

หนังสือเล่มนี้เรียบเรียงตามจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



รหัสวิชา 20201-2001

(ประเภทวิชาพาณิชยกรรม)

ได้ผ่านการตรวจการประเมินคุณภาพจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ครั้งที่ 2
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ประกาศลำดับที่ 95

การบัญชี ธุรกิจซื้อขายสินค้า

Accounting for Merchandising Business

บันทึก ศรีสุพรรณ

127.-

การบัญชี

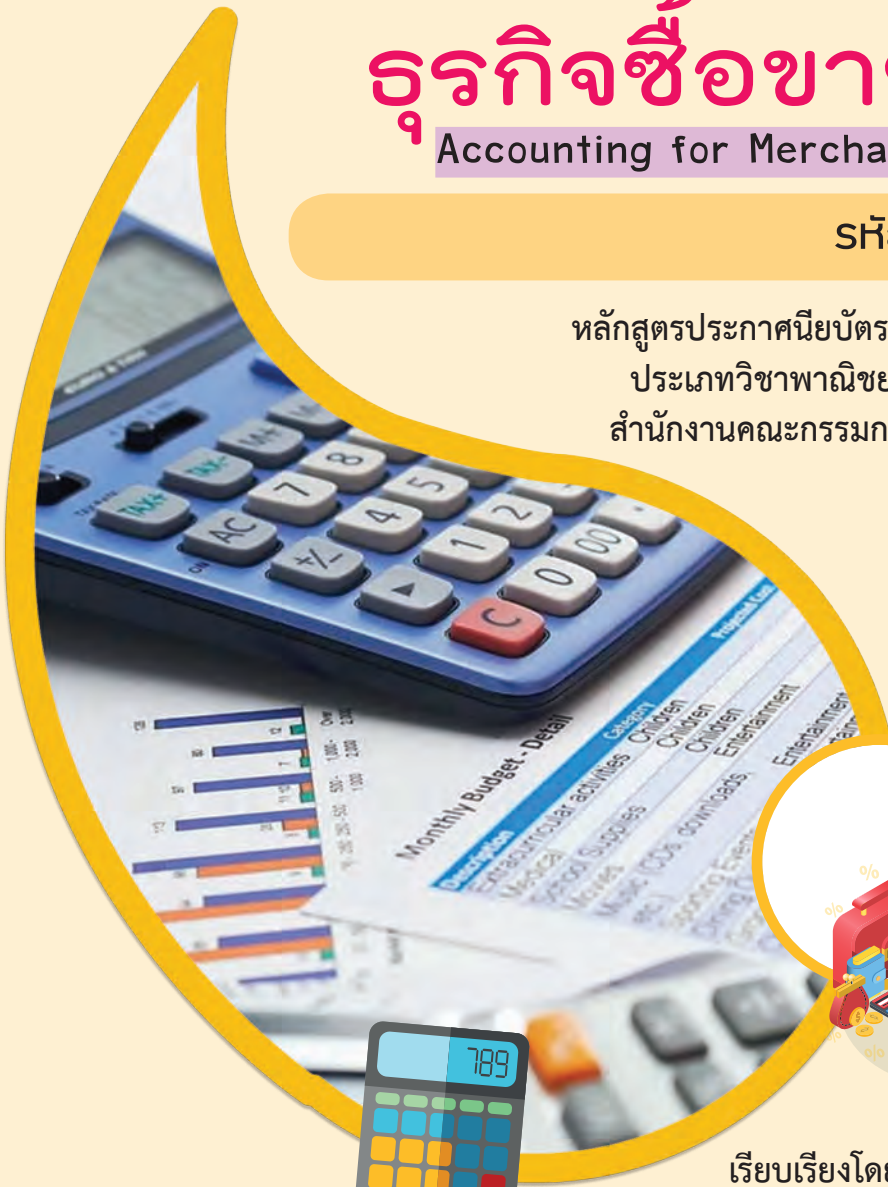


ธุรกิจซื้อขายสินค้า

Accounting for Merchandising Business

สหัส 20201-2001

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2562
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการบัญชี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)
กระทรวงศึกษาธิการ



เรียบเรียงโดย

นันท์ ศรีสุวรรณ

บธ.บ.(การบัญชี), บธ.บ.(ธุรกิจศึกษา),

ค.อ.ม.(บริหารอาชีวะและเทคโนโลยีศึกษา)

การบัญชี



ธุรกิจซื้อขายสินค้า

Accounting for Merchandising Business

ISBN 978-616-495-099-3

จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดย...



วังอักษร

บริษัท วังอักษร จำกัด

69/3 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงวัดอรุณ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ 10600

โทร. 0-2472-3293-5 โทรสาร 0-2891-0742 Mobile : 08-8585-1521

e-Mail : wangaksorn9@gmail.com

<http://www.wangaksorn.com>

ID Line : @wangaksorn

Facebook : สำนักพิมพ์ วังอักษร



พิมพ์ครั้งที่ 1

พ.ศ. 2562

จำนวนที่พิมพ์

3,000 เล่ม

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

โดยบริษัทวังอักษร จำกัด ห้ามนำส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือเล่มนี้ไปทำซ้ำ
ตัดแปลง หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน ไม่ว่ารูปแบบใด ๆ นอกจากได้รับอนุญาต

เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากทางบริษัทฯ เท่านั้น

ชื่อและเครื่องหมายการค้าอื่น ๆ ที่อ้างถึงในหนังสือฉบับนี้

เป็นสิทธิ์โดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของแต่ละราย

โดยบริษัทวังอักษร จำกัด มิได้อ้างความเป็นเจ้าของแต่อย่างใด

20201-2001

การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า

Accounting for Merchandising Business

1-4-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
2. มีทักษะการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี และนำเสนองบการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
2. บันทึกบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันเฉพาะ ตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี
3. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าสำหรับกิจการที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะ ด้วยวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือสินงวด การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท รายการปรับปรุง การแก้ไขข้อผิดพลาด และปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี กระดาษทำการ งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน งบทดลองหลังปิดบัญชี และสรุปงบจริงบัญชีจัดทำแบบแสดงรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

วิชาการบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า รหัสวิชา 20201-2001
ท-ป-น 1-3-3 5 คาบต่อสัปดาห์ รวม 90 คาบ

บพที่	สมรรถนะ	แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า	บันทึกบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันเฉพาะตามขั้นตอนการจัดทำบัญชี	จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า
1. การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า		✓		
2. การบันทึกบัญชีสำหรับกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม		✓	✓	
3. การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือและสมุดรายวันเฉพาะ		✓	✓	
4. การปรับปรุงบัญชี		✓	✓	
5. การโอนกลับรายการ การแก้ไขข้อผิดพลาด และงบทดลองหลังรายการปรับปรุง		✓	✓	
6. การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงิน		✓		✓



คำนำ

วิชาการบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า รหัสวิชา 20201-2001 จัดอยู่ในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาการบัญชี ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) กระทรวงศึกษาธิการ ผู้เขียนได้บริหารสาระการเรียนรู้แบ่งเป็น 6 บท การเรียนได้จัดการจัดการเรียนรู้/แผนการสอนที่มุ่งเน้นฐานสมรรถนะ (Competency Based) และการบูรณาการ (Integrated) ตรงตามจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา ในแต่ละบทเรียนมุ่งให้ความสำคัญส่วนที่เป็นความรู้ ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ ตัวอย่าง แบบฝึกปฏิบัติ และคำถามเพื่อการทบทวนเพื่อฝึกทักษะประสบการณ์ เร่งพัฒนาบทบาทของผู้เรียนเป็นผู้จัดการแสวงหาความรู้ (Explorer) เป็นผู้สอนตนเองได้ สร้างองค์ความรู้ใหม่ และบทบาทของผู้สอนเปลี่ยนจากผู้ให้ความรู้มาเป็นผู้จัดการชี้แนะ (Teacher Roles) จัดสิ่งแวดล้อมเอื้ออำนวยต่อความสนใจเรียนรู้ และเป็นผู้ร่วมเรียนรู้ (Co-investigator) จัดห้องเรียนเป็นสถานที่ทำงานร่วมกัน (Learning Context) จัดกลุ่มเรียนรู้ให้รู้จักทำงานร่วมกัน (Grouping) ฝึกความใจกว้างมุ่งสร้างสรรค์คนรุ่นใหม่ สอนความสามารถที่นำไปทำงานได้ (Competency) สอนความรัก ความเมตตา (Compassion) ความเชื่อมั่น ความซื่อสัตย์ (Trust) เป้าหมายอาชีพอันยังประโยชน์ (Productive Career) และชีวิตที่มีศักดิ์ศรี (Noble Life) เหนือสิ่งอื่นใด เป็นคนดีทั้งกาย วาจา ใจ มีคุณธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจและวิชาชีพ

ส่งเสริมสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ (Vocational Qualification System) สอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพ (Occupational Standard) สร้างภูมิคุ้มกัน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ กำลังแรงงาน การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานระดับชาติ (National Benchmarking) และการวิเคราะห์หน้าที่การทำงาน (Functional Analysis) เพื่อให้เกิดผลสำเร็จในภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม ทุกสาขาอาชีพ เป็นการเตรียมความพร้อมของผู้เรียนเข้าสู่สนามการแข่งขันในประชาคมอาเซียน

นันท์ ศรีสุวรรณ



สารบัญ

บทที่ 1

การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้า

ความหมายของสินค้าและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการ
ซื้อขายสินค้า

ขั้นตอนในการจัดซื้อสินค้า

ร้านค้าออนไลน์

การคำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้

แบบทดสอบและกิจกรรมการฝึกทักษะ

บทที่ 2

การบันทึกบัญชีสำหรับกิจการที่จดทะเบียนภาษี

มูลค่าเพิ่มและไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 23

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

การบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า:

กรณีไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

การบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า:

กรณีมีภาษีมูลค่าเพิ่ม

การปิดบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบทดสอบและกิจกรรมการฝึกทักษะ

บทที่ 3

การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

และสมุดรายวันเฉพาะ 60

การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

สมุดรายวันเฉพาะ

สมุดรายวันซื้อสินค้า

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

สมุดรายวันขายสินค้า

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้

สมุดเงินสด 2 ช่อง

สมุดรายวันรับเงิน

สมุดรายวันจ่ายเงิน

แบบทดสอบและกิจกรรมการฝึกทักษะ

บทที่ 4

การปรับปรุงบัญชี

การปรับปรุงบัญชี

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expense)

รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue,

Accrued Income)

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Deferred Expense,

Prepaid Expense)

รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income,

Deferred Revenue)



หนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

(Doubtful Debt)

151

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (Depreciation)

161

วัสดุสำนักงาน (Office Supplies)

167

แบบทดสอบและกิจกรรมการฝึกทักษะ

170

บทที่ 5

การโอนกลับรายการ การแก้ไขข้อผิดพลาด

และงบทดลองหลังรายการปรับปรุง

176

การโอนกลับรายการ

177

การแก้ไขข้อผิดพลาด

185

งบทดลองหลังรายการปรับปรุง

(Adjusted Trial Balance)

190

แบบทดสอบและกิจกรรมการฝึกทักษะ

193

บทที่ 6

การปิดบัญชีและการจัดทำงบการเงิน

197

การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี (Closing Entry)

198

กระดาษทำการ 8 ช่อง

210

การจัดทำงบการเงิน

221

วงจรบัญชี (Accounting Cycle)

