

หน่วยที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า

แนวคิดของหน่วยที่ 1

ในปัจจุบัน การประกอบธุรกิจมีความหลากหลาย ธุรกิจต่างแสวงหารูปแบบการดำเนินงานเพื่อกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ในการประกอบกิจการให้ประสบความสำเร็จ เพิ่มศักยภาพทางการแข่งขัน การประกอบธุรกิจนั้นสามารถแบ่งประเภทของกิจการค้า ออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ธุรกิจประเภทพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อมาขายไป ได้แก่ ร้านค้าปลีก ร้านขายอุปกรณ์ไฟฟ้า ร้านค้าส่ง เป็นต้น ธุรกิจประเภทบริการ ได้แก่ ธุรกิจธนาคาร เป็นต้น และธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม ได้แก่ ธุรกิจประเภทที่ซื้อวัตถุดิบเข้ามาแปรรูปเป็นสินค้าสำเร็จรูป แล้วจำหน่าย ซึ่งในรายวิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 นี้จะกล่าวถึง ธุรกิจประเภทพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อมาขายไป นั่นเอง รายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้านั้นเริ่มต้นจากการที่กิจการดำเนินการซื้อสินค้า มาเพื่อจำหน่าย อันจะมีเอกสารทางการค้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีเงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า เช่น เงื่อนไขการขนส่งสินค้า เงื่อนไขการชำระเงิน และส่วนลดการค้า เป็นต้น

สาระการเรียนรู้

1. ประเภทของธุรกิจการค้า
2. ความหมายของสินค้า
3. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
4. เงื่อนไขการซื้อขายสินค้า

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

1. บอกประเภทของธุรกิจการค้าและความหมายของสินค้าได้อย่างถูกต้อง
2. อธิบายรูปแบบของกิจการซื้อขายสินค้าได้อย่างถูกต้อง
3. บอกเอกสารการค้าซื้อขายสินค้าได้อย่างถูกต้อง
4. อธิบายเงื่อนไขการค้าซื้อขายสินค้าได้อย่างถูกต้อง

ด้านทักษะ

1. บอกประเภทของการประกอบธุรกิจได้อย่างถูกต้อง
2. บอกความหมายของคำว่า “สินค้า” ได้อย่างถูกต้อง
3. อธิบายประเภทเอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าได้อย่างถูกต้อง
4. อธิบายเงื่อนไข “ค่าขนส่งสินค้า” ได้อย่างถูกต้อง
5. อธิบายเงื่อนไขของการชำระเงินได้อย่างถูกต้อง
6. คำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้ได้อย่างถูกต้อง

ด้านคุณธรรม จริยธรรม บุรณการเศรษฐกิจพอเพียง


1. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ สอดคล้องกับงานได้อย่างถูกต้องและใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างคุ้มค่า ประหยัดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรับผิดชอบ เข้าเรียนตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสำเร็จภายในเวลาที่กำหนด
3. สำนึกในจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี ซื่อสัตย์ สุจริต ละเอียด รอบคอบ

ข้อตกลงการเรียนรู้

1. ผู้สอนและผู้เรียนตกลงกติกาการเรียนรู้ร่วมกัน โดยผู้สอนแจ้งจุดประสงค์ การเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้ทำความเข้าใจให้ชัดเจนก่อนแล้วให้ผู้เรียนเสนอแนะ ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับกติกาการเรียนรู้
2. ผู้สอนนำเข้าสู่บทเรียน โดยให้ผู้เรียนตอบคำถามนำเข้าสู่บทเรียนที่ผู้สอนกำหนดไว้ในเอกสารประกอบการเรียน ก่อนเข้าสู่บทเรียน
3. ผู้สอนเน้นการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนร่วมกันศึกษาความรู้จากเอกสารประกอบการเรียน และผู้สอนช่วยอธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจ
4. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปองค์ความรู้ และร่วมกันประเมินผลการเรียนรู้ ตามสภาพจริง

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ผู้เรียนร่วมกันตอบคำถามนำเข้าสู่บทเรียนตามที่ผู้สอนกำหนด
2. ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนการเรียนรู้หน่วยที่ 1 ตามที่ผู้สอนกำหนดไว้ในเอกสารประกอบการเรียน
3. ผู้เรียนร่วมกันศึกษาสาระการเรียนรู้ประจำหน่วยที่ 1
4. ผู้เรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญของเนื้อหาหน่วยที่ 1
5. ผู้เรียนแบ่งออกเป็นกลุ่ม จำนวน 4 กลุ่ม ร่วมกันจัดทำกิจกรรมเสนอแนะประจำหน่วยที่ 1
6. ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังการเรียนรู้หน่วยที่ 1 ตามที่ผู้สอนกำหนดไว้ในเอกสารประกอบการเรียน

	แบบทดสอบก่อนเรียน
	ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น 2 รหัสวิชา 2200 - 1003 2 (3)
	หน่วยที่ 1 เรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า (เวลา...นาที)

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

เกณฑ์การประเมินผล : ข้อละ 1 คะแนน

1. ธุรกิจใดเป็นธุรกิจบริการ
 - ก. ธุรกิจสปาและความงาม
 - ข. สถาบันสอนภาษา
 - ค. ธุรกิจประกันภัย
 - ง. ไม่มีข้อใดผิด
2. ธุรกิจใดเป็นธุรกิจพาณิชยกรรม
 - ก. ห้างแมคโคร
 - ข. โรงงานอุตสาหกรรมเหล็ก
 - ค. ธุรกิจโรงแรม
 - ง. ถูกทุกข้อ
3. ธุรกิจใดเป็นธุรกิจอุตสาหกรรม
 - ก. ห้างเซ็นทรัล
 - ข. โรงงานผลิตหนังสือ
 - ค. โรงแรมระดับห้าดาว
 - ง. ร้านสะดวกซื้อ
4. ข้อใดคือรายได้หลักของธุรกิจพาณิชยกรรม
 - ก. รายได้เบ็ดเตล็ด
 - ข. รายได้จากดอกเบี้ย
 - ค. รายได้จากการจำหน่ายสินค้า
 - ง. รายได้จากการให้บริการ

