

บทที่ 4

การบันทึกบัญชีและจัดทำงบทดลอง

จากการวิเคราะห์รายการค้าในบทที่ผ่านมา ผลของการวิเคราะห์นำมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น จากนั้นจึงจะผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท และจัดทำงบทดลอง

ผังบัญชี (Chart of Account)

ก่อนการบันทึกบัญชี ก็ควรควรกำหนดเลขที่บัญชี และชื่อบัญชีที่ต้องการบันทึกข้อมูลทางการเงินให้ครบถ้วนทุกบัญชี การกำหนดเลขที่บัญชีและชื่อบัญชียึดตามหลักการบัญชีสากล โดยพิจารณาจากงบการเงิน จากบุคคล และงบบำไรขาดทุน และควรกำหนดเอาไว้สำหรับบัญชีที่อาจมีเพิ่มเติมในภายหลัง การกำหนดผังบัญชี มักแบ่งบัญชีออกเป็นหมวดบัญชี โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

หมวดสินทรัพย์	ให้เลข 1 นำหน้าเลขที่บัญชีและตามด้วยลำดับของกลุ่มสินทรัพย์
หมวดหนี้สิน	ให้เลข 2 นำหน้าเลขที่บัญชีและตามด้วยลำดับของกลุ่มหนี้สิน
หมวดส่วนของเจ้าของ	ให้เลข 3 นำหน้าเลขที่บัญชีและตามด้วยลำดับของส่วนของเจ้าของ
หมวดรายได้	ให้เลข 4 นำหน้าเลขที่บัญชีและตามด้วยลำดับของกลุ่มรายได้
หมวดค่าใช้จ่าย	ให้เลข 5 นำหน้าเลขที่บัญชีและตามด้วยลำดับของกลุ่มค่าใช้จ่าย

จำนวนเลขที่บัญชีจะใช้ก็หลักก็ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความต้องการของกิจการ ไม่จำเป็นที่แต่ละกิจการจะเหมือนกัน แต่อย่างน้อยควรจะใช้ 2 หลักขึ้นไป หลักแรกแสดงตามหมวดของบัญชีและลำดับต่อมาก็เรียงตามสภาพคล่องหรือภาวะที่จะต้องชดใช้ก่อนหลัง สำหรับรายได้อาจจะเรียงตามลำดับรายได้หลักของกิจการและค่าใช้จ่ายจะเรียงจากค่าใช้จ่ายหลักของกิจการที่เป็นค่าใช้จ่ายประจำที่มีจำนวนค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงจนถึงค่าใช้จ่ายที่นาน ๆ เกิดขึ้นครั้งหนึ่งและจำนวนเงินไม่มากนักต่อไปนี้เป็นตัวอย่างผังบัญชีของบริษัท บางปะกง จำกัด

บริษัท บางปะกง จำกัด

ผังบัญชี

งบดุล		งบกำไรขาดทุน	
สินทรัพย์		รายได้	
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
เงินสด	101	รายได้ค่าบริการ	401
เงินฝากธนาคาร	105	ดอกเบี้ยรับ	402
ลูกหนี้	110	รายได้เบ็ดเตล็ด	403
ตั๋วเงินรับ	115	ค่าใช้จ่าย	
สินค้าคงเหลือ	120	เงินเดือนและค่าแรง	501
วัสดุสำนักงาน	125	ค่าเช่าสำนักงาน	502
ที่ดิน	150	ค่าเบี้ยประกันภัย	503
อาคาร	160	ค่าโฆษณา	504
ค่าเสื่อมราคาสะสม- อาคาร	161	วัสดุสำนักงานใช้ไป	505
เครื่องใช้สำนักงาน	170	ค่าสาธารณูปโภค	506
ค่าเสื่อมราคาสะสม - เครื่องใช้		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	507
สำนักงาน	171		
หนี้สิน			
เจ้าหนี้	201		
ตั๋วเงินจ่าย	202		
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	205		
เงินกู้ยืมระยะยาว	210		
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	301		
กำไรสะสม	305		
กำไรขาดทุน	310		

สมุดรายวันขั้นต้น (Book of Original Entry)

ผลการวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้น จะได้รับการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น หรือสมุดลงรายการขั้นต้น เพื่อบันทึกรายการค้าดังกล่าวเรียงตามลำดับก่อนหลังตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น จากนั้นจึงผ่านรายการไปยังสมุดรายวันขั้นปลาย ที่เรียกว่าบัญชีแยกประเภท

ประโยชน์ที่ได้รับจากการบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้นก็คือ

1. เพื่อรวบรวมรายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละรายการ เขียนคำอธิบายอย่างย่อ ๆ เป็นการสรุปเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
2. เพื่อตรวจสอบผลการวิเคราะห์รายการค้า โดยพิจารณาจากการบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้นได้
3. เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

สมุดรายวันขั้นต้น แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)
2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) เป็นสมุดลงรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการเฉพาะเรื่องที่เกิดขึ้นเท่านั้น สมุดรายวันเฉพาะที่ใช้อยู่ได้แก่

