารสำคัญ

สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึง สิ่งที่กิจการมีไว้จำหน่ายเพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินงานตามปกติ ในกิจการซื้อขายสินค้าหรือธุรกิจพาณิชย์กรรม เรียกว่า “สินค้าสำเร็จรูป” จัดอยู่ในประเภทสินทรัพย์หมุนเวียน ในการดำเนินธุรกิจสามารถแบ่งออกได้ตามลักษณะของผลิตภัณฑ์เป็น 2 ประเภท ได้แก่ ธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการ และธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าประกอบด้วย ธุรกิจพาณิชย์กรรมและธุรกิจผลิตสินค้า ที่จะกล่าวถึงในวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 ได้แก่ ธุรกิจพาณิชย์กรรมหรือธุรกิจซื้อขายไป ธุรกิจประเภทนี้มิได้ทำการผลิตสินค้าเอง แต่จะซื้อมาจากบุคคลภายนอกและนำมาขาย ซึ่งอาจจะขายปลีกหรือขายส่งก็ได้ เช่น ห้างสรรพสินค้าแม็คโคร ห้างสรรพสินค้าเทสโก้ โลตัส ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป ร้านขายเครื่องใช้ไฟฟ้า ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ร้านขายหนังสือ เป็นต้น

ในการซื้อขายสินค้าจำเป็นต้องมีการกำหนดเอกสารที่จะใช้เมื่อมีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ ได้แก่ ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบหักหนี้ ใบลดหนี้ ฯลฯ และเพื่อเป็นการจูงใจให้ลูกค้าซื้อสินค้าครั้งละมาก ๆ หรือจ่ายชำระหนี้เร็วขึ้น สามารถแบ่งส่วนลดออกเป็น 2 ชนิด คือ ส่วนลดการค้า และส่วนลดเงินสด ซึ่งส่วนลดการค้าจะลดให้ทันทีที่ซื้อสินค้า และส่วนลดเงินสด เกิดจากการรับชำระหนี้และจ่ายชำระหนี้จะนำมาบันทึกไว้ในบัญชีส่วนลดรับและส่วนลดจ่าย ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าเป็นค่าใช้จ่ายที่สำคัญรายการหนึ่ง เพราะเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขายหรือค่าใช้จ่ายในการขาย ดังนั้น ผู้ซื้อผู้ขายต้องตกลงกันให้ชัดเจนในวันที่ซื้อขายสินค้าว่าใครจะเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง ได้แก่ ค่าขนส่งเข้า และค่าขนส่งออก

ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง ภาษีที่เรียกเก็บจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการส่วนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและการจำหน่ายสินค้าพร้อมบริการชนิดต่าง ๆ ประกอบด้วย ภาษีซื้อและภาษีขาย

❖ สารการเรียนรู้

1. ความหมายของสินค้า
2. เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
3. เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
4. ภาษีมูลค่าเพิ่ม

❖ จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของสินค้าได้
2. ระบุเอกสารที่ใช้ในการซื้อขายสินค้าได้
3. อธิบายเงื่อนไขในการส่งมอบสินค้าได้
4. อธิบายเงื่อนไขในการชำระเงินได้
5. อธิบายความหมายและคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้
6. มีเจตคติที่ดีในการเรียนเรื่องความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

แบบทดสอบก่อนเรียน

วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2
รหัสวิชา 2200-1003

หน่วยที่ 1
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

เวลา 15 นาที

1. ข้อใดหมายถึงสินค้า
ก. โต๊ะทำงานพนักงานบัญชี
ข. โต๊ะทำงานลิ้นชักขาววางโชว์ในร้าน
ค. รถยนต์บรรทุกสินค้าไปให้ลูกค้า
ง. รถยนต์ผู้จัดการร้าน
2. ธุรกิจข้อใดเป็นธุรกิจพาณิชย์กรรม
ก. โรงงานอุตสาหกรรมน้ำตาลไทย
ข. บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน)
ค. บิ๊กซี ซูเปอร์มาร์เก็ต
ง. โรงแรมเฟรสต์
3. เอกสารที่ได้รับจากผู้ขาย โดยส่งมาพร้อมกับสินค้า คือข้อใด
ก. ใบสั่งซื้อสินค้า
ข. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี
ค. ใบเสร็จรับเงิน
ง. ใบขอซื้อสินค้า
4. เมื่อฝ่ายจัดซื้อต้องการจะใช้สินค้า ควรจัดทำเอกสารตามข้อใด
ก. ใบสั่งซื้อ
ข. ใบกำกับสินค้า
ค. ใบขอซื้อ
ง. ใบรับสินค้า
5. เอกสารใดที่ผู้ขายออกให้เป็นหลักฐานแก่ผู้ซื้อเมื่อได้รับชำระค่าสินค้าครบถ้วนแล้ว
ก. ใบกำกับภาษี
ข. ใบส่งคืนและใบรับคืน
ค. ใบสั่งซื้อสินค้า
ง. ใบเสร็จรับเงิน
6. เมื่อมีการส่งคืนสินค้าเกิดขึ้นผู้ซื้อจะจัดทำเอกสารเพื่อแจ้งผู้ขายลดราคาค่าสินค้าให้โดยออกเอกสารชนิดใด
ก. ใบขอลดหนี้
ข. ใบส่งคืน
ค. ใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืน
ง. ใบหักหนี้หรือใบรับคืน
7. เงื่อนไข F.O.B. Shipping Point กำหนดให้ใครเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งและบันทึกไว้ในบัญชีใด
ก. ผู้ขาย – ค่าขนส่งออก
ข. ผู้ขาย – ค่าขนส่งเข้า
ค. ผู้ซื้อ – ค่าขนส่งออก
ง. ผู้ซื้อ – ค่าขนส่งเข้า
8. ใครเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งตามเงื่อนไข F.O.B. Destination
ก. ผู้ซื้อสินค้า
ข. ผู้ขายสินค้า
ค. ผู้ผลิตสินค้า
ง. ผู้ซื้อและผู้ขายสินค้า
9. ส่วนลดที่มุ่งใจให้ผู้ซื้อสินค้าครั้งละมาก ๆ คือข้อใด
ก. ส่วนลดการค้า
ข. ส่วนลดเงินสด
ค. ส่วนลดรับ
ง. ส่วนลดจ่าย