-
5. ข้อใดคือสินค้า
 - ก. รถยนต์ของผู้บริหาร
 - ข. ที่ดินของเจ้าของกิจการ
 - ค. คอมพิวเตอร์สำหรับขายของร้านขายคอมพิวเตอร์
 - ง. คอมพิวเตอร์สำหรับทำบัญชีในกิจการ
 6. ข้อใดคือเอกสารที่กิจการจะได้รับพร้อมกับสินค้าเมื่อซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
 - ก. ใบแจ้งหนี้
 - ข. ใบเสร็จรับเงิน
 - ค. ใบส่งของ
 - ง. ใบส่งซื้อสินค้า
 7. ข้อใดคือเอกสารที่กิจการทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก
 - ก. บัตรสินค้า
 - ข. ใบขอซื้อสินค้า
 - ค. ใบสำคัญจ่าย
 - ง. ใบกำกับภาษี
 8. เงื่อนไข F.O.B.Shipping point เป็นเงื่อนไขที่กำหนดให้ฝ่ายใดเป็นผู้รับภาระค่าขนส่งสินค้า
 - ก. ผู้ซื้อ
 - ข. รับภาระคนละครึ่ง
 - ค. ผู้ขาย
 - ง. ตามที่ตกลงกัน
 9. ข้อใดคือส่วนลดเงินสด
 - ก. ลด 3% หากซื้อสินค้าครบ 10,000 บาท
 - ข. ลด 50% สำหรับสินค้าชิ้นที่ 2
 - ค. 2/10, n/30
 - ง. ถูกทุกข้อ

10. ซื้อสินค้าเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2554 เงื่อนไข 2/10, N/45 วันครบกำหนดชำระหนี้คือวันที่
ตามข้อใด

ก. 8 มิถุนายน 2554

ข. 9 มิถุนายน 2554

ค. 10 มิถุนายน 2554

ง. 11 มิถุนายน 2554

1.1 ประเภทของธุรกิจการค้า

ประเภทของธุรกิจการค้า หมายถึง หน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาเพื่อประกอบกิจกรรมทางธุรกิจโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด แบ่งออกตามกิจกรรมในการประกอบธุรกิจได้ 3 ประเภท

1.1.1 ธุรกิจให้บริการ (Service Business) ธุรกิจประเภทนี้เน้นการให้บริการหรือขายบริการไม่ได้จำหน่ายสินค้า เช่น กิจการธนาคาร กิจการประเภทประกันภัย ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ธุรกิจความงามและสปา ร้านเสริมสวย โรงภาพยนตร์ ร้านซักอบรีด สำนักงานจัดหางาน สถาบันสอนภาษา กิจการรับทำบัญชี เป็นต้น ธุรกิจบริการ มีหน้าที่ให้บริการแก่ลูกค้า ส่วนลูกค้าได้ใช้ประโยชน์จากบริการแล้วต้องจ่ายชำระเงินค่าบริการ หรือหากยังไม่ชำระเงินอาจจะขอสินเชื่อจากผู้ให้บริการ ลูกค้าจะมีฐานะเป็นลูกหนี้ของกิจการ รายได้หลักของกิจการประเภทนี้คือรายได้จากการให้บริการ คือ รายได้จากบริการ ส่วนค่าใช้จ่ายคือต้นทุนในการให้บริการและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ตัวอย่างธุรกิจบริการ



ที่มา : www.tmbbank.com สืบค้นวันที่ 28 มีนาคม 2556



ที่มา : <http://hicarebeautyandspa.exteen.com/> สืบค้นวันที่ 28 มีนาคม 2556

ที่มา : www.ktbgs.co.th สืบค้นวันที่ 28 มีนาคม 2556

1.1.2 ธุรกิจพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อมาขายไป (Merchandising Business) ธุรกิจประเภทนี้มีได้ผลิตสินค้าเองแต่จะซื้อสินค้าสำเร็จรูปจากผู้ผลิตหรือโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อจัดจำหน่ายโดยทั่วไปเรียกว่า “ธุรกิจซื้อมาขายไป” ได้แก่ ร้านค้าปลีก ร้านค้าส่ง ร้านขายของชำ ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป ห้างสรรพสินค้า ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ร้านขายหนังสือ เป็นต้น

ตัวอย่างธุรกิจซื้อขายสินค้า



ที่มา : www.atsaccounting.co.th สืบค้นวันที่ 2 เมษายน 2556



ที่มา : www.labelone.co.th สืบค้นวันที่ 2 เมษายน 2556

ที่มา : www.buncheesiam.com สืบค้นวันที่ 2 เมษายน 2556

1.1.3 ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Business) เป็นกิจการที่จัดหาวัตถุดิบมาเพื่อทำการแปรรูป วัตถุดิบนั้นให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปโดยการใช้แรงงานคนและเครื่องจักรในการแปรรูปสินค้าสำเร็จรูปเพื่อจำหน่าย ธุรกิจอุตสาหกรรม ได้แก่ โรงงานผลิตอาหาร โรงงานทอผ้า โรงงานผลิตเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

ตัวอย่างธุรกิจอุตสาหกรรม



ที่มา : www.rubbergreen.co.th สืบค้นวันที่ 2 เมษายน 2556



ที่มา : www.mcot.net สืบค้นวันที่ 2 เมษายน 2556

ที่มา : www.rsunews.net สืบค้นวันที่ 2 เมษายน 2556

1.2 ความหมายของสินค้า

สินค้า (Goods) คือ สินทรัพย์หรือสิ่งของที่กิจการมีไว้เพื่อจำหน่าย โดยหวังผลประโยชน์หรือกำไรจากการจำหน่ายไป เพราะฉะนั้น เจ้าของกิจการค้าที่ขายสินค้าจะมีรายได้หลัก ก็คือการขายสินค้านั่นเอง และยังคงคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการขายทางการบัญชี เรียกว่า “ต้นทุนสินค้าที่ขาย”

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสินค้า ประกอบด้วยรายการค้า ดังนี้

1. การซื้อสินค้าเป็นเงินสด
2. การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
3. การจ่ายค่าขนส่งเข้าและการจ่ายค่าขนส่งแทนกัน
4. การส่งคืนสินค้าเป็นเงินสด
5. การส่งคืนสินค้าให้เจ้าหนี้
6. การขายสินค้าเป็นเงินสด
7. การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
8. การจ่ายค่าขนส่งออก
9. การรับคืนสินค้าเป็นเงินสด
10. การรับคืนสินค้าจากลูกหนี้
11. การจ่ายชำระหนี้และส่วนลดรับ
12. การรับชำระหนี้จากลูกหนี้และส่วนลดจ่าย