1.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) ใช้บันทึกรายการที่เกิดจากการรับเงิน ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินจากรายการค้าใด เช่น รายการรับจากการขายสินค้า หรือการให้บริการ หรือรับจากการกู้ยืมเงิน ก็ตาม

1.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payments Journal) ใช้บันทึกรายการจ่ายเงิน ไม่ว่าจะเป็นรายการจ่ายเงินเพื่อการใด เช่น จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้า จ่ายค่าซื้อสินค้า จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ

1.3 สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) ใช้บันทึกรายการซื้อ โดยเฉพาะรายการซื้อสินค้ามาเพื่อขายเป็นเงินเชื่อ ไม่รวมรายการซื้อสินทรัพย์ชนิดอื่น

1.4 สมุดรายวันขาย (Sales Journal) ใช้บันทึกรายการขายสินค้า โดยเฉพาะรายการขายสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ ไม่รวมรายการขายสินทรัพย์ชนิดอื่น

1.5 สมุดรายวันส่งคืนสินค้า (Purchases Returns and Allowance Journal) ใช้บันทึกรายการซื้อสินค้าที่เคยซื้อเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.6 สมุดรายวันรับคืนสินค้า (Sales Returns and Allowance Journal) ใช้บันทึกรายการขายสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) เป็นสมุดรายวันขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้ ถ้ากิจการขนาดใหญ่ใช้สมุดรายวันเฉพาะในการบันทึกบัญชี แต่ถ้าเป็นกิจการขนาดเล็ก ก็อาจใช้สมุดรายวันทั่วไปเป็นสมุดรายวันขั้นต้นบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น เพราะมีความซับซ้อนน้อย วิธีการบันทึกบัญชีค่อนข้างง่าย

แบบฟอร์มของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป (1)

หน้า

วัน เดือน ปี พ.ศ. 25..(2)	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ (3)	เลขที่ บัญชี(4)	เดบิต (5)	เครดิต(6)
เดือน วันที่				

ลักษณะของแบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป

1. ชื่อสมุดรายวันทั่วไป
2. ช่องวันที่ ประกอบด้วย วันเดือนปี พ.ศ. เรียงลำดับตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
3. ช่อง ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่นำมาบันทึกด้านเดบิตและเครดิต รวมทั้งคำอธิบายรายการ
4. ช่องเลขที่บัญชี จะนำเลขที่บัญชีมาใส่เมื่อต้องการผ่านรายการบัญชี (Posting) ไปยังบัญชีแยกประเภท
5. ช่องจำนวนเงินด้านเดบิต
6. ช่องจำนวนเงินด้านเครดิต

วิธีการบันทึกบัญชี

วิธีการบันทึกบัญชีต่อไปนี้ เป็นวิธีการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

1. วิเคราะห์รายการค้า โดยพิจารณาจากเอกสารชั้นต้น เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ เพื่อดูว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นมีผลกระทบต่อบัญชีใดบ้าง
2. ระบุชื่อหรือเลขที่บัญชีที่มีผลกระทบ
3. เขียน ปี พ.ศ. บนสุดในช่องวันที่ โดยจะเขียนครั้งเดียวในแต่ละหน้าบัญชี
4. เขียนเดือนที่เกิดรายการค้า โดยจะเขียนครั้งเดียวในแต่ละหน้า เว้นแต่ต้องการบันทึกรายการค้าของเดือนใหม่
5. เขียนวันที่ที่เกิดรายการ โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
6. ในช่องรายการ จะเขียนชื่อบัญชีที่ต้องการบันทึกบัญชีด้านเดบิตก่อน โดยเขียนขีดเส้นด้านซ้าย ใส่จำนวนเงินช่องเดบิต เมื่อหมดรายการที่ต้องบันทึกบัญชีด้านเดบิต จะเขียนชื่อบัญชีที่ต้องการบันทึกบัญชีด้านเครดิต โดยเยื้องจากบัญชีด้านเดบิตประมาณ 1 นิ้ว ใส่จำนวนเงินช่องเครดิต
7. เขียนคำอธิบายรายการเมื่อจบการบันทึกบัญชีด้านเครดิต โดยย่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้อ่านพอเข้าใจ
8. ตีเส้นจบรายการในช่องคำอธิบาย หรืออาจจะเว้นไว้ 1 บรรทัดเมื่อจบรายการบันทึกแต่ละรายการ

รายการเปิดบัญชี (Opening Entry)

เป็นรายการเปิดบัญชีครั้งแรก ปกติมักจะใช้ในการบันทึกการลงทุนของเจ้าของกิจการ ซึ่งในการลงทุนครั้งแรกจะมีหลายลักษณะ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. นำเงินสดมาลงทุน

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 25x1 นายวิจิต เปิดกิจการทำธุรกิจนำเงินสดมาลงทุน 200,000 บาท การบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปเป็นรายการเดี่ยว (Single Entry) เป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า

วัน เดือน ปี พ.ศ. 25x1	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต
ม.ค. 1	เงินสด	101	200,000	-	
	ทุน - นายวิจิต	301			200,000
	นายวิจิตนำเงินสดมาลงทุน				

