

คู่มือระบบบัญชี
สหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
สำนักนโยบายและมาตรฐาน

คำนำ

คู่มือระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคงนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สหกรณ์บริการในโครงการบ้านมั่นคงใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี เนื้อหาของคู่มือนี้ประกอบด้วย ลักษณะทั่วไป การดำเนินธุรกิจ และระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง ในส่วนของระบบบัญชีดังกล่าวจะประกอบด้วย เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบัญชี ผังบัญชี วิธีปฏิบัติทางบัญชี ตามลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ และการปิดบัญชี พร้อมกับตัวอย่างประกอบ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือระบบบัญชีนี้อาจเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง ตลอดจนผู้ที่สนใจโดยทั่วไป รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของทางราชการที่เกี่ยวข้องจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการให้คำแนะนำและช่วยเหลือด้านการเงินการบัญชีแก่สหกรณ์ต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อสังเกต คำแนะนำ หรือสิ่งใดขาดตกบกพร่องในคู่มือระบบบัญชีนี้อาจได้โปรดแจ้งไปยังส่วนมาตรฐานการบัญชี สำนักนโยบายและมาตรฐาน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ส่วนมาตรฐานการบัญชี
สำนักนโยบายและมาตรฐาน
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
กันยายน 2551

สารบัญ

	หน้า
ลักษณะทั่วไปของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง	1
วัตถุประสงค์ของสหกรณ์	1
อำนาจกระทำการ	1
ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์	2
โครงสร้างของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง	5
การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง	13
ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง	17
ลักษณะของรายการค้าของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงจำแนกตามประเภทธุรกิจ	18
เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	19
ขั้นตอนการจัดการเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	22
รูปแบบเอกสาร	23
สมุดบัญชี	35
แบบสมุดบัญชี บัญชีย่อย ทะเบียน รายงานต่างๆ และคำอธิบายประกอบ	36
ผังบัญชี	71
วิธีปฏิบัติทางบัญชีและตัวอย่างการบันทึกบัญชี	77
วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจสินเชื่อ	79
วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก	87
วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจเงินรับฝาก	120
วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไป	124
ตัวอย่างการบันทึกบัญชี	145
การบันทึกรายการในสมุดบันทึกการขายขั้นต้น	145
การผ่านรายการไปสมุดบันทึกการขายขั้นปลาย	153
การปิดบัญชีและรายการปรับปรุง	169
การจัดทำบทดลอง	169
การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีทางบัญชี	175
การจัดทำรายการปิดบัญชีประจำปี	201
การจัดทำงบการเงินประจำปี	202
ตัวอย่างการจัดทำกระดาดทำการงบทดลอง การปิดบัญชีประจำปีและการจัดทำงบการเงิน	249
ภาคผนวก	265

ลักษณะทั่วไป

ของ

สหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

ลักษณะทั่วไปของสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

สหกรณ์โครงการบ้านมั่นคงเกิดขึ้นจากการรวมตัวของกลุ่มผู้ที่อยู่อาศัยในชุมชนเดียวกัน โดยได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลในการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับผู้มีรายได้น้อยในเขตชุมชนตามโครงการบ้านมั่นคงเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดีขึ้น โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความมั่นคงในการครอบครองที่ดินสำหรับการอยู่อาศัย และพัฒนาระบบสาธารณูปโภค ที่อยู่อาศัย การพัฒนาองค์กรและชุมชนในด้านอื่น ๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสวัสดิการ

วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

สหกรณ์เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย การดำเนินงานของสหกรณ์ต้องกระทำภายในขอบเขตและวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ซึ่งสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคงจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจสังคมและสวัสดิการของสมาชิกสหกรณ์ โดยวิธีช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักสหกรณ์ ร่วมกันดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์ร่วมกันในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ประกอบกิจการบริการให้สมาชิกมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองตามอัธยาศัย และให้สมาชิกสะสมเงินเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการจัดสร้างที่อยู่อาศัยของตนเอง
- (2) พัฒนาที่ดิน ก่อสร้าง อาคาร บ้านเรือน ที่อยู่อาศัย ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ให้เหมาะสมแก่การอยู่อาศัย
- (3) ส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก
- (4) ส่งเสริมการประหยัดทรัพย์ การช่วยเหลือตนเอง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก
- (5) ร่วมมือกับสหกรณ์อื่น ชุมนุมสหกรณ์ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย องค์กรชุมชนภาคเอกชน และหน่วยงานของรัฐเพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกและชุมชน

อำนาจกระทำการ

ในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับแล้วนั้น สหกรณ์มีอำนาจกระทำการได้ดังนี้

- (1) จัดสร้างบ้านเรือนที่อยู่อาศัยให้สมาชิกซื้อ หรือเช่าซื้อ หรือวิธีอื่นใด รวมทั้งร่วมกันจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและสิ่งอื่น ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมของสหกรณ์และสมาชิก
- (2) จัดหาที่ดิน บ้านเรือนหรือที่อยู่อาศัยมาแบ่งปันกันในกลุ่มสมาชิก

(3) ต่อเติม ซ่อมแซม ดูแลรักษาบ้านเรือนหรือที่อยู่อาศัย และให้บริการอื่น ๆ เพื่อให้
เกิดความสะดวกสบาย เหมาะแก่การอยู่อาศัยของสมาชิก

(4) รับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่น

(5) จัดให้มีเงินกู้สำหรับสมาชิกตามข้อกำหนดอันสมควร

(6) ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน

(7) ซื้อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่น

(8) ซื้อหุ้นของสถาบันซึ่งประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกหรือส่งเสริมความเจริญ
แก่กิจการของสหกรณ์

