



หน่วยที่ 8 การแก้ไขข้อผิดพลาดและการ  
เปลี่ยนวิธีการบัญชีมาใช้ระบบใบสำคัญ



## สาระการเรียนรู้

1. การแก้ไขข้อผิดพลาด
2. การเปลี่ยนวิธีการบัญชีมาใช้ระบบใบสำคัญ
3. ประโยชน์ของการบันทึกบัญชีระบบใบสำคัญ

# การแก้ไขข้อผิดพลาด

ในการบันทึกบัญชีรายจ่าย อาจจะมีการบันทึกบัญชีผิดพลาด ซึ่งอาจพบข้อผิดพลาด

1. ลงบัญชีผิดเกี่ยวกับจำนวนเงินหรือชื่อบัญชีผิด
2. เขียนชื่อบัญชี หรือจำนวนเงินในใบสำคัญผิด



# บันทึกบัญชีผิดเกี่ยวกับจำนวนเงินหรือชื่อบัญชีผิด



1. พบข้อผิดพลาดในเดือนเดียวกับที่เกิดรายการ ถ้าวางบัญชีผิดเกี่ยวกับจำนวนเงินหรือชื่อบัญชีผิด พบข้อผิดพลาดนั้นก่อนวันสิ้นเดือน ให้แก้ไขจำนวนเงินหรือชื่อบัญชีที่เขียนผิด โดยแก้ไขตามหลักบัญชี คือ การขีดเส้น เชนชื่อ แล้วเขียนชื่อบัญชี หรือเขียนจำนวนเงินที่ถูกต้องแทนตัวอย่างเช่น วันที่15 เมษายน 25XX ชื่อเครื่องใช้สำนักงานจากร้านริมไม้ เป็นเงิน 6,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% บันทึกบัญชีไว้ดังนี้

## ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

หน้า.....

พ.ศ. 25XX		เลขที่ ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	คำอธิบาย	การจ่ายเงิน		เครดิต ใบสำคัญจ่าย	เดบิต				
เดือน	วันที่				วันที่	เลขที่ เช็ค		ชื่อ สินค้า	ภาษี ชื่อ	บัญชีอื่นๆ		
									ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน	
เม.ย.	15	113	ร้านริมไม้	เครื่องใช้ สำนักงาน			6,420		420	เครื่องใช้ สำนักงาน	111	6,000

ต่อมาเมื่อวันที่ 25 เมษายน 25XX พบข้อผิดพลาด เครื่องใช้สำนักงานในใบสำคัญจ่าย มีราคา 9,000 บาท แต่บันทึกบัญชีเพียง 6,000 บาท เป็นการบันทึกจำนวนเงินในทะเบียนใบสำคัญจ่าย และเป็นการพบข้อผิดพลาด ภายในเดือนเดียวกัน จึงบันทึกบัญชีแก้ไขข้อผิดพลาดในทะเบียนใบสำคัญจ่าย ดังนี้

ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

หน้า.....

พ.ศ. 25XX		เลขที่ ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	คำอธิบาย	การจ่ายเงิน		เครดิต ใบสำคัญจ่าย	เดบิต				
เดือน	วันที่				วันที่	เลขที่ เช็ค		ชื่อ สินค้า	ภาษี ชื่อ	บัญชีอื่นๆ		
							ชื่อบัญชี			เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน	
เม.ย.	15	113	ร้านริมไม้	เครื่องใช้ สำนักงาน			9,630 6,420		630 420	เครื่องใช้ สำนักงาน	111	9,000 6,000



## ตัวอย่างที่ 1

จากตัวอย่างเดิม ถ้าข้อผิดพลาดที่พบเป็นการบันทึกซื้อบัญชีผิด และเป็นการพบข้อผิดพลาดภายในเดือนเดียวกัน เช่น ในวันที่ 15 บันทึกบัญชีเป็นซื้อวัสดุสำนักงาน โดยบันทึกในทะเบียนใบสำคัญจ่ายดังนี้

ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

หน้า.....