2. นำเงินสดและสินทรัพย์อื่นมาลงทุน การบันทึกจะเป็นแบบรวม (Compound Journal Entry) โดยจะนำบัญชีที่เป็นสินทรัพย์บันทึกให้ครบถ้วนก่อนแล้วจึงจะบันทึกรายการด้านเครดิต

ตัวอย่าง นายวิจิต นำสินทรัพย์ต่าง ๆ มาลงทุนเมื่อวันที่ 1 มกราคม 25x1 ดังนี้ เงินสด 200,000 บาท อุปกรณ์สำนักงาน 45,000 บาท อาคาร 500,000 บาท มาลงทุน

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า

วัน เดือน ปี พ.ศ. 25x1	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต
พ.ค. 1	เงินสด	101	200,000	-	
	อุปกรณ์สำนักงาน	120	45,000	-	
	อาคาร	130	500,000	-	
	ทุน - นายวิจิต	301			745,000
	นายวิจิตนำสินทรัพย์มาลงทุน				

3. นำเงินสด สินทรัพย์อื่น และรับ โอนหนี้สินมาลงทุน ถ้าการลงทุนเป็นลักษณะนี้จะต้องสมการบัญชีมาคำนวณหาจำนวนทุนสุทธิของเจ้าของกิจการ

ตัวอย่าง นายวิจิต นำเงินสด 200,000 บาท อุปกรณ์สำนักงาน 45,000 บาท อาคาร 500,000 บาท และรับโอนเจ้าหนี้การค้า 40,000 บาท มาลงทุน

สมการบัญชีจะเท่ากับ

$$\begin{aligned}
 &\text{สินทรัพย์} &&= \text{หนี้สิน} + \text{ทุน} \\
 &\text{จำนวนรวมของสินทรัพย์ 745,000 บาท} &&= 40,000 + \text{ทุน} \\
 &\text{ดังนั้นทุนสุทธิของนายวิจิต} &&= 40,000 + 705,000
 \end{aligned}$$

การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปจะเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วัน เดือน ปี พ.ศ. 25x1	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ศ. 1	เงินสด	101	150,000	-
	อุปกรณ์สำนักงาน	120	45,000	-
	อาคาร	130	500,000	-
	เจ้าหนี้การค้า	201		40,000
	ทุน - นายวิจิต	301		705,000
	นายวิจิตนำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน			

ตัวอย่างการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

ตัวอย่าง นายคามินเปิดกิจการรับจ้างทำความสะอาดใช้ชื่อว่า "บางปะกง" ในรูปธุรกิจเจ้าของคนเดียว เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2552 โดยมีรายการค้าต่าง ๆ เกิดขึ้นในเดือนพฤษภาคม ดังนี้

2552

- พ.ศ. 1 นายคามิน นำเงินสด 150,000 บาท อุปกรณ์ทำความสะอาด จำนวน 180,000 บาท วัสดุสิ้นเปลือง จำนวน 50,000 บาท มาลงทุน
- 2 จ่ายค่าเช่าสำนักงานสำหรับ 3 เดือน เป็นเงิน 15,000 บาท
- 3 นำเงินสดไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร 20,000 บาท
- 5 ได้รับเงินค่าจ้างทำความสะอาดบริเวณงานแสดงสินค้าเป็นจำนวน 15,000 บาท
- 7 ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเพิ่มเติมเป็นเงินเชื่อ 12,000 บาท
- 9 ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงานเป็นเงิน 50,000 บาท จ่ายเงินสดในวันนี้ 10,000 บาท ที่เหลือจะจ่ายในวันสิ้นเดือน
- 12 รับเช็คจากบริษัท แสนสุข จำกัดเป็นค่าจ้างทำความสะอาด 8,000 บาท นำฝากธนาคารวันนี้
- 15 ส่งบิลค่าจ้างทำความสะอาดให้ลูกค้า 10,000 บาท
- 16 จ่ายค่าแรงคนงานทำความสะอาดครึ่งเดือน เป็นเงิน 8,000 บาท
- 18 จ่ายค่าโฆษณาในหนังสือพิมพ์ 2,000 บาท จ่ายค่ารับรองลูกค้า 1,500 บาท
- 21 จ่ายเช็คชำระหนี้ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ซื้อเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม
- 24 ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินเชื่อเพิ่มเติม 10,000 บาท

- 25 รับชำระหนี้จากลูกค้าที่ส่งบิลไปเรียกเก็บเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม เป็นเงินสด
- 28 นายคามินถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว 5,000 บาท
- 29 ส่งบิลค่าจ้างทำความสะอาดให้บริษัท พีอาร์ จำกัด สำหรับค่าจ้างเดือนพฤษภาคม เป็นเงิน 18,000 บาท
- 30 จ่ายชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งที่ซื้อเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม ทั้งหมด
- 31 จ่ายค่าแรงครึ่งเดือนหลัง 8,000 บาท ค่าสาธารณูปโภค 4,500 บาท

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป จะเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า ...

