



ชุดวิชา 30208  
การบัญชีการเงินและการบัญชีเพื่อการจัดการ  
หน่วยที่ 4  
กระบวนการทางการบัญชี 2

## ตอนที่ 4.1 การปรับปรุงบัญชี

## เรื่อง 4.1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี

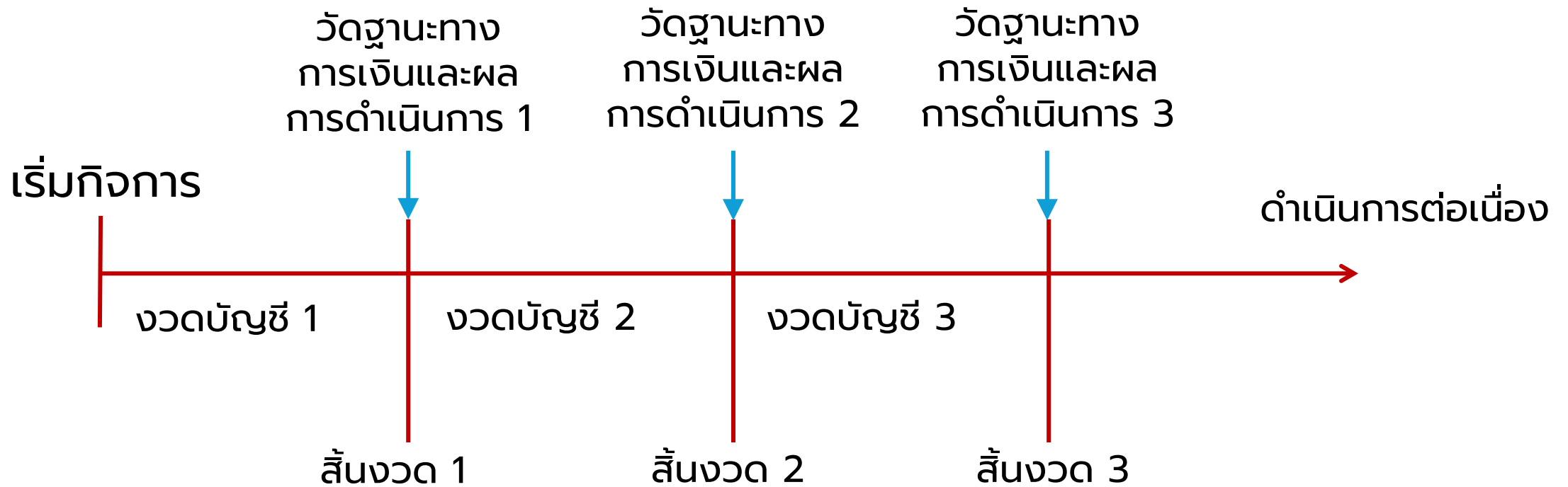
**การปรับปรุงรายการ** หมายถึง การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี รายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ และหนี้สิน ณ วันสิ้นงวดเพื่อให้บัญชีเหล่านั้น แสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้อง

เพื่อให้งบการเงินที่จัดทำแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตาม มาตรฐานการรายงานทางการเงิน

### สาเหตุของการปรับปรุงรายการ

ข้อสมมติในการจัดทำงบการเงิน “เรื่องการดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern) ซึ่งเจ้าของกิจการมีความประสงค์จะดำเนินธุรกิจโดยไม่ได้ คาดหวังหรือตั้งใจว่าจะเลิกกิจการในไม่ช้า ทำให้เจ้าของกิจการไม่สามารถ ทราบว่าฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน ณ ขณะหนึ่งๆ เป็นเท่าไร

# การดำเนินงานต่อเนื่องและงวดบัญชี



# ขั้นตอนการปรับปรุงบัญชี

1

งบทดลองก่อน  
ปรับปรุงบัญชี

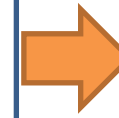


บันทึกรายการในสมุด  
รายวันทั่วไป



2

ผ่านรายการไปยัง  
บัญชีแยกประเภท



งบทดลองหลัง  
ปรับปรุงบัญชี

- ต้องวิเคราะห์รายการว่ามีผลกระทบต่อสมการบัญชีอย่างไร เพื่อประโยชน์การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิตและเครดิต

- จะต้องอ้างอิงหน้าบัญชีและบัญชีที่อยู่ตรงกันข้ามกับบัญชีที่กำลังผ่านรายการ

# ประเภทของการปรับปรุงบัญชี



# เรื่อง 4.1.2 การปรับปรุงรายได้ค้างรับและรายได้รับล่วงหน้า

## การปรับปรุงรายได้ค้างรับ

**รายได้ค้างรับ** (Accrued Revenues) – สิทธิในรายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นแล้วในงวดปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้รับเงินจากสิทธิดังกล่าว ณ วันสิ้นงวด ซึ่งกิจการจะได้รับเงินจากสิทธินั้นในงวดบัญชีถัดไป หรือวันครบกำหนดของการได้รับเงินตามสิทธิจะเกิดขึ้นในงวดบัญชีถัดไป

## การปรับปรุงรายได้ล่วงหน้า

**รายได้ล่วงหน้า** (Deferred Revenues) – รายได้ที่กิจการได้รับเงินมาแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ให้บริการแก่ผู้รับบริการ หรือกิจการยังให้บริการไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด เช่น **รายได้ค่าเช่ารับล่วงหน้า ดอกเบี้ยรับล่วงหน้า**

การบันทึกการปรับปรุงรายได้ล่วงหน้า มี 2 วิธี ขึ้นอยู่กับการบันทึกบัญชีในวันที่ได้รับเงิน คือ 1) บันทึกเป็นรายได้ และ 2) บันทึกเป็นหนี้สิน

## เรื่อง 4.1.3 การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

### การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

**ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย** (Accrued Expense) – ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบัน คือ ทิศการใช้บริการแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่จ่ายเงิน หรือวันครบกำหนดของการจ่ายเงินจะเกิดขึ้นในงวดบัญชีถัดไป เช่น **ค่าน้ำประปาค้างจ่าย ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย ค่าเช่าค้างจ่าย**

### การปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

**ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า** (Prepaid Expense) – ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายเงินไปแล้ว แต่ยังไม่ได้รับประโยชน์จากเงินที่จ่ายไป หรือได้รับบางส่วนตามระยะเวลาที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบัน เช่น **ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า**

การบันทึกการปรับปรุง มี 2 วิธี 1) บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ณ วันที่กิจการจ่ายเงิน 2) บันทึกเป็นสินทรัพย์ ในวันที่กิจการจ่ายเงิน



## เรื่อง 4.1.4 การปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป ค่าเสื่อมราคา และหนี้สงสัยจะสูญ

การปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป – สามารถบันทึกได้ 2 วิธี คือ

- 1) บันทึกเป็นสินทรัพย์ ลงในบัญชี “วัสดุสำนักงาน” สิ้นงวดจะนับเป็นวัสดุที่คงเหลือ และ
- 2) บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ลงในบัญชี “วัสดุสำนักงานใช้ไป” สิ้นงวดจะถือเป็นสินทรัพย์ทางด้านเดบิต

# การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-current Assets) – ต้องปรับปรุงค่าเสื่อมราคาเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักการจับคู่

$$\text{ค่าเสื่อมราคา} = \frac{\text{ราคาทุน} - \text{มูลค่าคงเหลือ}}{\text{อายุการให้ประโยชน์}}$$

1. **ราคาทุน** คือ ต้นทุนการได้มาซึ่งทรัพย์สินนั้น ประกอบด้วย ราคาซื้อและค่าใช้จ่ายทำให้สินทรัพย์นั้นพร้อมใช้งาน
2. **มูลค่าคงเหลือ** คือ ราคาของสินทรัพย์เมื่อใช้งานครบอายุการให้ประโยชน์
3. **อายุการใช้งาน** คือ ระยะเวลาทั้งหมดที่กิจการสามารถใช้งานสินทรัพย์นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. **มูลค่าเสื่อมราคา** คือ จำนวนหรือฐานที่ใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาคำนวณได้จาก ราคาทุนหักด้วยมูลค่าคงเหลือ

# การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ

การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ เป็นการกำหนดจำนวนที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้จากลูกหนี้การค้า ซึ่งเกิดจากนโยบายการขายและการให้บริการเงินเชื่อ

- บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ เป็นบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย
- บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เป็นบัญชีหมวดสินทรัพย์

# วิธีการปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ

## วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ

1. การพิจารณาจำนวนที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้จากลูกหนี้แต่ละราย
2. การกำหนดร้อยละที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้
3. การกำหนดร้อยละจากยอดขายเชื่อ – จำนวนที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้นั้นสัมพันธ์กับยอดขายเชื่อ **จะกำหนดเป็นร้อยละจากยอดขายเชื่อ** ข้อมูลที่จะนำมากำหนดขึ้นอยู่กับข้อมูลในอดีต
4. การกำหนดร้อยละจากยอดลูกหนี้รวม – ประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้สิ้นงวด จำนวนหนี้สงสัยจะสูญที่จะนำไปทำการบันทึกรายการปรับปรุง ต้องพิจารณายอดคงเหลือของบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญประกอบด้วย

ดังนั้น บัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นงวดจะเป็นสัดส่วนกับบัญชีลูกหนี้เท่ากับอัตราที่กำหนดเสมอ

## ตอนที่ 4.2 การปิดบัญชีและการหายอดคงเหลือ ของบัญชีที่ไม่ได้ปิด

## เรื่อง 4.2.1 การปิดบัญชี

**การปิดบัญชี** – การโอนยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดของบัญชีประเภทรายได้และบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน หรือ บัญชีกำไรขาดทุน

1. **กลุ่มบัญชีชั่วคราว** (Temporary Account) หมายถึง บัญชีที่ใช้บันทึกรายการระหว่างงวดและจะถูกปิดลง ณ วันสิ้นงวด ได้แก่ บัญชีประเภทรายได้ บัญชีประเภทค่าใช้จ่าย บัญชีกำไรขาดทุน และบัญชีเบิกใช้ส่วนตัว
2. **กลุ่มบัญชีถาวร** (Permanent Account) เป็นบัญชีที่จะไม่ถูกปิด แต่จะทำการถ่ายยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด และยกยอดไปยังงวดบัญชีถัดไปได้แก่ บัญชีประเภทสินทรัพย์ ประเภทหนี้สิน และประเภทส่วนของผู้เจ้าของ

## 4 ขั้นตอนการปิดบัญชี

### 1. ปิดบัญชีประเภทรายได้

- ปกติจะมียอดคงเหลือทางด้านเครดิต ในการปิดบัญชีประเภทรายได้ โดยโอนไปยังบัญชีกำไรขาดทุน

### 2. ปิดบัญชีประเภทค่าใช้จ่าย

- ปกติจะมียอดคงเหลือทางด้านเดบิต ในการปิดบัญชีประเภทค่าใช้จ่าย โดยโอนไปยังบัญชีกำไรขาดทุน