พ.ศ. 25XX		เลขที่ ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	คำอธิบาย	การจ่ายเงิน		เครดิต ใบสำคัญจ่าย	เดบิต				
เดือน	วันที่				วันที่	เลขที่ เช็ค		ชื่อ สินค้า	ภาษี ชื่อ	บัญชีอื่นๆ		
							ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี				
เม.ย.	15	113	ร้าน ริมไม้	วัสดุ สำนักงาน			9,630		630	วัสดุ สำนักงาน	106	9,000

ต่อมาพบว่าใบสำคัญจ่ายเป็นการซื้อเครื่องใช้สำนักงาน ในวันที่ 25 เมษายน 25XX บันทึกรายการ  
แก้ไขข้อผิดพลาด ดังนี้

ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

หน้า.....

พ.ศ. 25XX		เลขที่ ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	คำอธิบาย	การจ่ายเงิน		เครดิต ใบสำคัญจ่าย	เดบิต				
เดือน	วันที่				วันที่	เลขที่ เช็ค		ชื่อ สินค้า	ภาษี ซื้อ	บัญชีอื่นๆ		
							ชื่อบัญชี			เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน	
เม.ย.	15	113	ร้าน ริมไม้	วัสดุ สำนักงาน			9,630		630	เครื่องใช้ สำนักงาน วัสดุ สำนักงาน	<del>106</del> 111	9,000



## 1. ลงบัญชีผิดเกี่ยวกับจำนวนเงิน หรือชื่อบัญชีผิดพบข้อผิดพลาดในเดือนถัดไป

หรือหลังการปิดบัญชีประจำเดือน หลักปฏิบัติ ถ้าจำนวนเงินผิดให้นำผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่บันทึกในทะเบียนใบสำคัญจ่าย และจำนวนเงินที่ถูกต้องไปบันทึกบัญชีเพิ่ม หรือลด ในสมุดรายวันทั่วไป หรือถ้าบันทึกชื่อบัญชีผิด ให้บันทึกแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปเช่นเดียวกัน โดยเดบิต ชื่อบัญชีที่ถูกต้อง แล้วเครดิต ชื่อบัญชีที่บันทึกไว้ผิดเดิมออก

**กรณีจำนวนเงินในใบสำคัญผิด** แก้ไขโดยบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ด้วยยอดผลต่าง

**ตัวอย่างที่ 2** วันที่ 15 เมษายน 25XX ซื้อวัสดุสำนักงานราคา 3,200 บาท ได้ออกใบสำคัญจ่ายเลขที่ 126 แต่บันทึกราคาเพียง 2,300 บาท พบข้อผิดพลาดวันที่ 5 พฤษภาคม 25XX แก้ไขดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 5

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ค.	5	วัสดุสำนักงาน	106	900	-		
		ใบสำคัญจ่าย-เลขที่ 126	201			900	-
		ปรับปรุงรายการตามใบสำคัญเลขที่ 126					

กรณีบันทึกบัญชีผิดประเภท จำนวนเงินถูกต้องให้แก้ไขโดยบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป  
 ตัวอย่างที่ 3 วันที่ 26 เมษายน 25XX ซื้อวัสดุสำนักงาน ราคา 1,200 บาท แต่บันทึกบัญชีเป็นเครื่องใช้  
 สำนักงาน พบข้อผิดพลาดวันที่ 5 พฤษภาคม 25XX แก้ไขดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ค.	5	วัสดุสำนักงาน	106	1,200	-		
		เครื่องใช้สำนักงาน	111			1,200	-
		ปรับปรุงรายการที่บันทึกบัญชีวันที่ 15 เม.ย. 25XX					

# เขียนชื่อบัญชีหรือจำนวนเงินในใบสำคัญผิด



1. พบข้อผิดพลาดในเดือนเดียวกับที่เกิดรายการ ถ้าพบข้อผิดพลาดเกี่ยวกับจำนวนเงินในใบสำคัญผิด ให้แก้ไขโดยจัดทำใบสำคัญฉบับใหม่ขึ้นมา แล้วยกเลิกใบสำคัญฉบับเดิม โดยออกใบสำคัญฉบับใหม่ โดยใช้เลขที่ใบสำคัญเดิม