10. ส่วนลดที่เกิดจากการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ภายในระยะเวลาที่ได้รับส่วนลดจะนำมาบันทึกไว้ในบัญชีใด

- ก. ส่วนลดการค้า
- ข. ส่วนลดเงินสด
- ค. ส่วนลดรับ
- ง. ส่วนลดจ่าย

11. เดือนเมษายน 2559 ร้าน BB การค้าสั่งซื้อสินค้า 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 จำนวน 150,000 บาท ได้ส่วนลดการค้า 2% ครั้งที่ 2 จำนวน 200,000 บาท ได้ส่วนลดการค้า 3% ให้คำนวณหาส่วนลดการค้าทั้งสิ้น

- ก. 8,500 บาท
- ข. 9,000 บาท
- ค. 10,000 บาท
- ง. 12,000 บาท

12. เมื่อวันที่ 15 เมษายน 25x8 ร้านยิ่งเจริญการค้า ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ จากร้านยิ่งยงพาณิชย์ 26,500 บาท เงื่อนไข 2/10, n/30 ต่อมาร้านยิ่งเจริญการค้าชำระหนี้วันที่ 25 เมษายน 2559 วันครบกำหนดคือข้อใด

- ก. 24 เมษายน 2559
- ข. 25 เมษายน 2559
- ค. 14 พฤษภาคม 2559
- ง. 15 พฤษภาคม 2559

13. จากข้อ 12 ร้านยิ่งเจริญการค้า ต้องชำระหนี้ทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด

- ก. 25,000 บาท
- ข. 25,970 บาท
- ค. 25,790 บาท
- ง. 26,000 บาท

14. ภาษีที่เรียกเก็บจากการขายสินค้าหรือให้บริการ คือภาษีในข้อใด

- ก. ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ข. ภาษีซื้อ
- ค. ภาษีขาย
- ง. ภาษีการค้า

15. กรณีภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ กิจการจะต้องปฏิบัติตามข้อใด

- ก. นำส่งภาษีให้กรมสรรพากร
- ข. ขอคืนภาษีจากกรมสรรพากร
- ค. ขอเครดิตภาษีในเดือนถัดไป
- ง. กรอกแบบฟอร์มรายงานภาษี

1 ความหมายของสินค้า



1.1 ความหมายของสินค้า

กณทิมา สุธีดวงสมร (2559 : 11) ได้กล่าวไว้ว่า สินค้า หมายถึง สิ่งที่กิจการมีไว้ขาย เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินงานตามปกติ เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องปรับอากาศ เครื่องเขียน เสื้อผ้าสำเร็จรูป

มนัสชัย กิรติผจญ (2558 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า สินค้า หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่มีตัวตน สามารถมองเห็นได้จับต้องได้หรือสัมผัสได้ เป็นสินทรัพย์ที่กิจการซื้อมาเพื่อจำหน่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหากำไรจากการขาย ซึ่งสินทรัพย์ที่กิจการซื้อมาเพื่อจำหน่ายนั้นจะบันทึกไว้ในบัญชีสินค้า จัดอยู่ในประเภทสินทรัพย์หมุนเวียน ส่วนสินทรัพย์ที่กิจการซื้อมาเพื่อใช้ภายในกิจการจะบันทึกไว้ในบัญชีสินทรัพย์นั้น ๆ เช่น วัสดุสำนักงาน อาคาร รถยนต์ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น ซึ่งจัดอยู่ในประเภทสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนตามประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ

กนกเพิ่ม ชื่นโคกกรวด (2556 : 5) ได้กล่าวไว้ว่า สินค้า หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตน หรือสิ่งของที่กิจการมีไว้เพื่อจำหน่ายให้กับลูกค้า และหวังผลกำไรจากการจำหน่ายสินค้านั้น ๆ

สรุป สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึง สิ่งที่กิจการมีไว้จำหน่ายเพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินงานตามปกติ ในกิจการซื้อขายสินค้าหรือธุรกิจพาณิชย์กรรม เรียกว่า “สินค้าสำเร็จรูป” จัดอยู่ในประเภทสินทรัพย์หมุนเวียน เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องซักผ้า ตู้เย็น รถยนต์ เสื้อผ้าสำเร็จรูป เป็นต้น

1.2 ประเภทของธุรกิจการค้า

จากความหมายของสินค้า สามารถจำแนกประเภทของธุรกิจ (Business firm) ออกตามลักษณะของผลิตภัณฑ์ ได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้แก่