### 3. ปิดบัญชีกำไรขาดทุน

- จะต้องคำนวณผลต่างของยอดรวมด้านเดบิตกับยอดรวมด้านเครดิตของบัญชีกำไรขาดทุน จะทำให้ทราบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน และการโอนบัญชีระบุของกรณีมีกำไร หรือมีผลขาดทุน

### 4. ปิดบัญชีเบิกใช้ส่วนตัว

- ในกรณีกิจการเจ้าของคนเดียว บัญชีจะมียอดคงเหลือทางด้านเดบิต
- ดังนั้น ต้องโอนปิดไปยังด้านเครดิต และลดบัญชีทุนทางด้านเดบิต

## เรื่อง 4.2.2 การหายอดคงเหลือของบัญชีที่ไม่ได้ปิด

### วิธีการหายอดคงเหลือของบัญชีที่ไม่ได้ปิด

1. รวมจำนวนเงินของด้านเดบิตและเครดิตเพื่อระบุว่าด้านใดมากกว่า
2. เขียนยอดรวมจำนวนเงินของด้านที่มากกว่า พร้อมขีดเส้นรวมยอด
3. คำนวณผลต่าง (ยอดคงเหลือ) จากยอดรวมทั้งสองด้าน
4. นำผลต่างไปกรอกในด้านที่มีจำนวนเงินรวมน้อยกว่า พร้อมระบุ “**ยกยอดไป**” ในช่องรายการ และใส่เครื่องหมาย “✓” ในช่องหน้าบัญชี
5. รวมยอดด้านที่เหลือ พร้อมขีดเส้นรวมยอด ยอดรวมนี้จะอยู่บรรทัดเดียวกับยอดรวมของอีกด้านหนึ่งตามข้อ 2 และต้องมีจำนวนเงินรวมเท่ากันทั้งสองด้าน
6. ยอดยกไปนี้ จะเป็น “**ยอดยกมา**” สำหรับงวดบัญชีถัดไปในด้านตรงกันข้าม และใส่เครื่องหมาย “✓” ในช่องหน้าบัญชี



## ตอนที่ 4.3 การจัดทำกระดาษทำการและงบการเงิน

# เรื่อง 4.3.1 ความหมายและขั้นตอนการจัดทำกระดาดำทำการ

**กระดาดำทำการ** – เอกสารที่ช่วยในการจัดทำงบการเงิน ซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางบัญชีทั้งหมดก่อนการปรับปรุงบัญชีหรือก่อนปิดบัญชี มี

1. **กระดาดำทำการแบบ 6 ช่อง**

ร้าน.....

กระดาดำทำการแบบ 6 ช่อง  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

| ชื่อบัญชี | เลขที่บัญชี | งบทดลอง |        | งบกำไรขาดทุน |        | งบแสดงฐานะทางการเงิน |        |
|-----------|-------------|---------|--------|--------------|--------|----------------------|--------|
|           |             | เดบิต   | เครดิต | เดบิต        | เครดิต | เดบิต                | เครดิต |
|           |             | 1       | 2      | 3            | 4      | 5                    | 6      |

## 2. กระดาษทำการแบบ 8 ช่อง

ร้าน.....  
กระดาษทำการแบบ 8 ช่อง  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

| ชื่อบัญชี | เลขที่บัญชี | งบทดลองก่อนปรับปรุงบัญชี |        | รายการปรับปรุงบัญชี |        | งบกำไรขาดทุน |        | งบแสดงฐานะทางการเงิน |        |
|-----------|-------------|--------------------------|--------|---------------------|--------|--------------|--------|----------------------|--------|
|           |             | เดบิต                    | เครดิต | เดบิต               | เครดิต | เดบิต        | เครดิต | เดบิต                | เครดิต |
|           |             | 1                        | 2      | 3                   | 4      | 5            | 6      | 7                    | 8      |

## 3. กระดาษทำการแบบ 10 ช่อง

ร้าน.....  
กระดาษทำการแบบ 10 ช่อง  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

| ชื่อบัญชี | เลขที่บัญชี | งบทดลองก่อนปรับปรุงบัญชี |        | รายการปรับปรุงบัญชี |        | งบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี |        | งบกำไรขาดทุน |        | งบแสดงฐานะทางการเงิน |        |
|-----------|-------------|--------------------------|--------|---------------------|--------|--------------------------|--------|--------------|--------|----------------------|--------|
|           |             | เดบิต                    | เครดิต | เดบิต               | เครดิต | เดบิต                    | เครดิต | เดบิต        | เครดิต | เดบิต                | เครดิต |
|           |             | 1                        | 2      | 3                   | 4      | 5                        | 6      | 7            | 8      | 9                    | 10     |

# เรื่อง 4.3.2 การจัดทำกระดาดำทำการ

## 6 ขั้นตอนการจัดทำกระดาดำทำการ

1. เขียนรายละเอียดส่วนหัวของกระดาดำทำการ
2. กรอกชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ตลอดจนยอดคงเหลือของบัญชีนั้นๆ ในช่องงบทดลองก่อนปรับปรุงบัญชี
3. กรอกรายการการปรับปรุงบัญชี
4. กรอกรายละเอียดในช่องงบทดลองหลังปรับปรุงบัญชี
5. กรอกรายละเอียดในช่องกำไรขาดทุน
6. กรอกรายละเอียดในช่องงบแสดงฐานะการเงิน

ร้าน.....

กระดาดำทำการแบบ 10 ช่อง  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

1

| ชื่อ<br>บัญชี | เลขที่<br>บัญชี | งบทดลองก่อน<br>ปรับปรุงบัญชี |        | รายการปรับปรุง<br>บัญชี |        | งบทดลองหลัง<br>ปรับปรุงบัญชี |        | งบกำไรขาดทุน |        | งบแสดงฐานะ<br>ทางการเงิน |        |
|---------------|-----------------|------------------------------|--------|-------------------------|--------|------------------------------|--------|--------------|--------|--------------------------|--------|
|               |                 | เดบิต                        | เครดิต | เดบิต                   | เครดิต | เดบิต                        | เครดิต | เดบิต        | เครดิต | เดบิต                    | เครดิต |
|               |                 | 2                            |        | 3                       |        | 4                            |        | 5            |        | 6                        |        |

## เรื่อง 4.3.3 การจัดทำงบการเงิน

### 3 ขั้นตอนการจัดทำงบกำไรขาดทุน

1. นำข้อมูลจากกระดาษทำการในช่องงบกำไรขาดทุน มาจัดทำงบกำไรขาดทุน
2. เขียนหัวงบกำไรขาดทุน 4 บรรทัด ได้แก่ ชื่อกิจการ ชื่องบกำไรขาดทุน ระยะเวลาของการวัดผลดำเนินการ และหน่วยเงินตราพร้อมสกุลเงิน
3. เขียนงบกำไรขาดทุน มี 2 แบบ คือ แบบรายงาน และแบบบัญชี สำหรับการแสดงค่าใช้จ่ายทำได้ 2 วิธี คือ 1) การจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ และ 2) การจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

### 3 ขั้นตอนการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

1. นำข้อมูลจากกระดาษทำการในช่องงบแสดงฐานะการเงินมาจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน
2. เขียนหัวงบกำไรขาดทุน 4 บรรทัด ได้แก่ ชื่อกิจการ ชื่องบกำไรขาดทุน ระยะเวลาของการวัดผลดำเนินการ และหน่วยเงินตราพร้อมสกุลเงิน
3. เขียนงบแสดงฐานะการเงินมี 2 แบบ คือ แบบรายงาน และแบบบัญชี โดยมีข้อมูลประกอบด้วย
  - 1) **สินทรัพย์** – สินทรัพย์หมุนเวียน และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
  - 2) **หนี้สิน** – หนี้สินหมุนเวียน และ หนี้สินไม่หมุนเวียน
  - 3) **ส่วนของเจ้าของ** – เป็นการกระทบยอดคงเหลือของบัญชีทุนของผู้เป็นเจ้าของ โดยทุนต้นงวด บวกด้วยกำไรสุทธิ (หักด้วยขาดทุนสุทธิ) และหักด้วยเบิกใช้ส่วนตัว เท่ากับทุนปลายงวด



ชุดวิชา 30208  
การบัญชีการเงินและการบัญชีเพื่อการจัดการ  
หน่วยที่ 5  
งบกระแสเงินสด

## ตอนที่ 5.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงบกระแสเงินสด



# เรื่อง 5.1.1 ความหมาย วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของงบกระแสเงินสด

## งบกระแสเงินสด (Statement of Cash Flows)

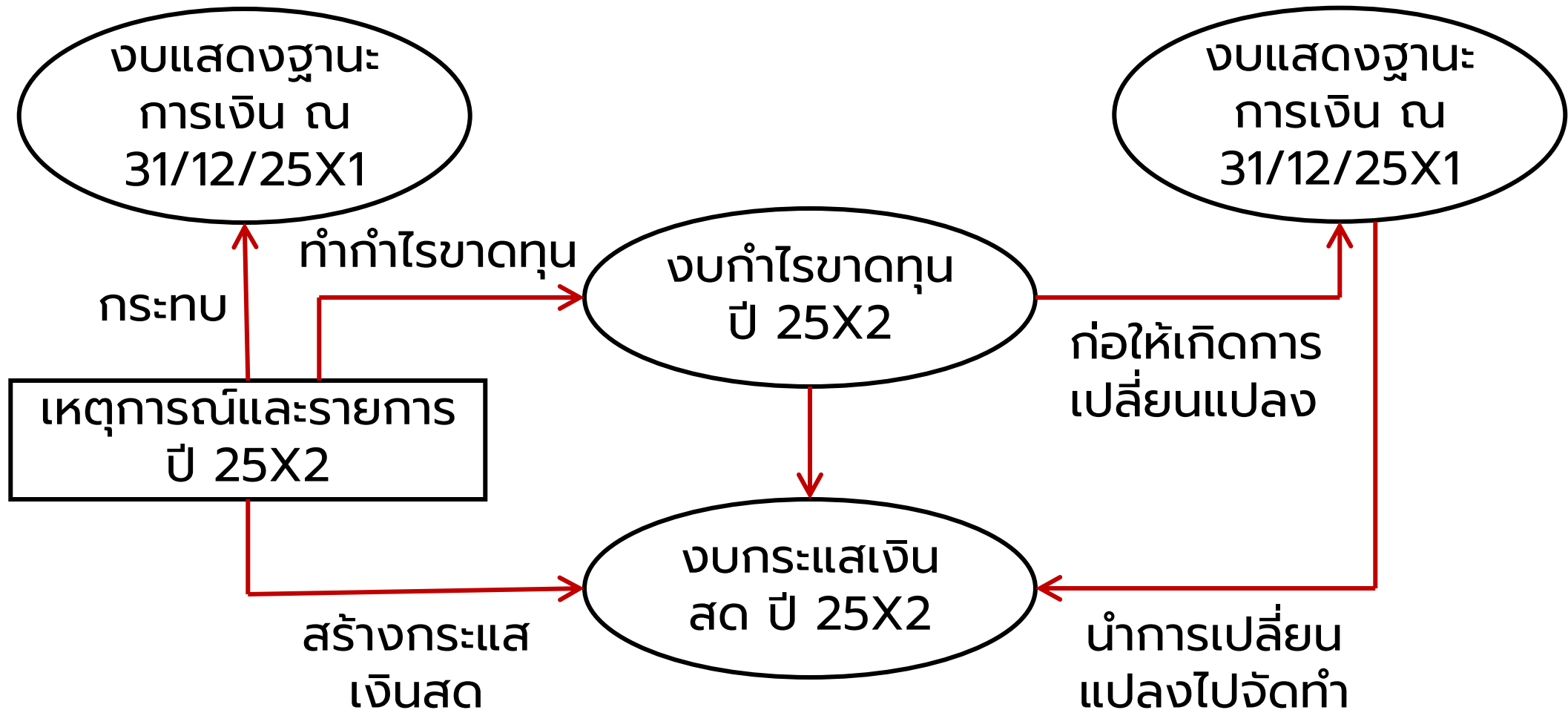
เป็นรายงานการเงินซึ่งแสดงให้เห็นถึงการได้มาและใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี

## วัตถุประสงค์ของงบกระแสเงินสด

มาตรฐานบัญชีฉบับที่ 7 (ปรับปรุง 2560) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดของกิจการ
2. ให้ข้อมูลกระแสเงินสดที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีโดยจำแนกเป็นกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน

# ความสัมพันธ์ระหว่างงบกระแสเงินสด งบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุน



# ประโยชน์ของงบกระแสเงินสด

- 1 ประเมินความสามารถของกิจการในการสร้างเงินสดในกิจการ
- 2 ประเมินการบริหารสินทรัพย์หมุนเวียน และหนี้สินหมุนเวียนของกิจการ
- 3 ประเมินการใช้เงินสดเพื่อลงทุนในสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- 4 ประเมินการได้มาของเงินสดจากแหล่งภายนอกกิจการ
- 5 ทราบถึงสาเหตุของความแตกต่างระหว่างกำไรตามเกณฑ์คงค้าง และเงินสดของกิจการ
- 6 ใช้ในการพยากรณ์กระแสเงินสดรับและจ่ายในอนาคต สร้างแบบจำลองในการประเมินมูลค่าของกิจการ เปรียบเทียบมูลค่าปัจจุบันของเงินสดในอนาคต
- 7 ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของการประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตที่เคยจัดทำไว้ในอดีต

# เรื่อง 5.1.2 รูปแบบ และประเภทกิจกรรมที่แสดงในงบกระแสเงินสด

## รูปแบบของงบกระแสเงินสด

แบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 แสดงกระแสเงินสด  
จากกิจกรรมดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 แสดงกระแสเงินสด  
จากกิจกรรมลงทุน

ส่วนที่ 3 แสดงกระแสเงินสด  
จากกิจกรรมจัดหาเงิน

|                                                       |            |
|-------------------------------------------------------|------------|
| บริษัท.....                                           |            |
| งบกระแสเงินสด                                         |            |
| สำหรับปี สิ้นสุดวันที่.....                           |            |
| หน่วย: บาท                                            |            |
| <b>กระแสเงินสดของกิจกรรมดำเนินงาน</b>                 |            |
| รายการเงินสดรับและจ่ายแต่ละรายการ                     | <u>XX</u>  |
| <b>กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน</b> | XXX        |
| <b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน</b>                     |            |
| รายการเงินสดรับและจ่ายแต่ละรายการ                     | <u>XX</u>  |
| <b>กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน</b>     | XXX        |
| <b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>                 |            |
| รายการเงินสดรับและจ่ายแต่ละรายการ                     | <u>XX</u>  |
| <b>กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน</b> | XXX        |
| เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ  | XXX        |
| เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวด                  | <u>XXX</u> |
| เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวด                 | <u>XXX</u> |
| <b>ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบกระแสเงินสด</b>               |            |
| <b>กิจกรรมลงทุนและกิจกรรมจัดหาเงินที่ไม่ใช่เงินสด</b> |            |
| รายการต่างๆ แต่ละรายการ                               | <u>XXX</u> |

# ประเภทกิจกรรมที่แสดงในงบกระแสเงินสด

จำแนกตามประเภทของกิจกรรมทางธุรกิจ

1. **กิจกรรมดำเนินงาน** (Operating Activities) เป็นการสร้างรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อทำกำไรสุทธิ เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่เจ้าหนี้และเจ้าของ

2. **กิจกรรมลงทุน** (Investing Activities) เป็นการลงทุนในสินทรัพย์เพื่อใช้สร้างรายได้

3. **กิจกรรมจัดหาเงิน** (Financing Activities) เป็นการจัดหาเงินทุนจากเจ้าหนี้และเจ้าของเพื่อลงทุนในสินทรัพย์

# มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7 (ปรับปรุง 2560)

จำแนกตามประเภทของกระแสเงินสดในงบกระแสเงินสด

1. **แนวคิดเกี่ยวกับกระแสเงินสดกับกิจกรรมดำเนินการ** กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน เกิดจาก 1) กิจกรรมหลักที่ก่อให้เกิดรายได้ของกิจการ และ 2) กิจกรรมอื่นที่มีใช้กิจกรรมลงทุนหรือกิจกรรมจัดหาเงิน
2. **แนวคิดเกี่ยวกับกระแสเงินสดกับกิจกรรมลงทุน** กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน เกิดจาก 1) การได้มาและจำหน่ายสินทรัพย์ยาว และ 2) เงินลงทุนอื่นซึ่งไม่รวมอยู่ในรายการเทียบเท่าเงินสด
3. **แนวคิดเกี่ยวกับกระแสเงินสดกับกิจกรรมจัดหาเงิน** กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในขนาด และองค์ประกอบของส่วนของเจ้าของ และส่วนของการกู้ยืมของกิจการ

# มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7 (ปรับปรุง 2560)

1. กิจกรรมลงทุนและกิจกรรมจัดหาเงินที่ไม่ใช่เงินสด – ไม่ควรรวมอยู่ในงบกระแสเงินสด แต่ควรเปิดเผยในส่วนท้ายของงบกระแสเงินสด หรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
2. ดอกเบี้ยและเงินปันผล – ดอกเบี้ยรับ-จ่าย เงินปันผลรับ-จ่าย สำหรับกิจการอื่นที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน และกิจการที่เป็นสถาบันการเงิน

## 2.1 กิจการอื่นที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน - แสดงกระแสเงินสดเกี่ยวกับ

| รายการ        | กิจกรรมดำเนินงาน | กิจกรรมลงทุน | กิจกรรมจัดหาเงิน |
|---------------|------------------|--------------|------------------|
| ดอกเบี้ยรับ   | ✓                | ✓            |                  |
| ดอกเบี้ยจ่าย  | ✓                |              | ✓                |
| เงินปันผลรับ  | ✓                | ✓            |                  |
| เงินปันผลจ่าย | ✓                |              | ✓                |

## 2.2 กิจกรรมที่เป็นสถาบันการเงิน - แสดงกระแสเงินสดเกี่ยวกับ

| รายการ        | กิจกรรมดำเนินงาน | กิจกรรมลงทุน | กิจกรรมจัดหาเงิน |
|---------------|------------------|--------------|------------------|
| ดอกเบี้ยรับ   | ✓                |              |                  |
| ดอกเบี้ยจ่าย  | ✓                |              |                  |
| เงินปันผลรับ  | ✓                |              |                  |
| เงินปันผลจ่าย | ✓                |              | ✓                |



## ตอนที่ 5.2 การจัดทำงบกระแสเงินสด

## เรื่อง 5.2.1 การวิเคราะห์รายการจากงบการเงิน เพื่อจัดทำงบกระแสเงินสด

การจัดทำงบกระแสเงินสด มี 3 วิธี

1. วิธีวิเคราะห์รายการจากงบการเงิน
2. วิธีบัญชีรูปตัวที
3. วิธีกระดาษทำการ

### ข้อมูลที่จำเป็นในการจัดทำงบกระแสเงินสด

1. งบแสดงฐานะการเงินเปรียบเทียบกับงวดบัญชีปัจจุบัน เพื่อการคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน
2. งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรืองบกำไรขาดทุนประจำงวดบัญชีปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นหลักในการคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน
3. ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับบัญชีที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงอันเนื่องมาจากกิจกรรมลงทุน หรือกิจกรรมจัดหาเงิน

# วิธีการวิเคราะห์รายการจากงบการเงิน

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}$$

↓ จำแนกสินทรัพย์

$$\text{เงินสด} + \text{สินทรัพย์ที่ไม่ใช่เงินสด} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}$$

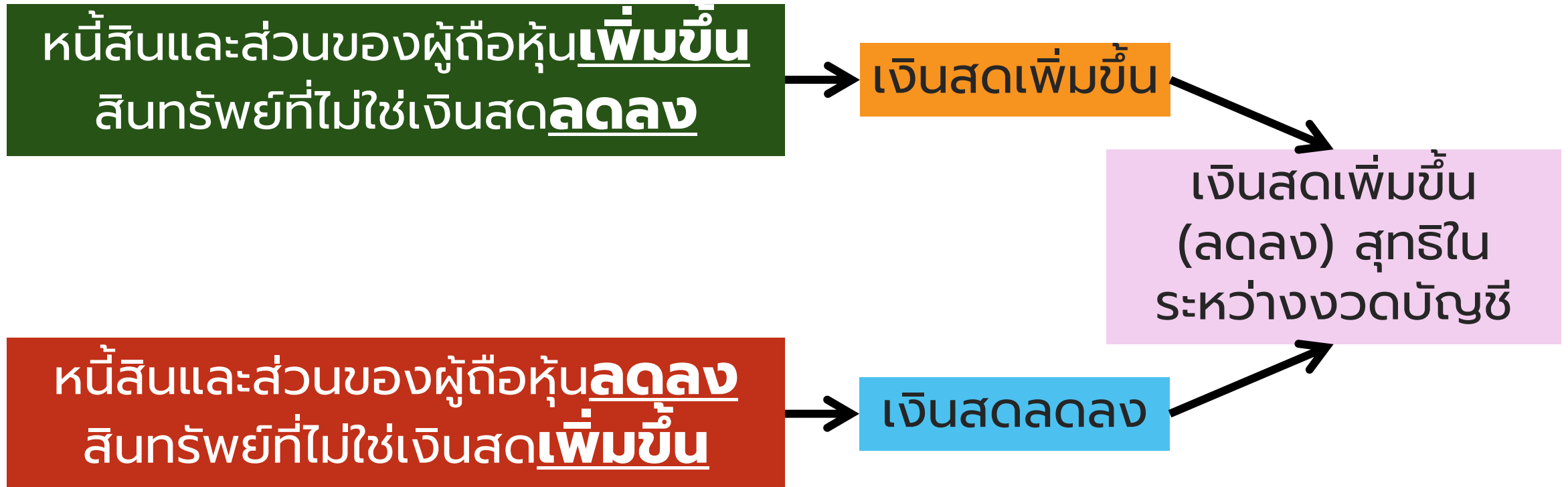
↓ แบ่งส่วนเงินสด และไม่ใช่เงินสด

$$\text{เงินสด} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น} - \text{สินทรัพย์ที่ไม่ใช่เงินสด}$$