1.3 เอกสารเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้านี้ ดังนี้

1.3.1 ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order)

เมื่อผู้ซื้อต้องการสินค้าประเภทใด ชนิดใด คุณภาพ ปริมาณเท่าไร ก็จะแจ้งลงไปใบสั่งซื้อแล้วส่งให้ผู้ขายรับทราบ ใบสั่งซื้อสินค้า จึงหมายถึง เอกสารที่ผู้ซื้อจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ผู้ขายทราบว่าผู้ซื้อต้องการสินค้า ประเภทใด ชนิดใด ปริมาณเท่าไร และคุณภาพอย่างไร ดังนั้นจึงต้องมีข้อความต่อไปนี้ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ และส่งไปให้ผู้ขายทราบ

ใบสั่งซื้อนี้ควรจัดทำอย่างน้อย 5 ฉบับ ดังนี้

1. ต้นฉบับส่งไปให้ผู้ขายสินค้า
2. สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกรับของ
3. สำเนาฉบับที่ 2 ส่งให้แผนกที่ทำการขอซื้อ
4. สำเนาฉบับที่ 3 ส่งให้แผนกบัญชี
5. สำเนาฉบับที่ 4 เก็บไว้เป็นหลักฐานที่แผนกจัดซื้อ

ใบสั่งซื้อสินค้า ควรมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อ ที่อยู่ ของกิจการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
2. ข้อความคำว่า “ใบสั่งซื้อ”
3. หมายเลขลำดับของใบสั่งซื้อ และลำดับของเล่ม
4. วัน เดือน ปี ที่ออกใบสั่งซื้อ
5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้า
6. กำหนดวันและเวลาส่งสินค้า

ตัวอย่างใบสั่งซื้อ

ร้าน ก การค้า				ฉบับที่ 1	
123 ถนนธนาลัย ต.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย					
ใบสั่งซื้อ					
เล่มที่.....			เลขที่.....		
วันที่.....					
อ้างถึง ใบขอซื้อ เลขที่.....					
ถึง					
โปรดจัดส่งสินค้าตามรายการต่อไปนี้ มายัง ร้านภายในวันที่.....					
โดยการขนส่งทาง.....เงื่อนไขการขนส่ง.....เงื่อนไขการชำระเงิน.....					
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
รวมเงิน					
.....					
ฉบับที่ 1 ส่งให้ผู้จำหน่าย					
.....					
ฉบับที่ 2 สำเนาเก็บไว้					

1.3.2 ใบกำกับสินค้า, ใบส่งของ, ใบส่งสินค้า (Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ขายเป็นผู้จัดทำขึ้นแล้วส่งไปให้ผู้ซื้อพร้อมกับสินค้า

ใบกำกับสินค้าต้องทำอย่างน้อย 2 ฉบับ

1. ต้นฉบับส่งไปให้ผู้ซื้อพร้อมกับสินค้า
2. สำเนา ส่งไปให้แผนกบัญชีเพื่อบันทึกการขายสินค้าและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ใบกำกับสินค้า ควรมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อ ที่อยู่ ของกิจการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
2. ข้อความคำว่า “ใบกำกับสินค้า” หรือ “ใบส่งของ” หรือ “ใบส่งสินค้า”
3. หมายเลขลำดับของใบกำกับสินค้า และลำดับของเล่ม
4. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับสินค้า
5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้า จำนวนเงินรวม
6. เงื่อนไขการชำระเงิน

1.3.3 ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ขายหรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำขึ้นเพื่อออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ เมื่อมีการซื้อขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงจำนวนเงินของสินค้า หรือบริการ และจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้เรียกเก็บจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ

ใบกำกับภาษี ควรจัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ

1. ต้นฉบับส่งให้ผู้ซื้อพร้อมสินค้าเพื่อให้ผู้ซื้อได้ตรวจรับสินค้ากับใบกำกับภาษี และใบส่งชื่อ เมื่อถูกต้องแล้วผู้ซื้อจะเก็บไว้เป็นหลักฐานการบันทึกการขายสินค้าในสมุดบัญชีต่อไป
2. ฉบับที่ 2 เป็นสำเนา ใบกำกับภาษี ผู้ขายใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการขายสินค้า


ใบกำกับภาษีจะต้องมีข้อความรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. คำว่า “ใบกำกับภาษี” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
3. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
4. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
5. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีและหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

7. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณและมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ
8. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการให้ชัดเจน

ตัวอย่างใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

หน้า 1 / 1



บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

257/1 ซ.รามคำแหง 75 อ.รามคำแหง แขวงรามคำแหง เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3152361000

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

เลขที่	BL.5302-00001
วันที่	20/02/2553

รหัสลูกค้า	0-0002	เลขที่ใบกำกับ	BL.5302-00001	วันที่ใบกำกับ	20/02/2553	
นามผู้ซื้อ	คุณเทพเชือกเหล็ก จำกัด (มหาชน)	สถานที่ส่งของ	คลังบางกะปิ			
ที่อยู่	83/1 หมู่ 4 อ.พนาโสภิน	ชื่อผู้ติดต่อ	คุณกาญจนา อ.ศิริ			
โทร.	035-214-940-2					
	โทรสาร 035-271-556					
ใบสั่งซื้อเลขที่	ใบสั่งซื้อเลขที่	เครดิต	วันครบกำหนด	วันที่กำหนดส่ง	พนักงานขาย	
PO5301-0002	SO5302-00001	30 วัน	27/02/2553	22/02/2553	นางสาว อังพรพรหม ปอแก้ว	
รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
IC-0001	คอมพิวเตอร์ (ใบ SAMSUNG	50.00	เครื่อง	26,500.00	500	1,324,500.00
IC-0003	ดีสก์ดริฟต์	150.00	ชิ้น	330.00		49,500.00
IC-0004	เครื่อง SCAN สแกนมือ	75.00	ตัว	17,120.00		1,284,000.00
IC-0005	เครื่อง BIO SCAN	75.00	ตัว	16,050.00		1,203,750.00
				จำนวนเงิน		3,861,750.00
				หักส่วนลด	2%	77,235.00
				หักเงินมัดจำ		200,000.00
				รวมเงิน		3,584,515.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		250,916.05
				รวมเงินทั้งสิ้น		3,835,431.05

(ส่วนเกินแปดแสนสามหมื่นห้าพันสี่ร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

ใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีฉบับนี้ใช้ได้เฉพาะกับใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีฉบับนี้เท่านั้น

<p>ไม่มีสิทธิลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ยกเว้นกรณี)</p> <p>วิรัตน์ เสงี่ยม</p> <p>กรรมการผู้จัดการ (ลงชื่อ) ผู้รับของ</p> <p>วันที่ 20/02/2553</p>	<p>ใบงาน</p> <p>วิรัตน์ เสงี่ยม</p> <p>ผู้ส่งของ</p>
---	---

ที่มา : www.prosoftwinspeed.com สืบค้นวันที่ 5 เมษายน 2556

1.3.4 ใบขอลดหนี้ หรือใบส่งคืน (Debit Memorandum or Debit Note) ผู้ซื้อจะทำส่งให้ผู้ขาย เพื่อให้ทราบว่าได้บันทึกบัญชีลดหนี้เป็นบางส่วน สำหรับสินค้าที่ส่งคืนหรือจำนวนที่ได้ลดให้แล้ว

ตัวอย่าง ใบขอลดหนี้ หรือ ใบส่งคืน (Debit Note)


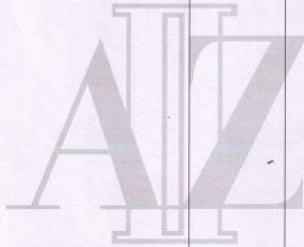
Debit Note [See: Rule 17A]							
Name of the Business Organisation : ABC Company						Telephone No. : 0880-2-8357241	
Address : 5/9 Akik Mhal, Naya Platan Dhaka, Bangladesh, 1000, E -Mail : sales@abc.com com						Fax :	
TIN : 50874512001							
Name of Buyer/Seller : Xcel Bakers							
Address : Supariwalapur, Chittagong, Bangladesh, 4100							
Business Identification Number : 50875342102						Sl. Number of Debit Note: 1	
Kinds of Vehicle and its number : 11045299						Date of Issue of Debit Note: 3-Apr-2012	
Sl.No.	Sl.No. of Challanpatra and Date	Information furnished in Challanpatra				Regarding Less declaration or difference	
		Name and quantity of goods or service	Total value excluding all taxes	Amount of other taxes	Amount of VAT	Amount of other taxes	Amount of VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
	XBD01, 34-2012	Wafers 2 Kgs Rusk 1 Kgs					10.50 8.25
Total							18.75
Reason for issuing Debit Note : Being goods returned as they were not of the specified quality.							
Date :						Seal and Signature of the Seller	

ที่มา : www.prosoftwinspeed.com สืบค้นวันที่ 5 เมษายน 2556

ที่มา : www.tallysolutions.com สืบค้นวันที่ 5 เมษายน 2556

1.3.5 ใบหักหนี้ หรือใบรับคืน (Credit Memorandum or Credit Note) เมื่อฝ่ายซื้อได้รับสินค้าแล้วปรากฏว่าสินค้าส่งมาผิด หรือสินค้าชำรุด จึงแจ้งให้ฝ่ายขายรับทราบและยินยอมรับสินค้าคืน หรือยอมลดราคาให้ ทางฝ่ายขายจะออกใบรับคืนสินค้าส่งไปให้ผู้ซื้อทราบ ผู้ขายได้บันทึกหักหนี้ให้แล้ว

ตัวอย่าง ใบหักหนี้ หรือ ใบรับคืน (Credit Note)

 บริษัท รีโน (ประเทศไทย) จำกัด (สำนักงานใหญ่) RENO (THAILAND) CO., LTD. (HEAD OFFICE) เลขที่ 23/65-68, 23/33-39, 23/30-31 ซอยศูนย์วิจัย-พระราม 9 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 23/65-68, 23/33-39, 23/30-31 SOI SOONVJAI-RAMA 9, RAMA 9 RD., BANGKAPI, HUAY KWANG, BANGKOK 10320 TEL : 0-2203-1004-6, 0-2203-0200-8 FAX : 0-2203-1007, 0-2641-5490		เลขที่ ORDER NO. 587521		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-10-5535-04989-1		ใบรับคืนสินค้า/ใบลดหนี้ SALES RETURN / CREDIT MEMORANDUM	ต้นฉบับ ORIGINAL	
รหัสลูกค้า Code นามลูกค้า Customer ที่อยู่ Address	วันที่ Date อ้างอิงใบกำกับสินค้าเลขที่ Invoice No. อ้างอิงใบกำกับภาษีเลขที่ Tax Invoice No.			
บริษัทได้เครดิตบัญชีของท่านตามรายการต่อไปนี้				
รหัสสินค้า Product Code	รายละเอียด Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	จำนวนเงิน Amount
	 ผิด ตก ยกเว้น E. & O.E.			
			รวมเงิน Sub Total	
เหตุผลการลดหนี้			ภาษีมูลค่าเพิ่ม Vat Tax	
			ยอดเงินสุทธิ Net Total	
ผู้รับของ Received by :	ผู้ส่งของ Delivered by :	ผู้ตรวจสอบ Checked by :	ผู้จัดการ Authorized Signature	

ที่มา : <http://www.thaitechno.net/dip/productdetails.php?id=99019&uid=38575>

สืบค้นวันที่ 5 เมษายน 2556

1.4 เงื่อนไขการซื้อขายสินค้า

1.4.1 เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า (Terms of Transportation) ค่าขนส่งสินค้า เป็นค่าใช้จ่ายสำคัญรายการหนึ่ง เพราะเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนของสินค้าหรือค่าใช้จ่ายในการขาย ดังนั้นผู้ซื้อและผู้ขายต้องตกลงกันให้ชัดเจนว่า ค่าขนส่งสินค้าจะเป็นภาระหรือหน้าที่ของฝ่ายใด ได้แก่

- F.O.B. Shipping point (F.O.B. มาจากคำว่า Free on Board) เป็นเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้ขายรับผิดชอบค่าขนส่งสินค้าจากร้านค้าถึงท่าเรือ (ท่ารถหรือสถานีขนส่ง) ค่าขนส่งจากท่าเรือถึงร้านค้าหรือจุดหมายปลายทางของผู้ซื้อ เช่น โกดังสินค้า ผู้ซื้อต้องเป็นฝ่ายออกเอง ค่าขนส่ง ดังกล่าวเรียกว่า ค่าขนส่งเข้า (Transportation in/Freight in) ซึ่งถือเป็นต้นทุนของสินค้า
- F.O.B. Destination (Free on Board at the destination) เป็นเงื่อนไขที่กำหนดให้ผู้ขายรับผิดชอบค่าขนส่งสินค้าจากร้านค้าของผู้ขายจนถึงร้านค้าหรือจุดหมายปลายทางของผู้ซื้อ เช่น โกดังสินค้า ค่าขนส่งดังกล่าวเรียกว่า ค่าขนส่งออก (Transportation/Freight out) ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย



1.4.2 เงื่อนไขการชำระเงิน (Terms of Payment)

ผู้ขายสินค้าจะเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขในการชำระเงินไว้ในใบกำกับสินค้า เพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ให้ผู้ซื้อชำระเงินค่าสินค้าก่อนกำหนดเวลา เพื่อให้ผู้ซื้อได้รับส่วนลดอีกด้วย เงื่อนไขที่ทางการค้านิยมใช้กันมาก ได้แก่

1. 2/10, n/30 หมายความว่า ถ้าผู้ซื้อชำระเงินภายใน 10 วัน นับจากวันที่ใบกำกับสินค้า จะได้รับส่วนลด 2% แต่ถ้าผู้ซื้อชำระเงินภายใน 30 วัน จะไม่ได้รับส่วนลด

2. 2/10, eom. (eom. ย่อมาจาก end of month) หมายความว่า วันครบกำหนดในการชำระหนี้คือสิ้นเดือนถัดไป แต่ถ้าชำระภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปจะได้รับส่วนลด 2%

1.4.3 ส่วนลด (Discounts) แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1.4.3.1 ส่วนลดการค้า (Trade Discounts) หมายถึง ส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ผู้ซื้อ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้ซื้อได้ซื้อสินค้าครั้งละมาก ๆ โดยผู้ขายจะกำหนดอัตราส่วนลด เป็นอัตราร้อยละจากราคาที่กำหนดไว้ในใบกำกับสินค้า ส่วนลดการค้านี้จะนำไปหักจากราคาซื้อ หรือราคาขายก่อนจะได้ราคาสุทธินำไปบันทึกบัญชี ดังนั้น ส่วนลดการค้าไม่ต้องนำมาบันทึกบัญชี

ตัวอย่าง ร้าน ปรานี ขายสินค้าลดราคาให้ 10% จากราคาสินค้า 2,000 บาท ดังนั้นผู้ซื้อจะซื้อสินค้าได้ในราคา 1,800 บาท ซึ่งถือว่าเป็นราคาทุน (ราคาสุทธิ) ของสินค้า ซึ่งจะต้องบันทึกในบัญชีซื้อ ส่วนลดการค้า จำนวน 200 บาท ไม่ต้องบันทึกบัญชี

1.4.3.2 ส่วนลดเงินสด (Cash Discounts) หมายถึง ส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ผู้ซื้อ เพื่อจูงใจให้ผู้ซื้อชำระเงินโดยเร็ว ผู้ซื้อจะได้รับส่วนลดเงินสดต่อเมื่อได้ชำระเงินตามเงื่อนไขการชำระหนี้ก่อนกำหนด ส่วนลดเงินสดต้องนำมาบันทึกบัญชี

- ทางด้านผู้ขาย ที่ให้ส่วนลด เรียกว่า ส่วนลดจ่าย หรือส่วนลดขาย (Sales Discounts)
- ทางด้านผู้ซื้อ ส่วนลดที่ได้รับ เรียกว่า ส่วนลดรับ หรือส่วนลดซื้อ (Purchase - Discounts)

1.4.4 เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า

การซื้อขายสินค้าส่วนใหญ่ ผู้ซื้อและผู้ขายจะอยู่ต่างสถานที่กัน หรือห่างไกลกันต้องอาศัย กิจการขนส่งในการขนส่งสินค้า เช่น เครื่องบิน รถไฟ เรือ รถบรรทุก ฯลฯ ดังนั้น ผู้ซื้อและผู้ขายจะต้องตกลงกันให้เรียบร้อยว่าใครจะเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง

การขนส่งสินค้า แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การขนส่งสินค้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับต้นทุนสินค้าที่ขาย ซึ่งผู้ซื้อเป็นผู้จ่าย จะบันทึกใน บัญชีค่าขนส่งเข้า

2. การขนส่งออก หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการขายสินค้า ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกิจการ ผู้ขายเป็นผู้จ่าย จะบันทึกในบัญชีค่าขนส่งออก เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า มีดังนี้

1. การส่งมอบต้นทาง (F.O.B. Shipping Point)

หมายถึง ผู้ซื้อเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง ผู้ขายมีหน้าที่เพียงนำสินค้าไปที่ทำการต้นทางส่งมอบสินค้าเท่านั้น เช่น นาย อนันต์ เป็นพ่อค้าอยู่ใน จังหวัด ชุมพร สั่งซื้อสินค้าจาก นายทรัพย์ดี ซึ่งเป็นพ่อค้าอยู่ที่ กรุงเทพฯ โดยให้ส่งสินค้าทางรถบรรทุก ดังนั้นนายอนันต์ ต้องรับผิดชอบในการจ่ายค่าขนส่งจากสถานีขนส่ง กรุงเทพฯ จนถึงจังหวัด ชุมพร จะบันทึกใน บัญชีค่าขนส่งเข้า (Transportation-in)

2. การส่งมอบปลายทาง (F.O.B. Destination) หมายถึง ผู้ขายเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งจากตัวอย่างข้างต้น นายทรัพย์ดี เป็นพ่อค้าอยู่ในกรุงเทพฯ ต้องจ่ายค่าขนส่งถึงจังหวัดชุมพร จะบันทึกใน บัญชีค่าขนส่งออก (Transportation – out)

ตัวอย่าง วันที่ 5 เมษายน 2552 นายใจดี ซื้อสินค้าจาก นางสาว ยูพา จำนวน 5,000 บาท จ่ายค่าขนส่ง เป็นเงิน 300 บาท ให้บันทึกบัญชีค่าขนส่งตามเงื่อนไขดังนี้

1. F.O.B. Shipping Point ผู้ซื้อ (นายใจดี) เป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง
2. F.O.B. Destination ผู้ขาย (นางสาวยูพา) เป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง

1. กรณีเงื่อนไขการขนส่ง เป็น F.O.B. Shipping Point จะปรากฏรายการในสมุดบัญชีของนายใจดี ดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ xx