1.2.1 ธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการ (Service firm) ในธุรกิจประเภทนี้ผลิตภัณฑ์ของกิจการที่นำมาขายก็คือ การให้บริการ หรือที่เราเรียกว่า ธุรกิจบริการนั่นเอง เช่น ร้านเสริมสวย โรงแรม โรงพยาบาล หอพัก ร้านซักอบรีด สำนักงานจัดหางาน สำนักงานนายหน้าขายที่ดิน อู่ซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

1.2.2 ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งสามารถแยกเป็น 2 ประเภท คือ

1) ธุรกิจพาณิชย์กรรมหรือธุรกิจซื้อขายไป (Merchandising Business) ธุรกิจประเภทนี้มิได้ทำการผลิตสินค้าเอง แต่จะซื้อมาจากบุคคลภายนอกและนำมาขาย ซึ่งอาจจะขายปลีกหรือขายส่งก็ได้ เช่น ห้างสรรพสินค้าแม็คโคร ห้างสรรพสินค้าเทสโก้ โลตัส ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป ร้านขายเครื่องใช้ไฟฟ้า ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ร้านขายหนังสือ เป็นต้น

2) ธุรกิจผลิตสินค้าหรือธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing firm) เป็นธุรกิจที่จะทำการผลิตสินค้าสำเร็จรูปเอง โดยการซื้อวัตถุดิบหรือสินค้ากึ่งสำเร็จรูปมาเข้ากระบวนการผลิตจนได้เป็นสินค้าสำเร็จรูปออกไปจำหน่าย เช่น บริษัท ไทยน้ำทิพย์ บริษัท สหพัฒน์ปิบูล จำกัด (มหาชน) โรงงานอุตสาหกรรมผลิตสินค้าต่าง ๆ เป็นต้น

② เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า



2.1 เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

ในการประกอบธุรกิจซื้อขายสินค้านั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดเอกสารที่จะใช้เมื่อมีเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการขโมย การสูญหายของสินค้า และเพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการซื้อขายสินค้า พร้อมทั้งเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยทั่วไปในกระบวนการซื้อขายสินค้าจะมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

2.1.1 ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

2.1.2 ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า (Tax Invoice Delivery Invoice/ Invoice)

2.1.3 ใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืน (Debit Note or Debit Memorandum)

2.1.4 ใบหักหนี้หรือใบรับคืน (Credit Note or Credit Memorandum)

2.1.5 ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

2.2 ขั้นตอนในการซื้อขายสินค้า

การประกอบกิจการประเภทซื้อขายสินค้า จะมีวงจรการดำเนินงานซื้อขายสินค้า (The operating cycle of a merchandising) ประกอบด้วย

1. การซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ
2. การขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ
3. การรับคืนสินค้าและให้ส่วนลด
4. การส่งคืนสินค้าและได้ส่วนลด
5. การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
6. การเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้

2.2.1 ขั้นตอนในการซื้อสินค้า (Purchasing Procedures)

ปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการติดต่อสื่อสารก้าวหน้าไปมาก ดังนั้นการสั่งซื้อสินค้าจึงเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว ถ้าเป็นกิจการขนาดเล็ก การสั่งซื้อสินค้าอาจไม่ยุ่งยาก เพราะส่วนใหญ่เจ้าของเป็นผู้ดำเนินการเอง สามารถตัดสินใจทำได้ทันที การสั่งซื้อสินค้าอาจผ่านพนักงานขาย (Salesman) ทางโทรศัพท์ (By Telephone) ทางโทรสาร (By Fax) หรือทางอินเทอร์เน็ตที่เรียกว่า พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) แต่ถ้าเป็นกิจการขนาดใหญ่ก็มีแผนกหรือฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Department) ทำหน้าที่จัดซื้อโดยเฉพาะ กิจการเหล่านี้มีการควบคุมภายในที่ดี ดังนั้นขั้นตอนในการสั่งซื้อสินค้า และเอกสารที่ต้องจัดทำหรือที่ได้รับจากบุคคลภายนอก

1. เมื่อเห็นว่าสมควรที่จะทำการสั่งซื้อ แผนกคลังสินค้า มีหน้าที่ดูแลตรวจสอบปริมาณสินค้า ก็จะจัดทำ “ใบขอซื้อสินค้า” (Purchase Requisition) ขึ้นมา 1 ฉบับ ให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ และจัดทำสำเนาตามจำนวนของระบบงานอย่างน้อย 2 ฉบับ

2. แผนกจัดซื้อ มีหน้าที่ในการรับใบเสนอซื้อจากแผนกคลังสินค้า หรือหน่วยงานที่ต้องการสินค้าโดยตรง เมื่อเลือกสินค้าได้ตามความต้องการแล้ว จะจัดทำ ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) และให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ

3. ผู้ขาย เมื่อได้รับใบสั่งซื้อ จะจัดส่งสินค้าพร้อมกับเอกสาร ใบกำกับภาษี/ ใบส่งของ/ ใบกำกับสินค้า (Tax Invoice/ Delivery Invoice/ Invoice ให้กับผู้ซื้อกรณีขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ แต่ถ้าขายสินค้าเป็นเงินสด ก็จัดส่งสินค้าพร้อมเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี (Receipt/ Tax Invoice)

4. แผนกตรวจรับสินค้า เมื่อผู้ซื้อได้รับสินค้าแล้ว แผนกตรวจรับสินค้าจะทำการตรวจสอบสินค้าที่ได้รับกับสำเนาใบสั่งซื้อ และใบกำกับสินค้าที่ได้จากผู้ขายว่าถูกต้องตรงกันถ้าถูกต้องจะลงนามในใบกำกับสินค้าและจัดทำใบรับสินค้า (Receiving Report)