↓ สรุปการเปลี่ยนแปลง

$$\text{การเปลี่ยนแปลงของเงินสด} = \text{การเปลี่ยนแปลงของรายการที่ไม่ใช่เงินสดทั้งหมด}$$

การเปลี่ยนแปลงของหนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น และสินทรัพย์ที่ไม่ใช่เงินสด ที่มี  
ผลต่อการเปลี่ยนแปลงเงินสด



## เรื่อง 5.2.2 กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

การคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน ทำได้  
2 วิธี

1. วิธีทางตรง
2. วิธีทางอ้อม

## เรื่อง 5.2.2 กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

### การคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงานโดยวิธีทางตรง

กิจการจะคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน โดยการปรับปรุงรายได้และค่าใช้จ่ายแต่ละรายการตามเกณฑ์คงค้าง ในงบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จหรืองบกำไรขาดทุนให้เป็นเกณฑ์เงินสด

การคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงานโดยวิธีทางตรง

1. เงินสดรับจากการขายสินค้า
2. เงินสดรับจากดอกเบี้ยและเงินปันผล
3. เงินสดจ่ายจากการซื้อสินค้า
4. เงินสดจ่ายสำหรับค่าใช้จ่าย

## 1. เงินสดรับจากการขายสินค้า

| งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ<br>(งบกำไรขาดทุน) | งบแสดงฐานะการเงิน                                     |   | กระแสเงินสดจากกิจกรรม<br>ดำเนินงาน |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
| รายได้จากการขาย                         | + ลูกหนี้การค้าที่ลดลง<br>- ลูกหนี้การค้าที่เพิ่มขึ้น | = | เงินสดรับจากการขายสินค้า           |

## 2. เงินสดรับจากดอกเบี้ยและเงินปันผล

| งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ<br>(งบกำไรขาดทุน) | งบแสดงฐานะการเงิน                                     |   | กระแสเงินสดจากกิจกรรม<br>ดำเนินงาน |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
| ดอกเบี้ยรับ                             | + ดอกเบี้ยค้างรับลดลง<br>- ดอกเบี้ยค้างรับเพิ่มขึ้น   | = | เงินสดรับจากดอกเบี้ย               |
| เงินปันผลรับ                            | + เงินปันผลค้างรับลดลง<br>- เงินปันผลค้างรับเพิ่มขึ้น | = | เงินสดรับจากเงินปันผล              |

### 3. เงินสดจ่ายจากการซื้อสินค้า

ขั้นที่ 1 ปรับปรุงต้นทุนขายให้เป็นยอดซื้อ

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{ยอดซื้อ} = \text{ต้นทุนขาย} + \text{สินค้าคงเหลือที่เพิ่มขึ้น} \text{ หรือ } - \text{สินค้าคงเหลือที่ลดลง}$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ขั้นที่ 2 ปรับปรุงยอดซื้อในขั้นที่ 1 ให้เป็นเงินสดจ่ายจากการซื้อสินค้า

| งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ<br>(งบกำไรขาดทุน) | งบแสดงฐานะการเงิน                                               |   | กระแสเงินสดจากกิจกรรม<br>ดำเนินงาน |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
| ยอดซื้อ (ในขั้นที่ 1)                   | + เจ้าหนี้การค้าที่ลดลง<br>หรือ<br>- เจ้าหนี้การค้าที่เพิ่มขึ้น | = | เงินสดจ่ายจากการซื้อสินค้า         |



## 4. เงินสดง่ายสำหรับค่าใช้จ่าย

| งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ<br>(งบกำไรขาดทุน)                                                     | งบแสดงฐานะการเงิน                                                                                                                                             |   | กระแสเงินสดจาก<br>กิจกรรมดำเนินงาน                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------|
| ต้นทุนในการจัดจำหน่าย<br>และค่าใช้จ่ายในการ<br>บริหาร (ไม่รวมค่าใช้จ่าย<br>ที่ไม่ใช่เงินสด) | + ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าที่เพิ่มขึ้น หรือ<br>+ ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่ลดลง หรือ<br>- ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าที่ลดลง หรือ<br>- ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่เพิ่มขึ้น             | = | เงินสดจ่ายต้นทุน<br>ในการจัดจำหน่าย<br>และค่าใช้จ่ายในการ<br>บริหาร |
| ดอกเบี้ยจ่าย                                                                                | + ดอกเบี้ยค้างจ่ายที่ลดลง หรือ<br>- ดอกเบี้ยค้างจ่ายที่เพิ่มขึ้น                                                                                              | = | เงินสดจ่าย<br>ดอกเบี้ย                                              |
| ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้                                                                       | + ภาษีเงินได้จ่ายล่วงหน้าที่เพิ่มขึ้น หรือ<br>+ ภาษีเงินได้ค้างจ่ายที่ลดลง หรือ<br>- ภาษีเงินได้จ่ายล่วงหน้าที่ลดลง หรือ<br>- ภาษีเงินได้ค้างจ่ายที่เพิ่มขึ้น | = | เงินสดจ่ายภาษีเงิน<br>ได้                                           |

## เรื่อง 5.2.2 กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

### การคำนวณกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงานโดยวิธีทางอ้อม

การปรับปรุงกำไรก่อนภาษีเงินได้ตามเกณฑ์คงค้างในงบกำไรขาดทุน  
เบ็ดเสร็จหรืองบกำไรขาดทุนด้วยการปรับปรุงต้นทุนทางการเงิน และการ  
ปรับปรุงให้เป็นเกณฑ์เงินสด สามารถทำได้ดังนี้

# 1. การเปลี่ยนแปลงในบัญชีลูกหนี้การค้า

|                                            |                                                                                                         |                            |                                              |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|
| ลูกหนี้การค้า<br>ปลายงวด<br>มากกว่าต้นงวด  | กิจการเก็บเงินจาก<br>ลูกค้าได้น้อยกว่า<br>รายได้จากการขายที่<br>ใช้ในการคำนวณกำไร<br>ก่อนหักภาษีเงินได้ | ลูกหนี้การค้า<br>เพิ่มขึ้น | ต้องนำไปหัก<br>ออกจากกำไร<br>ก่อนภาษีเงินได้ |
| ลูกหนี้การค้า<br>ปลายงวดน้อย<br>กว่าต้นงวด | กิจการเก็บเงินจาก<br>ลูกค้าได้มากกว่า<br>รายได้จากการขายที่<br>ใช้ในการคำนวณกำไร<br>ก่อนหักภาษีเงินได้  | ลูกหนี้การค้า<br>ลดลง      | ต้องนำไปบวก<br>กลับกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้   |

## 2. การเปลี่ยนแปลงในบัญชีสินค้าคงเหลือ

|                                            |                                                                                                            |                                   |                                              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| สินค้าคงเหลือ<br>ปลายงวด<br>มากกว่าต้นงวด  | ซื้อสินค้ามากกว่า<br>สินค้าที่ขาย หรือ<br>มากกว่าต้นทุนขายที่<br>ใช้ในการคำนวณกำไร<br>ก่อนหักภาษีเงินได้   | สินค้า<br>คงเหลือที่<br>เพิ่มขึ้น | ต้องนำไปหัก<br>ออกจากกำไร<br>ก่อนภาษีเงินได้ |
| สินค้าคงเหลือ<br>ปลายงวดน้อย<br>กว่าต้นงวด | ซื้อสินค้าน้อยกว่า<br>สินค้าที่ขาย หรือน้อย<br>กว่าต้นทุนขายที่ใช้ใน<br>การคำนวณกำไรก่อน<br>หักภาษีเงินได้ | สินค้า<br>คงเหลือที่<br>ลดลง      | ต้องนำไปบวก<br>กลับกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้   |

### 3. การเปลี่ยนแปลงในบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

|                                                     |                                                                                                        |                                        |                                              |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| ค่าใช้จ่าย<br>ล่วงหน้าปลาย<br>งวดมากกว่าต้น<br>งวด  | เงินสดล่วงหน้า<br>มากกว่าค่าใช้จ่ายที่ใช้<br>ในการคำนวณกำไร<br>ก่อนหักภาษีเงินได้                      | ค่าใช้จ่าย<br>ล่วงหน้าที่<br>เพิ่มขึ้น | ต้องนำไปหัก<br>ออกจากกำไร<br>ก่อนภาษีเงินได้ |
| ค่าใช้จ่าย<br>ล่วงหน้าปลาย<br>งวดน้อยกว่าต้น<br>งวด | กิจการปรับปรุง<br>ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าไป<br>เป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ใน<br>การคำนวณกำไรก่อน<br>หักภาษีเงินได้ | ค่าใช้จ่าย<br>ล่วงหน้าที่<br>ลดลง      | ต้องนำไปบวก<br>กลับกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้   |

## 4.การเปลี่ยนแปลงในบัญชีเจ้าหนี้การค้า

|                                             |                                                                                                |                                |                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|
| เจ้าหนี้การค้า<br>ปลายงวด<br>มากกว่าต้นงวด  | จ่ายเงินสดในการซื้อ<br>สินค้าน้อยกว่ายอด<br>ซื้อที่ใช้ในการคำนวณ<br>กำไรก่อนหักภาษีเงิน<br>ได้ | เจ้าหนี้การค้า<br>ที่เพิ่มขึ้น | ต้องนำไปบวก<br>กลับกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้ |
| เจ้าหนี้การค้า<br>ปลายงวดน้อย<br>กว่าต้นงวด | จ่ายเงินสดในการซื้อ<br>สินค้ามากกว่ายอด<br>ซื้อที่ใช้ในการคำนวณ<br>กำไรก่อนหักภาษีเงิน<br>ได้  | เจ้าหนี้การค้า<br>ที่ลดลง      | ต้องนำหักออก<br>จากกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้ |

## 5. การเปลี่ยนแปลงในบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

|                                                 |                                                                                                  |                                    |                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|
| ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย<br>ปลายงวด<br>มากกว่าต้นงวด  | จ่ายเงินสดเป็น<br>ค่าใช้จ่ายน้อยกว่า<br>ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการ<br>คำนวณกำไรก่อนหัก<br>ภาษีเงินได้ | ค่าใช้จ่ายค้าง<br>จ่ายที่เพิ่มขึ้น | ต้องนำไปบวก<br>กลับกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้ |
| ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย<br>ปลายงวดน้อย<br>กว่าต้นงวด | จ่ายเงินสดเป็น<br>ค่าใช้จ่ายมากกว่า<br>ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการ<br>คำนวณกำไรก่อนหัก<br>ภาษีเงินได้  | ค่าใช้จ่ายค้าง<br>จ่ายที่ลดลง      | ต้องนำหักออก<br>จากกำไรก่อน<br>ภาษีเงินได้ |

## เรื่อง 5.2.3 กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน

คำนวณจากกระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน โดยการวิเคราะห์รายการค้าที่ทำให้เกิดการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของบัญชีต่างๆ ที่ถูกจัดประเภทเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เงินให้กู้ยืมระยะสั้น หรือเงินลงทุนชั่วคราวในหลักทรัพย์ซึ่งไม่รวมอยู่ในรายการเทียบเท่าเงินสด