232

แบบทดสอบและกิจกรรมการฝึกทักษะ

233

บรรณานุกรม

241





บทที่ 1

การบัญชีธุรกิจ ซื้อขายสินค้า

แนวคิด

การบัญชีธุรกิจซื้อขายสินค้าเป็นธุรกิจที่ซื้อมาขายไป จำเป็นต้องมีสินค้าไว้จำหน่ายอย่างเพียงพอ ถ้าสินค้าไม่พอจะทำให้เสียโอกาสในการขาย ขณะเดียวกันถ้าสินค้ามีมากเกินไป ทำให้ทุนจมและสินค้าล้าสมัย ดังนั้น ต้องมีความรู้ในการบริหารจัดการสินค้าคงคลังเกี่ยวกับการจัดซื้อ การจัดจำหน่าย การเก็บรักษาสินค้า ตลอดจนการบันทึกบัญชีซื้อขายสินค้า



สาระการเรียนรู้



1. ความหมายของสินค้าและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า
2. ขั้นตอนในการจัดซื้อสินค้า
3. ร้านค้าออนไลน์
4. การคำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้

สมรรถนะประจำบท

แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการซื้อขายสินค้า และการบันทึกบัญชีกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจซื้อขายสินค้า

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของสินค้าและวิธีการซื้อขายสินค้าได้
2. บันทึกบัญชีการซื้อขายสินค้า การให้ส่วนลดในสมุดรายวันทั่วไปได้
3. คำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้ตามเงื่อนไขการซื้อขายได้
4. บันทึกบัญชีค่าขนส่ง การส่งคืน รับคืนสินค้า การชำระค่าสินค้าในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทได้

การบัญชีธุรกิจ ซื้อขายสินค้า



ความหมายของสินค้าและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า

ความหมายของสินค้า

สินค้า หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนหรือสิ่งของที่กิจการมีไว้จำหน่ายให้กับลูกค้า เพื่อหาผลกำไรจากการจำหน่ายไปนั้น

การซื้อขายสินค้า

การดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าประกอบด้วยรายการ ดังนี้

1. ซื้อสินค้าด้วยเงินสด และเงินเชื่อ
2. ส่งคืนสินค้าที่ซื้อด้วยเงินสด และส่งคืนสินค้าให้เจ้าหนี้
3. ขายสินค้าด้วยเงินสดและเงินเชื่อ
4. รับคืนสินค้าที่ขายด้วยเงินสด และรับคืนสินค้าจากลูกค้า

เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า มีดังนี้

1. ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) คือ เอกสารที่ผู้ซื้อจัดทำขึ้นเพื่อระบุสินค้าบริการที่ต้องการ โดยมีประเภท ชนิด ปริมาณ และคุณภาพไว้ในใบสั่งซื้อ และส่งไปให้ผู้ขาย

ใบสั่งซื้อควรทำอย่างน้อย 5 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้ผู้ขาย ส่วนสำเนาส่งให้แผนกรับของ แผนกที่ขอซื้อ แผนกบัญชี และฉบับสุดท้ายเก็บไว้ที่แผนกซื้อ

ใบสั่งซื้อสินค้า มีรายการดังต่อไปนี้

- 1) ชื่อ ที่อยู่ ของกิจการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

- 2) คำว่า “ใบสั่งซื้อ”

Wang Education & Tour Co., Ltd.						
บริษัท วัง เอ็ดดูเคชัน แอนด์ ทัวร์ จำกัด (ส่วนกลาง)						
88/3 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110						
โทร 02-496-8083 แฟกซ์ 02-491-0742						
e-mail: wangedu@waned.com						
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3021056100998						
ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)						
วันที่/เลขที่						
วันที่						
ถึง						
บริษัท						
บริษัท มีคุณประสงค์ จำกัด (ส่วนกลาง) เลขที่ 101 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110						
เลขที่ใบสั่งซื้อ						
วันที่ใบสั่งซื้อ						
ลำดับ	อ้างอิง	รายละเอียด	ขนาด	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
รวมราคาค่าสินค้า						
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม						
จำนวนเงินทั้งสิ้น						
จำนวนเงิน						
โปรดแนบใบเสร็จรับเงินแนบมาเพื่อใช้ในการชำระเงิน หากมีใบเสร็จรับเงินแนบมาโปรดแนบมาด้วย						
ขอขอบคุณเป็นอย่างสูง						
ผู้สั่งซื้อ						
ผู้ขาย						

- [illegible]

5. ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) คือ เอกสารที่ผู้ขายจะออกให้ผู้ซื้อในกรณีขายสินค้าเป็นเงินสด หรือรับชำระหนี้จากลูกหนี้ และใบเสร็จรับเงินนี้ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกการขายสินค้าเป็นเงินสด และการรับชำระหนี้จากลูกหนี้



ขั้นตอนในการจัดซื้อสินค้า

ในการดำเนินธุรกิจของกิจการจำหน่ายสินค้า จำเป็นจะต้องมีสินค้าไว้ในครอบครองอย่างเพียงพอ สำหรับการขายให้ลูกค้า ถ้ามีสินค้าน้อยเกินไปอาจทำให้สินค้าขาดมือ มีสินค้าไม่พอเสียโอกาสในการขาย อาจมีผลกระทบทำให้เสียส่วนแบ่งในตลาด หรือขาดความน่าเชื่อถือ ขณะเดียวกันหากมีสินค้าไว้มากเกินไป นอกจากเงินทุนจะจมในสินค้าแล้ว สินค้าอาจเก่ล้าสมัย ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูงเกินความจำเป็นทั้งในการลงทุน การเก็บรักษาสินค้า ดังนั้นจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการให้มีสินค้าในปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอต่อการจำหน่าย การจัดซื้อและการบริหารสินค้าคงคลังจึงเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งในการประกอบธุรกิจ ขั้นตอนในการซื้อสินค้า (Procedure in Purchasing) มีดังนี้