5. เมื่อแผนกคลังสินค้า ตรวจพบว่าสินค้าไม่ได้มาตรฐานตรงตามที่สั่งซื้อ ก็จะทำใบส่งคืนสินค้า ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและแจ้งให้ผู้ขายมารับสินค้าคืน

6. แผนกบัญชี มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชี ตั้งแต่การซื้อสินค้าเป็นเงินสด เงินเชื่อ การส่งคืนสินค้า เมื่อครบกำหนดชำระ ผู้ขายจะนำไปเสร็จรับเงินมาขอรับชำระที่แผนกบัญชี และการเงิน เมื่อแผนกบัญชีบันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว ก็จะเก็บเอกสารประกอบการลงบัญชีใส่ตามแฟ้มที่กำหนดไว้

2.2.2 ขั้นตอนในการขายสินค้า (Sales Procedures)

กิจการอาจขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อก็ได้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย ซึ่งแต่ละแห่งมีขั้นตอนและวิธีการขายสินค้าที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับแต่ละองค์กร ถ้าเป็นกิจการขนาดเล็กการขายสินค้าไม่ยุ่งยากและมีวิธีปฏิบัติเหมือนกัน แต่ถ้าเป็นกิจการขนาดใหญ่มักมีแผนกหรือฝ่ายขาย/ฝ่ายการตลาด (Sales/ Marketing Department) ทำหน้าที่ขายสินค้าโดยเฉพาะ กิจการเหล่านี้มีการควบคุมภายในที่ดี ดังนั้นขั้นตอนในการขายสินค้า และเอกสารที่ต้องจัดทำขึ้นหรือที่ออกให้แก่บุคคลภายนอกจะเป็นดังนี้

1. การเสนอราคา เมื่อลูกค้าติดต่อสอบถามราคามาที่แผนกขาย เพื่อต้องการทราบราคาของสินค้าที่ต้องการซื้อ แผนกขายก็จะทำเอกสารใบเสนอราคาขึ้นอย่างน้อย 3 ฉบับ

2. เมื่อแผนกขายได้รับใบสั่งซื้อจากลูกค้า อาจมีวิธีการแตกต่างกันออกไป เช่น ลูกค้าเป็นผู้มาสั่งซื้อด้วยตนเอง หรือสั่งทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือทางอินเทอร์เน็ต แผนกขายก็จะสอบถามไปยังแผนกสินค้า จากนั้นจึงส่งใบสั่งซื้อของลูกค้าให้แผนกสินค้าเพื่ออนุมัติหากเป็นขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

3. การออกบิลหรือการบันทึกขาย แผนกขายก็จะจัดทำเอกสารใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี (Invoice/ Delivery Invoice/ Tax Invoice) สำหรับการขายเป็นเงินเชื่อ และ

ออกเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (Receipt/ Tax Invoice) สำหรับการขายสินค้าเป็นเงินสด พร้อมกับส่งสินค้าให้ผู้ซื้อ

4. เมื่อสินค้าที่ส่งไปให้ผู้ลูกค้ามีการนำสินค้ามาคืน อาจเนื่องมาจากสินค้าไม่ได้มาตรฐานตรงตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ แผนกรับคืนสินค้าก็จะทำใบรับคืนสินค้า เพื่อเป็นหลักฐานในการรับคืน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมรับคืนสินค้าไว้ ส่งให้แผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. เมื่อถึงกำหนดการรับชำระหนี้ ผู้ซื้อนำเงินมาชำระให้ตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ แผนกการเงินก็จะออกเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน

6. แผนกบัญชี นำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาบันทึกบัญชี เช่น ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน และใบรับคืน/ใบหักหนี้ และเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

③ เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า



เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า คือข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย เพื่อให้การซื้อขายสินค้าดำเนินไปด้วยดี ผู้ซื้อและผู้ขายได้รับความพอใจและประโยชน์สูงสุดทั้ง 2 ฝ่าย เงื่อนไขการซื้อขายสินค้ามีหลายเงื่อนไข ได้แก่

3.1 เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า (Terms of Transportation)

ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าเป็นค่าใช้จ่ายที่สำคัญรายการหนึ่ง เพราะเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขายหรือค่าใช้จ่ายในการขาย ดังนั้น ผู้ซื้อผู้ขายต้องตกลงกันให้ชัดเจนในวันที่ซื้อขายสินค้าว่าใครจะเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง ซึ่งเงื่อนไขในการกำหนดค่าขนส่งมีดังนี้

บัญชีค่าขนส่งเข้า ใช้บันทึกค่าขนส่งสินค้าที่ผู้ซื้อเป็นผู้รับภาระออกค่าขนส่ง เพราะผู้ซื้อจะต้องขนส่งสินค้าจากสถานที่ผู้ขายเข้ามายังร้านของตนเอง จึงถือเป็นต้นทุนของสินค้าและเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนของสินค้าที่ขาย

บัญชีค่าขนส่งออก ใช้บันทึกค่าขนส่งสินค้าที่ผู้ขายเป็นผู้รับภาระจ่ายค่าขนส่ง เพราะผู้ขายจะขนส่งสินค้าออกจากร้านของตนไปยังร้านค้าของผู้ซื้อ ค่าขนส่งออกถือเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย

1) F.O.B. Shipping Point (Free on Board at the Shipping Point) หมายถึง ราคาสินค้าส่งมอบต้นทาง ผู้ซื้อต้องเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งเอง ซึ่งผู้ซื้อจะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของตนเอง โดยบันทึกไว้ในบัญชี “ค่าขนส่งเข้า” จึงถือเป็นต้นทุนของสินค้า กรรมสิทธิ์ในสินค้าจะเป็นของผู้ซื้อตั้งแต่ผู้ขายจัดส่งสินค้าให้

2) F.O.B. Destination (Free on Board at the Destination) หมายถึง ราคาสินค้าส่งมอบปลายทาง ผู้ขายเป็นผู้ออกค่าขนส่ง ซึ่งค่าขนส่งนี้จะบันทึกในสมุดบัญชีของผู้ขาย โดยบันทึกไว้ในบัญชี “ค่าขนส่งออก” จึงถือเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย กรรมสิทธิ์ในสินค้าจะยังเป็นของผู้ขายจนกว่าสินค้านั้นจะส่งมอบให้ผู้ซื้อ

ค่าขนส่งสินค้าที่ซื้อมาเป็นต้นทุนสินค้าจะแตกต่างจากค่าขนส่งสินค้าที่ขายไปถือเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าขนส่งสินค้าจึงแบ่งเป็น 2 บัญชี คือ ค่าขนส่งเข้าและค่าขนส่งออก

ค่าขนส่งเข้า (Freight In) ถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนสินค้าที่ซื้อ (Cost of goods purchased) ซึ่งผู้ซื้อเป็นผู้รับผิดชอบภาระค่าขนส่งเอง

ค่าขนส่งออก (Freight Out) เป็นค่าใช้จ่ายซึ่งผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบภาระค่าขนส่งเมื่อกิจการอยู่ในฐานะผู้ขาย โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย

3.2 เงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลด (Terms of Discount)

เป็นเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้ซื้อซื้อสินค้าจำนวนมากหรือชำระหนี้เร็วขึ้น เงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลดแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

3.2.1 ส่วนลดการค้า (Trade Discount) เป็นส่วนลดที่จูงใจให้ผู้ซื้อสินค้าครั้งละมาก ๆ ส่วนลดการค้าจะลดทันทีที่ซื้อขายสินค้า ดังนั้น ส่วนลดนี้จะไม่มีการบันทึกบัญชี และบันทึกรายการซื้อขายด้วยยอดสุทธิ

ตัวอย่างที่ 3 วันที่ 5 มีนาคม 25x9 ร้านวิภาวดี ขายสินค้าเป็นเงินสด 25,000 บาท ส่วนลดการค้า 10% จงคำนวณส่วนลดการค้า

การคำนวณราคาสินค้า

ราคาสินค้าที่ตั้งไว้	25,000	บาท
หัก ส่วนลดการค้า (25,000 x 10%)	<u>2,500</u>	บาท
ราคาสุทธิ	<u>22,500</u>	บาท

3.2.2 ส่วนลดเงินสด (Cash Discount) เป็นส่วนลดที่เกิดขึ้นเพื่อจูงใจให้ผู้ซื้อชำระหนี้เร็วขึ้น เกิดขึ้นหลังจากมีการซื้อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ส่วนลดดังกล่าวอาจกำหนดเงื่อนไขในการชำระหนี้ ส่วนลดเงินสดนี้จะนำมาบันทึกบัญชี แบ่งออกเป็น 2 บัญชี คือ

1) ส่วนลดจ่าย (Sales Discounts) เป็นส่วนลดที่กิจการให้ลูกค้าเมื่อชำระหนี้ก่อนกำหนดภายใต้เงื่อนไขส่วนลด ส่วนลดนี้ผู้ขายจะบันทึกบัญชี “ส่วนลดจ่าย” ทางด้านเดบิต จัดอยู่ในหมวดรายได้ แต่ถือเป็นบัญชีที่นำไปหักยอดขายเพื่อหาขายสุทธิ

2) ส่วนลดรับ (Purchases Discounts) เป็นส่วนลดที่กิจการได้รับจากการชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ก่อนกำหนด ภายใต้เงื่อนไขส่วนลด ส่วนลดนี้ผู้ซื้อจะบันทึกบัญชี “ส่วนลดรับ” ทางด้านเครดิตจัดอยู่ในหมวดค่าใช้จ่าย แต่ถือเป็นบัญชีที่นำไปหักจากยอดซื้อเพื่อเป็นการลดต้นทุนซื้อ

3.3 เงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน (Credit Terms/Terms of Payment)

เป็นเงื่อนไขที่กำหนดระยะเวลาในการชำระเงิน พร้อมทั้งส่วนลด (ถ้ามี) เช่น

ตารางที่ 1.4 แสดงเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน

เงื่อนไข	ความหมาย
N/30	ให้ชำระหนี้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า
2/10, n/30	ให้ชำระภายใน 30 วัน นับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระภายใน 10 วัน จะลดให้ 2%
N/EOM (End of month)	ให้ชำระหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนที่ซื้อสินค้า
N/10 EOM	ให้ชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่ซื้อสินค้า
2/10 EOM	ให้ชำระหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป แต่ถ้าชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จะลดให้ 2%
2/10 EOM, N/60	ให้ชำระหนี้ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่ซื้อสินค้าจะลดให้ 2%