วัน เดือน ปี พ.ศ. 2552	ข้อบัญญัติและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ค.	1 เงินสด	101	150,000	-
	วัสดุสิ้นเปลือง	105	50,000	-
	อุปกรณ์ทำความสะอาด	120	180,000	-
	ทุน - นายคามิน	301		380,000
	นายคามินนำสินทรัพย์มาลงทุน			
	2 ค่าเช่าสำนักงาน	502	15,000	-
	เงินสด	101		15,000
	จ่ายค่าเช่าสำนักงานสำหรับ 3 เดือน			
	3 เงินฝากธนาคาร	102	20,000	-
	เงินสด	101		20,000
	นำเงินสดไปฝากธนาคาร			
	5 เงินสด	101	15,000	-
รายได้ค่าบริการ	401		15,000	
รับเงินสดเป็นรายได้ค่าบริการทำความสะอาด				
7 วัสดุสิ้นเปลือง	107	12,000	-	
เจ้าหนี้	201		12,000	
ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินเชื่อ				

วัน เดือน ปี พ.ศ. 2552	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
พ.ค. 9	เครื่องตกแต่งสำนักงาน	130	50,000	-	-	-
	เงินสด	101			10,000	-
	เจ้าหนี้	201			40,000	-
	ซื้อเครื่องตกแต่งสำนักงานเพิ่มเติม					
12	เงินฝากธนาคาร	102	8,000	-		
	รายได้ค่าบริการ	401			8,000	-
	รับเงินรายได้ค่าบริการนำฝากธนาคาร					
15	ลูกหนี้	103	10,000	-		
	รายได้ค่าบริการ	401			10,000	-
	ส่งบิลเรียกเก็บเงินค่าบริการให้ลูกค้า					
16	ค่าแรง	501	8,000	-		
	เงินสด	101			8,000	-
	จ่ายค่าแรงคนงานครึ่งเดือน					
18	ค่าโฆษณา	503	2,000	-		
	ค่ารับรอง	504	1,500	-		
	เงินสด	101			3,500	-
	จ่ายค่าโฆษณาและค่ารับรอง					
21	เจ้าหนี้	201	12,000	-		
	เงินฝากธนาคาร	102			12,000	-
	ชำระเจ้าหนี้ค่าวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเช็ค					
24	วัสดุสิ้นเปลือง	105	10,000	-		
	เจ้าหนี้	201			10,000	-
	ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินเชื่อ					
25	เงินสด	101	10,000	-		
	ลูกหนี้	103			10,000	-
	รับชำระหนี้จากลูกค้าที่ส่งบิลไปเรียกเก็บ					

วัน เดือน ปี พ.ศ. 2552	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
พ.ค. 28	ถอนใช้ส่วนตัว	302	5,000	-
	เงินสด	101		5,000
	นายคามินถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว			
29	ลูกหนี้	103	18,000	-
	รายได้ค่าบริการ	401		18,000
	ส่งบิลค่าจ้างทำความสะอาดสำนักงาน ของบริษัท พีอาร์ จำกัด			
30	เจ้าหนี้	201	40,000	-
	เงินสด	101		40,000
	ชำระหนี้ค่าเครื่องตกแต่งสำนักงาน			
31	ค่าแรง	501	8,000	-
	ค่าสาธารณูปโภค	506	4,500	-
	เงินสด	101		12,500
	จ่ายค่าแรงและค่าสาธารณูปโภค			

การผ่านรายการ (Posting)

หลังจากการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการนำข้อมูลจากสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปบันทึกในบัญชีแยกประเภท การผ่านรายการ (Posting) ควรกระทำทุกวัน เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน การผ่านรายการที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทด้านเดบิต และรายการที่บันทึกด้านเครดิต จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทด้านเครดิต โดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

การผ่านรายการด้านเดบิต

ช่องวันที่ ใส่วันที่วันเดียวกับการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

ช่องชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ ใส่ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านเครดิต เพื่อเป็นการอ้างอิงบัญชีที่

เกี่ยวข้อง

ช่องหน้าบัญชี ใส่เลขหน้าบัญชีของสมุดรายวันทั่วไปที่ใช้บันทึกเป็นสมุดบันทึกการ

ขึ้นต้น

ช่องจำนวนเงิน กรอกตัวเลขจำนวนเงินด้านเดบิต (ด้านเดิม)

การผ่านรายการด้านเครดิต

ช่องวันที่ ให้ใส่วันที่วันเดียวกับการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

ช่องชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ ใส่ชื่อที่อยู่ด้านเดบิต เพื่อเป็นการอ้างอิงบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ช่องหน้าบัญชี ให้ใส่เลขหน้าบัญชีของสมุดรายวันทั่วไปที่ใช้บันทึกเป็นสมุดบันทึกรายการ

ขั้นต้น

ช่องจำนวนเงิน กรอกตัวเลขจำนวนเงินด้านเครดิต (ด้านเดิม)