(9) ซื้อหลักทรัพย์รัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ

(10) ออกตั๋วสัญญาใช้เงินหรือออกตราสารการเงิน

(11) ฝากหรือลงทุนอย่างอื่นตามกฎหมายและตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์
แห่งชาติกำหนด

(12) จัดให้มีสวัสดิการหรือให้การสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัว

(13) ขอหรือรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากทางราชการ หน่วยงานต่างประเทศหรือ
บุคคลอื่นใด

(14) กระทำการต่างๆ ตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น ทั้งนี้ รวมถึงการถือกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สินครอบครอง ซื้อแลกเปลี่ยน โอนหรือ
รับโอน เช่าหรือให้เช่า เช่าซื้อหรือให้เช่าซื้อ จำนองหรือรับจำนอง จำนำหรือรับจำนำ ขายหรือจำหน่าย
ซึ่งทรัพย์สิน ตลอดจนดำเนินกิจการอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้วย

ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์

การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคงจะเกี่ยวข้องกับการจัดหาและพัฒนาที่ดิน
ให้สมาชิกเช่าหรือเช่าซื้อเพื่อนำไปก่อสร้าง อาคาร บ้านเรือน ที่อยู่อาศัย ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ที่
เหมาะสมแก่การอยู่อาศัยเพื่อให้สมาชิกมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองตามอัตภาพ โดยมีสหกรณ์เป็นแหล่ง
เงินทุนในการให้กู้ยืม และส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์เพื่อนำไปใช้ในการจัดสร้างที่อยู่อาศัยของ
ตนเอง รายละเอียดการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์เป็นดังนี้

1. **การจัดหาที่อยู่อาศัยให้สมาชิก** สหกรณ์จะจัดหาที่ดินให้สมาชิกเช่า หรือเช่าซื้อ
ซึ่งอาจจะพัฒนาปรับปรุงที่ดินเดิมให้มีสภาพที่ดีขึ้น การปรับผิวดินใหม่จากที่ดินเดิม หรือมีการซื้อที่ดิน
ในแหล่งชุมชนใหม่มาจัดสรรกันในหมู่สมาชิกก่อนที่จะจัดการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนที่อยู่อาศัย โดยสมาชิก
อาจมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยการรวมตัวกันซื้อวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างต่างๆ มาเพื่อร่วมกันก่อสร้าง
บ้านเรือนเพื่อให้ได้มาซึ่งที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง สำหรับขั้นตอนของการก่อสร้างบ้านนั้นเป็นภารกิจหนึ่ง
ที่สมาชิกและชุมชนจะร่วมกันดำเนินการก่อสร้างบ้านเองซึ่งเป็นนโยบายในการบริหารจัดการงานก่อสร้าง

เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของสมาชิกในชุมชน โดยร่วมกันคิด ร่วมกันทำและรับผลประโยชน์ร่วมกัน สามารถสร้างความเป็นเจ้าของ ความภาคภูมิใจและรับผิดชอบร่วมกันในชุมชน สหกรณ์จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเงินทุนโดยได้รับสินเชื่อจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ในการดำเนินการจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก สามารถแบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 การจัดหาที่ดินเพื่อให้สมาชิกก่อสร้างบ้าน ลักษณะการดำเนินงานของสหกรณ์ แบ่งได้ 2 กรณี คือ

1.1.1 การเช่าที่ดินเพื่อให้สมาชิกเช่าช่วง สหกรณ์จะประชุมสำรวจความต้องการในแหล่งที่อยู่อาศัยของสมาชิกเพื่อใช้เป็นข้อมูลก่อนที่จะตัดสินใจเช่าที่ดิน จากนั้นคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรได้มีการประชุมพิจารณาร่วมกันในการตัดสินใจเช่าที่ดินเพื่อนำมาให้สมาชิกเช่าช่วงต่อเพื่อปลูกสร้างบ้าน สำหรับการทำสัญญาเช่าที่ดินนั้นคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรมอบอำนาจให้มีผู้กระทำการแทนสหกรณ์ซึ่งอาจเป็นประธานกรรมการสหกรณ์หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ และผู้จัดการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคราวที่มีการประชุม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจลงนามคู่สัญญาในการทำสัญญาเช่า หลังจากนั้นขั้นตอนต่อไปจะจัดสรรที่ดินให้แก่สมาชิกเช่าช่วงต่อ สำหรับการแบ่งปันที่ดินให้แก่สมาชิกแต่ละครัวเรือนนั้น สหกรณ์จะมีการประชุมร่วมกันระหว่างสมาชิกเพื่อให้มีการจัดสรรพื้นที่อย่างยุติธรรมและเป็นไปตามความต้องการของสมาชิก เนื่องจากพื้นที่ของที่ดินที่สหกรณ์เช่ามานั้น อาจมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อความต้องการของสมาชิกในสหกรณ์ได้ ในการประชุมร่วมกันนี้จะต้องได้ข้อสรุปที่สำคัญ เช่น ผังของชุมชน ระยะเวลาในการเช่าที่ดิน การกำหนดอัตราค่าเช่าที่ดินที่จะเรียกเก็บจากสมาชิก วันที่ต้องชำระ การเรียกเก็บค่าปรับหากมีการชำระค่าเช่าไม่เป็นไปตามกำหนด รวมถึงวิธีการอื่นหากสมาชิกไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดร่วมกันก่อนที่จะทำสัญญาเช่าที่ดินกับสมาชิก