การนับวันครบกำหนดชำระหนี้

การนับวันครบกำหนดให้เริ่มนับถัดจากวันที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นวันที่ 1 และนับไปจนครบกำหนดเวลา มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. นำวันสุดท้ายของเดือนที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นตัวตั้ง
2. นำวันที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นตัวหัก
3. นำจำนวนวันที่ยังขาดอยู่ของเดือนถัดไปบวกเข้าไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะครบกำหนด

ตัวอย่างที่ 4 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 25x9 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ เป็นเงิน 10,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/30 และจ่ายชำระหนี้วันที่ 19 พฤษภาคม 25x9 ให้คำนวณวันครบกำหนดการชำระเงินค่าสินค้า

วันสิ้นเดือนพฤษภาคม	31
หัก วันที่ซื้อสินค้า	9
จำนวนวันที่คงเหลือ	22
บวก จำนวนวันที่ยังขาดอยู่เดือนกรกฎาคม	8
จำนวนวันที่ให้เครดิต	30

ดังนั้น วันที่ครบกำหนดการชำระค่าสินค้าคือ วันที่ 8 มิถุนายน 25x9

การนับวันที่ได้ส่วนลด

ตัวอย่างที่ 5 จากโจทย์ตัวอย่างที่ ตามเงื่อนไข 2/10, n/30 คือ กำหนดวันชำระเงินค่าสินค้าภายใน 30 วัน นับจากวันที่ในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระภายใน 10 วัน จะได้รับส่วนลด 2%

การคำนวณส่วนลดเงินสด

ราคาสินค้า	10,000	บาท
หัก ส่วนลดเงินสด ($10,000 \times 2\%$)	200	บาท
จำนวนเงินที่ชำระหนี้	9,800	บาท

ตารางที่ 1.5 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า กรณีมีส่วนลดเงินสด

ผู้ซื้อ	ผู้ขาย
25x9 พ.ค. 9 เดบิต ซื้อสินค้า 10,000 เครดิต เจ้าหนี้การค้า 10,000 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ	25x9 พ.ค. 9 เดบิต ลูกหนี้การค้า 10,000 เครดิต ขายสินค้า 10,000 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
พ.ค. 19 เดบิต เจ้าหนี้การค้า 10,000 เครดิต เงินสด 9,800 ส่วนลดรับ 200 จ่ายชำระหนี้ได้ส่วนลด 2%	พ.ค. 19 เดบิต เงินสด 9,800 ส่วนลดจ่าย 200 เครดิต ลูกหนี้การค้า 10,000 รับชำระหนี้ให้ส่วนลด 2%

4 ภาษีมูลค่าเพิ่ม



4.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

การดำเนินธุรกิจในลักษณะต่าง ๆ จะต้องเกี่ยวข้องกับภาษีอากรธุรกิจในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ปัจจุบันกิจการที่ซื้อสินค้ามาเพื่อขายดำเนินธุรกิจเป็น 2 รูปแบบ คือ

1) กิจการที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นกิจการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม หรืออาจมีรายได้ไม่ถึงเกณฑ์ที่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการขายสินค้าจะคิดภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อไม่ได้

2) กิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นกิจการที่กฎหมายบังคับให้ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการทางธุรกิจ และมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี มีหน้าที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และเรียกเก็บภาษีจากการขายสินค้าหรือบริการแทนรัฐบาล

2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) คือ ภาษีที่เรียกเก็บจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการที่เป็นส่วนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ปัจจุบันคิดภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ภาษีมูลค่าเพิ่มประกอบด้วย

1) ภาษีซื้อ (Input Tax) คือ ภาษีที่ผู้ประกอบการจ่ายให้กับผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อซื้อสินค้าหรือชำระค่าบริการเพื่อใช้ในกิจการของตน ภาษีซื้อเกิดขึ้นเดือนใด ให้ถือเป็นภาษีซื้อของเดือนนั้น โดยไม่คำนึงว่าสินค้านั้นจะขายได้หรือไม่

2) ภาษีขาย (Output Tax) คือ ภาษีที่ผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ เมื่อมีการขายสินค้าหรือชำระค่าบริการ ภาษีขายเกิดขึ้นในเดือนใดถือเป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยไม่คำนึงว่าสินค้าที่ขายหรือบริการที่ให้นั้นจะซื้อเมื่อใด

2.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ประกอบด้วย 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ผู้ประกอบการ คือ ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ผู้ขายปลีก ผู้ส่งออก ซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพในราชอาณาจักรทุกทอด

กลุ่มที่ 2 ผู้นำเข้า

กลุ่มที่ 3 ผู้ที่กฎหมายกำหนดเป็นพิเศษให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งในประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี เช่น ตัวแทนของผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร และขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุรกิจ หรือในกรณีที่ผู้รับโอนสินค้าจากการนำเข้าที่เคยยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย

2.3 หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1) เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ และออกใบกำกับภาษีเพื่อเป็นหลักฐานในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม

2) จัดทำรายงานตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ รายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขายและรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

3) ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีตามแบบ ภ.พ.30

2.4 การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทุกวันสิ้นเดือนผู้ประกอบการจะต้องทำการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อดูว่า จะต้องนำภาษีส่งกรมสรรพากร หรือจะได้รับภาษีคืนจากกรมสรรพากร โดยทำการปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายเพื่อหายอดผลต่างที่เกิดขึ้น

ภาษีมูลค่าเพิ่ม = ภาษีขาย - ภาษีซื้อ

- ❖ ภาษีขาย > ภาษีซื้อ กิจการต้องจ่ายชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ❖ ภาษีซื้อ > ภาษีขาย กิจการจะได้รับคืนภาษี