กรณีที่รายการค้าที่เกิดขึ้นเมื่อวิเคราะห์แล้วจะต้องบันทึกด้านใดด้านหนึ่งมากกว่า 1 บัญชี เช่น อาจจะมีรายการด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชี ส่วนด้านเครดิตมีเพียงบัญชีเดียว ลักษณะนี้เราเรียกว่าการบันทึกแบบรวมรายการ (Compound Entry) การผ่านรายการด้านเครดิต จะใช้คำว่า “บัญชีต่าง ๆ” (Sundry Account) แทนใส่ชื่อบัญชีทุก ๆ บัญชี ส่วนด้านเดบิตใส่ชื่อบัญชีทางด้านเครดิตที่มีอยู่เพียงบัญชีเดียวนั้นตามปกติ

จากการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป สามารถผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องได้ ดังต่อไปนี้

เงินสด

เลขที่บัญชี 101

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค. 1	ทุน-นายคามิน	รว.1	150,000 -	พ.ค.2	ค่าเช่าสำนักงาน	รว.1	15,000 -
5	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000 -	3	เงินฝากธนาคาร	รว.1	20,000 -
25	ลูกหนี้	รว.3	10,000 -	9	เครื่องคกแต่ง	รว.2	10,000 -
				16	ค่าแรง	รว.2	8,000 -
				18	บัญชีต่าง ๆ	รว.2	3,500 -
				28	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.3	5,000 -
				30	เจ้าหนี้	รว.3	40,000 -
				31	บัญชีต่าง ๆ	รว.3	12,500 -

เงินฝากธนาคาร

เลขที่บัญชี 102

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค. 3	เงินสด	รว.1	20,000 -	พ.ค.21	เจ้าหนี้	รว.2	12,000 -
12	รายได้ค่าบริการ	รว.2	8,000 -				

ลูกหนี้

เลขที่บัญชี 103

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค.15	รายได้ค่าบริการ	รว.2	10,000	-	พ.ค.25	เงินสด	รว.2
29	รายได้ค่าบริการ	รว.3	18,000	-			10,000
							-

วัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่บัญชี 105

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค. 1	ทุน - นายคามิน	รว.1	50,000	-			
7	เจ้าหนี้	รว.2	12,000	-			
24	เจ้าหนี้	รว.3	10,000	-			

อุปกรณ์ทำความสะอาด

เลขที่บัญชี 120

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค. 1	ทุน - นายคามิน	รว.1	180,000	-			

เครื่องตกแต่ง

เลขที่บัญชี 130

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค. 9	บัญชีต่าง ๆ	รว.2	50,000	-			

บัญชี 103

เงิน	
1000	-

เจ้าหน้าที่

เลขที่บัญชี 201

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค.21	เงินฝากธนาคาร	รว.2	12,000 -	พ.ค. 7	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.1	12,000 -
30	เงินสด	รว.3	40,000 -	9	เครื่องคกแต่ง	รว.2	40,000 -
				24	วัสดุสิ้นเปลือง	รว.2	10,000 -

บัญชี 105

เงิน	
------	--

ทุน - นายคามิน

เลขที่บัญชี 301

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
				พ.ค. 1	บัญชีต่าง ๆ	รว.1	380,000 -

บัญชี 120

เงิน	
------	--

ถอนใช้ส่วนตัว

เลขที่บัญชี 302

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค.28	เงินสด	รว.3	5,000 -				

บัญชี 130

เงิน	
------	--

รายได้ค่าบริการ

เลขที่บัญชี 301

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
				พ.ค. 5	เงินสด	รว.1	15,000 -
				12	เงินฝากธนาคาร	รว.2	8,000 -
				15	ลูกหนี้	รว.2	10,000 -
				29	ลูกหนี้	รว.3	18,000 -

ค่าแรง

เลขที่บัญชี 501

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค16	เงินสด	รว.2	8,000	-			
31	เงินสด	รว.3	8,000	-			

ค่าเช่าสำนักงาน

เลขที่บัญชี 502

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค 2	เงินสด	รว.1	15,000	-			

ค่าโฆษณา

เลขที่บัญชี 503

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค18	เงินสด	รว.2	2,000	-			

ค่ารับรอง

เลขที่บัญชี 504

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค18	เงินสด	รว.2	1,500	-			

ค่าสาธารณูปโภค

เลขที่บัญชี 506

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ	ถึง		2552	อธิบายรายการ	ถึง	
พ.ค31	เงินสด	รว.2	4,500	-			

การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

การหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทจะกระทำเมื่อต้องการทราบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีด้วยการใช้ดินสอ รวมจำนวนเงินด้านเดบิต เขียนจำนวนที่ได้ด้วยดินสอไว้ข้างล่าง รวมจำนวนเงินด้านเครดิต เขียนจำนวนที่ได้ด้วยดินสอไว้ข้างล่าง (Pencil Footing) จากนั้นหาผลต่างด้วยการนำจำนวนเงินด้านเดบิตเปรียบเทียบกับด้านเครดิต ผลลัพธ์ที่ได้จะใส่ไว้ตรงกลางช่องคำอธิบายหรือรายการ เมื่อคำนวณผลต่างแล้วผลรวมของสองด้านจะเท่ากัน และยอดคงเหลือก็มักจะสอดคล้องกับที่ว่า สินทรัพย์จะมียอดดุลเดบิต หนี้สินจะมียอดดุลเครดิต ส่วนของเจ้าของยอดดุลเครดิต รายได้ยอดดุลเครดิต และค่าใช้จ่ายยอดดุลเดบิต