2552		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
เม.ย.	5	ค่าขนส่งเข้า เงินสด จ่ายค่าขนส่งเข้าเป็นเงินสด		300	-	300	-

2. กรณีเงื่อนไขการขนส่ง เป็น F.O.B. Destination จะปรากฏรายการในสมุดบัญชีของนางสาวอุษา ดังนี้

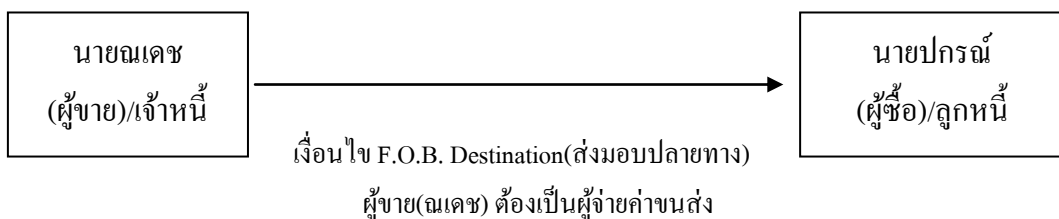
2552		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
เม.ย.	5	ค่าขนส่งออก เงินสด จ่ายค่าขนส่งออกเป็นเงินสด		300	-	300	-

1.4.2 ค่าขนส่งสินค้าที่จ่ายแทนกัน

ถึงแม้ว่าการตกลงซื้อขายได้กระทำตามเงื่อนไขการส่งมอบสินค้าแล้วก็ตาม ผู้ซื้อและผู้ขายอาจจะจ่ายค่าขนส่งแทนกันได้ เพื่อความสะดวกของทั้งสองฝ่าย เช่น ตามเงื่อนไข F.O.B. Destination ผู้ขายเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง แต่ผู้ซื้อได้จ่ายแทนไปก่อน และอีกกรณีเช่น ตามเงื่อนไข F.O.B. Shipping Point ผู้ซื้อต้องเป็นผู้จ่ายค่าขนส่งแต่ผู้ขายได้จ่ายแทนไปก่อน

ตัวอย่าง ผู้ซื้อจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ขาย

วันที่ 19 กันยายน 2552 นาย ปกรณ์ ซื้อสินค้า จาก นายณเดช 9,000 บาท โดยมีเงื่อนไขการขนส่งคือ F.O.B. Destination นายปกรณ์ได้จ่ายค่าขนส่งไป 400 บาท



จากข้อมูลข้างต้น ผู้ขาย คือ นายณเดช ผู้ขายหรือเจ้าหนี้ ต้องเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง จำนวน 400 บาท ซึ่งถือเป็นค่าขนส่งออกของนายณเดช แต่ปรากฏว่านาย ปกรณ์ซึ่งเป็น ผู้ซื้อหรือลูกหนี้เป็นผู้จ่ายค่าขนส่งแทนจึงถือว่าเป็นการจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้ ดังนั้นจะปรากฏรายการดังกล่าวในสมุดบัญชีของทั้งสองดังนี้

- สมุดบัญชีของนายปกรณ์ (ผู้ซื้อหรือลูกหนี้)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ xx

2552		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ก.ย.	19	เจ้าหนี้-นายณเดช เงินสด จ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้		400	-	400	-

- สมุดบัญชีของนายณเดช (ผู้ขายหรือเจ้าหนี้)

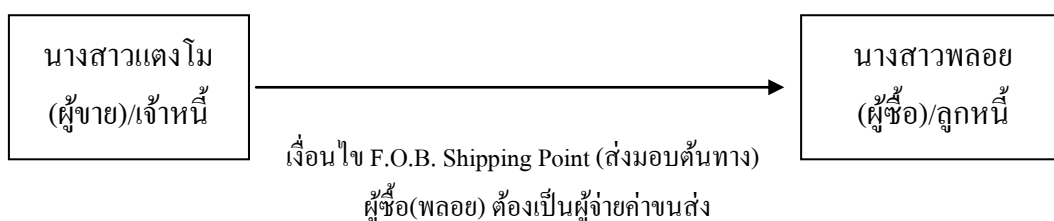
สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ xx

2552		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ก.ย.	19	ค่าขนส่งออก ลูกหนี้ บันทึกรายการการจ่าย ค่าขนส่ง ที่ลูกหนี้จ่ายแทน		400	-	400	-

ตัวอย่าง ผู้ขายจ่ายค่าขนส่งแทนผู้ซื้อ

วันที่ 22 มกราคม 2552 นางสาวพลอย ซื้อสินค้า จาก นางสาวแดงโม 5,000 บาท โดยมีเงื่อนไขการขนส่งคือ F.O.B. Shipping Point นางสาวแดงโมได้จ่ายค่าขนส่งไป 250 บาท



จากข้อมูลข้างต้น ผู้ซื้อ คือ นางสาวพลอย ผู้ซื้อหรือลูกหนี้ ต้องเป็นผู้จ่ายค่าขนส่ง จำนวน 250 บาท ซึ่งถือเป็นค่าขนส่งเข้าของนางสาวพลอย แต่ปรากฏว่านางสาวแดงโมซึ่งเป็น ผู้ขายหรือเจ้าหนี้เป็นผู้

จ่ายค่าขนส่งแทนจึงถือว่าเป็นการจ่ายค่าขนส่งแทนลูกหนี้ ดังนั้นจะปรากฏรายการดังกล่าวในสมุดบัญชีของทั้งสองดังนี้

- สมุดบัญชีของนางสาวพลอย (ผู้ซื้อหรือลูกหนี้)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ xx

2552		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	22	ค่าขนส่งเข้า เจ้าหนี้-นางสาวแดง โม บันทึกการจ่ายค่าขนส่งที่ เจ้าหนี้จ่ายแทน		250	-	250	-

- สมุดบัญชีของนางสาวแดง โม (ผู้ขายหรือเจ้าหนี้)

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ xx

2552		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	22	ลูกหนี้-นางสาวพลอย เงินสด บันทึกรายการจ่ายค่าขนส่ง แทนลูกหนี้		250	-	250	-