ถ้ารายการค้าหรือกิจกรรมลงทุนเพิ่มขึ้น แสดงว่า เงินสดลดลง

ถ้ารายการค้าหรือกิจกรรมลงทุนลดลง แสดงว่า เงินสดเพิ่มขึ้น



## เรื่อง 5.2.4 กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

คำนวณจากกระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน โดยการวิเคราะห์รายการค้าที่ทำให้เกิดการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของหนี้สินหมุนเวียนที่ไม่ใช่หนี้สินดำเนินงาน เช่น เงินปันผลค้างจ่าย เงินกู้ระยะสั้นจากสถาบันการเงิน และตั๋วเงินจ่ายระยะสั้น เป็นต้น รวมทั้งการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของหนี้สินไม่หมุนเวียน และส่วนผู้ถือหุ้น

ถ้ารายการกิจกรรมจัดหาเงินเพิ่มขึ้น แสดงว่า เงินสดเพิ่มขึ้น

ถ้ารายการกิจกรรมจัดหาเงินลดลง แสดงว่า เงินสดลดลง

## เรื่อง 5.2.5 การจัดทำรายงานกระแสเงินสด และการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติม

### การจัดทำรายงานกระแสเงินสด

1. รูปแบบของงบกระแสเงินสดโดยวิธีทางตรง – จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการประมาณการกระแสเงินสดในอนาคต ในทางปฏิบัติทำได้ยาก ไม่สามารถเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเงินสดรับ และเงินสดจ่ายจากกิจกรรมดำเนินงานโดยตรงจากระบบบัญชีที่มีอยู่ ทำให้ไม่ได้รับความนิยม
2. รูปแบบของงบกระแสเงินสดโดยวิธีทางอ้อม - จะแสดงตัวเลขเปรียบเทียบสองงวดบัญชี

## เรื่อง 5.2.5 การจัดทำรายงานกระแสเงินสด และการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติม

### การเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติม

1. เกณฑ์การวัดทำงบประมาณ – เปิดเผยการนำมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7 (ปรับปรุง 2560) เพื่อผู้ใช้งบการเงินได้เข้าใจในงบกระแสเงินสดของกิจการ
2. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ – เปิดเผยเกี่ยวกับนโยบายในการจัดทำงบกระแสเงินสดในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
3. ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบกระแสเงินสด - เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความหมายของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

## ตอนที่ 5.3 การแปลความหมายจากงบกระแสเงินสด

## เรื่อง 5.3.1 การแปลความหมายของงบกระแสเงินสดโดยภาพรวม

### ขั้นตอนการแปลความหมายของงบกระแสเงินสดโดยภาพรวม

1. การพิจารณาภาพรวมของตัวเลขในบรรทัดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ
  - 1.1 หากตัวเลขเป็นบวก หมายความว่า กิจกรรมมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นสุทธิ ในระหว่างงวดบัญชี
  - 1.1 หากตัวเลขเป็นลบ หมายความว่า กิจกรรมมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงสุทธิ ในระหว่างงวดบัญชี
2. การพิจารณาถึงสาเหตุของการเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในระหว่างงวดบัญชี โดยการพิจารณาตัวเลขในบรรทัดกระแสเงินสดสุทธิที่ได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงินตามลำดับ
3. การพิจารณารายละเอียดของกระแสเงินสดในแต่ละกิจกรรมต่อไป

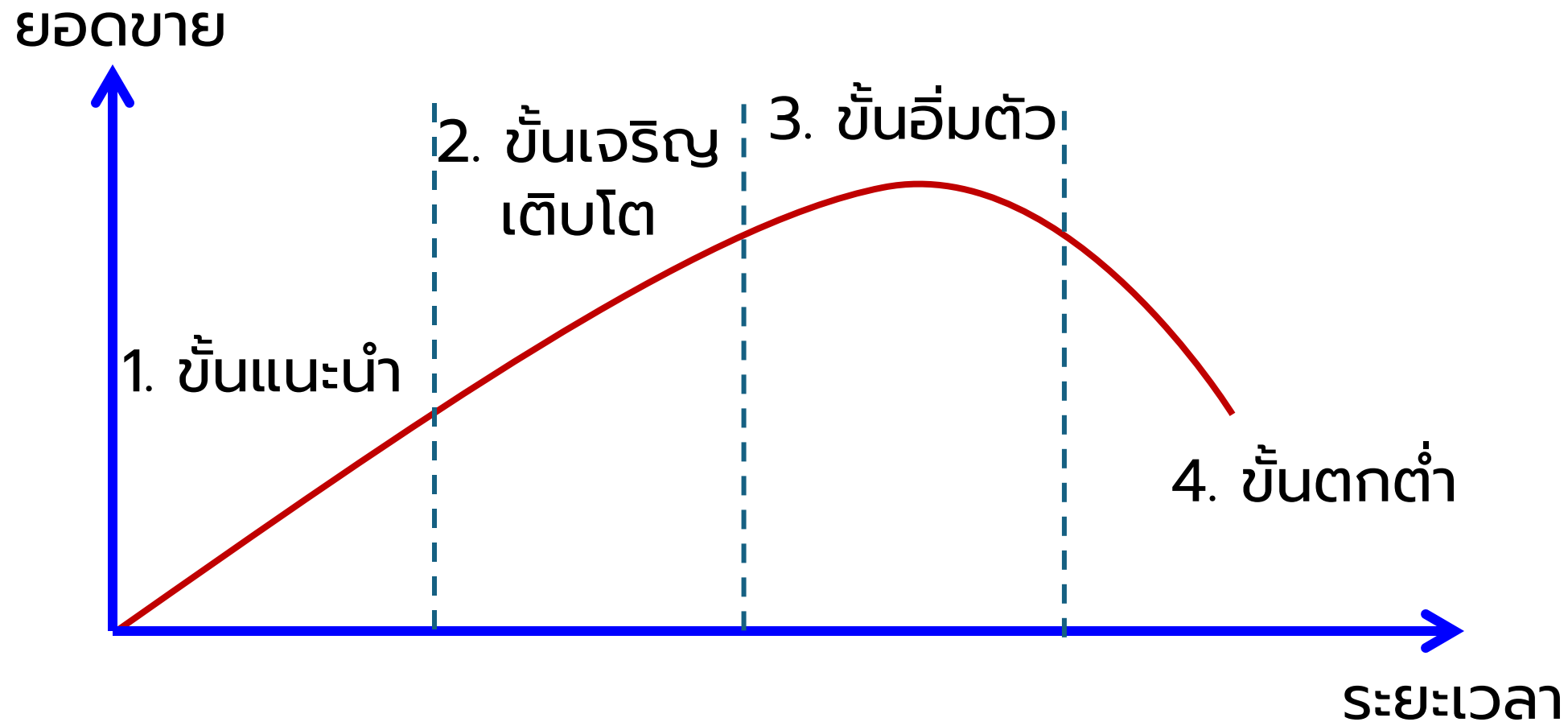
## เรื่อง 5.3.1 การแปลความหมายของงบกระแสเงินสดโดยภาพรวม

### ประโยชน์การแปลความหมายของงบกระแสเงินสดโดยภาพรวม

1. ความสามารถของกิจการในการสร้างกระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน
2. แนวโน้มขององค์ประกอบของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และกระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน
3. การตัดสินใจของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาสำคัญในเรื่องนโยบายการเงิน นโยบายเงินปันผล และการลงทุนเพื่อความเติบโตของกิจการ

## เรื่อง 5.3.2 ความสัมพันธ์ของวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์และกระแสเงินสด

### วงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ - ขั้นตอนการเจริญเติบโตของผลิตภัณฑ์





ชุดวิชา 30208  
การบัญชีการเงินและการบัญชีเพื่อการจัดการ  
หน่วยที่ 6  
การบัญชีภาษีอากรสำหรับธุรกิจ



## ตอนที่ 6.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชีภาคแรก

## เรื่อง 6.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชีภาษีอากร

**การบัญชีการเงิน** (Financial Accounting) เป็นการบัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายการทางการเงินของธุรกิจ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือตามมาตรฐานการบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินหรือรายงานบัญชีการเงิน

**การบัญชีภาษีอากร** (Tax Accounting) เป็นการปฏิบัติในการปรับปรุงกำไรหรือขาดทุนทางบัญชีด้วยเงื่อนไขในการคำนวณกำไรหรือขาดทุนตามกฎหมายภาษีอากร

# วัตถุประสงค์ของการบัญชีการเงินและการบัญชีภาษีอากร

## 1. การบัญชีการเงิน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.1 บันทึกรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานกิจการ ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

1.2 แสดงฐานะการเงินขององค์กรธุรกิจหน่วยใดหน่วยหนึ่ง เพียง ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีว่ามีสถานะทางการเงินอย่างไร

## 2. การบัญชีภาษีอากร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 คำนวณจำนวนภาษีอากรที่ต้องเสียให้ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมายกำหนด

2.2 เป็นพื้นฐานสำคัญในการวางแผนภาษีอากร

2.3 เตรียมพร้อมต่อการตรวจสอบภาษีอากรของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2.4 เพื่อประโยชน์ในการบริหารการจัดเก็บภาษีอากร

# ความสัมพันธ์ระหว่าง การบัญชีภาษีอากรและการบัญชีการเงิน

ผู้ทำบัญชี

## งบการเงิน

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบกำไรขาดทุน หรืองบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- งบกระแสเงินสด
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น

กำไรหรือขาดทุนทางบัญชี

ปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประมวลรัษฎากร

- เงื่อนไขเกี่ยวกับรายได้
- เงื่อนไขเกี่ยวกับรายจ่าย
- หลักเกณฑ์ในการตีราคาทรัพย์สินและหนี้สิน

กำไรหรือขาดทุนเพื่อเสียภาษีอากร

# ความแตกต่างระหว่าง บัญชีการเงินและบัญชีภาษีอากร

| ประเด็น                                               | บัญชีการเงิน                                                             | บัญชีภาษีอากร                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน                 | การคิดค่าเสื่อมด้วยวิธีเส้นตรง<br>วิธีผลรวมจำนวนปี<br>วิธียอดคงเหลือลดลง | ค่าเสื่อมราคานำมาหักเป็นรายจ่าย<br>จะต้องมีอัตราสูงสุดไม่เกินอัตราที่<br>กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา                                                                                                                                                                                         |
| 2. ค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินประเภทรถยนต์นั่ง | ไม่จำกัดมูลค่าต้นทุน สามารถ<br>นำมาคำนวณค่าเสื่อมราคาได้<br>ทั้งหมด      | นำมาหักค่าเสื่อมราคาจากมูลค่าต้นทุน<br>ไม่เกิน 1.000,000 บาท                                                                                                                                                                                                                             |
| 3. รายได้ประเภทเงินปันผล                              | นำเงินปันผลมาบันทึกเป็นรายได้<br>ทั้งจำนวน                               | 1) บริษัทจำกัดทั่วไป ให้นำเงินปันผล<br>มารวมคำนวณกำไรสุทธิ เพื่อเสียภาษี<br>เงินได้นิติบุคคลจำนวนครึ่งหนึ่งของ<br>เงินปันผลที่ได้รับ<br>2) บริษัทจดทะเบียนกับตลาด<br>หลักทรัพย์ หรือบริษัท Holding<br>Company ไม่ต้องนำเงินปันผลมา<br>รวมคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษี<br>เงินได้นิติบุคคล |