1.1.2 การจัดซื้อที่ดินมาให้สมาชิกเช่าซื้อ สหกรณ์จะซื้อที่ดินมาจัดสรรให้สมาชิกเช่าซื้อ โดยได้รับการสนับสนุนเงินทุนในการซื้อที่ดินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งเป็นสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยตามโครงการบ้านมั่นคง จากนั้นสหกรณ์จะมีการประชุมร่วมกันระหว่างสมาชิกเพื่อให้มีการจัดสรรพื้นที่อย่างยุติธรรมและเป็นไปตามความต้องการของสมาชิกเพื่อให้สมาชิกเช่าซื้อที่ดินก่อนจะปลูกสร้างบ้านได้ต่อไป โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- การซื้อที่ดิน สหกรณ์จะร่วมประชุมสำรวจความคิดเห็นของสมาชิกเกี่ยวกับแหล่งที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัย เช่น ระยะทางระหว่างแหล่งที่ดินกับที่ทำงาน ศูนย์ราชการ โรงเรียน โรงพยาบาล หรือวัด ระยะห่างของถนนสายหลักกับแหล่งที่ดิน รวมทั้งลักษณะของพื้นที่ที่ดินต้องมีการปรับพื้นที่หรือไม่ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลไปพิจารณาเปรียบเทียบก่อนที่จะตัดสินใจซื้อที่ดิน จากนั้นคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ควรได้มีการประชุมพิจารณาร่วมกันในการตัดสินใจซื้อที่ดินและมอบอำนาจให้มีผู้กระทำการแทนสหกรณ์ซึ่งอาจเป็นประธานกรรมการสหกรณ์หรือรองประธานกรรมการ หรือเลขานุการ

และผู้จัดการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในคราวที่มีการประชุม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจลงนามในการทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ เมื่อสหกรณ์ทำสัญญาจะซื้อจะขายกับผู้ขายแล้วจึงนัดวันโอนกรรมสิทธิ์และจดจำนองที่ดินเพื่อค้ำประกันเงินกู้ให้กับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนต่อไป ในการซื้อที่ดินนี้สหกรณ์สามารถกู้เงินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนได้เป็นจำนวนเงินร้อยละ 90 ของราคาที่ดินที่สหกรณ์ซื้อ ส่วนต่างร้อยละ 10 ที่เหลือนั้นได้มาจากการสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินของสมาชิก ซึ่งเป็นนโยบายของโครงการบ้านมั่นคงที่จะฝึกให้สมาชิกรู้จักออมเงิน ดังนั้น หากสมาชิกบางรายได้ฝากเงินไว้กับกลุ่มออมทรัพย์ของชุมชน สมาชิกรายนั้น ๆ จะต้องถอนเงินฝากจากกลุ่มออมทรัพย์ของชุมชนมาเข้าบัญชีเงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินในระบบสหกรณ์ด้วย จากนั้น สหกรณ์ ผู้ขายที่ดิน และเจ้าหน้าที่จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนจะต้องมีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินพร้อมกับจดทะเบียนจำนองที่ดินเพื่อเป็นหลักประกันการกู้เงินกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ณ สำนักงานที่ดินในพื้นที่ที่ตั้งของที่ดิน ในการจ่ายเงินใดๆ นั้น สหกรณ์จะต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน เว้นแต่ค่าที่ดินซึ่งมีสัญญาซื้อขายที่ดินเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินแล้ว

- การออกแบบและวางผังชุมชนร่วมกัน สมาชิกสหกรณ์จะประชุมร่วมกันในการวางผังชุมชนเพื่อกำหนดขนาดแปลงที่ดินที่เหมาะสมต่อการใช้สอยพื้นที่ที่ดินและความสามารถในการผ่อนชำระค่าที่ดิน การกำหนดทางเข้า-ออก ในชุมชน รวมถึงการกำหนดพื้นที่ส่วนกลางของชุมชน เช่น ลานกีฬา ลานจอดรถ สนามเด็กเล่น สวนหย่อม ศูนย์ชุมชน ห้องสมุด เป็นต้น ในการรังวัดที่ดินนี้ สมาชิกสหกรณ์ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ จะร่วมกันรังวัดที่ดินโดยได้รับความอนุเคราะห์จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนในการส่งสถาปนิกเข้าไปช่วยเหลือในการรังวัดที่ดินและวางผังที่ดินร่วมกับสหกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย รวมทั้งการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคในที่ดินโดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนให้การสนับสนุนกับชุมชนในนามกลุ่มหรือชุมชนนั้น ๆ

หลังจากที่รังวัดที่ดินและวางผังที่ดินเสร็จเรียบร้อยแล้วสหกรณ์ จะได้แผนที่ชุมชนซึ่งจะทราบว่าเนื้อที่ที่ดินที่จะขายให้สมาชิกมีทั้งหมดกี่แปลง แปลงใดที่สมาชิกจะเช่าซื้อ ในจำนวนเนื้อที่เท่าใด รวมถึงทราบพื้นที่ส่วนกลางที่สมาชิกต้องร่วมกันผ่อนชำระแยกเป็นที่สาธารณประโยชน์ เช่น ถนน ทางเท้า สวนหย่อม สนามเด็กเล่น เป็นต้น สำหรับที่ดินส่วนนี้ หากสหกรณ์ เห็นว่าการมอบพื้นที่ให้แก่ส่วนราชการดูแลและพัฒนาต่อไปจะเป็นประโยชน์ต่อชุมชนมากกว่าที่จะดูแลกันเองก็สามารถกระทำได้ สำหรับพื้นที่ของสหกรณ์เป็นพื้นที่ที่สมาชิกตั้งใจที่จะยกให้สหกรณ์เมื่อได้ร่วมกันผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อที่ดินกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนหมดแล้ว

นอกจากนี้สหกรณ์จะได้รับเงินอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งเป็นการโอนเงินผ่านบัญชีของสหกรณ์เพื่อนำไปจ่ายให้แก่สมาชิกที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่ควรจะได้รับเงินช่วยเหลือเพื่อให้ได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนกำหนด

- การขายที่ดินให้แก่สมาชิก การคำนวณราคาขายที่ดินกับสมาชิก สหกรณ์จะนำต้นทุนที่ดินทั้งหมดมาหารกับเนื้อที่ที่ดินรวมที่แบ่งขายให้สมาชิก โดยไม่มีส่วนต่างเป็นกำไรที่จะคิดเพิ่มจากสมาชิก ทั้งนี้ เป็นนโยบายในการบริหารงานเกี่ยวกับการจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิกของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง ซึ่งเป็นการช่วยเหลือในด้านที่อยู่อาศัยเพื่อให้สมาชิกได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ในการขายที่ดินให้แก่สมาชิกนี้สหกรณ์จะทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินกับสมาชิก รวมทั้งเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

1.2 จัดหาเงินทุนมาให้สินเชื่อแก่สมาชิกเพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัย สหกรณ์จะกู้เงินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เพื่อเป็นเงินทุนให้แก่สมาชิกกู้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อสร้างบ้าน สมาชิกจะเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างบ้านเองโดยสหกรณ์อาจช่วยเหลือในการดำเนินการจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างหรือติดต่อหาช่างก่อสร้างหรือผู้รับเหมา โดยไม่มีค่าตอบแทนที่จะเรียกเก็บจากสมาชิก สำหรับการให้เงินกู้แก่สมาชิกเพื่อการก่อสร้างบ้านนี้ สหกรณ์จะทำสัญญาเงินกู้กับสมาชิกโดยกำหนดให้สมาชิกมารับเงินกู้เป็นงวดตามระยะเวลาแล้วเสร็จในการก่อสร้างบ้านโดยส่วนใหญ่จะสัมพันธ์กับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเหมา การคิดดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิกให้คำนวณจากต้นทุนเงินกู้ที่สมาชิกรับเงินในแต่ละครั้ง

2. การส่งเสริมการออมทรัพย์ เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกเก็บออมเงินไว้กับสหกรณ์เพื่อสะสมเงินในการจัดสร้างที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ลักษณะของการออมแบ่งออกเป็น

2.1 การถือหุ้นในสหกรณ์ เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออมทรัพย์โดยการถือหุ้น สำหรับผลตอบแทนที่สมาชิกจะได้รับจากการออมทรัพย์ด้วยวิธีนี้เมื่อสหกรณ์ดำเนินงานมีผลกำไรสุทธิประจำปี จะจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีดังกล่าวให้สมาชิกได้รับผลตอบแทนในรูปของเงินปันผลตามหุ้นตามอัตราที่กฎหมายสหกรณ์กำหนดไว้ และหากสมาชิกลาออกจากสหกรณ์ก็สามารถถอนเงินค่าหุ้นคืนได้

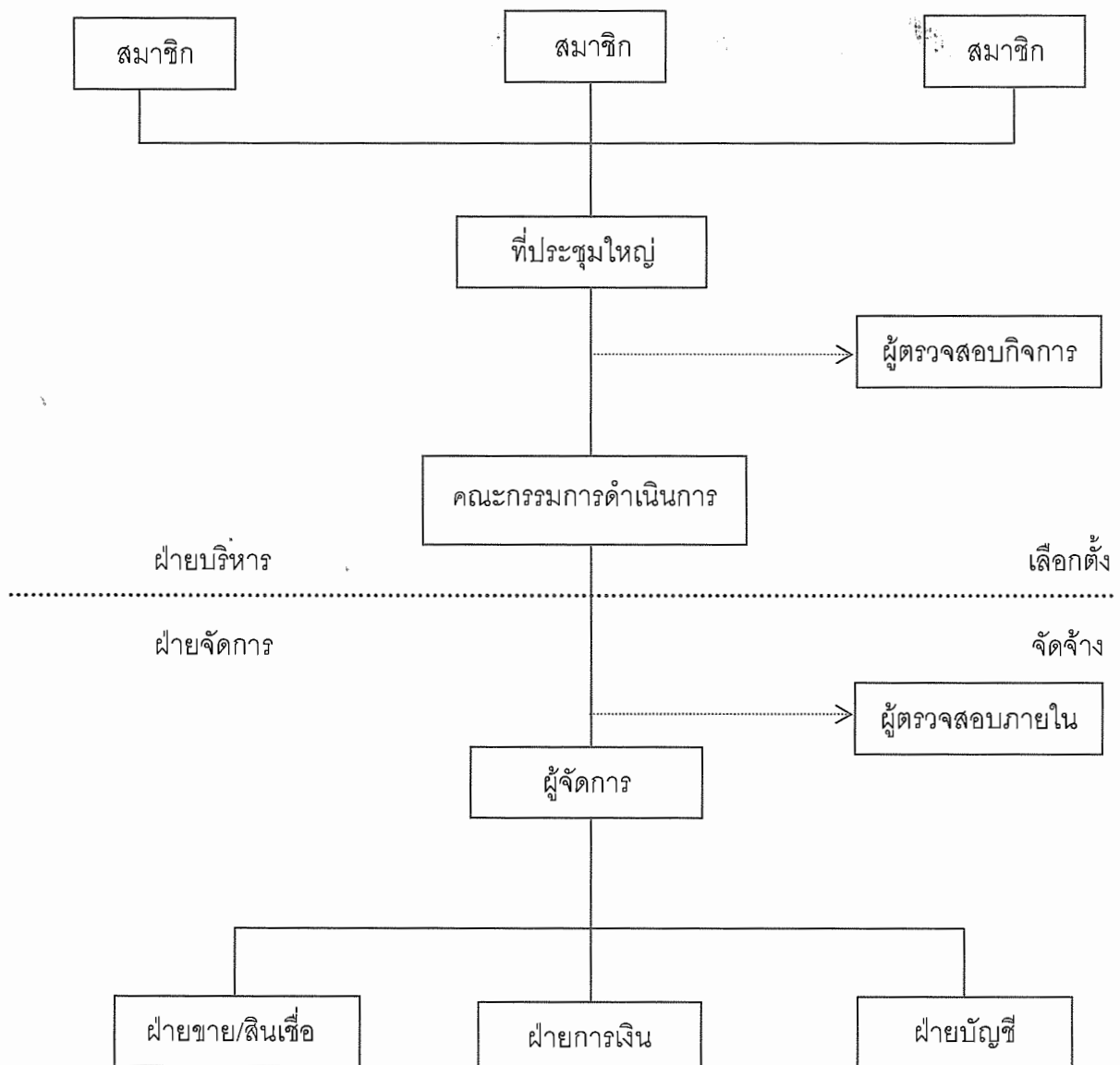
2.2 การรับฝากเงิน เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ในอีกลักษณะหนึ่ง โดยจะให้บริการรับฝากเงินทั้งประเภทเงินรับฝากประจำ เงินรับฝากออมทรัพย์ และเงินรับฝากประเภทอื่นๆ สำหรับผลตอบแทนที่สมาชิกจะได้รับจะเป็นดอกเบี้ยเงินรับฝากซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ ทั้งนี้ จะมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการฝาก การคำนวณดอกเบี้ย รวมทั้งข้อกำหนดอื่นๆ แตกต่างกันไปในแต่ละสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์นั้น ๆ

