



หมวดบัญชีและผังบัญชี

การที่จะทำการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ให้ละเอียดและเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกแก่การจัดทำรายงานเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาภายหลังนั้น ควรจัดบัญชีต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่และกำหนดเลขที่สำหรับหมวดหมู่บัญชีไว้ใน “ผังบัญชี” (Chart of Account)

หมวดบัญชี

การรวบรวมสิ่งๆ ที่เหมือนกันเข้าไว้ในหมวดเดียวกัน และมีความหมายเหมือนกัน เช่น รถยนต์ เงินสด เป็นสิ่งที่กิจการครอบครอง ก็จะถือเป็นสินทรัพย์ของกิจการ แต่ถ้าเป็นเจ้าของนี้ เงินผู้ ก็จะถือว่าเป็นหนี้สินของกิจการ เพราะมีภาระผูกพันในอนาคต เป็นต้น การจัดหมวดหมู่ของบัญชี แบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. หมวดสินทรัพย์
2. หมวดหนี้สิน
3. หมวดส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน)
4. หมวดรายได้
5. หมวดค่าใช้จ่าย

ผังบัญชี

การจัดบัญชี และกำหนดเลขที่บัญชีให้เป็นหมวดหมู่การจำแนกแล้วแต่กิจการจะดำเนินการในการจัดหมวดหมู่เพื่อใช้ในการอ้างอิงเมื่อผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภททั่วไป สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ตามความเหมาะสมในแต่ละที่

- เลข 1 สำหรับหมวดสินทรัพย์
- เลข 2 สำหรับหมวดหนี้สิน
- เลข 3 สำหรับหมวดส่วนของผู้เจ้าของ
- เลข 4 สำหรับหมวดรายได้
- เลข 5 สำหรับหมวดค่าใช้จ่าย

ประเภทการทำงาน

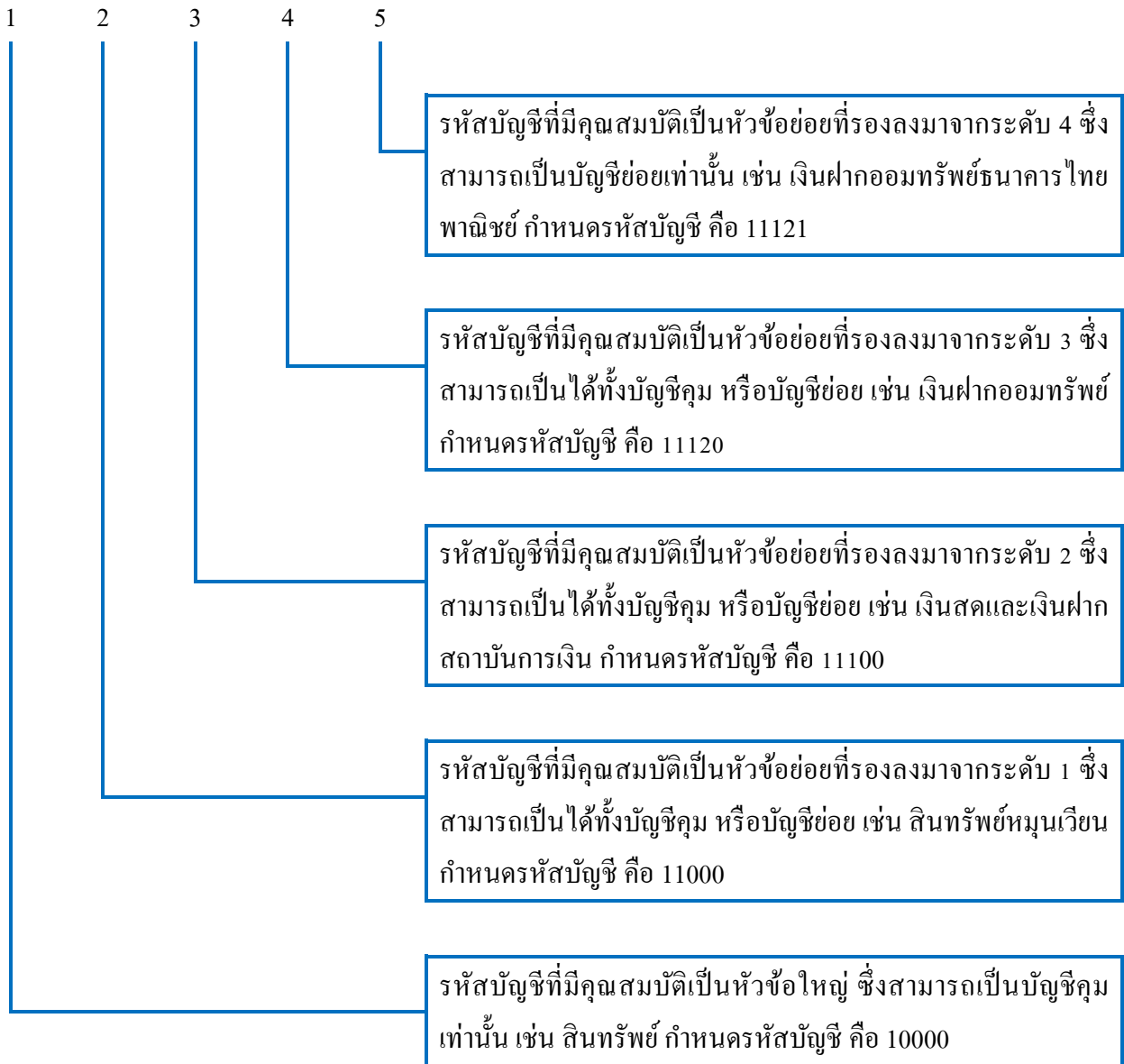
การกำหนดคุณสมบัติของผังบัญชี ซึ่งประเภทการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- บัญชีคุม คือ บัญชีที่ใช้เป็นหัวข้อใหญ่ ไม่นำไปใช้ในการบันทึกข้อมูลรายวัน
- บัญชีย่อย คือ บัญชีที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลรายวัน

การกำหนดรหัสบัญชี

การกำหนดตัวเลขที่ใช้สำหรับการแทนชื่อบัญชีต่างๆ ตามหมวดหมู่ที่แยกไว้ โดยตัวเลขที่กำหนดเป็นรหัสบัญชีนี้ สามารถกำหนดกำหนดได้สูงสุด 5 ระดับ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ระดับ ระดับ ระดับ ระดับ ระดับ



* หมายเหตุ : อ่านรายละเอียดวิธีการตั้งค่ารหัสบัญชี ได้ที่ : การตั้งค่าข้อมูลผังบัญชี (GL)