# ความแตกต่างระหว่าง บัญชีการเงินและบัญชีภาษีอากร

| ประเด็น                        | บัญชีการเงิน                                                                          | บัญชีภาษีอากร                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. ค่ารับรอง                   | สามารถนำค่ารับรองมาบันทึกเป็นรายจ่ายได้ทั้งจำนวน                                      | สามารถนำค่ารับรองมาบันทึกเป็นรายจ่ายได้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและวิธีการที่กฎหมายกำหนด                                                                                |
| 5. ผลขาดทุนสุทธิของกิจการ      | ไม่สามารถนำผลขาดทุนสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา มาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน | สามารถนำผลขาดทุนสุทธิ (ทางภาษีอากร) ซึ่งยกมาไม่เกิน 5 รอบระยะเวลาบัญชีก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล |
| 6. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีอากร | รายจ่ายเกี่ยวกับภาษีสามารถมาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้                   | รายจ่ายเกี่ยวกับภาษีบางประเภทไม่สามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิตามภาษีได้ ส่วนใดที่ประมวลรัษฎากรไม่ได้ห้ามสามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายได้                   |

## เรื่อง 6.1.2 การจัดทำบัญชีพิเศษตามประมวลรัษฎากร

**บัญชีพิเศษ** หมายถึง รายงานหรือบัญชีที่กรมสรรพากรกำหนดให้กิจการจัดทำขึ้นและจัดเก็บไว้ภายในกิจการ เพื่อประโยชน์ของเจ้าพนักงานประเมินในการตรวจสอบทางภาษีอากร

1. **บัญชีพิเศษแสดงการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งภาษี** – บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายมีหน้าที่จัดทำบัญชีพิเศษ
2. **บัญชีงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุน** – บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลมีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุน กรมสรรพากรได้ออกประกาศเปลี่ยนชื่องบการเงินให้ตรงกับประมวลรัษฎากร 1) บัญชีงบดุล เป็น งบแสดงฐานะการเงิน 2) บัญชีกำไรขาดทุน เป็น งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และ 3) บัญชีกำไรขาดทุน เป็น งบกำไรขาดทุน
3. **บัญชีพิเศษสำหรับกิจการโรงสีขนาดเล็ก** – ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวที่มีกำลังการผลิตต่ำกว่า 5 เมตริกตันต่อ 24 ชม. ต้องจัดทำบัญชี 1) บัญชีรับข้าวเปลือกจากผู้ว่าจ้างสีข้าว 2) บัญชีรับจ่ายข้าวเปลือก 3) บัญชีรับจ่ายผลิตภัณฑ์และวัสดุพลอยได้จากการสีข้าว



4. บัญชีพิเศษสำหรับกิจการสถานพยาบาลที่มีเตียงรับคนป่วยไว้ค้างคืน – ต้องจัดทำบัญชีพิเศษเพื่อแสดงรายการจ่ายเงินให้แก่ผู้ประกอบโรคศิลปะ เพื่อใช้ตรวจสอบรายได้จากการประกอบวิชาชีพอิสระของผู้ประกอบโรคศิลปะ
5. บัญชีพิเศษสำหรับกิจการค้าของเก่าประเภทรถยนต์ – จัดทำบัญชีพิเศษเพื่อแสดงรายการรถยนต์เก่าที่มีอยู่ และใช้เป็นเครื่องมือในการพิสูจน์รายได้จากการประกอบกิจการและควบคุมการได้มาโดยสุจริต
6. บัญชีพิเศษสำหรับผู้ผลิตหรือรับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์ที่ดี – จัดทำบัญชีพิเศษเพื่อแสดงรายการผลิตหรือรับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์ที่ดี เพื่อการจัดเก็บและตรวจสอบภาษีอากร และป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์การผลิตที่ดี

7. **บัญชีรายได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ** – บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศแต่เข้ามาประกอบกิจการขนส่งระหว่างประเทศในประเทศไทย มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราร้อยละ 3 ของค่าโดยสาร ค่าธรรมเนียม หรือประโยชน์อื่น
8. **รายงานเงินสดรับ-จ่าย** – ผู้ประกอบธุรกิจที่เป็นบุคคลธรรมดา และมีได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะผู้มีเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 ประเภทที่ 5, 6, 7 และ 8 ต้องจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายเป็นประจำวันโดยมีรายการและข้อความตามทุกกฎหมายกำหนด

## เรื่อง 6.1.2 การจัดทำบัญชีพิเศษตามประมวลรัษฎากร

9. **รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม** – กิจการที่มีรายรับเกิน 1,800,000 บาทต่อปี ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจัดทำรายงาน 1) รายงานภาษีขาย 2) รายงานภาษีซื้อ 3) รายงานสินค้าและวัตถุดิบ และ 4) รายงานจ่ายอะไหล่ โดยไม่คิดมูลค่า (เฉพาะการขายสินค้าที่รับประกันสินค้าที่ขายเท่านั้น)
10. **รายงานภาษีธุรกิจเฉพาะ** – กิจการที่มีหน้าที่เสียภาษีธุรกิจเฉพาะต้องจัดทำรายงานแสดงรายรับก่อนหักรายจ่ายที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะและรายรับที่ไม่ต้องนำมารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ โดยจัดทำเป็นรายวันและรวมยอดเมื่อถึงสิ้นเดือนทุกเดือน

## เรื่อง 6.1.3 ความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่เสียภาษีและบทกำหนดโทษ

ผู้เสียภาษีจะเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีหรือยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีไว้ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้เสียภาษี แบ่งความรับผิดชอบ เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. ความรับผิดชอบทางแพ่ง

2. ความรับผิดชอบทางอาญา

# 1. ความรับผิดชอบทางแพ่ง

**1.1 เบี้ยปรับ** ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องเสียเบี้ยปรับเมื่อกระทำความผิดกรณี

- 1) ความผิดเกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงรายการ
- 2) ความผิดเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย กรณีผู้จ่ายเงินไม่หักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่งภาษีไม่ครบถ้วน
- 3) ความผิดเกี่ยวกับการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย กรณีนำส่งเกินกำหนดระยะเวลา
- 4) ความผิดเกี่ยวกับการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 5) ความผิดเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี
- 6) ผู้ประกอบการจดทะเบียนมิได้เก็บสำเนาใบกำกับภาษีในกรณีภาษีขายไว้
- 7) ผู้ประกอบการจดทะเบียนมิได้เก็บใบกำกับภาษี
- 8) ออกใบกำกับภาษี โดยไม่มีสติกเกอร์ออก
- 9) นำใบกำกับภาษีปลอมมาใช้

# 1. ความรับผิดชอบทางแพ่ง

**1.2 เงินเพิ่ม** ผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะต้องเสียเงินเพิ่ม ในกรณี

- 1) กรณีไม่ยื่นรายการ หรือไม่ยื่นในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 2) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ออกใบกำกับภาษีและมิได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มได้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้
- 3) กรณีออกใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ โดยไม่มีสิทธิที่จะออก
- 4) กรณีนำใบกำกับภาษีปลอม ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ในการคำนวณภาษี

## 2. ความรับผิดทางอาญา

กรณีผู้เสียหายเสียหายไว้ไม่ครบถ้วน หรือไม่ได้ยื่นแบบเสียหายไว้แล้วนั้น อาจจะต้องรับผิดทางอาญา ในกรณี

**2.1 กรณีความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว หรือโทษปรับหรือจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือทั้งจำทั้งปรับ** มาตรา 90, มาตรา 90/1 มาตรา 85/1 วรรคหนึ่ง หรือสอง มาตรา 58/13 มาตรา 85/15 วรรคหนึ่ง มาตรา 90/2 และ มาตรา 82/18 (2)

**2.2 ความผิดที่มีโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ** มาตรา 87 และ มาตรา 87/1, มาตรา 88/3 วรรคหนึ่ง

**2.3 กรณีความผิดที่มีโทษจำคุกตั้งแต่ 3 เดือนถึง 7 ปีและปรับตั้งแต่ 2,000-200,000 บาท** – มาตรา 90/4 มาตรา 86 วรรคสอง มาตรา 86/1 มาตรา 86/3

## ตอนที่ 6.2 การบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล



## เรื่อง 6.2.1 ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ฐานภาษีและอัตรา ภาษีเงินได้นิติบุคคล

การจัดเก็บภาษีจาก 4 ฐานภาษี ได้แก่ ฐานกำไรสุทธิ ฐานรายรับก่อนหัก  
รายจ่าย ฐานเงินได้ที่จ่ายจากประเทศไทยหรือจ่ายในประเทศไทย และฐานการ  
จำหน่ายกำไรไปต่างประเทศ

**หลักการจัดเก็บภาษีเงินได้นิติบุคคล** – หลักถิ่นที่อยู่ และหลักแหล่งเงินได้

**ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล**

1. กิจการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
2. กิจการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
3. มูลนิธิหรือสมาคมที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ
4. กิจการร่วมมีฐานะเป็นนิติบุคคล

# ผู้ไม่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

1. นิติบุคคลที่ไม่อยู่ในบัญชีมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร –

- 1) กลุ่มเกษตรกรซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกรรม
- 2) หอการค้า
- 3) สหกรณ์พระนคร

2. ผู้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล

- 1) บุคคลตามสัญญาว่าด้วยการเก็บภาษีซ้อนที่รัฐบาลทำได้ หรือจะทำได้ ทั่ว ทั่วโลก กับรัฐบาลต่างประเทศ ปัจจุบันมี 40 ประเทศ
- 2) สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล องค์การ สหประชาชาติ
- 3) มูลนิธิหรือสมาคมที่ รมต. คลัง ประกาศกำหนดให้เป็นองค์กรหรือสถาน สารานุกรมกุศล
- 4) กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้ปีเตอร์เลียมตาม พรบ. ภาษีเงินได้ปีเตอร์เลียม

## ฐานภาษีเงินได้นิติบุคคล

1. **ฐานกำไรสุทธิ** – คำนวณจากกิจการกระทำในรอบระยะเวลาบัญชีหักด้วยค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้ในมาตรา 65 ทวิ และ มาตรา 65 ตรี ผู้ที่ทำหน้าที่เสียภาษี ได้แก่

- 1) กิจการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- 2) กิจการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (มาตรา 66 วรรคสอง และ มาตรา 76 ทวิ)
- 3) กิจการการค้าหรือหากำไรโดยรัฐบาลต่างประเทศ องค์การของรัฐบาลต่างประเทศ
- 4) กิจการเข้าร่วมมีฐานะเป็นนิติบุคคล

2. **ฐานรายได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ** –

- 1) มูลนิธิ สมาคมที่ประกอบกิจการซึ่งมีรายได้ และ
- 2) เงินได้จากกิจการขนส่งผ่านประเทศต่าง รวมทั้งในประเทศไทย