ขั้นที่ 1	หน่วยงานที่รับผิดชอบสินค้าหรือคลังสินค้าจัดทำใบขอซื้อส่งให้ฝ่ายจัดซื้อ
ขั้นที่ 2	ฝ่ายจัดซื้อพิจารณาและขออนุมัติผู้บริหาร ถ้าได้รับอนุมัติจะจัดทำใบสั่งซื้อสินค้าส่งให้ผู้ขาย ถ้าไม่ได้รับอนุมัติส่งเรื่องคืนหน่วยงานที่ขอซื้อในขั้นตอนที่ 1
ขั้นที่ 3	เมื่อผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้า หากซื้อเป็นเงินสดจะจัดเตรียมสินค้าและส่งให้ผู้สั่งซื้อพร้อมใบกำกับภาษีใบเสร็จรับเงิน หากซื้อเป็นเงินเชื่อจะส่งเรื่องให้ฝ่ายเครดิตพิจารณา หากได้รับอนุมัติก็จะจัดเตรียมสินค้าและส่งให้ผู้สั่งซื้อพร้อมใบกำกับภาษี/ใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ หากไม่ได้รับอนุมัติจะแจ้งให้ผู้ซื้อทราบ
ขั้นที่ 4	เมื่อผู้สั่งซื้อสินค้าได้รับสินค้าจะต้องตรวจสอบ ปริมาณ คุณภาพ และคุณลักษณะของสินค้าว่าถูกต้องตรงกับที่ต้องการหรือไม่ และจัดทำใบรับสินค้าเพื่อบันทึกรายละเอียดของสินค้า

สำหรับกิจการขนาดเล็กหรือกิจการเจ้าของคนเดียวส่วนใหญ่เจ้าของกิจการจะเป็นผู้ดำเนินการเอง เพราะสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง ช่องทางในการสั่งซื้อสินค้ามีหลายช่องทาง คือ การสั่งซื้อสินค้าโดยตรงกับผู้ประกอบการหรือผู้ขาย สั่งซื้อทางโทรศัพท์ สั่งซื้อทางโทรสาร และสั่งซื้อทางออนไลน์ ได้แก่ การสั่งซื้อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สั่งซื้อทาง Facebook สั่งซื้อทางเว็บไซต์ และเจ้าของธุรกิจซื้อขายสินค้า สามารถเปิดร้านค้าออนไลน์ได้ในปัจจุบัน



ร้านค้าออนไลน์

ร้านค้าออนไลน์ถือเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้านี้ระหว่างผู้ประกอบการกับลูกค้าอีกช่องทางหนึ่ง ซึ่งเป็นสื่อทางด้านระบบออนไลน์ กล่าวคือ มีเว็บไซต์และระบบจัดการซื้อขาย เพื่อให้ลูกค้าสามารถซื้อสินค้าและบริการจากผู้ประกอบการรายนั้น ๆ ได้ตลอด 24 ชั่วโมง ในที่นี้ร้านค้าออนไลน์จะถูกออกแบบให้เหมือนกับร้านค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้า ราคา และการบริการทั้งหมดที่ร้านนั้นๆ มีอยู่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้าเข้ามาซื้อผ่านเว็บไซต์ โดยไม่ต้องมีการเดินทาง เป็นช่องทางการจัดจำหน่ายที่ทันสมัยสามารถขายของได้ตลอด 24 ชั่วโมง ประหยัดค่าใช้จ่ายและลงทุนต่ำ

ร้านค้าออนไลน์ถือเป็น E-Commerce ที่มีระบบซื้อขายสินค้า (Shopping Cart) อยู่บนเว็บไซต์ อีกทั้งยังมีระบบแสดงความคิดเห็นต่อสินค้า และบริการเพื่อส่งตรงถึงเจ้าของร้าน ซึ่งทำให้เจ้าของร้านได้รับข้อมูล Feedback จากลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

ร้านค้าออนไลน์แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. **การจ้างออกแบบ** เป็นเว็บไซต์ที่จ้างออกแบบเพื่อให้ได้เว็บไซต์ในรูปแบบที่เจ้าของร้านต้องการทุกประการ ร้านค้าออนไลน์ประเภทนี้ต้องใช้เวลาในการออกแบบ การเขียน Code พอสมควร แต่ลูกค้าจะได้ระบบเว็บไซต์ตามความต้องการ ซึ่งราคาของร้านค้าออนไลน์ประเภทนี้ขึ้นอยู่กับความยากง่าย และคุณสมบัติของเว็บไซต์นั้น ๆ

2. **ร้านค้าสำเร็จรูป** เป็นเว็บไซต์ที่ถูกออกแบบหน้าเว็บไซต์ไว้เรียบร้อยแล้ว เจ้าของร้านค้าสามารถเลือกใช้บริการตามความต้องการของตนเองได้เลย โดยการเลือก Theme และทำการจัดรูปแบบร้านลงรายละเอียดสินค้าได้เองในระยะเวลาอันสั้น โดยที่เจ้าของกิจการไม่จำเป็นต้องมีความรู้ทางด้านการทำเว็บไซต์ก็สามารถสร้างร้านค้าออนไลน์ได้เองอย่างง่ายตาย ร้านค้าสำเร็จรูปนี้ได้รับความนิยมในปัจจุบันเนื่องจากเป็นเว็บไซต์ที่ประหยัดต้นทุน เจ้าของร้านค้าสามารถจัดการข้อมูลร้านค้าได้เองตลอดเวลา ราคาขึ้นอยู่กับความต้องการระบบที่เจ้าของร้านต้องการใช้งาน สามารถลดหรือเพิ่มระดับความสามารถของระบบได้ในแต่ละปี

วิธีการซื้อขายสินค้า

กิจการแต่ละแห่งมีวิธีการซื้อขายที่แตกต่างกันออกไป การสั่งซื้อสินค้าควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ส่งไปให้ผู้ขายอย่างน้อยควรทำขึ้น 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้ผู้ขายเพื่อเป็นหลักฐานให้ส่งสินค้าตามรายการที่สั่งซื้อ ส่วนสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้ทราบว่าได้สั่งซื้อสินค้าอะไรบ้าง เมื่อผู้ขายส่งสินค้าให้ผู้ซื้อ ผู้ขายจะส่งใบกำกับสินค้า (Invoice) ให้แก่ผู้ซื้อ ผู้ซื้อจะตรวจรับสินค้ากับใบกำกับสินค้าและใบสั่งซื้อ เมื่อตรวจสอบถูกต้องตามชนิด ปริมาณ คุณภาพ และราคาแล้ว ผู้ซื้อจะใช้ใบกำกับสินค้านี้ไว้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อสินค้า และ