ตัวอย่างที่ 6 ร้านต้นกล้า มียอดซื้อขายสินค้าประจำเดือนเมษายน 2559 ดังนี้ คือ ซื้อสินค้าจำนวน 125,000 บาท ขายสินค้า จำนวน 230,000 บาท อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

- ให้ทำ
1. คำนวณภาษีขาย
 2. คำนวณภาษีซื้อ
 3. คำนวณจำนวนเงินที่ต้องชำระภาษี/ ได้รับคืนภาษี

การคำนวณ

ขายสินค้า	230,000
ภาษีขาย (230,000 × 7%)	<u>16,100</u>
ซื้อสินค้า	125,000
ภาษีซื้อ (125,000 × 7%)	<u>8,750</u>
คำนวณภาษี	16,100 - 8,750 = 7,350 บาท
ภาษีขาย > ภาษีซื้อ เพราะฉะนั้นกิจการจะต้องชำระภาษี 7,350 บาท	



1. สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึง สิ่งที่เกิดการมีไว้จำหน่ายเพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินงานตามปกติ ในกิจการซื้อขายสินค้าหรือธุรกิจพาณิชย์กรรม เรียกว่า “สินค้าสำเร็จรูป” จัดอยู่ในประเภทสินทรัพย์หมุนเวียน เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องซักผ้า ตู้เย็น รถยนต์ เสื้อผ้าสำเร็จรูป เป็นต้น

2. ประเภทของธุรกิจการค้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

2.1 ธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการ

2.2 ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งสามารถแยกเป็น 2 ประเภท คือ

1) ธุรกิจพาณิชย์กรรมหรือธุรกิจซื้อมาขายไป

2) ธุรกิจผลิตสินค้าหรือธุรกิจอุตสาหกรรม

3. เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า ได้แก่ ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า ใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืน ใบหักหนี้หรือใบรับคืน ใบเสร็จรับเงิน

4. ขั้นตอนในการซื้อขายสินค้า ได้แก่

1) การซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ

2) การขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อ

3) การรับคืนสินค้าและให้ส่วนลด

4) การส่งคืนสินค้าและได้ส่วนลด

5) การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้

6) การรับชำระหนี้จากลูกหนี้

5. เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า ประกอบด้วย

1) เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า

2) เงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลด

6. ภาษีมูลค่าเพิ่ม

1) ภาษีซื้อ

2) ภาษีขาย



ศัพท์บัญชีควรรู้

คำศัพท์	ความหมาย
Goods or Merchandise	สินค้า
Merchandising Businesses	ธุรกิจพาณิชย์กรรมหรือกิจการซื้อมาขายไป
Manufacturing Businesses	ธุรกิจอุตสาหกรรม
Purchase Order	ใบสั่งซื้อสินค้า
Tax Invoice	ใบกำกับภาษี
Delivery Invoice	ใบส่งของ
Invoice	ใบกำกับสินค้า
Cash Receipts	ใบเสร็จรับเงิน
Debit Note or Debit Memorandum	ใบส่งคืนสินค้าหรือใบขอลดหนี้
Credit Note or Credit Memorandum	ใบรับคืนสินค้าหรือใบหักหนี้
Terms of Transportation	เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า
F.O.B. Shipping Point	ราคาสินค้าส่งมอบต้นทางผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่ง
F.O.B. Destination	ราคาสินค้าส่งมอบปลายทางผู้ขายจ่ายค่าขนส่ง
Discount	ส่วนลด
Trade Discount	ส่วนลดการค้า
Cash Discount	ส่วนลดเงินสด
Purchase Discount	ส่วนลดรับ
Sales Discount	ส่วนลดจ่าย
Credit Terms/ Terms of Payment	เงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน
Value Added Tax	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
Input Tax	ภาษีซื้อ
Output Tax	ภาษีขาย

แบบทดสอบหลังเรียน

วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2
รหัสวิชา 2200-1003

หน่วยที่ 1
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความรู้เดิมของนักเรียน เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

เวลา 15 นาที

- ข้อใดหมายถึงสินค้า
ก. รถยนต์ของผู้บริหาร
ข. รถยนต์ในโชว์รูม
ค. รถยนต์ของพนักงาน
ง. รถยนต์ของลูกค้า
- ธุรกิจข้อใดเป็นธุรกิจพาณิชย์กรรม
ก. โรงงานอุตสาหกรรมนมไทย
ข. ห้างเทสโก้ โลตัส
ค. บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน)
ง. โรงแรมเฟรสต์
- เอกสารที่ได้รับจากผู้ขาย โดยส่งมาพร้อมกับสินค้า คือข้อใด
ก. ใบสั่งซื้อสินค้า
ข. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี
ค. ใบเสร็จรับเงิน
ง. ใบขอซื้อสินค้า
- เมื่อฝ่ายจัดซื้อต้องการจะใช้สินค้า ควรจัดทำเอกสารตามข้อใด
ก. ใบสั่งซื้อ
ข. ใบกำกับสินค้า
ค. ใบขอซื้อ
ง. ใบรับสินค้า
- เอกสารใดที่ผู้ขายออกให้เป็นหลักฐานแก่ผู้ซื้อเมื่อได้รับชำระค่าสินค้าครบถ้วนแล้ว
ก. ใบกำกับภาษี
ข. ใบส่งคืนและใบรับคืน
ค. ใบสั่งซื้อสินค้า
ง. ใบเสร็จรับเงิน
- เมื่อมีการส่งคืนสินค้าเกิดขึ้นผู้ซื้อจะจัดทำเอกสารเพื่อแจ้งผู้ขายลดราคาค่าสินค้าให้โดยออกเอกสารชนิดใด
ก. ใบขอลดหนี้
ข. ใบส่งคืน
ค. ใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืน
ง. ใบหักหนี้หรือใบรับคืน
- เงื่อนไข F.O.B. Shipping Point กำหนดให้ใครเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งและบันทึกไว้ในบัญชีใด
ก. ผู้ขาย – ค่าขนส่งออก
ข. ผู้ขาย – ค่าขนส่งเข้า
ค. ผู้ซื้อ – ค่าขนส่งออก
ง. ผู้ซื้อ – ค่าขนส่งเข้า
- ใครเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งตามเงื่อนไข F.O.B. Destination
ก. ผู้ซื้อสินค้า
ข. ผู้ขายสินค้า
ค. ผู้ผลิตสินค้า
ง. ผู้ซื้อและผู้ขายสินค้า
- ส่วนลดที่จูงใจให้ผู้ซื้อสินค้าครั้งละมาก ๆ คือข้อใด
ก. ส่วนลดการค้า
ข. ส่วนลดเงินสด
ค. ส่วนลดรับ
ง. ส่วนลดจ่าย