เงินสด

เลขที่บัญชี 101

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552				2552			
พ.ค. 1	ทุน - นายคามิน	รว.1	150,000	-	พ.ค.2	ค่าเช่าสำนักงาน	รว.1 15,000
5	รายได้ค่าบริการ	รว.2	15,000	-	3	เงินฝากธนาคาร	รว.1 20,000
25	ลูกหนี้	รว.3	10,000	-	9	เครื่องตกแต่ง	รว.2 10,000
			125,000	-	16	ค่าแรง	รว.2 8,000
				-	18	บัญชีต่าง ๆ	รว.2 3,500
	125,000 - 114,000			-	28	ถอนใช้ส่วนตัว	รว.3 5,000
	= 61,000			-	30	เจ้าหนี้	รว.3 40,000
				-	31	บัญชีต่าง ๆ	รว.3 12,500
				-			114,000

เงินฝากธนาคาร

เลขที่บัญชี 102

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552				2552			
พ.ค. 3	เงินสด	รว.1	20,000	-	พ.ค.21	เจ้าหนี้	รว.2 12,000
12	รายได้ค่าบริการ	รว.2	8,000	-			
	28,000 - 12,000 =		28,000				
	16,000						

ลูกหนี้

เลขที่บัญชี 103

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค.15	รายได้ค่าบริการ	รว.2	10,000	-	พ.ค.25	เงินสด	10,000
29	รายได้ค่าบริการ	รว.3	18,000	-			
	18,000		28,000				

วัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่บัญชี 105

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค. 1	ทุน - นายคามิน	รว.1	50,000	-			
7	เจ้าหนี้	รว.2	12,000	-			
24	เจ้าหนี้	รว.3	10,000	-			
			72,000				

อุปกรณ์ทำความสะอาด

เลขที่บัญชี 120

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค. 1	ทุน - นายคามิน	รว.1	180,000	-			

เครื่องตกแต่ง

เลขที่บัญชี 130

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค. 9	บัญชีต่าง ๆ	รว.2	50,000	-			

ค่าแรง

เลขที่บัญชี 501

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค16	เงินสด	รว.2	8,000	-			
31	เงินสด	รว.3	8,000	-			
			16,000				

ค่าเช่าสำนักงาน

เลขที่บัญชี 502

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค 2	เงินสด	รว.1	15,000	-			

ค่าโฆษณา

เลขที่บัญชี 503

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค18	เงินสด	รว.2	2,000	-			

ค่ารับรอง

เลขที่บัญชี 504

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค18	เงินสด	รว.2	1,500	-			

ค่าสาธารณูปโภค

เลขที่บัญชี 506

วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำอธิบายรายการ	อ้างถึง	จำนวนเงิน
2552	อธิบายรายการ			2552	อธิบายรายการ		
พ.ค31	เงินสด	รว.2	4,500	-			

งบทดลอง (Trial Balance)

เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี หรือเมื่อกิจการต้องการทราบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี จากการบันทึกบัญชีที่บันทึกตามหลักบัญชีคู่ที่มีเดบิต จะต้องมีการคิดด้วยจำนวนเงินที่เท่า ๆ กันนั้น เมื่อนำยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีมาไว้ที่เดียวกัน โดยเรียงตามลำดับจากสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ผลของงบทดลองที่จัดทำขึ้นเมื่อกิจการผ่านรายการถูกต้อง ยอดรวมแต่ละบัญชีด้านเดบิต จะเท่ากับยอดรวมด้านเครดิต เรียกว่างบทดลองลงตัว ประโยชน์ที่จะได้จากการจัดทำงบทดลอง คือ

1. เพื่อตรวจสอบว่ากิจการบันทึกบัญชีโดยใช้หลักการบัญชีคู่และผ่านรายการถูกต้อง
2. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน

ถึงแม้ว่าผลจากการจัดทำงบทดลอง ยอดรวมด้านเดบิตเท่ากับด้านเครดิต ซึ่งเรียกว่างบทดลองลงตัวก็ไม่ได้หมายความว่ากิจการบันทึกบัญชีจะถูกต้องเสมอไป เพราะถ้าการบันทึกบัญชีผิดพลาดแต่สามารถชดเชยกันได้ ยอดรวมเดบิตก็จะยังคงเท่ากับยอดรวมด้านเครดิต เช่น กิจการได้รับเงินสด แต่การบันทึกบัญชีเดบิตบัญชีลูกหนี้แทนบัญชีเงินสด ผลรวมของงบทดลองก็จะยังคงลงตัวเพราะเป็นบัญชีหมวดสินทรัพย์เหมือนกัน มีลักษณะการเพิ่มเหมือนกันคือด้านเดบิต แต่รายละเอียดของบัญชีจะผิดเพราะบัญชีเงินสดจะค่าไปเท่ากับบัญชีลูกหนี้ที่สูงเกินไป