ผู้ขายก็จะใช้สำเนาใบกำกับสินค้าเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายสินค้าเช่นกัน ถ้าตรวจสอบแล้วปรากฏว่าสินค้าที่ส่งมาไม่ถูกต้องตามที่สั่งซื้อหรือผิดคำสั่ง หรือสินค้าชำรุด หรือคิดราคาสินค้ามากเกินไป จะต้องแจ้งให้ผู้ขายทราบและส่งสินค้าคืนหรือให้ผู้ขายลดราคา โดยผู้ซื้อออกใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืน (Debit Memorandum or Debit Note) และใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการลดหนี้บางส่วนสำหรับสินค้าที่ส่งคืนหรือจำนวนที่ได้ลดแล้ว ใบขอลดหนี้หรือใบส่งคืนควรจัดทำขึ้นอย่างน้อย 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้ผู้ขายเพื่อขอลดหนี้และสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ขายได้รับคืนสินค้าหรือลดหนี้ให้จะจัดทำใบหักหนี้ หรือใบรับคืน (Credit Memorandum or Credit Note) ควรจัดทำขึ้นอย่างน้อย 2 ฉบับ ต้นฉบับส่งให้ผู้ซื้อเพื่อแจ้งลดหนี้ให้ และสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบเอกสารที่ผู้ซื้อแจ้งมาขอให้หักหนี้

การบันทึกรายการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป มีวิธีการบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ดังนี้
ซื้อสินค้าด้วยเงินสดและเงินเชื่อ

การซื้อสินค้า (Purchases) ผู้ซื้อจะบันทึกบัญชีแต่ละรายการตามรายละเอียดที่ได้จากใบกำกับสินค้าจะบันทึกไว้ในบัญชี **“ซื้อสินค้า”** ทางด้านเดบิต ซึ่งเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่าย ดังนี้

เมื่อซื้อสินค้าเป็นเงินสด		เมื่อซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ	
เดบิต ซื้อสินค้า	xxx	เดบิต ซื้อสินค้า	xxx
เครดิต เงินสด	xxx	เครดิต เจ้าหนี้	xxx

ผู้ขายสินค้าจะบันทึกบัญชีตามรายละเอียดที่ได้จากใบกำกับสินค้า (Invoice) หรือบิลขายสดจะบันทึกไว้ในบัญชี **“ขายสินค้า”** ทางด้านเครดิต ซึ่งเป็นบัญชีประเภทรายได้ ดังนี้

เมื่อขายสินค้าเป็นเงินสด		เมื่อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	
เดบิต เงินสด	xxx	เดบิต ลูกหนี้	xxx
เครดิต ขายสินค้า	xxx	เครดิต ขายสินค้า	xxx

เงื่อนไขการชำระเงินและการให้ส่วนลด (Term of Payment and Discounts)

1. เงื่อนไขการชำระเงิน กรณีที่ผู้ขายขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจะกำหนด ระยะเวลาในการชำระเงินค่าสินค้าไว้ในใบกำกับสินค้า เพื่อจูงใจให้ผู้ซื้อชำระเงินโดยเร็ว ภายในกำหนดเวลาตามเงื่อนไข จะได้รับส่วนลดตามที่ระบุไว้ ตัวอย่างเช่น

- 2/10, n/30 คำว่า n/30 อ่านว่า Net 30 Days หมายความว่า ผู้ซื้อจะต้องชำระเงินภายใน 30 วัน แต่ถ้าชำระเงินภายใน 10 วัน นับจากวันที่ในใบกำกับสินค้าจะได้ส่วนลด 2% ถ้าเกิน 10 วัน นับจากวันที่ในใบกำกับสินค้าจะไม่ได้รับส่วนลด และคำว่า “n/30” หมายถึง การให้เครดิต 30 วัน เป็นต้น
- 2/10, EOM (EOM หมายถึง End of Month) หมายความว่า วันครบกำหนดชำระหนี้ คือ วันสิ้นเดือนถัดไป แต่ถ้าผู้ซื้อชำระเงินภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปจะได้ส่วนลด 2%

2. เงื่อนไขการให้ส่วนลด (Discounts) ส่วนลดแบ่งออกเป็น 2 ชนิด ได้แก่

2.1 ส่วนลดการค้า (Trade Discount) เป็นส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ผู้ซื้อไม่ว่าจะซื้อเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อก็ตามเพื่อจูงใจให้ผู้ซื้อซื้อสินค้าเป็นจำนวนมาก โดยกำหนดอัตราส่วนลดเป็นร้อยละจากราคาที่กำหนดไว้ในบัญชีแสดงรายการราคาสินค้า (Catalogs) จำนวนที่ผู้ขายยอมลดให้ เรียกว่า **“ส่วนลดการค้า”** ส่วนลดการค้าจะนำไปหักราคาซื้อหรือราคาขายก่อน จึงจะได้ราคาซื้อขาย ที่แท้จริงที่จะนำไปบันทึกบัญชี และส่วนลดการค้าไม่ต้องบันทึกไว้ในบัญชี เช่น ร้านกนกนคร จำหน่ายหนังสือให้ร้านการะเกด 100 เล่ม ราคาที่พิมพ์ไว้บนปกเล่มละ 80 บาท โดยตกลงให้ส่วนลดการค้า 10% ราคาสุทธิคำนวณได้ดังนี้

ราคาสินค้าที่ตั้งไว้ (100 เล่ม ๆ ละ 80 บาท)	8,000 บาท
หัก ส่วนลดการค้า 10%	<u>800 บาท</u>
ราคาสุทธิ	<u>7,200 บาท</u>