10. ส่วนลดที่เกิดจากการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ภายในระยะเวลาที่ได้รับส่วนลดจะนำมาบันทึกไว้ในบัญชีใด

- ก. ส่วนลดการค้า
- ข. ส่วนลดเงินสด
- ค. ส่วนลดรับ
- ง. ส่วนลดจ่าย

11. เดือนมีนาคม 2559 ร้านดีดีการค้า สั่งซื้อสินค้า 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 จำนวน 100,000 บาท ได้ส่วนลดการค้า 2% ครั้งที่ 2 จำนวน 150,000 บาท ได้ส่วนลดการค้า 3% ให้คำนวณหาส่วนลดการค้าทั้งสิ้น

- ก. 2,000 บาท
- ข. 4,500 บาท
- ค. 10,000 บาท
- ง. 6,500 บาท

12. เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 25x8 ร้านเจริญการค้าซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ จากร้านยิ่งยงพาณิชย์ 12,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/45 ต่อมาร้านเจริญการค้าชำระหนี้วันที่ 16 มีนาคม 2559

- ก. 15 เมษายน 2559
- ข. 16 เมษายน 2559
- ค. 19 เมษายน 2559
- ง. 20 เมษายน 2559

13. จากข้อ 12 ในวันที่ 16 มีนาคม 2559 ร้านเจริญการค้า ต้องชำระหนี้ทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด

- ก. 12,000 บาท
- ข. 11,760 บาท
- ค. 11,200 บาท
- ง. 10,800 บาท

14. ภาษีที่เรียกเก็บจากการขายสินค้าหรือให้บริการ คือภาษีในข้อใด

- ก. ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ข. ภาษีซื้อ
- ค. ภาษีขาย
- ง. ภาษีการค้า

15. กรณีภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ กิจการจะต้องปฏิบัติตามข้อใด

- ก. นำส่งภาษีให้กรมสรรพากร
- ข. ขอคืนภาษีจากกรมสรรพากร
- ค. ขอเครดิตภาษีในเดือนถัดไป
- ง. กรอกแบบฟอร์มรายงานภาษี

บรรณานุกรม

- กนกเพิ่ม ชันโคกกรวด. การบัญชีเบื้องต้น 2. นนทบุรี : ศูนย์หนังสือเมืองไทย, 2556.
- กัณทิมา สุธีดวงสมร. การบัญชีเบื้องต้น 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ บริษัทพัฒนาคุณภาพวิชาการ (พ.ว.) จำกัด, 2559.
- มัทนชัย สุทธิพันธุ์. การบัญชีชั้นกลาง 2. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2556.
- ดุขฎี สงวนชาติ และคณะ. การบัญชีชั้นกลาง. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.
- นัตยา แสงวันลอย. การบัญชีเบื้องต้น 2. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2556.
- มนัสชัย กิรติผจญ. การบัญชีเบื้องต้น 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เอมพันธ์, 2558.
- สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และ อ.สมเดช โรจน์คุรีเสถียร. การบัญชีขั้นต้น. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แมคกรอ-ฮิล, 2552.
- ธารี หิรัญรัศมี และคณะ. การบัญชีการเงิน. กรุงเทพฯ : วิทย์พัฒน์, 2552.
- เบญจมาศ อภิสิทธิ์ภิญโญ. หลักการบัญชี. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2556.
- วรรณ วาศวิวัฒน์. การบัญชีเบื้องต้น 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เอมพันธ์, 2556.
- อุษณีย์ ตั้งปฏิภาณ. เตรียมสอบบัญชีเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เอ็มไอเอส, 2556.
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม. (2559). ค้นเมื่อ 22 พฤษภาคม 2559. จาก <http://www.rd.go.th/publish/307.0.html>

ภาคผนวก

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	ข	6	ค	11	ข
2	ค	7	ง	12	ง
3	ข	8	ข	13	ข
4	ก	9	ก	14	ค
5	ง	10	ค	15	ก

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	ข	6	ค	11	ข
2	ข	7	ง	12	ค
3	ข	8	ข	13	ข
4	ค	9	ก	14	ก
5	ง	10	ค	15	ก