## ฐานภาษีเงินได้นิติบุคคล

3. ฐานเงินได้ที่จ่ายจากหรือในประเทศไทย – กิจการที่ตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศมิได้ประกอบกิจการในประเทศไทย แต่ได้รับเงินพึงได้ตาม มาตรา 40(2) (3) (4) (5) หรือ (6) ต้องชำระภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันสิ้น เดือนของเดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน
4. ฐานการจำหน่ายเงินกำไรออกไปนอกประเทศไทย – ต้องเสียภาษีเงินได้นิติ บุคคลในอัตราร้อยละ 10 ของเงินกำไร ต้องชำระภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วัน จำหน่าย (มาตรา 70 ทวิ)

# อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

จำแนกเป็น 2 ประเภท คือ

## 1. อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลที่เรียกเก็บจากฐานกำไรสุทธิ -

1.1 กิจกรรมที่มีทุนชำระแล้วไม่เกิน 5 ล้านบาท มีรายได้ในรอบบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท เสียภาษีในอัตราก้าวหน้า -

1) ไม่เกิน 3 แสนบาทไม่เสียภาษี

2) 300,001-3,000,000 บาทเสียร้อยละ 15 และ

3) เกิน 3 ล้านบาทเสียร้อยละ 20

1.2 กิจกรรมทั่วไปและกิจการที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เสียในอัตราร้อยละ 20

## 2. อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลที่เรียกเก็บจากฐานอื่น

## อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

### 2. อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลที่เรียกเก็บจากฐานอื่น

2.1 อัตราภาษีสำหรับฐานรายได้ก่อนหักรายจ่ายใด มี 2 กรณี

1) รายได้จากกิจการขนส่งคนโดยสารหรือขนของระหว่างประเทศ –  
คำนวณภาษีในอัตราร้อยละ 3 ของยอดรายได้ก่อนหักรายจ่ายใดๆ

2) รายได้จากมูลนิธิหรือสมาคม – เสียภาษีจากเงินได้พึงประเมินตาม  
มาตรา 40(8) ในอัตราร้อยละ 2 และร้อยละ 10 ตามแต่ละลักษณะการดำเนินงาน

### 3. อัตราภาษีสำหรับเงินได้พึงประเมินที่จ่ายจากหรือจ่ายในประเทศไทย

3.1 อัตราร้อยละ 15 สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(2) (3) (4) (5)  
(6)

3.2 อัตราร้อยละ 10 สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(4) (ข)

4. อัตราภาษีสำหรับกำไรที่จำหน่ายออกไปจากประเทศไทย – เสียในอัตราร้อยละ  
10 ของกำไรที่ส่งออก

## เรื่อง 6.2.2 การคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

เกณฑ์การรับรู้รายได้และรายจ่ายทางภาษี – ตามคำสั่งกรมสรรพากร

- 1. เกณฑ์สิทธิ** – การบันทึกรายได้และรายจ่ายตามสิทธิจะทำให้รายได้และรายจ่ายสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม **เหมาะสำหรับกิจการผลิตและ/หรือจำหน่ายสินค้า**
- 2. เกณฑ์เงินสด** – จะบันทึกรายได้และรายจ่ายต่อเมื่อมีการรับเงินหรือจ่ายเงินสดแล้วเท่านั้น **เหมาะสำหรับธุรกิจให้บริการ**
- 3. เกณฑ์การขายผ่อนชำระ** – เจือจางให้ลูกหนี้ผ่อนชำระราคาสินค้าได้นานเกินกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี และมีลูกหนี้ค้างชำระหรือมีหนี้สูญมากกิจการไม่ควรบันทึกกำไรจากการขายผ่อนเป็นรายได้ทั้งจำนวน บันทึกโดยทยอยนำกำไรขั้นต้นมาเป็นรายได้ตามงวดชำระเงิน

**4. เกณฑ์สัญญาระยะยาว** – การก่อสร้างสัญญาระยะยาวใช้เวลานานกว่าหนึ่งรอบบัญชี บันทึกได้ 2 วิธี คือ

**4.1 บันทึกรายได้เมื่องานตามสัญญาเสร็จ** – บันทึกเมื่องานเสร็จ จึงบันทึกรายได้และนำรายจ่ายมาหักเพื่อหากำไร

**4.2 บันทึกรายได้ตามอัตราส่วนของงานที่ทำเสร็จ** – บันทึกเป็นงวดๆ ตามอัตราส่วนของงานที่เสร็จ นิยมเพราะรายจ่ายสัมพันธ์กับรายได้

**5. เกณฑ์เฉลี่ยรายได้** – คำนวณรายได้และรายจ่ายของกิจการที่ประกอบกิจการสนามกอล์ฟ หรือกิจการให้บริการตามสัญญาระยะยาวแก่สมาชิก ให้ใช้**เกณฑ์สิทธิ**



เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิทางภาษี  
ตามมาตรา 65 ทวิ

1. การหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา – มาตรา 65 ทวิ (2)

1.1 การหักค่าเสื่อมราคาโดยวิธีทั่วไป – ร้อยละ 5 สูงสุดร้อยละ 100 ตาม  
ประเภททรัพย์สิน

1.2 การหักค่าเสื่อมราคาโดยวิธีพิเศษ – จากวิกฤตทางเศรษฐกิจปี 2540  
ร้อยละ 5 สูงสุดร้อยละ 40 ตามประเภททรัพย์สิน

2. การตีราคาทรัพย์สินเพิ่มขึ้นหรือลดลง – ให้ใช้ราคาพึงซื้อทรัพย์สินนั้น  
ตามปกติ ห้ามนำราคาที่เพิ่มขึ้นมารวมคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ

3. การโอนทรัพย์สิน – ถ้าให้บริการหรือให้กู้ยืมเงินโดยไม่มีค่าตอบแทนหรือต่ำกว่าราคาตลาด เจ้าพนักงานประเมินมีอำนาจในการประเมินตามราคาตลาด

4. การตีราคาสินค้าคงเหลือ – ในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี ให้คำนวณตามราคาทุนหรือราคาตลาดอย่างไหนน้อยกว่า ให้ถือราคานี้เป็นราคาสินค้าคงเหลือยกมาสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีใหม่

5. เงินปันผลหรือส่วนแบ่งกำไร – สำหรับบริษัทที่ตั้งตามกฎหมายไทยให้นำเงินปันผล มาคำนวณเป็นรายได้เพียงกึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้

6. ภาษีขายซึ่งบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับหรือพึงได้รับ และภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีใช้ภาษีตามมาตรา 82/16 ซึ่งได้รับคืนจากการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ต้องนำมารวมคำนวณเป็นรายได้

# รายการที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรทางภาษี (มาตรา 65 ตรี)

1. เงินสำรอง
2. เงินกองทุน
3. รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัว
4. ค่ารับรองหรือค่าบริการส่วนที่ไม่เป็นตามเกณฑ์โดยกฎกระทรวง
5. รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการลงทุน
6. เบี้ยปรับและ/หรือเงินเพิ่มภาษีอากร
7. เงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนเฉพาะที่จ่ายเกินสมควร
8. รายจ่ายซึ่งกำหนดขึ้นมาเองโดยไม่มีการจ่ายจริง
9. ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืนเนื่องจากการประกันหรือสัญญาคุ้มครองกันใดๆ

# รายการที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรทางภาษี (มาตรา 65 ตรี)

10. รายจ่ายซึ่งผู้จ่ายพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
11. รายจ่ายใดๆ ที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรที่ได้เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว
12. มูลค่าต้นทุนของทรัพย์สินประเภทรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสาร
13. ค่าเช่าทรัพย์สินประเภทรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน

## การบันทึกบัญชีของผู้เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

1. การบันทึกบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรอบระยะเวลากลางปี –  
ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีสำหรับรอบระยะเวลา 6 เดือน
2. การบันทึกบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี –  
ต้องยื่นให้แล้วเสร็จภายใน 150 วันนับแต่วันรอบระยะเวลาบัญชี

## ตอนที่ 6.3 การบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม

## เรื่อง 6.3.1 ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ฐานภาษี และอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม – แบ่งได้ 3 ประเภท คือ

1. ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพ และประกอบกิจการในราชอาณาจักร

2. การนำเข้า

3. ผู้ที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ

**ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกิน 1,800,000 บาทต่อปี** มีหน้าที่ต้องทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มกับกรมสรรพากร

## ฐานภาษีมูลค่าเพิ่ม –

**1. ฐานภาษี** ตามมาตรา 79

**2. ฐานภาษีสำหรับการขายสินค้า** หรือการให้บริการในกิจการเฉพาะอย่าง – ฐานภาษีสำหรับการขายสินค้าโดยการส่งออก และ ฐานภาษีสำหรับการให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ

**3. ฐานภาษีสำหรับการนำเข้าสินค้า** – ใช้ราคา CIF ของสินค้า + อากรขาเข้า + ภาษีสรรพสามิตตามที่กำหนด + ค่าธรรมเนียมพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน และค่าภาษี + ค่าธรรมเนียมอื่นที่กำหนดโดย W.S.ก.

**4. ฐานภาษีกรณีพิเศษ** – เป็นกรณียกเว้นหลักทั่วไป กำหนดให้ถือมูลค่าฐานภาษี เมื่อความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดขึ้น



## อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม –

- 1. อัตราภาษีร้อยละ 7.0** ปกติตามประมวลรัษฎากรกำหนดไว้ ร้อยละ 10 ออก พ.ร.ก. ชั่วคราวเหลือร้อยละ 7.0 (ภาษีมูลค่าเพิ่ม 6.3 + ภาษีท้องถิ่น 0.7)
- 2. อัตราภาษีร้อยละ 0** กิจการมีสิทธิได้รับภาษีซื้อคืนเกี่ยวกับสินค้า หรือ วัตถุดิบที่เข้ามา

## เรื่อง 6.3.2 ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

จุดความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม –

จุดที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบการมีความรับผิดชอบหรือหน้าที่ในการเรียกเก็บภาษีมาจากผู้ซื้อสินค้าและบริการ ใน 4 กรณี

1. การขายสินค้า
2. การให้บริการ
3. การนำเข้า
4. การขายสินค้าหรือการให้บริการในบางกรณี

# 1. การขายสินค้า -

## 1.1 การขายสินค้าทั่วไป – ต้องรับผิดชอบเมื่อ

- 1) โอนกรรมสิทธิ์สินค้า หรือ
- 2) ได้รับชำระราคาสินค้า หรือ
- 3) ได้ออกใบกำกับภาษี

## 1.2 การขายสินค้าตามสัญญาให้เช่าซื้อ – ต้องรับผิดชอบเมื่อ

- 1) ได้รับชำระราคาสินค้า หรือ
- 2) ได้ออกใบกำกับภาษี

1.5 การขายสินค้าที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 และโอนสิทธิ์ในสินค้าให้กับผู้รับโอน - ความรับผิดชอบทั้งหมดเกิดขึ้นเมื่อโอนสิทธิ์สินค้า

### 1.3 การขายสินค้าโดยมีการตั้งตัวแทนเพื่อขายและได้ส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนแล้ว ต้องรับผิดชอบเมื่อ