ส่วนลดการค้าประเภทนี้เป็นรายการที่ไม่ต้องบันทึกบัญชีทั้งในสมุดบัญชีของผู้ซื้อสินค้าและผู้ขายสินค้าทั้ง 2 ฝ่ายจะบันทึกด้วยจำนวนสุทธิ

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
เดบิต ซื้อสินค้า	7,200	เดบิต เงินสด/ลูกหนี้การค้า	7,200
เครดิต เงินสด/เจ้าหนี้การค้า	7,200	เครดิต ขายสินค้า	7,200

กรณีที่ร้านค้ามีส่วนลดการค้า 10% และส่วนลดเพิ่มอีก 2% เมื่อซื้อเป็นเงินสด

1) การคำนวณส่วนลดการค้าและราคาซื้อขายจริง

ราคาสินค้า	8,000 บาท
หัก ส่วนลดการค้า (8,000 × 10%)	<u>800 บาท</u>
คงเหลือ	7,200 บาท
หัก ส่วนลดการค้า (7,200 × 2%)	<u>144 บาท</u>
ราคาที่ซื้อขายจริง	<u>7,056 บาท</u>

2) บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
เดบิต ซื้อสินค้า	7,056	เดบิต เงินสด	7,056
เครดิต เงินสด	7,056	เครดิต ขายสินค้า	7,056

2.2 ส่วนลดเงินสด (Cash Discount) หมายถึง ส่วนลดที่ผู้ขายจงใจให้ผู้ซื้อที่ซื้อสินค้าไปเป็นเงินชำระหนี้โดยเร็ว โดยให้ส่วนลดแก่ลูกค้าที่นำเงินมาชำระหนี้ก่อนกำหนดตามเงื่อนไขการชำระหนี้ที่ผู้ขายกำหนดไว้ในใบกำกับสินค้า

ส่วนลดเงินสดที่เจ้าหนี้ลดให้ลูกหนี้เมื่อนำเงินมาชำระภายในเวลาที่กำหนดไว้

ทางด้านผู้ซื้อ เรียกว่า **ส่วนลดรับ** หรือ **ส่วนลดซื้อ (Purchase Discount)** จะนำไปบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเครดิต โดยถือเป็นบัญชีที่จะนำไปหักยอดซื้อสินค้าในการคำนวณหายอดซื้อสุทธิ



ตัวอย่างที่ 1-1

▶ เมื่อ 1 ก.พ. นายแดงซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ 10,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข 2/10, n/30 หมายความว่า ผู้ซื้อสามารถซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อโดยมีกำหนดระยะเวลาให้เครดิตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ใบกำกับสินค้า แต่ถ้าผู้ซื้อชำระเงินภายใน 10 วัน นับจากวันที่ใบกำกับสินค้าจะได้ส่วนลด 2% วิธีคิดส่วนลดจากราคาสินค้าที่ซื้อ คือ 10,000 บาท = 200 บาท นายแดงจะนำส่วนลดนี้ไปบันทึกบัญชีส่วนลดรับด้านเครดิต

ทางด้านผู้ขาย เรียกว่า **ส่วนลดจ่าย** หรือ **ส่วนลดขาย (Sales Discount)** จะนำไปบันทึกบัญชีไว้ทางด้านเดบิต โดยถือเป็นบัญชีที่จะนำไปหักยอดขายสินค้าในการคำนวณหายอดขายสุทธิ เช่น เมื่อ 1 ก.พ. ขายสินค้าให้นายแดงเป็นเงินเชื่อ 10,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข 2/10, n/30 หมายความว่า ให้ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อโดยมีกำหนดระยะเวลาให้เครดิตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ใบกำกับสินค้า แต่ถ้าผู้ซื้อชำระเงินภายใน 10 วัน นับจากวันที่ใบกำกับสินค้าผู้ขายจะให้ส่วนลด 2% ถ้านายแดง ชำระสินค้านี้ระหว่างวันที่ 1-10 กิจการให้ส่วนลด 2% ต้องคิดจากราคาสินค้าที่ซื้อ คือ 10,000 บาท = 200 บาท แล้วนำส่วนลดนี้ไปบันทึกบัญชีส่วนลดจ่ายทางด้านเดบิต

การบันทึกบัญชีในวันที่มีการซื้อขายสินค้า

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
เดบิต ซื้อสินค้า	10,700	เดบิต ลูกหนี้-นายแดง	10,700
เครดิต เจ้าหนี้การค้า	10,700	เครดิต ขายสินค้า	10,700

การบันทึกบัญชีในวันที่ย้ายชำระเงินภายใน 10 วัน

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
เดบิต	เจ้าหนี้การค้า 10,700	เดบิต	เงินสด 10,500
	เครดิต เงินสด 10,500		ส่วนลดจ่าย 200
	ส่วนลดรับ 200		เครดิต ลูกหนี้-นายแดง 10,700

ในการซื้อขายสินค้าบางรายอาจมีทั้งส่วนลดการค้าและส่วนลดเงินสด บางรายอาจมีส่วนลดเงินสดเพียงอย่างเดียว ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่จะตกลงกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย รายการซื้อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ โดยมีเงื่อนไขส่วนลดเงินสด เมื่อลงรายการในบัญชีเกี่ยวกับการซื้อและขายสินค้ายังไม่ต้องคำนึงถึงส่วนลด เพราะส่วนลดเงินสดจะเป็นรายการค้าซึ่งต้องลงบัญชีต่อเมื่อมีการชำระหนี้ตามเงื่อนไขดังกล่าวมาแล้ว



การคำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้

ในกรณีซื้อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ผู้ซื้อสินค้าและผู้ขายสินค้าจะต้องตกลงกันในเรื่องระยะเวลาการให้เครดิต โดยมีเงื่อนไขชำระเงินดังที่ได้กล่าวมาแล้วหรืออาจเป็นเงื่อนไขอื่น เช่น 1 เดือน 2 เดือน

การคำนวณหรือการนับวันครบกำหนดชำระหนี้เป็นสิ่งสำคัญที่ทั้งสองฝ่ายจะต้องปฏิบัติให้ตรงกัน วิธีการคำนวณวันครบกำหนด เช่น เงื่อนไขในการชำระเงิน 2/10/n 30



ตัวอย่างที่ 1-2 ▶ ร้านวังอักษรขายสินค้าให้ร้านปัญญาเป็นเงิน 6,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/30 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 25x1

การคำนวณวันครบกำหนดชำระและคำนวณวันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด

1) คำนวณวันครบกำหนดชำระ

เดือน มี.ค. (31 - 12) = 19 วัน

เดือน เม.ย. = 11 วัน ← วันครบกำหนด 11 เม.ย.
30 วัน

2) คำนวณวันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด

เดือน มี.ค. (นับตั้งแต่วันที่ 13 ไป 10 วัน) วันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด คือ (22 มี.ค.)

