**บัญชีเบื้องต้น**

**ใบความรู้ที่ 3**

**เรื่อง สมุดรายวันทั่วไป**

**ขอบข่ายเนื้อหา**

เรื่องที่ 1 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป

 เรื่องที่ 2 การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปสำหรับธุรกิจในท้องถิ่น

 **สาระสำคัญ**

 สมุดรายวันทั่วไป เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้น โดยบันทึกเรียงตามลำดับวันที่ที่เกิดรายการค้า นั้น ๆ สมุดรายวันทั่วไปจึงเป็นสมุดที่รวบรวมรายการค้าไว้ที่เดียวกัน ทำให้การค้นหารายการค้าเป็นไป อย่างสะดวกและรวดเร็ว สำหรับหลักเกณฑ์ในการบันทึกบัญชีนั้นใช้ระบบบัญชีคู่

**ผลการเรียนรู้**

เมื่อศึกษาหน่วยการเรียนรู้ที่ 6 จบแล้ว มีความรู้เกี่ยวกับสมุดรายวันทั่วไป สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพได้

**จุดประสงค์การเรียนรู้**

1. อธิบายรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไปได้
2. อธิบายและกำหนดผังบัญชีได้
3. อธิบายหลักการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปได้
4. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปได้

**ใบความรู้**

**เรื่องที่ 1 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป**

 **ประเภทของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น**

 สมุดบันทึกรายการขั้นต้นสามารถแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) คือสมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้นเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เหมาะสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า และกิจการขนาดใหญ่ ได้แก่ สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันส่งคืนสินค้า สมุดรายวันขาย สมุดรายวันรับคืนสินค้า สมุดรายวันรับเงิน สมุดรายวันจ่ายเงิน เป็นต้น
2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้นได้ทุกเรื่อง ในกรณีที่กิจการนั้นมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว หรือใช้บันทึกเฉพาะรายการที่ไม่สามารถบันทึกใน สมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้ แต่ถ้าเป็นกรณีการบันทึกรายการเปิดบัญชีจะต้องนำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปก่อนเสมอ ในที่นี้เลือกศึกษาสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว

**ตัวอย่าง**

 สมุดรายวันทั่วไปมีรูปแบบดังนี้

 (1) สมุดรายวันทั่วไป (2) หน้า…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ………. | รายการ | เลขที่บัญชี | เดบิต | เครดิต |
| เดือน | วันที่ | บาท | สต. | บาท | สต. |
| (3) |  | (4) | (5) | (6) |  | (7) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 **ส่วนประกอบของสมุดรายวันทั่วไป ประกอบด้วย**

1. ให้เขียนคำว่าสมุดรายวันทั่วไปอยู่ตรงกลางหัวตาราง
2. หน้าของสมุดรายวันทั่วไป ให้เขียนเรียงตามลำดับเลขที่ หน้า เช่น 1 2 3 …
3. ช่องวันที่ ให้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเรียงลำดับก่อนหลัง ในการบันทึกรายการในช่องวันที่นั้น ให้บันทึกปี พ.ศ. ก่อน ต่อมาบันทึกเดือน และวันที่ ตามลำดับ หากวันต่อไปเป็นวันเดือนปีเดียวกัน ก็ไม่ต้องบันทึกวันที่ เดือนหรือปีนั้นอีก ยกเว้นเปลี่ยนวันที่ เดือน หรือปี
4. ช่องรายการ ให้บันทึกชื่อบัญชีที่เดบิต และชื่อบัญชีที่เครดิต พร้อมคำอธิบายรายการ
5. ช่องเลขที่บัญชี ให้บันทึกเลขที่บัญชีของเดบิต เครดิตในรายการค้านั้น ๆ
6. ช่องเดบิต ให้บันทึกจำนวนเงินของบัญชีที่ลงข้างเดบิต
7. ช่องเครดิต ให้บันทึกจำนวนเงินของบัญชีที่ลงข้างเครดิต

 **ผังบัญชี**

 การกำหนดเลขที่บัญชีหรือ ผังบัญชี จะกำหนดอย่างมีระบบตามมาตรฐานโดยทั่วไปแล้ว เลขที่บัญชีจะถูกกำหนดตามหมวดบัญชีทั้ง 5 หมวด ดังนี้

* หมวดที่ 1 หมวดสินทรัพย์ เลขประจำหมวดคือ 1
* หมวดที่ 2 หมวดหนี้สิน เลขประจำหมวดคือ 2
* หมวดที่ 3 หมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) เลขประจำหมวดคือ 3
* หมวดที่ 4 หมวดรายได้ เลขประจำหมวดคือ 4
* หมวดที่ 5 หมวดค่าใช้จ่าย เลขประจำหมวดคือ 5

 ตัวอย่าง บัญชีเงินสด เลขที่ 101 มีความหมายดังนี้

 เลขหลักแรก (หน้าสุด) 1 หมายถึง อยู่หมวดสินทรัพย์

 เลขหลักที่ 2 และ 3 หมายถึงลำดับที่ ในที่นี้เงินสดอยู่ลำดับที่ 01

 **การให้เลขที่บัญชี**

หมวดบัญชีสินทรัพย์ เลขหลักที่ 2 และ 3 จะเรียงตามสภาพคล่องสินทรัพย์ โดยเรียงจากสภาพคล่องมากไปหาน้อย เช่น บัญชีเงินสด (101) มีสภาพคล่องสูงกว่า บัญชีเงินฝากธนาคาร (102) เป็นต้น

 หมวดหนี้สิน เลขหลักที่ 2 และ 3 จะเรียงตามลำดับเกิดขึ้นก่อนหลัง เช่น บัญชีเจ้าหนี้ (201) จะอยู่ก่อนบัญชี เงินกู้ระยะยาว (202) เป็นต้น

 หมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) เลขหลักที่ 2 และ 3 จะเรียงตามการเกิดขึ้นก่อนหลัง เช่น นำสินทรัพย์มาลงทุนก็จะเกิดขึ้นก่อนที่จะมีการถอนใช้ส่วนตัว ก็จะเรียงดังนี้ บัญชีทุน-น.ส.สวย (301) บัญชีถอนใช้ส่วนตัว (302) เป็นต้น

 หมวดรายได้ เลขหลักที่ 2 และ 3 จะเรียงตามความสำคัญของรายได้ ดังนั้น รายได้หลักจากการประกอบกิจการจึงอยู่ลำดับแรก เช่น บัญชีรายได้ค่าบริการ (401) บัญชีรายได้จากการขายหนังสือพิมพ์ (402) บัญชีรายได้อื่น ๆ (403) เป็นต้น

 หมวดค่าใช้จ่าย เลขหลักที่ 2 และ 3 จะเรียงตามลำดับเกิดขึ้นก่อนหลังของค่าใช้จ่าย เช่น บัญชีค่าเช่าอาคาร (501) บัญชีค่าน้ำประปา-ค่าไฟฟ้า (502) บัญชีค่าพาหนะ (503) บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (504) เป็นต้น

 **ตัวอย่างการกำหนดเลขที่บัญชี**

**ตัวอย่าง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| หมวดบัญชี | ชื่อบัญชี | เลขที่บัญชี |
| 1. สินทรัพย์
 | เงินสดเงินฝากธนาคารลูกหนี้สินค้าวัสดุสำนักงานเครื่องใช้สำนักงานอาคารที่ดิน | 101102103104105106107108 |
| 1. หนี้สิน
 | เจ้าหนี้การค้าเงินเบิกเกินบัญชีตั๋วเงินจ่ายเงินกู้ระยะยาว | 201202203204 |
| 1. ส่วนของเจ้าของ (ทุน)
 | ทุน- เจ้าของกิจการถอนใช้ส่วนตัว | 301302 |
| 1. รายได้
 | รายได้ค่าบริการรายได้อื่น ๆ | 401402 |
| 1. ค่าใช้จ่าย
 | เงินเดือนและค่าจ้างค่าเช่าค่าโฆษณาค่าพาหนะค่าซ่อมแซมค่ารับรอง | 501502503504505506 |

**เรื่องที่ 2 การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปสำหรับธุรกิจในท้องถิ่น**

 การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป ยึดหลักการบันทึกบัญชีคู่ (Double-entry book-keeping) ซึ่งเป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบและใช้กันโดยทั่วไปในปัจจุบัน รวมถึงหลักการบัญชีที่ใช้ในการศึกษา วิชาบัญชีต่าง ๆ หลักการบันทึกบัญชีคู่ เป็นการบันทึกบัญชีของรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้น ซึ่งเมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องนำไปบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ

 ด้านเดบิต (Debit) จะใช้ตัวย่อว่า Dr. คือ ด้านซ้ายของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเดบิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีเพิ่มขึ้น หรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีลดลง คือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน และการลดลงของส่วนของเจ้าของ (ทุน)

 ด้านเครดิต (Credit) จะใช้ตัวย่อว่า Cr. คือ ด้านขวาของสมการบัญชี ดังนั้น ด้านเครดิตจึงเป็นด้าน ที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีเพิ่มขึ้น หรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีลดลง คือการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และการเพิ่มขึ้นของส่วนของเจ้าของ (ทุน)

 หลักการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป คือ เมื่อได้วิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นว่าเดบิต เครดิตบัญชีใด จึงนำไปบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. เขียนคำว่า สมุดรายวันทั่วไป และหน้าของสมุดรายวันทั่วไป
2. เขียน พ.ศ. เดือน วันที่ ตามลำดับรายการค้าที่เกิดขึ้นก่อนหลัง
3. เขียนชื่อบัญชีที่เดบิตให้ชิดเส้นทางซ้ายในช่องรายการ พร้อมทั้งลงจำนวนเงินในช่องเดบิต
4. เขียนชื่อบัญชีที่เครดิตในบรรทัดถัดมา โดยให้เยื้องมาทางขวามือเล็กน้อย พร้อมทั้งลงจำนวนเงินในช่องเครดิต
5. เขียนคำอธิบายรายการให้ชัดเจน รัดกุม และได้ความหมายที่ถูกต้อง
6. ขีดเส้นใต้ใต้คำอธิบายรายการให้เรียบร้อย

**การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป**

รายการค้าที่บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. **รายการเปิดบัญชี**
	1. **การบันทึกรายการเปิดบัญชีเมื่อลงทุนครั้งแรก แบ่งได้ 3 กรณี คือ**

กรณีที่ 1 นำเงินสดมาลงทุน

กรณีที่ 2 นำเงินสดและสินทรัพย์อื่น ๆ มาลงทุน

กรณีที่ 3 นำเงินสด สินทรัพย์อื่นและรับโอนหนี้มาลงทุน

**กรณีที่ 1 นำเงินสดมาลงทุน**

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 2557 นายพรเทพ นำเงิน 100,000 บาท มาลงทุนเปิดร้านล้างอัดฉีด การบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

 วิเคราะห์รายการค้าได้ว่า

 เงินสด (101) เป็นสินทรัพย์เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 ทุน-นายพรเทพ (301) เป็นส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม บันทึกด้านเครดิต

**ตัวอย่าง**

 สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ. 2557 | รายการ | เลขที่บัญชี | เดบิต | เครดิต |
| เดือน | วันที่ | บาท | สต. | บาท | สต. |
| ม.ค. | 1 | เงินสด | 101 | 100,000 | - |  |  |
|  |  |  ทุน - นายพรเทพ | 301 |  |  | 100,000 | - |
|  |  | นายพรเทพ นำเงินสดมาลงทุน |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**กรณีที่ 2 นำเงินสดและสินทรัพย์อื่น ๆ มาลงทุน**

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 2557 นายพรเทพ นำเงินสด 100,000 บาท เครื่องใช้สำนักงาน 50,000 บาท มาลงทุนเปิดร้านล้างอัดฉีด การบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

 วิเคราะห์รายการค้าได้ว่า

 เงินสด (101) เป็นสินทรัพย์เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 เครื่องใช้สำนักงาน (105) เป็นสินทรัพย์เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 ทุน-นายพรเทพ (301) เป็นส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม บันทึกด้านเครดิต

**ตัวอย่าง**

 สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ. 2557 | รายการ | เลขที่บัญชี | เดบิต | เครดิต |
| เดือน | วันที่ | บาท | สต. | บาท | สต. |
| ม.ค. | 1 | เงินสด | 101 | 100,000 | - |  |  |
|  |  | เครื่องใช้สำนักงาน | 105 | 50,000 | - |  |  |
|  |  |  ทุน - นายพรเทพ | 301 |  |  | 150,000 | - |
|  |  | นายพรเทพ นำเงินสดและสินทรัพย์อื่นมาลงทุน |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**กรณีที่ 3 นำเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ และรับโอนหนี้มาลงทุน**

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 2557 นายพรเทพ นำเงินสด 100,000 บาท เครื่องใช้สำนักงาน 50,000 บาท เจ้าหนี้-ฟ้าประทาน 20,000 บาท มาลงทุนเปิดร้านล้างอัดฉีด การบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

 วิเคราะห์รายการค้าได้ว่า

 เงินสด (101) เป็นสินทรัพย์ เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 เครื่องใช้สำนักงาน (105) เป็นสินทรัพย์ เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 เจ้าหนี้-ฟ้าประทาน (201) เป็นหนี้สิน เพิ่ม บันทึกด้านเครดิต ทุน-นายพรเทพ (301) เป็นส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม บันทึกด้านเครดิต