ขั้นตอนการจัดทำงบทดลอง

1. เขียนชื่อกิจการไว้กลางหน้ากระดาษ
2. เขียนชื่องบทดลอง
3. ใส่วันที่ที่จัดทำงบทดลอง
4. ในช่องชื่อบัญชีนำชื่อบัญชีมาใส่เรียงรายการจากสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย
5. ใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี
6. ใส่จำนวนเงินตามยอดคงเหลือ
7. รวมจำนวนเงินด้านเดบิต เท่ากับจำนวนเงินด้านเครดิต เรียกว่างบทดลองลงตัว

ตัวอย่างการจัดทำงบทดลองของร้านบางปะกง

ร้านบางปะกง

งบทดลอง

วันที่ 31 พฤษภาคม 2552

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
เงินสด	101	61,000 -	
เงินฝากธนาคาร	102	16,000 -	
ลูกหนี้	103	18,000 -	
วัสดุสิ้นเปลือง	105	72,000 -	
อุปกรณ์	120	180,000 -	
เครื่องตกแต่ง	130	50,000 -	
เจ้าหนี้	201		10,000 -
ทุน - นายคามิน	301		380,000 -
ถอนใช้ส่วนตัว	302	5,000 -	
รายได้ค่าบริการ	401		51,000 -
ค่าแรง	501	16,000 -	
ค่าเช่าสำนักงาน	502	15,000 -	
ค่าโฆษณา	503	2,000 -	
ค่ารับรอง	504	1,500 -	
ค่าสาธารณูปโภค	505	4,500 -	
		441,000 -	441,000 -

ถ้ากิจการเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ โดยได้ดำเนินกิจการมาแล้วให้นำบัญชีจากงบดุลในงวดก่อนมาบันทึกเป็นรายการเปิดบัญชี และในบัญชีแยกประเภทในช่องชื่อบัญชีหรือคำอธิบายราย กษ จะเขียนประโยค “ขอคชกมา” แทนการใส่ชื่อบัญชี

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นรายการสินทรัพย์ หนี้สินและทุนของร้านสุริยาบริการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2552

สุริยาบริการ

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2552

สินทรัพย์		หนี้สินและทุน	
เงินสด	30,000	เจ้าหนี้	20,000
ลูกหนี้	70,000	เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคาร	50,000
วัสดุสำนักงาน	5,000	ทุน - นายสุริยา	295,000
อุปกรณ์สำนักงาน	70,000		
อาคาร	190,000		
	<u>365,000</u>		<u>365,000</u>

การบันทึกรายการเปิดบัญชีในวันที่ 1 มกราคม 2553 ในสมุดรายวันทั่วไปเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วัน เดือน ปี พ.ศ. 2553	ชื่อบัญชีและคำอธิบายรายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
ม.ค. 1	เงินสด	101	30,000 -	
	ลูกหนี้	103	70,000 -	
	วัสดุสำนักงาน	105	5,000 -	
	อุปกรณ์สำนักงาน	120	70,000 -	
	อาคาร	130	190,000 -	
	เจ้าหนี้	201		20,000 -
	เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคาร	203		50,000 -
	ทุน - นายสุริยา	301		295,000 -
	บันทึกการเปิดบัญชี			

การผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภทที่เป็นสินทรัพย์ หนี้สินจะเป็นดังนี้

เงินสด

เลขที่บัญชี 101

วันที่	ชื่อบัญชีหรือ	อ้างอิง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างอิง	จำนวนเงิน
2553	คำอธิบายรายการ			2553	อธิบายรายการ		
ม.ค.1	ยอดยกมา	รว.1	30,000	-			

เจ้าหนี้

เลขที่บัญชี 201

วันที่	ชื่อบัญชีหรือ	อ้างอิง	จำนวนเงิน	วันที่	ชื่อบัญชีหรือคำ	อ้างอิง	จำนวนเงิน
2553	คำอธิบายรายการ			2553	อธิบายรายการ		
				ม.ค.1	ยอดยกมา	รว.1	20,000

สำหรับบัญชีอื่น ๆ ก็ผ่านรายการในทำนองเดียวกัน คือสินทรัพย์ผ่านรายการด้านเดบิต ใ
ยอดยกมา หนี้สินและทุนผ่านรายการด้านเครดิต ใยอดยกมา

ข้อผิดพลาดที่บ่งบอดองไม่สามารถแสดงให้เห็น

ข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีที่เกิดขึ้น เมื่อผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง
แล้วจัดทำบดลอง บดลองที่ลงตัวไม่ได้หมายความว่ากรบันทึกบัญชีถูกต้อง เพราะอาจจะมี
ข้อผิดพลาดบางประการที่บดลองไม่สามารถแสดงให้เห็นได้ ดังนี้