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป กรณีจ่ายในวันครบกำหนด

ว.ด.ป.	ด้านผู้ซื้อสินค้า	ด้านผู้ขายสินค้า
25x1 มี.ค. 12	เดบิต ซื้อสินค้า 6,000 เครดิต เจ้าหนี้การค้า 6,000	เดบิต ลูกหนี้การค้า 6,000 เครดิต ขายสินค้า 6,000
เม.ย. 11	เดบิต เจ้าหนี้การค้า 6,000 เครดิต เงินสด 6,000	เดบิต เงินสด 6,000 เครดิต ลูกหนี้การค้า 6,000

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป กรณีร้านปัญญาชำระเงินในวันที่ 22 มี.ค. 25x1 ได้รับส่วนลด 2% ตามเงื่อนไข

ว.ด.ป.	ด้านผู้ซื้อสินค้า	ด้านผู้ขายสินค้า
25x1 มี.ค. 12	เดบิต ซื้อสินค้า 6,000 เครดิต เจ้าหนี้การค้า 6,000	เดบิต ลูกหนี้การค้า 6,000 เครดิต ขายสินค้า 6,000
21	เดบิต เจ้าหนี้การค้า 6,000 เครดิต เงินสด 5,880 ส่วนลดรับ 120	เดบิต เงินสด 5,880 ส่วนลดจ่าย 120 เครดิต ลูกหนี้การค้า 6,000

เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่ง (Freight)

ในการซื้อขายสินค้าจะต้องมีการตกลงกันเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้า กิจกรรมพาณิชย์กรรม หรือ กิจกรรมอุตสาหกรรมจะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าขนส่ง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ค่าขนส่งเข้า และ ค่าขนส่งออก

บัญชีค่าขนส่งเข้า ใช้บันทึกรายการค่าขนส่งสินค้าที่ผู้ซื้อเป็นผู้รับภาระออกค่าขนส่งเอง ค่าขนส่งเข้าถือเป็นต้นทุนสินค้าอย่างหนึ่ง จึงถือเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนสินค้าที่ขาย

บัญชีค่าขนส่งออก ใช้บันทึกรายการค่าขนส่งสินค้าที่ผู้ขายเป็นผู้รับภาระออกค่าขนส่ง จึงถือเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย

เงื่อนไขราคาซื้อขายสินค้าที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีค่าขนส่ง มีดังนี้

1. ในต่างประเทศราคาซื้อขายสินค้าซึ่งผู้ซื้อเป็นผู้ออกค่าขนส่งสินค้าเอง เรียกว่า **F.O.B. Shipping Point** ค่าขนส่งสินค้าซึ่งผู้ซื้อออกจะบันทึกไว้ในบัญชีค่าขนส่งเข้า ส่วนราคาของผู้ขายออกค่าขนส่งสินค้า เรียกว่า **F.O.B. Destination** ค่าขนส่งที่ผู้ขายออกไปจะบันทึกไว้ในบัญชีค่าขนส่งออก

2. การซื้อขายสินค้าภายในประเทศ กำหนดราคาซื้อขายเป็น F.O.B. Shipping Point คือ ราคาสินค้าที่ส่งมอบต้นทาง ผู้ซื้อเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งเอง ค่าขนส่งที่ผู้ซื้อออกจะบันทึกไว้ในบัญชีค่าขนส่งเข้า

3. การซื้อขายสินค้าภายในประเทศ กำหนดราคาซื้อขายเป็น F.O.B. Destination คือ ราคาสินค้าส่งมอบปลายทาง ผู้ขายเป็นผู้ออกค่าขนส่ง ค่าขนส่งที่ผู้ซื้อออกไปจะบันทึกไว้ในบัญชีค่าขนส่งออก
4. การซื้อสินค้าจากต่างประเทศ กำหนดราคาสินค้าเป็น F.O.B. ย่อมาจาก Free on Board ผู้ซื้อเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง หรือค่าระวาง เช่น ค่าระวางรถไฟ ค่าระวางเรือ ค่าระวางทางอากาศ และค่าขนส่งโดยรถบรรทุก เป็นต้น ให้บันทึกไว้ในบัญชีค่าขนส่งเข้าหรือค่าระวางขาเข้า
5. การซื้อสินค้าจากต่างประเทศ กำหนดราคาสินค้าเป็น C & F ย่อมาจาก Cost & Freight ผู้ขายเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งหรือค่าระวาง ให้บันทึกในบัญชีค่าขนส่งออกหรือค่าระวางออก

การจ่ายค่าขนส่งแทน การจ่ายค่าขนส่งแทนกัน แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

1. ค่าขนส่งที่ผู้ขายจ่ายแทนผู้ซื้อไปก่อน กรณีนี้เกิดจากการซื้อขายสินค้าที่กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบต้นทาง (F.O.B. Shipping Point) ซึ่งผู้ซื้อจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าขนส่ง แต่บริษัทขนส่งได้เรียกเก็บค่าระวางจากผู้ขายก่อน

ส่วนค่าขนส่งที่ผู้ขายจ่ายแทนไปนี้ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายของผู้ขาย ผู้ขายจะต้องไปเรียกเก็บเงินจำนวนนี้ คืนจากผู้ซื้อ