โครงสร้างของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง

สหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงดำเนินงานโดยสมาชิก กล่าวคือ สมาชิกจะเลือกตั้งตัวแทนของตนจากที่ประชุมใหญ่มาเป็นคณะกรรมการดำเนินการเพื่อบริหารงานในสหกรณ์ และจะมีการจัดจ้างฝ่ายจัดการมาปฏิบัติงานในสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกที่มาร่วมธุรกิจกับสหกรณ์

นอกจากนี้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์จะเลือกตั้งสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 53 และสหกรณ์อาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในโดยการจัดจ้างให้เข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการได้ทราบ

ผังโครงสร้างของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงเป็นดังนี้



ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานข้างต้น ได้มีการกำหนดไว้ในข้อบังคับ ดังนี้

(1) สมาชิก ผู้ที่เป็นสมาชิกทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะเป็นเจ้าของสหกรณ์ ร่วมกัน โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติและคำสั่งของสหกรณ์
- เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่สหกรณ์นัดหมาย
- พิจารณาข้อบังคับและแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสหกรณ์ ซึ่งเป็นตัวกำหนดแนวทางดำเนินงานของสหกรณ์ ตลอดจนนโยบายสำคัญๆ ต่างๆ
- พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ที่มีความสามารถเพื่อเป็นตัวแทนของสมาชิกในการดำเนินการและการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
- ส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์เป็นองค์การที่เข้มแข็ง
- สอดส่องดูแลกิจการของสหกรณ์
- ร่วมมือกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พัฒนาสหกรณ์ให้เจริญรุ่งเรืองและมั่นคง

(2) ที่ประชุมใหญ่ สหกรณ์จะจัดให้มีการประชุมสมาชิกทั้งหมด โดยคณะกรรมการดำเนินการจะนัดสมาชิกมาประชุมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ซึ่งจะเรียกการประชุมนี้ว่า การประชุมใหญ่สามัญประจำปี สมาชิกในที่ประชุมใหญ่มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยเรื่องทั้งปวงที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- รับทราบเรื่องรับสมาชิกเข้าใหม่ สมาชิกออกจากสหกรณ์ การเลือกตั้งผู้แทนสมาชิก และวินิจฉัยข้ออุทธรณ์ของผู้สมัครซึ่งมิได้รับเลือกเข้าเป็นสมาชิก และสมาชิกที่ถูกให้ออกจากสหกรณ์
- พิจารณาเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการดำเนินการและผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- พิจารณาอนุมัติงบดุล และจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์
- รับทราบรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ ของคณะกรรมการดำเนินการ และของผู้ตรวจสอบกิจการ
- พิจารณากำหนดบำเหน็จค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการดำเนินการหรือกรรมการอื่น ๆ และกำหนดค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์
- พิจารณากำหนดวงเงินซึ่งสหกรณ์อาจกู้ยืมและค้ำประกัน
- อนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์
- พิจารณาแยกสหกรณ์
- กำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าเบี้ยประชุมของกรรมการดำเนินการ กรรมการอื่น ๆ ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์

- พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
- รับทราบเรื่องการดำเนินงานของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และชุมนุมสหกรณ์ที่สหกรณ์เป็นสมาชิกอยู่
- พิจารณาและปฏิบัติตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง
- กำหนดรูปการซึ่งสหกรณ์คิดจะทำเป็นเครื่องเกี่ยวหนุนบรรดาสมาชิกตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

(3) ผู้ตรวจสอบกิจการ เป็นบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่อาจเป็นสมาชิกหรือบุคคลภายนอก ซึ่งมีวุฒิ ความรู้ ความสามารถตามความเหมาะสมให้เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ แต่กรรมการดำเนินการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้ตรวจสอบกิจการสหกรณ์ไม่ได้

ผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบกิจการทั้งปวงของสหกรณ์แล้ว เสนอผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือนและเสนอผลการตรวจสอบประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหกรณ์

(4) คณะกรรมการดำเนินการ หมายถึง

- คณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์แทนในช่วงตั้งแต่เริ่มจดทะเบียนสหกรณ์จนถึงวันประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกที่จะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการขึ้น
- สมาชิกสหกรณ์ที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอื่นอีกไม่เกินสิบสี่คน
- คณะกรรมการดำเนินการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี นับแต่วันที่ได้รับการเลือกตั้งในวาระเริ่มแรกเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทั้งหมดโดยวิธีจับฉลาก และให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และกรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน
- สมาชิกสหกรณ์ที่ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่สามัญให้เป็นกรรมการในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินการมีตำแหน่งว่างก่อนครบวาระ โดยกรรมการดำเนินการซึ่งที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งขึ้นแทนในตำแหน่งที่ว่างนั้นจะสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนเท่านั้น

คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความเจริญแก่สหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

- พิจารณาในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ ตลอดจนดูแลให้สมาชิกปฏิบัติการต่าง ๆ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติและคำสั่งของสหกรณ์
- พิจารณาในเรื่องการรับฝาก การกู้ยืมเงินและเงินทุนของสหกรณ์ การให้เงินกู้ และการฝากหรือลงทุนเงินของสหกรณ์
- กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนอขอรับรองกับรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
- พิจารณาให้สมาชิกถือหุ้น ชำระค่าหุ้น โอนหุ้น และการจ่ายคืนค่าหุ้น
- เสนอแนะการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
- เสนอแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง หรือเลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง
- พิจารณาให้ความเห็นชอบในการบรรจุ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ เรียกหลักประกันและกำหนดอัตราเงินเดือนเจ้าหน้าที่ หรือให้เจ้าหน้าที่ออกจากสหกรณ์
- พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
- จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่างๆ และบรรดาอุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์
- พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกและออกจากชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่น
- พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์
- พิจารณาและปฏิบัติตามคำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์ รองนายทะเบียนสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้สอบบัญชี พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้ง
- พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตลอดจนสอดส่อง ดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี
- พิจารณารายงานกิจการประจำเดือนของคณะกรรมการอื่น ผู้ตรวจสอบกิจการ ความเห็นของผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่ และสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์

- 'เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นควรเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินการ ตลอดจนกำหนดคำตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร

- ดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณาชี้ขาด

- พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนของสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่ และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การอื่น ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมนุมสหกรณ์ และองค์การนั้นกำหนดไว้

- พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ เหรัญญิก ผู้จัดการและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแทนสหกรณ์ เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

- ดำเนินการอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์และตามที่สมควรเพื่อให้เกิดความเจริญแก่สหกรณ์

(5) ผู้จัดการ เป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์ซึ่งสหกรณ์จัดจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำในฐานะผู้จัดการ เพื่อรับผิดชอบในการจัดการทั่วไป ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายสหกรณ์ ข้อบังคับ ระเบียบ มติ คำสั่งและคำแนะนำของคณะกรรมการดำเนินการที่ได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ด้วย

ลักษณะงานในหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งผู้จัดการต้องปฏิบัติมีดังนี้

- ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์

- ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือน แจกยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้นและหักชวณการถือหุ้นในสหกรณ์

- รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และส่งเสริมการรับฝากเงินของสหกรณ์

- เป็นธุระในการตรวจสอบสัญญาเช่าซื้อ จัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการเช่าซื้อให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์

- พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบของสหกรณ์ รวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดำเนินการ

- เป็นธุระกวาดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือจัดให้มีใบสำคัญโดยครบถ้วน รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน เก็บรักษาเงินของสหกรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และดำเนินธุรกิจและการให้บริการด้วยความเที่ยงตรงสุจริต
- จัดการทั่วไปในส่วนที่เกี่ยวกับธุรกิจและการให้บริการสมาชิกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
- ตรวจตราการจัดทำบัญชี ทะเบียนคุมและบัญชีย่อยต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ติดต่อประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
- รับผิดชอบจัดทำงบดุล รวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุนและรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสหกรณ์ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา
- จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
- เข้าร่วมประชุมและชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่กรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม
- รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราดูแลทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
- เสนอรายงานกิจการประจำเดือนของสหกรณ์ต่อคณะกรรมการดำเนินการ
- เสนอรายการหรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการ ตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของสหกรณ์มอบหมาย หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

(6) เจ้าหน้าที่สหกรณ์

สหกรณ์จำเป็นต้องจัดจ้างเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับการดำเนินงานของสหกรณ์ โดยอาจแยกเจ้าหน้าที่ออกเป็นฝ่ายต่างๆ ตามลักษณะงาน ดังนี้

ฝ่ายขาย/สินเชื่อ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานทะเบียนสมาชิก ได้แก่ รับใบสมัครจากสมาชิก ตรวจสอบคุณสมบัติของสมาชิก รวบรวมหนังสือแสดงความจำนงขอเปลี่ยนแปลงการส่งเงินค่าหุ้นหรือเงินงวดชำระหนี้และใบลาออกของสมาชิกเสนอคณะกรรมการดำเนินการ
- การให้สมาชิกเช่าที่ดิน ได้แก่ จัดทำสัญญาเช่า และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้เช่าที่ดินตามแบบและระเบียบของสหกรณ์
- การให้สมาชิกซื้อ/เช่าซื้อที่ดิน ได้แก่ จัดทำสัญญาเช่าซื้อ หนังสือค้ำประกัน และเอกสารเกี่ยวกับการเช่าซื้อให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์
- รับคำขอกู้จากสมาชิก ตรวจสอบคำขอกู้ และสัญญาเงินกู้ของสมาชิก แล้วรวบรวมคำขอกู้เสนอคณะกรรมการดำเนินการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- จัดทำบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้สมาชิกกู้ บัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อ และทะเบียนหุ้นของสมาชิกเป็นรายบุคคล
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ภายในวงเงินที่ได้รับมอบหมาย
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการรับ – จ่าย ส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป
- เก็บรักษาหลักฐานการฝากและถอนเงินจากธนาคาร
- จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร

ฝ่ายบัญชี รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของสหกรณ์

- จัดทำใบสำคัญเพื่อใช้บันทึกบัญชี
- บันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย
- เก็บรักษาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
- ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้สมาชิกกู้ บัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อ บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝาก และทะเบียนหุ้น
- จัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ได้แก่ บทลงงบการเงิน และรายละเอียดประกอบ
- จัดทำรายงานกิจการประจำปี และจัดเตรียมรายละเอียดทางบัญชีเพื่อขอรับการตรวจสอบบัญชีประจำปี

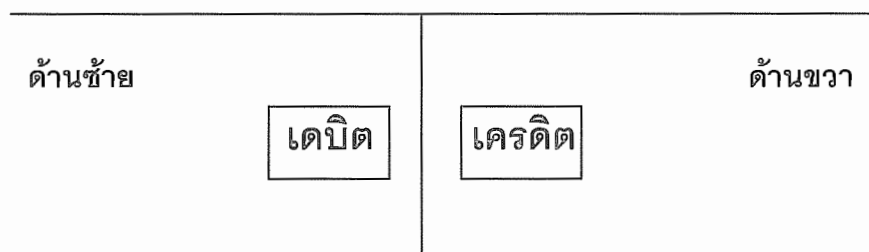
การบัญชีเบื้องต้น
เพื่อการจัดทำบัญชี
ตามระบบบัญชี
สหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

การบัญชีเบื้องต้นเพื่อการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

ในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์จะมีทั้งการรับเงินและการจ่ายเงินเกิดขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการจดบันทึกรายการเงินนั้นไว้เป็นหลักฐาน โดยการจัดทำบัญชีเพื่อจัดหมวดหมู่ แยกประเภทรายการ แล้วสรุปผลออกมาในรูปรายงานทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การบัญชี คือ การรวบรวม รายการเงิน ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ทั้งรายการรับเงิน และจ่ายเงิน หรือสิ่งที่มีค่าเป็นเงินซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ นำมาบันทึกบัญชีตาม **หลักการบัญชีคู่** โดยแยกเป็นหมวดหมู่และสรุปผลโดยจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการ

หลักการบัญชีคู่ เป็นหลักการบัญชีที่ยอมรับและใช้กันทั่วไป ซึ่งจะแบ่งบัญชีออกเป็น 2 ด้าน ด้านซ้าย เรียกว่า **เดบิต** และ ด้านขวา เรียกว่า **เครดิต** ดังนี้



การบันทึกรายการเงินแต่ละรายการที่เกิดขึ้นจะต้องบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต และด้านเครดิต ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

ประเภทของรายการเงิน จำแนกออกเป็นประเภทต่างๆ 5 ประเภท หรือ 5 หมวด ดังนี้

1. **สินทรัพย์** หมายถึง สิ่งที่มีค่าเป็นเงิน ทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ซึ่งสหกรณ์เป็นเจ้าของ ประกอบด้วยบัญชีต่างๆ เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน ดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดิน รอคัดบัญชี เครื่องใช้สำนักงาน สิทธิการเช่าที่ดิน ฯลฯ

2. **หนี้สิน** หมายถึง ภาระผูกพันที่สหกรณ์มีต่อบุคคลภายนอก อันเกิดจากการค้า การกู้ยืม หรือจากการอื่น ซึ่งจะต้องชำระคืนด้วยสินทรัพย์ หรือบริการในภายหน้า ประกอบด้วยบัญชีต่างๆ เช่น เจ้าหนี้เงินกู้ยืม เงินรับฝาก เงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดิน/ก่อสร้างบ้าน ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าเช่าที่ดินรับล่วงหน้า ฯลฯ

3. **ทุน** หมายถึง ส่วนที่สมาชิกหรือสหกรณ์เป็นเจ้าของ ประกอบด้วยบัญชีต่างๆ เช่น ทุนเรือนหุ้น ทุนสำรอง ทุนสะสมเพื่อขยายงาน ทุนศึกษาอบรม ทุนสาธารณประโยชน์ กำไรสุทธิประจำปี ฯลฯ

4. **รายได้** หมายถึง ผลตอบแทนที่สหกรณ์ได้รับจากการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งรายได้อื่นที่ไม่ใช่รายได้โดยตรงจากการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วยบัญชีต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน รายได้ค่าเช่า ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร ค่าธรรมเนียมแรกเข้า รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ

5. **ค่าใช้จ่าย** หมายถึง ต้นทุนของสินค้า หรือบริการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปในการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดรายได้ของสหกรณ์ ประกอบด้วยบัญชีต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ ค่าเช่าที่ดิน เงินเดือนและค่าจ้าง ค่าปรับผิดนัดชำระหนี้เงินกู้ พอส. ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก ฯลฯ

ความสัมพันธ์ของรายการเงิน

รายการเงินทั้ง 5 หมวด ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย จะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันเสมอ กล่าวคือ

เงินที่สหกรณ์นำมาลงทุนในสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงาน จะประกอบด้วยทุนของสหกรณ์ส่วนหนึ่ง กับส่วนที่เกิดจากการก่อหนี้อีกส่วนหนึ่ง ซึ่งเท่ากับว่า

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ทุน}$$

และโดยที่ทุนของสหกรณ์จะเพิ่มขึ้น หรือลดลงเพราะผลจากการดำเนินงานของสหกรณ์ คือ กำไรหรือขาดทุนสุทธิ ซึ่งมีที่มาจากรายได้ หักด้วย ค่าใช้จ่าย

ดังนั้น หากสรุปความสัมพันธ์ของรายการเงินทั้ง 5 หมวด จะเป็นดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ทุน} + (\text{รายได้} - \text{ค่าใช้จ่าย})$$

การบันทึกการบัญชี

เมื่อทราบว่าประเภทของรายการเงินมีอะไรบ้าง และสามารถตีความหมายของรายการเงินได้แล้ว ในการลงบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ นั้น ดังได้กล่าวไว้ในตอนต้นแล้วว่าบัญชีจะแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