1.5 การนับวันครบกำหนดชำระหนี้

ในการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ เมื่อทั้งสองฝ่ายตกลงเงื่อนไขในการชำระหนี้แล้ว ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายควรคำนวณวันครบกำหนดไว้ล่วงหน้า ในแง่ของผู้ซื้อจะได้ทราบว่าวันที่ต้องนำเงินไปชำระ และจะได้วางแผนในการจัดหาเงิน และเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกิจการในกรณีที่มีส่วนลดเงินสด ในแง่ของผู้ขายจะได้ทราบวันที่ที่กิจการจะได้รับเงินจากผู้ซื้อ เพื่อทวงถามหรือติดตามหนี้ได้อย่างถูกต้อง กรณีที่กำหนดวันครบกำหนดไว้แน่นอน เช่น วันสิ้นเดือน หรือวันสิ้นเดือนถัดไป ก็ไม่จำเป็นต้องนับ

1.6 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.5.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง ภาษีที่เรียกเก็บจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการในส่วนที่เพิ่มขึ้นแต่ละขั้นตอนของการผลิต และการจำหน่ายสินค้าหรือบริการชนิดต่าง ๆ

$$\text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} = \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ}$$

ภาษีขาย (Sales Tax) คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการเมื่อได้ขายสินค้าหรือให้บริการ หากภาษีขายเกิดขึ้น ในเดือนใดก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยไม่คำนึงว่าสินค้าที่ขาย หรือบริการจะซื้อหรือเป็นผลมาจากการผลิตในเดือนใดก็ตาม

ภาษีซื้อ (Purchase Tax) คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้จ่ายให้กับผู้ขายสินค้าหรือผู้ขายบริการที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่น เมื่อซื้อสินค้าหรือรับบริการมาเพื่อใช้ในการกิจการของตนทั้งที่เป็นวัตถุดิบ หรือสินค้าประเภทเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ เป็นต้น หากภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใดก็เป็นภาษีซื้อของเดือนนั้น โดยไม่คำนึงว่าสินค้าที่ซื้อนั้นจะขายหรือนำไปใช้ในการผลิตเดือนใดก็ตาม

✱ ถ้า ภาษีขาย มากกว่า ภาษีซื้อ กิจการต้องชำระภาษีเพิ่ม

✱ ถ้า ภาษีซื้อ มากกว่า ภาษีขาย กิจการสามารถขอคืนภาษีได้

1.5.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตาม พรบ. แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 ได้กำหนดให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ประกอบด้วย 3 ประเภท คือ

1. ผู้ประกอบการ คือ ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ผู้ขายปลีก ผู้ส่งออก ซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจ หรือวิชาชีพ และประกอบกิจการในราชอาณาจักร

2. ผู้นำเข้า หมายถึง ผู้ประกอบการ หรือบุคคลอื่น ซึ่งนำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักรไม่ว่าการใด ๆ และยังรวมถึงการนำสินค้าที่ต้องเสียอากรขาเข้าหรือสินค้าที่ได้รับการยกเว้นอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออก โดยมีใช้เพื่อการส่งออกด้วย

3. ผู้ที่กฎหมายกำหนดเป็นพิเศษให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี เช่น ตัวแทนของผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและขายสินค้า

หรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติ หรือในกรณีที่ผู้รับโอนสินค้าจากการนำเข้าที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายพิกัตอัตราศุลกากร หรือผู้ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้าหรือบริการจากผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตรา 0 เป็นต้น

1.5.3 อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มที่เรียกเก็บจากบุคคลทั้ง 3 กลุ่ม คือ

1. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 7 สำหรับการขายสินค้า หรือให้บริการทุกประเภทรวมทั้งการนำเข้า (อาจจะเพิ่ม-ลด ได้ตามสถานะทางเศรษฐกิจ)
2. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 1.5 สำหรับการขายสินค้าหรือให้บริการของผู้ประกอบการที่มีรายรับระหว่าง 600,000 บาท ถึง 1,200,000 บาทต่อปี
3. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 0 ใช้กับธุรกิจการส่งสินค้าออกไปต่างประเทศการให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ ฯลฯ

1.5.4 การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและการชำระภาษี

ในการยื่นแบบแสดงรายการภาษี และการชำระภาษี ผู้ประกอบการต้องยื่นแบบ ภ.พ. 30 ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ไม่ว่าจะมีการขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม

สรุป

การประกอบธุรกิจสามารถแบ่งประเภทของกิจการค้า ออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ธุรกิจประเภทพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อมาขายไป ธุรกิจประเภทบริการและธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม ธุรกิจประเภทพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อมาขายไป มีรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า ซึ่งสินค้าหมายถึง สิทธิหรือสิ่งของที่กิจการมีไว้เพื่อจำหน่าย โดยหวังผลประโยชน์หรือกำไรจากการจำหน่ายไป ในการดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า มีเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order) ใบกำกับสินค้า, ใบส่งของ, ใบส่งสินค้า (Invoice) ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) ใบขอลดหนี้ หรือใบส่งคืน (Debit Memorandum or Debit Note) ใบหักหนี้ หรือใบรับคืน (Credit Memorandum or Credit Note) มีเงื่อนไขการซื้อขายสินค้า หลายด้าน เช่น


1. เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า (Terms of Transportation) แบ่งออกเป็น
 - F.O.B. Shipping point (F.O.B. มาจากคำว่า Free on Board)
 - F.O.B. Destination (Free on Board at the destination)
2. เงื่อนไขการชำระเงิน (Terms of Payment) ที่นิยมใช้กันมาได้แก่ เงื่อนไข 2/10, n/30 และ 2/10, eom. เป็นต้น
3. ส่วนลด (Discounts) ที่เกิดจากรายการซื้อขายสินค้า แบ่งเป็น ส่วนลดการค้า (Trade Discounts) ส่วนลดเงินสด (Cash Discounts)

คำศัพท์ที่ควรรู้ หน่วยที่ 1

Goods	สินค้า
Purchase Order	ใบสั่งซื้อสินค้า
Invoice	ใบกำกับสินค้า
Tax Invoice	ใบกำกับภาษี
Debit Memorandum or Debit Note	ใบขอลดหนี้ หรือใบส่งคืน
Credit Memorandum or Credit Note	ใบหักหนี้ หรือใบรับคืน
Terms of Payment	เงื่อนไขการชำระเงิน
Discount	ส่วนลด
Trade Discount	ส่วนลดการค้า
Cash Discount	ส่วนลดเงินสด
Sales Discount	ส่วนลดจ่าย หรือส่วนลดขาย
Purchase Discount	ส่วนลดรับ หรือส่วนลดซื้อ
F.O.B. Shipping Point	การส่งมอบต้นทาง
F.O.B. Destination	การส่งมอบปลายทาง
Transportation-in	ค่าขนส่งเข้า
Transportation-out	ค่าขนส่งออก
Free on board (F.O.B)	ส่งถึงท่า
Value Added Tax	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
Sales Tax	ภาษีขาย
Purchase Tax	ภาษีซื้อ

กิจกรรมเสนอแนะ หน่วยที่ 1

1. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม ๆ ละ 7-8 คน
2. ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเลือก หัวหน้ากลุ่มเพื่อเป็นตัวแทนในการรายงานหน้าชั้นเรียน
3. ให้แต่ละกลุ่มจัดทำรายงานเกี่ยวกับตัวอย่างธุรกิจซื้อขายสินค้าในอำเภอเมือง จังหวัด เชียงราย
4. ให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารายงานหน้าชั้นเรียน คนละ 5 นาที
5. ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันอภิปรายข้อมูลของแต่ละกลุ่มพร้อมทั้งซักถามข้อสงสัย

	แบบทดสอบหลังเรียน
	ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น 2 รหัสวิชา 2200 – 1003 2 (3)
	หน่วยที่ 1 เรื่อง ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า (เวลา...นาที)

คำชี้แจง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

เกณฑ์การประเมินผล : ข้อละ 1 คะแนน

1. ธุรกิจใดเป็นธุรกิจบริการ
 - ก. ธุรกิจสปาและความงาม
 - ข. สถาบันสอนภาษา
 - ค. ธุรกิจประกันภัย
 - ง. ไม่มีข้อใดผิด
2. ธุรกิจใดเป็นธุรกิจพาณิชยกรรม
 - จ. ห้างแมคโคร
 - ฉ. โรงงานอุตสาหกรรมเหล็ก
 - ช. ธุรกิจโรงแรม
 - ซ. ถูกทุกข้อ
3. ธุรกิจใดเป็นธุรกิจอุตสาหกรรม
 - ก. ห้างเซ็นทรัล
 - ข. โรงงานผลิตหนังสือ
 - ค. โรงแรมระดับห้าดาว
 - ง. ร้านสะดวกซื้อ
4. ข้อใดคือรายได้หลักของธุรกิจพาณิชยกรรม
 - ก. รายได้เบ็ดเตล็ด
 - ข. รายได้จากดอกเบี้ย
 - ค. รายได้จากการจำหน่ายสินค้า
 - ง. รายได้จากการให้บริการ

-
5. ข้อใดคือสินค้า
 - ก. รถยนต์ของผู้บริหาร
 - ข. ที่ดินของเจ้าของกิจการ
 - ค. คอมพิวเตอร์สำหรับขายของร้านขายคอมพิวเตอร์
 - ง. คอมพิวเตอร์สำหรับทำบัญชีในกิจการ
 6. ข้อใดคือเอกสารที่กิจการจะได้รับพร้อมกับสินค้าเมื่อซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
 - ก. ใบแจ้งหนี้
 - ข. ใบเสร็จรับเงิน
 - ค. ใบส่งของ
 - ง. ใบส่งซื้อสินค้า
 7. ข้อใดคือเอกสารที่กิจการทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก
 - ก. บัตรสินค้า
 - ข. ใบขอซื้อสินค้า
 - ค. ใบสำคัญจ่าย
 - ง. ใบกำกับภาษี
 8. เงื่อนไข F.O.B.Shipping point เป็นเงื่อนไขที่กำหนดให้ฝ่ายใดเป็นผู้รับภาระค่าขนส่งสินค้า
 - ก. ผู้ซื้อ
 - ข. รับภาระคนละครึ่ง
 - ค. ผู้ขาย
 - ง. ตามที่ตกลงกัน
 9. ข้อใดคือส่วนลดเงินสด
 - ก. ลด 3% หากซื้อสินค้าครบ 10,000 บาท
 - ข. ลด 50% สำหรับสินค้าชิ้นที่ 2
 - ค. 2/10, n/30
 - ง. ถูกทุกข้อ

10. ซื้อสินค้าเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2554 เงื่อนไข 2/10, N/45 วันครบกำหนดชำระหนี้คือวันที่
ตามข้อใด

ก. 8 มิถุนายน 2554

ข. 9 มิถุนายน 2554

ค. 10 มิถุนายน 2554

ง. 11 มิถุนายน 2554

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

ตอนที่ 1

คำชี้แจง : จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. สินค้าหมายถึงอะไร พร้อมยกตัวอย่างประกอบ

.....
.....
.....

2. เงื่อนไขทางการค้าที่นิยมใช้กันมากมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....
.....
.....

3. ส่วนลด แบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....
.....
.....

4. จงอธิบายค่าขนส่งเข้าต่างกับค่าขนส่งออกอย่างไร

.....
.....
.....

5. การส่งมอบต้นทาง (F.O.B. Shipping Point) และการส่งมอบปลายทาง (F.O.B. Destination) ต่างกันอย่างไร

.....
.....
.....

6. การขนส่งสินค้าที่จ่ายแทนกัน หมายความว่าอย่างไร

.....
.....
.....

7. ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึงอะไร

.....
.....
.....

8. ใครมีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

.....
.....
.....

9. ประเทศไทยนำภาษีมูลค่าเพิ่มมาใช้เมื่อใด เพราะเหตุใด

.....
.....
.....

10. การขึ้นแบบเพื่อเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ต้องยื่นที่ไหน และเมื่อไร

.....
.....
.....

ตอนที่ 2

คำชี้แจง : ให้นักเรียนจับคู่ ข้อคำถามที่อยู่ด้านซ้ายมือ กับประเภทของธุรกิจด้านขวามือ ให้สัมพันธ์กัน

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| 1. โรงแรม | A ธุรกิจบริการ |
| 2. รถยนต์ | B ธุรกิจซื้อขายสินค้า |
| 3. ที่ปรึกษากฎหมาย | C ธุรกิจอุตสาหกรรม |
| 4. ร้านโชห่วยป่าพร | |
| 5. ห้างแมคโคร | |
| 6. โรงงานผลิตรถยนต์โตโยต้า | |
| 7. สปาและความงาม | |
| 8. ร้านสะดวกซื้อ | |
| 9. ผลิตอาหารสัตว์ | |
| 10. รับจัดทำบัญชี | |