- 1) ตัวแทนได้โอนกรรมสิทธิ์สินค้าให้แก่ผู้ซื้อ หรือ
- 2) ตัวแทนได้รับชำระราคาสินค้า หรือ
- 3) ตัวแทนได้ออกใบกำกับภาษี หรือ
- 4) ได้มีการนำสินค้าไปใช้ไม่ว่าโดยตัวแทนหรือบุคคลอื่น

### 1.4 การขายสินค้าโดยการส่งออก – ต้องรับผิดชอบเมื่อ

- 1) มีการชำระอากรขาออก วางหลักประกันอากรขาออก หรือจัดให้มีผู้ค้ำประกันอากรขาออก
- 2) นำสินค้าเข้าไปในเขตอุตสาหกรรมส่งออก
- 3) สินค้าอยู่ในคลังสินค้าทัณฑ์บนตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

## 2. การให้บริการ –

2.1 การให้บริการทั่วไป – ต้องรับผิดชอบเมื่อ

1) ได้ออกใบกำกับภาษี หรือ

2) ได้ใช้บริการไม่ว่าโดยตนเองหรือบุคคลอื่น

2.2 การให้บริการตามสัญญาที่กำหนดค่าตอบแทนตามส่วนของบริการที่ทำ  
– ต้องรับผิดชอบเมื่อ

1) ได้ออกใบกำกับภาษี หรือ

2) ได้ใช้บริการไม่ว่าโดยตนเองหรือบุคคลอื่น

2.3 การให้บริการที่ทำในต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นใน  
ราชอาณาจักร - ต้องรับผิดชอบเมื่อ มีการชำระราคาค่าบริการทั้งหมดหรือ  
บางส่วน

2.4 การให้บริการที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 และโอนสิทธิในการ  
บริการให้ผู้รับโอน - ภายหลังเมื่อการโอนสิทธิผู้รับโอนสิทธิมีหน้าที่ต้องเสีย  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 3. การนำเข้า

3.1 การนำเข้าสินค้าทั่วไป – ความรับผิดชอบเกิดขึ้นเมื่อมีการชำระอากรขาเข้า วางหลักประกันอากรขาเข้า หรือมีผู้ค้ำประกัน ในกรณีที่ไม่ต้องเสียอากรนำเข้า ความรับผิดชอบเกิดขึ้นในวันที่มีการออกใบขนสินค้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

3.2 การนำเข้ากรณีนำสินค้าในราชอาณาจักร - ความรับผิดชอบเกิดขึ้นในวันที่นำสินค้านั้นออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออกโดยมิใช่เพื่อส่งออก

3.3 การนำเข้ากรณีของตกค้าง – ความรับผิดชอบเมื่อ ราชการได้ขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีอื่น เพื่อนำเงินมาชำระค่าภาษี และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3.4 การนำเข้าสินค้าที่จำแนกประเภทไว้ในภาควัตถุของที่ได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดศุลกากร - ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 4. การขายสินค้าหรือการให้บริการในบางกรณี

4.1 การขายกระแสไฟฟ้า น้ำประปา หรือสินค้าที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน – เกิดขึ้นเมื่อ ได้รับชำระราคาสินค้า หรือได้มีการออกใบกำกับภาษีก่อนได้รับชำระราคาสินค้า

4.2 การขายสินค้าที่ไม่มีรูปร่าง - ต้องรับผิดชอบเมื่อ 1) โอนกรรมสิทธิ์สินค้า หรือ 2) ได้ออกใบกำกับภาษี

4.3 การขายสินค้าหรือการให้บริการด้วยเครื่องอัตโนมัติโดยชำระราคาด้วยวิธีการหยอดเงิน เหรียญ บัตร หรือ ด้วยวิธีการในลักษณะทำนองเดียวกัน – ต้องรับผิดชอบเมื่อนำเงิน...ออกจากเครื่องอัตโนมัติ

4.4 การขายสินค้าโดยการชำระราคาด้วยการใช้บัตรเครดิตหรือในลักษณะทำนองเดียวกัน – รับผิดชอบเมื่อ 1) โอนกรรมสิทธิ์สินค้า หรือ 2) เมื่อมีการออกหลักฐานการใช้บัตรเครดิต หรือ 3) ได้ออกใบกำกับภาษี



4.5 การให้บริการโดยการชำระราคาด้วยการใช้บัตรเครดิตหรือในลักษณะทำนองเดียวกัน - รับผิดชอบเมื่อ ออกหลักฐานการใช้บัตรเครดิต เว้นแต่ออกใบกำกับภาษีก่อน

4.6 ในกรณีที่ผู้ประกอบการนำสินค้าไปใช้โดยตนเองหรือบุคคลอื่นโดยมิใช่ประกอบกิจการโดยตรง - รับผิดชอบเมื่อนำไปใช้หรือส่งมอบผู้อื่น เพื่อใช้

4.7 ในกรณีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ - รับผิดชอบเมื่อมีการตรวจสอบ

4.8 ในกรณีที่ผู้ประกอบการมีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ผู้ประกอบการมิได้ใช้ในการประกอบกิจการ - รับผิดชอบเมื่อ เลิกประกอบกิจการ หรือแจ้งเลิกประกอบกิจการ

## เรื่อง 6.3.3 การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ = ภาษีขาย - ภาษีซื้อ

ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ – ผู้ประกอบการจดทะเบียนชำระภาษีเท่ากับส่วนต่างนั้น

ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย – มีสิทธิได้ขอคืนภาษีได้ 2 วิธี คือ 1) นำภาษีไปเครดิตในเดือนถัดไป 2) ขอคืนภาษีเป็นเงินสด

## ภาษีซื้อที่เครดิตได้

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับภาษีที่นำไปหักออกจากภาษีขายในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่ม สรุปได้ดังนี้

1. เป็นภาษีซื้อที่เกี่ยวข้องกับกิจการโดยตรงกับการประกอบกิจการที่อยู่ใน ข่ายต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. เป็นภาษีซื้อสำหรับรายจ่ายในการส่งเสริมการขาย
3. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปที่มีรายการครบถ้วนตามที่กฎหมาย กำหนด
4. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีหรือใบเพิ่มหนี้ที่ออกโดยผู้มีสิทธิออกใบกำกับ ภาษีหรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. ต้องไม่ใช่ภาษีซื้อต้องห้ามที่กฎหมายกำหนดไว้

# ภาษีซื้อต้องห้าม

ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการบางกรณี กฎหมายได้กำหนดให้เป็น ภาษีซื้อต้องห้ามซึ่งไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. กรณีไม่มีใบกำกับภาษีหรือมีใบกำกับภาษี แต่ไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้
2. ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ มีรายการไม่ครบถ้วนตาม มาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร
3. ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ
4. ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง ค่าสิ่งของ
5. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ที่ไม่ได้สิทธิออกใบกำกับภาษี

## ภาษีซื้อต้องห้าม

6. ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ เช่า หรือรับโอนรถยนต์นั่ง หรือรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต
7. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ
8. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ เป็นสำเนา (copy)

## เรื่อง 6.3.4 เอกสารและรายงานการบันทึกบัญชี เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม – มี 3 ประเภท

1. ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) – เป็นเอกสารที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการสำหรับการขายสินค้าหรือให้บริการทุกครั้ง มี 2 รูปแบบ คือ ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป (มาตรา 86/4) และ ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (มาตรา 86/6)
2. ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note) – ผู้ประกอบการออกใบกำกับภาษีแล้วมีเหตุการณ์ทำให้ภาษีขายที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการมีจำนวนเพิ่มขึ้น ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
3. ใบลดหนี้ (Credit Note) – ผู้ประกอบการออกใบกำกับภาษีแล้วมีเหตุการณ์ทำให้ภาษีขายที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการมีจำนวนลดลง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

## การจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

มี 4 ประเภท (มาตรา 87) ดังนี้

**1. รายงานภาษีขาย** – ต้องลงรายงานการขายสินค้าหรือให้บริการทุกครั้งที่มีการออกใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ตามเกณฑ์อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

**2. รายงานภาษีซื้อ** – ต้องลงรายงานของการจัดเก็บเอกสารที่นำมาลงรายงาน ภาษีซื้อ โดยแยกเป็นรายเดือน เรียงตามลำดับใบกำกับภาษี และให้เลขที่กำกับใบสำคัญเรียงใหม่ทางด้านบนขวาของใบสำคัญนั้นๆ

**3. รายงานสินค้าและวัตถุดิบ** – ต้องลงภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับมาหรือจ่ายไปซึ่งสินค้าและวัตถุดิบ

**4. รายงานการจ่ายอะไหล่โดยไม่คิดมูลค่า** - ขายสินค้าโดยมีการรับประกันสินค้าที่ขายหรือบริการซ่อมสินค้าที่ขายจะต้องจัดทำรายงานการจ่ายอะไหล่โดยไม่คิดมูลค่าแยกจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

## การบันทึกบัญชีมูลค่าเพิ่ม

1. **การขายสินค้า** – ผู้ขายสินค้า มีสิทธิ์เรียกเก็บภาษีขายจากผู้ซื้อ ผู้ขายมีหน้าที่ออกใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อ
2. **การให้ส่วนลด** – ส่วนลดที่กฎหมายภาษีอากรยอมให้หัก เป็น ส่วนลดการค้า กิจการจะบันทึกราคาสุทธิหลังหักส่วนลดแล้วเป็นรายการขายสินค้า
3. **การให้บริการ** - ความรับผิดชอบในการเสียภาษีจะเกิดขึ้นเมื่อได้รับชำระราคา



## ตอนที่ 6.4 การบัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

## เรื่อง 6.4.1 แนวคิดเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย อาจจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลในรูปใด ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลก็ได้

### หน้าที่ของผู้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

1. คำนวณและหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย
2. ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
3. จัดทำบัญชีพิเศษแสดงการหักภาษี ณ ที่จ่ายและการนำส่งเงินภาษี
4. การนำส่งเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย

## เรื่อง 6.4.1 แนวคิดเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

### ประเภทของภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย – ตามมาตรา 50 แห่งประมวลรัษฎากร และตามมาตรา 3 เตรส
2. ภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย – ตามมาตรา 69 ตรี แห่งประมวลรัษฎากร และตามมาตรา 3 เตรส

## เรื่อง 6.4.2 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายกรณีจ่ายค่าจ้าง แรงงาน และการรับทำงานให้

ประเภทของเงินได้พึงประเมินที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

บุคคลธรรมดาที่ได้รับเงินได้พึงประเมิน

1. เงินได้พึงประเมินประเภทที่ 1 ได้แก่ เงินได้เนื่องจากการจ้าง  
แรงงาน
2. เงินได้พึงประเมินประเภทที่ 2 ได้แก่ เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือ  
ตำแหน่งงานที่ทำ หรือจากการรับทำงานให้

## เรื่อง 6.4.3 การบันทึกบัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

การบันทึกบัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ผู้ทำหน้าที่จ่ายเงินได้พึงประเมินหากเงินได้อยู่ในข่ายที่จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้จ่ายเงินต้องทำหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ขณะที่จ่ายเงินให้แก่ผู้รับ รวมทั้งมีหน้าที่ในการนำส่งภาษีที่ตนหักไว้ด้วยแบบแสดงรายการ โดยมีการกำหนดเวลาในการนำส่งภาษีให้กรมสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป