|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ใบความรู้** | |
| วิชาการบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200 –1002 | สัปดาห์ที่ 4 |
| สาขาการบัญชี ระดับชั้น ปวช.1 | |
| บทที่ 3 การวิเคราะห์รายการค้า | |
| อ.ผู้สอน อรทัย พิมพ์ทอง | |

**เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี**

**ความหมายและความสำคัญของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี**

**เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี หมายถึง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการค้าในรูปแบบของตัวเงิน เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการซื้อสินทรัพย์ การจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ การรับค่าบริการต่างๆ กิจการจะต้องเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี โดยเฉพาะกิจการที่จดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม**

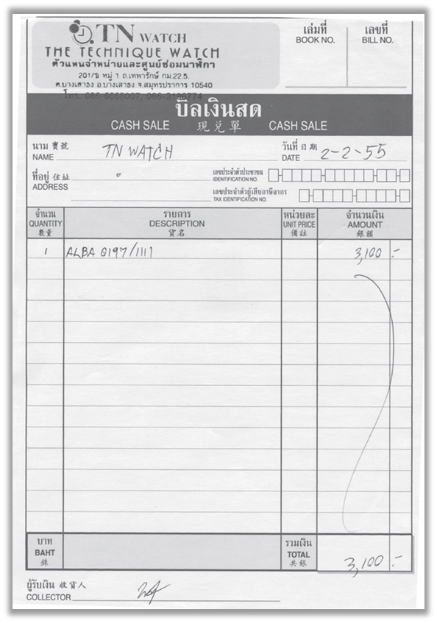
**ประเภทของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ**

1. **เอกสารที่ออกให้กับบุคคลภายนอก เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อออกให้บุคคลภายนอก เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น**
2. **เอกสารที่รับจากบุคคลภายนอก เป็นเอกสารที่กิจการรับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น**
3. **เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ เช่น ใบเบิกเงินเดือนล่วงหน้า ใบเบิกวัสดุ ใบเบิกค่ารถรับจ้าง เป็นต้น**

**ตัวอย่างเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี**

*บิลเงินสด*

*ใบเสร็จรับเงิน(ค่าไปรษณีย์)*

*ใบกำกับภาษีแบบย่อ/ใบเสร็จรับเงิน*

*ใบกำกับภาษีแบบย่อ/ใบเสร็จรับเงิน*