**ตัวอย่าง**

 สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ. 2557 | รายการ | เลขที่บัญชี | เดบิต | เครดิต |
| เดือน | วันที่ | บาท | สต. | บาท | สต. |
| ม.ค. | 1 | เงินสด | 101 | 100,000 | - |  |  |
|  |  | เครื่องใช้สำนักงาน | 105 | 50,000 | - |  |  |
|  |  |  เจ้าหนี้-ฟ้าประทาน | 201 |  |  | 20,000 | - |
|  |  |  ทุน - นายพรเทพ | 301 |  |  | 130,000 | - |
|  |  | นายพรเทพนำสินทรัพย์และหนี้สินมาลงทุน |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **การบันทึกบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ (งวดบัญชีใหม่)**

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปเหมือนกรณีการลงทุนครั้งแรกคือ ต้องบันทึก ในสมุดรายวันทั่วไปแบบรวม โดยเขียนเงินสด สินทรัพย์อื่นให้หมดก่อน แล้วจึงเขียนหนี้สินให้หมด ตามด้วยทุนเป็นลำดับสุดท้าย แล้วเขียนคำอธิบายรายการว่า บันทึกสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนที่มีอยู่ ณ วันที่เปิดบัญชี

การบันทึกรายการเปิดบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ อาจใช้สมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภทเล่มเดิม เพื่อบันทึกรายการต่อไป หรือจะใช้สมุดเล่มใหม่ก็ได้แล้วแต่กิจการ

รอบระยะเวลาบัญชี หมายถึง ช่วงระยะเวลาหนึ่งที่ต้องแสดงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการ เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 12 เดือน แต่ที่นิยมคือ 12 เดือน เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม – ธันวาคม ของปีนั้น ๆ

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 2558 ซึ่งเป็นเริ่มงวดบัญชีใหม่ นายพรเทพ เปิดร้านล้างอัดฉีด มีสินทรัพย์ และหนี้สินคงเหลือยกมา ดังนี้ เงินสด 100,000 บาท เครื่องใช้สำนักงาน 50,000 บาท และเจ้าหนี้-ฟ้าประทาน 20,000 บาท การบันทึกรายการเปิดบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ ดังนี้

 วิเคราะห์รายการค้าได้ว่า

 เงินสด (101) เป็นสินทรัพย์ เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 เครื่องใช้สำนักงาน (105) เป็นสินทรัพย์ เพิ่ม บันทึกด้านเดบิต

 เจ้าหนี้-ฟ้าประทาน (201) เป็นหนี้สิน เพิ่ม บันทึกด้านเครดิต

ทุน-นายพรเทพ (301) เป็นส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม บันทึกด้านเครดิต

**ตัวอย่าง**

 สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ. 2558 | รายการ | เลขที่บัญชี | เดบิต | เครดิต |
| เดือน | วันที่ | บาท | สต. | บาท | สต. |
| ม.ค. | 1 | เงินสด | 101 | 100,000 | - |  |  |
|  |  | เครื่องใช้สำนักงาน | 105 | 50,000 | - |  |  |
|  |  |  เจ้าหนี้-ฟ้าประทาน | 201 |  |  | 20,000 | - |
|  |  |  ทุน - นายพรเทพ | 301 |  |  | 130,000 | - |
|  |  | บันทึกสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ณ วันขึ้นงวดบัญชีใหม่ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **การบันทึกรายการปกติของกิจการ**

รายการปกติของกิจการ เป็นการบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหลังจากมีการลงทุน หรือ เริ่มระยะเวลาบัญชีใหม่แล้วในแต่ละวัน โดยการบันทึกรายการค้าปกติของกิจการจะบันทึกเรียงตามลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้า ซึ่งจะมีลักษณะเหมือนกับการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป ที่ผ่านมา

ตัวอย่าง วันที่ 1 มกราคม 2558 ซึ่งเป็นเริ่มงวดบัญชีใหม่ นายพรเทพ เปิดร้านล้างอัดฉีด มีสินทรัพย์และหนี้สินคงเหลือยกมา ดังนี้ เงินสด 100,000 บาท เครื่องใช้สำนักงาน 50,000 บาท และเจ้าหนี้-ฟ้าประทาน 20,000 บาท การบันทึกรายการเปิดบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ และระหว่างเดือนมีรายการค้าดังนี้

วันที่ 2 มกราคม 2558 รับเงินจากค่าบริการล้างรถ 4,500 บาท

วันที่ 3 มกราคม 2558 ซื้ออุปกรณ์ล้างรถเพิ่มเติม 2,000 บาท

การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป เป็นดังนี้

**ตัวอย่าง**

 สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ. 2558 | รายการ | เลขที่บัญชี | เดบิต | เครดิต |
| เดือน | วันที่ | บาท | สต. | บาท | สต. |
| ม.ค. | 1 | เงินสด | 101 | 100,000 | - |  |  |
|  |  | เครื่องใช้สำนักงาน | 105 | 50,000 | - |  |  |
|  |  |  เจ้าหนี้-ฟ้าประทาน | 201 |  |  | 20,000 | - |
|  |  |  ทุน - นายพรเทพ | 301 |  |  | 130,000 | - |
|  |  | บันทึกสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ณ วันขึ้นงวดบัญชีใหม่ |  |  |  |  |  |
|  | 2 | เงินสด | 101 | 4,500 | - |  |  |
|  |  |  รายได้ค่าบริการ | 401 |  |  | 4,500 | - |
|  |  | รับเงินค่าบริการล้างรถ |  |  |  |  |  |
|  | 3 | อุปกรณ์ในการล้างรถ | 104 | 2,000 | - |  |  |
|  |  |  เงินสด | 101 |  |  | 2,000 | - |
|  |  | ซื้ออุปกรณ์ในการล้างรถเพิ่มเติม |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**สรุป**

**สมุดบันทึกรายการขั้นต้นสามารถแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ**

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) คือสมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้นเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เหมาะสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า และกิจการขนาดใหญ่ ได้แก่ สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันส่งคืนสินค้า สมุดรายวันขาย สมุดรายวันรับคืนสินค้า สมุดรายวันรับเงิน สมุดรายวันจ่ายเงิน เป็นต้น
2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการขั้นต้นได้ทุกเรื่อง ในกรณี ที่กิจการนั้นมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว หรือใช้บันทึกเฉพาะรายการที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้

 **ผังบัญชี**

การกำหนดเลขที่บัญชีหรือ ผังบัญชี จะกำหนดอย่างมีระบบตามมาตรฐานโดยทั่วไปแล้ว เลขที่บัญชีจะถูกกำหนดตามหมวดบัญชีทั้ง 5 หมวด ดังนี้

* หมวดที่ 1 หมวดสินทรัพย์ เลขประจำหมวดคือ 1
* หมวดที่ 2 หมวดหนี้สิน เลขประจำหมวดคือ 2
* หมวดที่ 3 หมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) เลขประจำหมวดคือ 3
* หมวดที่ 4 หมวดรายได้ เลขประจำหมวดคือ 4
* หมวดที่ 5 หมวดค่าใช้จ่าย เลขประจำหมวดคือ 5

 ตัวอย่าง บัญชีเงินสด เลขที่ 101 มีความหมายดังนี้

 เลขหลักแรก 1 หมายถึง อยู่หมวดสินทรัพย์

 เลขหลักที่ 2 และ 3 หมายถึงลำดับที่ ในที่นี้อยู่ลำดับที่ 01

หลักการบันทึกบัญชีคู่ (Double-entry book-keeping) เป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบและ ใช้กันโดยทั่วไปในปัจจุบัน โดยบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ ประกอบด้วย ด้านเดบิต (Debit) คือ ด้านซ้ายของสมการบัญชี และด้านเครดิต (Credit) คือ ด้านขวาของสมการบัญชี เมื่อได้วิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นว่าเดบิต เครดิตแล้ว จึงนำไปบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. เขียนคำว่า สมุดรายวันทั่วไป และหน้าของสมุดรายวันทั่วไป
2. เขียน พ.ศ. เดือน วันที่ ตามลำดับรายการค้าที่เกิดขึ้นก่อนหลัง
3. เขียนชื่อบัญชีที่เดบิตให้ชิดเส้นทางซ้ายในช่องรายการ พร้อมทั้งลงจำนวนเงินในช่องเดบิต
4. เขียนชื่อบัญชีที่เครดิตในบรรทัดถัดมา โดยให้เยื้องมาทางขวามือเล็กน้อย พร้อมทั้ง ลงจำนวนเงินในช่องเครดิต
5. เขียนคำอธิบายรายการให้ชัดเจน รัดกุม และได้ความหมายที่ถูกต้อง
6. ขีดเส้นใต้ใต้คำอธิบายรายการให้เรียบร้อย

**การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป**

รายการค้าที่บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. รายการเปิดบัญชี
	1. การบันทึกรายการเปิดบัญชีเมื่อลงทุนครั้งแรก แบ่งได้ 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 นำเงินสดมาลงทุน

กรณีที่ 2 นำเงินสดและสินทรัพย์อื่น ๆ มาลงทุน

กรณีที่ 3 นำเงินสด สินทรัพย์อื่นและรับโอนหนี้มาลงทุน

* 1. การบันทึกบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ (งวดบัญชีใหม่)
1. การบันทึกรายการปกติของกิจการ