1. บันทึกบัญชีผิด เช่น ชื่ออุปกรณ์สำนักงาน แต่ไปบันทึกบัญชีเครื่องตกแต่ง กู้เงินจาก
ธนาคารแต่บันทึกในบัญชีเจ้าหนี้การค้า เป็นต้น
2. บันทึกรายการผิดหลักบัญชี เช่น รายจ่ายค่าซ่อมแซมสำนักงาน ซึ่งเป็นบัญชีประเภทค่า
ใช้จ่าย แต่พนักงานนำไปบันทึกในบัญชีอาคารสำนักงาน ซึ่งเป็นบัญชีประเภทสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
ความผิดพลาดนี้ทำให้ยอดค่าใช้จ่ายของกิจการต่ำกว่าความเป็นจริง และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนสูงเกิ
กว่าความเป็นจริง แต่ทั้งสองบัญชีมีการบันทึกด้านเดบิตเหมือนกัน ดังนั้นบดลองก็ยังคงลงตัว
3. ความผิดพลาดที่จำนวนเงินชดเชยกันพอดี เช่น บันทึกทางด้านเดบิตสูงไป 500 บาท แต่
ต่อมาได้บันทึกด้านเครดิตสูงไปเท่ากับที่บันทึกด้านเดบิต ซึ่งก็ทำให้บดลองลงตัว
4. ความผิดพลาดที่เกิดจากการ ไม่ผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภททั้งด้านเดบิตและเครดิต
5. ไม่บันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดรายวันทั่วไป

ข้อผิดพลาดที่ทำให้งบทดลองไม่ลงตัว

จากที่กล่าวมา งบทดลองลงตัวไม่ได้หมายความว่าการบันทึกบัญชีถูกต้องเพียงแต่แสดงให้เห็นว่ากิจการบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่นั้น แต่กรณีที่งบทดลองไม่ลงตัวก็หมายความว่ากิจการไม่ได้บันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่นี้ หรืออาจจะมีสาเหตุหลาย ๆ กรณี เช่น

1. การนำตัวเลขยอดคงเหลือใส่ผิดด้านเช่นยอดคงเหลือด้านเดบิต แต่นำไปใส่ด้านเครดิต
2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทผิดด้านเช่น จะต้องผ่านรายการด้านเดบิต แต่ใส่ด้านเครดิต
3. การบันทึกรายการเดียวกันเกิน 1 ครั้ง
4. การผ่านรายการด้วยจำนวนเงินที่ผิดในลักษณะสลับตัวเลข เช่น จำนวน 215 เป็น 251 ซึ่งจะมีวิธีคำนวณว่าการสลับตัวเลขในหลักใด เช่น 215 กับ 251 ต่างกัน 36 นำ 9 มาหาร ผลลัพธ์ คือ 4 ซึ่งเป็นเลขหลักเดียว แสดงว่าเขียนเลขสลับกันในหลักหน่วยกับหลักสิบ แต่ถ้าจำนวน 1,278 กับ 1728 ผลต่าง 450 นำ 9 มาหาร ผลลัพธ์เท่ากับ 50 เป็นเลขสองหลัก แสดงว่าเขียนเลขสลับกันในหลักสิบกับหลักร้อย สำหรับการผ่านรายการผิดด้าน ถ้างบทดลองไม่ลงตัว นำผลต่างที่ได้มาหารด้วยสอง นำผลลัพธ์ที่ได้พิจารณากับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท อาจจะมีจำนวนเงินบางบัญชีที่กิจการใส่ผิดด้านคือแทนที่จะใส่ด้านเดบิต เอาไปใส่ด้านเครดิต จะทำให้ผิดเป็นสองเท่าของจำนวนเงินนั้น ๆ

สรุป

ผลของการวิเคราะห์รายการค้าในบทเรียนที่ผ่านมา กิจการสามารถนำมาบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ ซึ่งเมื่อมีการบันทึกบัญชีด้านเดบิต จะต้องมีการบันทึกบัญชีด้านเครดิตเสมอ แต่การบันทึกบัญชี อาจประกอบด้วยด้านเดบิต 2 บัญชี ด้านเครดิต 1 บัญชี ก็ได้ แต่ผลรวมของแต่ละด้านจะต้องเท่ากันตามหลักการบัญชีคู่ จากการบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น ซึ่งได้กล่าวถึงสมุดรายวันทั่วไป การบันทึกบัญชีขั้นต่อไป คือการผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ผลทำให้แต่ละบัญชีที่เกี่ยวข้องได้รับการบันทึกบัญชีและสามารถคำนวณยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี โดยขั้นตอนที่พิสูจน์ว่ากิจการได้บันทึกตามหลักบัญชีคู่ก็คือ การจัดทำงบทดลอง ซึ่งถ้ากิจการได้บันทึกตามหลักการบัญชีคู่แล้ว ยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่นำมาจัดทำงบทดลอง ผลรวมของทั้ง 2 ด้าน คือเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากัน แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าจะถูกต้องเสมอไป เพราะอาจมีข้อผิดพลาดที่ทำให้งบทดลองลงตัวได้ เช่น การบันทึกบัญชีผิดพลาดของบัญชีประเภทเดียวกัน ที่จะต้องบันทึกบัญชีลักษณะเดียวกัน และข้อผิดพลาดบางประเภทงบทดลองก็ไม่สามารถทราบได้ว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น เช่น การไม่นำรายการค้ำมาบันทึกบัญชี เป็นต้น