ทางด้านผู้ซื้อ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ขายว่าผู้ขายได้จ่ายค่าขนส่งแทนไปก่อน ผู้ซื้อจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตค่าขนส่งเข้า การบันทึกบัญชีทำดังนี้

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
เดบิต ค่าขนส่งเข้า	xxx	เดบิต ลูกหนี้	xxx
เครดิต เจ้าหนี้	xxx	เครดิต เงินสด	xxx

2. ค่าขนส่งที่ผู้ซื้อจ่ายแทนผู้ขายไปก่อน กรณีนี้เกิดจากการซื้อขายสินค้าที่กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบปลายทาง (F.O.B. Destination) ซึ่งผู้ขายจะต้องรับภาระค่าขนส่งแต่บริษัทขนส่งได้เรียกเก็บค่าระวางจากผู้ซื้อไปก่อน ค่าระวางที่ผู้ซื้อจ่ายแทนไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ ให้บันทึกบัญชีโดยคิดหักจากฝ่ายผู้ขาย

เมื่อผู้ขายได้รับแจ้งจากผู้ซื้อว่าได้จ่ายค่าขนส่งแทนไปก่อน ผู้ขายจะบันทึกบัญชีเป็นค่าขนส่งออกของผู้ซื้อ การบันทึกบัญชีทำดังนี้

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
เดบิต เจ้าหนี้	xxx	เดบิต ค่าขนส่งออก	xxx
เครดิต เงินสด	xxx	เครดิต ลูกหนี้	xxx



ตัวอย่างที่ 1-3 ► ต่อไปนี้เป็นรายการซื้อสินค้าของร้านวังอักษร ระหว่างเดือนมีนาคม 25xx

25xx

- มี.ค. 2 ซื้อสินค้าจากร้านปีเตอร์แมน 9,000 บาท เป็นเงินเชื่อ ได้ส่วนลดการค้า 5% เงื่อนไข N/30
F.O.B. Shipping Point
- 5 ขายสินค้าให้ร้านลาวัณฑ์ราคา 14,000 บาท เป็นเงินเชื่อ ให้ส่วนลด 5% เงื่อนไข 2/10,
N/30 F.O.B. Destination
- 7 จ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ขายเมื่อวันที่ 5 มีนาคม 25xx จำนวน 800 บาท
- 15 รับชำระหนี้จากร้านลาวัณฑ์ทั้งหมด
- 18 รับแจ้งจากร้านปีเตอร์แมนว่าได้จ่ายค่าขนส่งสินค้าจำนวน 580 บาท
- 25 ชำระหนี้ให้ร้านปีเตอร์แมนทั้งหมด



ให้ทำ

บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	2	ซื้อสินค้า 9,000 – (9,000 × 5%) เจ้าหนี้การค้า-ร้านปีเตอร์แมน ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ		8,550	-	8,550	-
	5	ลูกหนี้การค้า-ร้านลาวัณฑ์ ขายสินค้า 14,000 – (14,000 × 5%) ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ		13,300	-	13,300	-
	7	ค่าขนส่งออก เงินสด จ่ายค่าขนส่งสินค้า		800	-	800	-
	15	เงินสด (13,300 – 266) ส่วนลดจ่าย (13,300 × 2%) ลูกหนี้การค้า-ร้านลาวัณฑ์ รับชำระหนี้จากร้านลาวัณฑ์		13,034 266	- -	13,300	-
	18	ค่าขนส่งเข้า เจ้าหนี้การค้า-ร้านปีเตอร์แมน ร้านปีเตอร์แมนจ่ายค่าขนส่งแทน		580	-	580	-

พ.ศ. 25xx		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
	25	เจ้าหนี้การค้า-ร้านปีเตอร์แมน (8,550 + 580) เงินสด จ่ายชำระหนี้ให้ร้านปีเตอร์แมนทั้งหมด		9,130	-	9,130	-

ส่งคืนสินค้า (Purchase Returns)

ส่งคืนสินค้า (Purchase Returns) ที่ซื้อเป็นเงินสดและเงินเชื่อ

เมื่อกิจการส่งคืนสินค้าเนื่องจากสินค้าที่ซื้อมามีการชำรุดหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน รายการส่งคืนสินค้านี้มีผลทำให้ลดยอดซื้อสินค้าของกิจการลดลง

กรณีที่ผู้ขายสินค้าไม่สามารถส่งสินค้ามาเปลี่ยนให้ เนื่องจากไม่มีสินค้า การบันทึกบัญชี**ทางด้านผู้ซื้อสินค้า**จะบันทึกไว้ในบัญชีส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchase Returns and allowances) เรียกว่า **“ส่งคืนสินค้า”** โดยบันทึกรายการเมื่อได้รับใบลดหนี้หรือใบหักหนี้ (Credit Memorandum From) จากผู้ขายสินค้า หรือบันทึกรายการทันทีกรณีที่ผู้ซื้อสินค้าเป็นผู้จัดทำใบขอลดหนี้ (Debit Memorandum Form) แล้วส่งให้ผู้ขายสินค้าเพื่อขอลดหนี้ ส่วนการบันทึกบัญชี**ทางด้านผู้ขายสินค้า**จะบันทึกไว้ในบัญชีรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales Returns and Allowances) เรียกว่า **“รับคืนสินค้า”** เมื่อทำใบลดหนี้ให้ผู้ซื้อสินค้า

ด้านผู้ซื้อสินค้า		ด้านผู้ขายสินค้า	
กรณีซื้อขายสินค้าเงินสด			
เดบิต เงินสด	xxx	เดบิต รับคืนสินค้า	xxx
เครดิต ส่งคืนสินค้า	xxx	เครดิต เงินสด	xxx
กรณีซื้อขายสินค้าเงินเชื่อ			
เดบิต เจ้าหนี้-ผู้ขายสินค้า	xxx	เดบิต รับคืนสินค้า	xxx
เครดิต ส่งคืนสินค้า	xxx	เครดิต ลูกหนี้-ผู้ซื้อสินค้า	xxx