เลขที่ 72

เล่มที่ 03

### นรุตคอมมาร์ท

115 ถนนเทศบาลสงเคราะห์ จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

☎ 02 - 5673520, 5657420, 08 - 6907420

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3002567891123

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี

วันที่ 15 เดือน เมษายน พ.ศ. 25XX

ชื่อผู้ซื้อ ร้านนริศราการค้า

ที่อยู่ 72 ถนนเทศบาลสงเคราะห์ จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน	
2	เครื่องพิมพ์ดีด	6,000	12,000	-
รวมเงิน			12,000	-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม			840	-
รวมทั้งสิ้น			12,840	-

(หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ผู้ส่ง สุขสมใจ อินทรีย์

ผู้รับ ดวงสมร คงคา





### ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

หน้า.....

พ.ศ. 25XX		เลขที่ ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	คำอธิบาย	การจ่ายเงิน		เครดิต ใบสำคัญจ่าย	เดบิต				
เดือน	วันที่				วันที่	เลขที่ เช็ค		ชื่อ สินค้า	ภาษี ชื่อ	บัญชีอื่นๆ		
								ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน		
เม.ย.	15	161	นรุต คอมมาร์ท	เครื่องใช้ สำนักงาน			21,840		1,428.79	เครื่องใช้ สำนักงาน	111	20,411.21

วันที่ 25 เมษายน 25XX พบซื้อผิดพลาดเครื่องใช้สำนักงานมีราคา 12,840 บาท ลงบัญชีตามใบสำคัญจ่าย 21,840 บาท เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ซึ่งเป็นการพบซื้อผิดพลาดภายในเดือนเดียวกับที่เกิดรายการ บันทึกบัญชี โดยแก้ไขข้อผิดพลาดในใบสำคัญจ่ายฉบับเดิม และในทะเบียนใบสำคัญจ่าย ดังนี้

ขั้นที่ 1 แก้ไขที่ใบสำคัญจ่าย โดยจัดทำใบสำคัญฉบับใหม่ขึ้นมา ยกเลิกใบสำคัญฉบับเดิม โดยออกใบสำคัญฉบับใหม่ใช้เลขที่ใบสำคัญเดิมแทนใบสำคัญฉบับเก่า ดังนี้

ร้านนริศราการค้า				ใบสำคัญเลขที่...161	
ใบสำคัญจ่าย					
วันที่...15 เมษายน 25XX..... จ่าย นริศคอมมาร์ท..... ที่อยู่ 115 ถนนเทศบาลสงเคราะห์ จตุจักร กรุงเทพฯ 10900			วันครบกำหนด...15 พฤษภาคม 25XX วันที่ชำระ..... เช็คเลขที่.....		
เลขที่ใบกำกับสินค้า	เงื่อนไข	วันที่ในใบกำกับสินค้า	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
03/72	-	15 เมษายน 25XX	12,840		
...พงษ์อินทร์...		...ว่องไว....		.....	
ผู้ตรวจสอบ		ผู้ลงบัญชี		ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน	
..../...../.....		..../...../.....		..../...../.....	
แยกตามประเภทบัญชี					
บัญชีที่เดบิต	จำนวนเงิน		จำนวนเงินตามใบสำคัญ...12,840		
เครื่องใช้สำนักงาน	12,000	-	หัก ส่วนลดรับ .....-.....		
ภาษีซื้อ	840	-			
รวม	12,840	-	คงเหลือสุทธิ ..... 12,840		

## ชั้นที่ 2 แกไขรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ทะเบียนใบสำคัญจ่าย

หน้า.....

พ.ศ. 25XX		เลขที่ ใบสำคัญ	ผู้รับเงิน	คำอธิบาย	การจ่ายเงิน		เครดิต ใบสำคัญจ่าย	เดบิต				
เดือน	วันที่				วันที่	เลขที่ เช็ค		ชื่อ สินค้า	ภาษี ชื่อ	บัญชีอื่นๆ		
							ชื่อบัญชี			เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน	
เม.ย.	15	161	นรุต คอมมาร์ท	เครื่องใช้ สำนักงาน			12,840 <del>21,840</del>		840 <del>1,428.79</del>	เครื่องใช้ สำนักงาน	111	12,000 <del>20,411.21</del>