บัญชี	
ด้านซ้าย	ด้านขวา
หรือ	หรือ
เดบิต	เครดิต

รายการเงินทุกรายการที่เกิดขึ้น จะต้องลงบัญชีควบคู่กันทั้ง 2 ด้านในจำนวนเงินที่เท่ากัน ตามแต่ผลการตีความหมายของรายการบัญชี โดยการนำรายการเงินทั้ง 5 หมวดไปลงบัญชี มีหลักดังนี้

1. บัญชีประเภทสินทรัพย์

- รายการเงินที่มีผลทำให้ สินทรัพย์เพิ่มขึ้น ให้ลงบัญชีสินทรัพย์ด้าน “เดบิต”
- รายการเงินที่มีผลทำให้ สินทรัพย์ลดลง ให้ลงบัญชีสินทรัพย์ด้าน “เครดิต”

บัญชีสินทรัพย์

เดบิต + (เพิ่ม)	เครดิต - (ลด)

2. บัญชีประเภทหนี้สิน การลงรายการตรงกันข้ามกับบัญชีประเภทสินทรัพย์ คือ

- รายการเงินที่มีผลทำให้ หนี้สินเพิ่มขึ้น ให้ลงบัญชีหนี้สินด้าน “เครดิต”
- รายการเงินที่มีผลทำให้ หนี้สินลดลง ให้ลงบัญชีหนี้สินด้าน “เดบิต”

บัญชีหนี้สิน

เดบิต - (ลด)	เครดิต + (เพิ่ม)

3. บัญชีประเภททุน วิธีการลงบัญชีเป็นเช่นเดียวกับบัญชีประเภทหนี้สิน คือ

- รายการเงินที่มีผลทำให้ ทุนเพิ่มขึ้น ให้ลงบัญชีทุนด้าน “เครดิต”
- รายการเงินที่มีผลทำให้ ทุนลดลง ให้ลงบัญชีทุนด้าน “เดบิต”

บัญชีทุน

เดบิต - (ลด)	เครดิต + (เพิ่ม)

4. บัญชีประเภทรายได้ โดยที่รายได้ทำให้ส่วนของทุนเพิ่มขึ้น ดังนั้น การลงบัญชีรายได้ จึงเป็นเช่นเดียวกับบัญชีประเภททุน คือ

- รายการเงินที่มีผลทำให้ รายได้เพิ่มขึ้น ให้ลงบัญชีรายได้อัน “เครดิต”
- รายการเงินที่มีผลทำให้ รายได้ลดลง ให้ลงบัญชีรายได้อัน “เดบิต”

บัญชีรายได้

เดบิต	เครดิต
- (ลด)	+ (เพิ่ม)

5. บัญชีประเภทค่าใช้จ่าย วิธีการลงบัญชีตรงกันข้ามกับบัญชีประเภทรายได้ เนื่องจาก ค่าใช้จ่ายทำให้ส่วนของทุนลดลง คือ

- รายการเงินที่มีผลทำให้ ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ให้ลงบัญชีค่าใช้จ่ายอัน “เดบิต”
- รายการเงินที่มีผลทำให้ ค่าใช้จ่ายลดลง ให้ลงบัญชีค่าใช้จ่ายอัน “เครดิต”

บัญชีค่าใช้จ่าย

เดบิต	เครดิต
+ (เพิ่ม)	- (ลด)

หรือ อาจสรุปให้เห็นในภาพรวม ได้ดังนี้

รายการเงิน	เพิ่ม	ลด	ยอดคงเหลือ
สินทรัพย์	เดบิต	เครดิต	เดบิต
หนี้สิน	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ทุน	เครดิต	เดบิต	เครดิต
รายได้	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่าย	เดบิต	เครดิต	เดบิต

ลักษณะทั่วไป

ของ

ระบบบัญชี

สหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง

ระบบบัญชีสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง หมายถึง ลำดับของงานและการบันทึกที่สหกรณ์ใช้ในการสรุปผลรายการ เพื่อจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์

ระบบบัญชีสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง ใช้หลักการบัญชีเช่นเดียวกับหลักการบัญชีที่ใช้ในธุรกิจทั่วไป คือ หลักการบัญชีคู่ ซึ่งรายการเงินทุกรายการที่เกิดขึ้นจะต้องบันทึกบัญชีควบคู่กัน 2 ด้านเสมอ โดยเดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ในจำนวนเงินที่เท่ากันทั้ง 2 ด้าน ดังนั้น ถ้าการบันทึกบัญชีถูกต้อง ผลรวมของยอดบัญชีด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของยอดบัญชีด้านเครดิต

สำหรับการนำรายการเงินไปบันทึกบัญชี มีขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

1. รวบรวมเอกสารหลักฐาน ซึ่งได้จากการบันทึกข้อมูลรายการเงินที่เกิดขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี แล้วจำแนกรายการที่ปรากฏในเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเป็นประเภทต่างๆ ก่อน เช่น รับเงินค่าหุ้น รับเงินค่าเช่าที่ดิน จ่ายค่าพาหนะ เป็นต้น

2. บันทึกรายการเงินในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น โดยนำข้อมูลรายการเงินจากเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นตามลำดับของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

3. ผ่านรายการบัญชีไปยังสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย เป็นการผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นไปยังสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย ได้แก่ บัญชีแยกประเภท ทะเบียน และ บัญชีย่อยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนและบัญชีย่อยดังกล่าว สามารถกระทำได้โดยการเปรียบเทียบยอดรวมของยอดคงเหลือในทะเบียนและบัญชีย่อยกับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท (บัญชีคุมยอดของบัญชีย่อยและทะเบียน) ซึ่งจะมียอดเท่ากัน

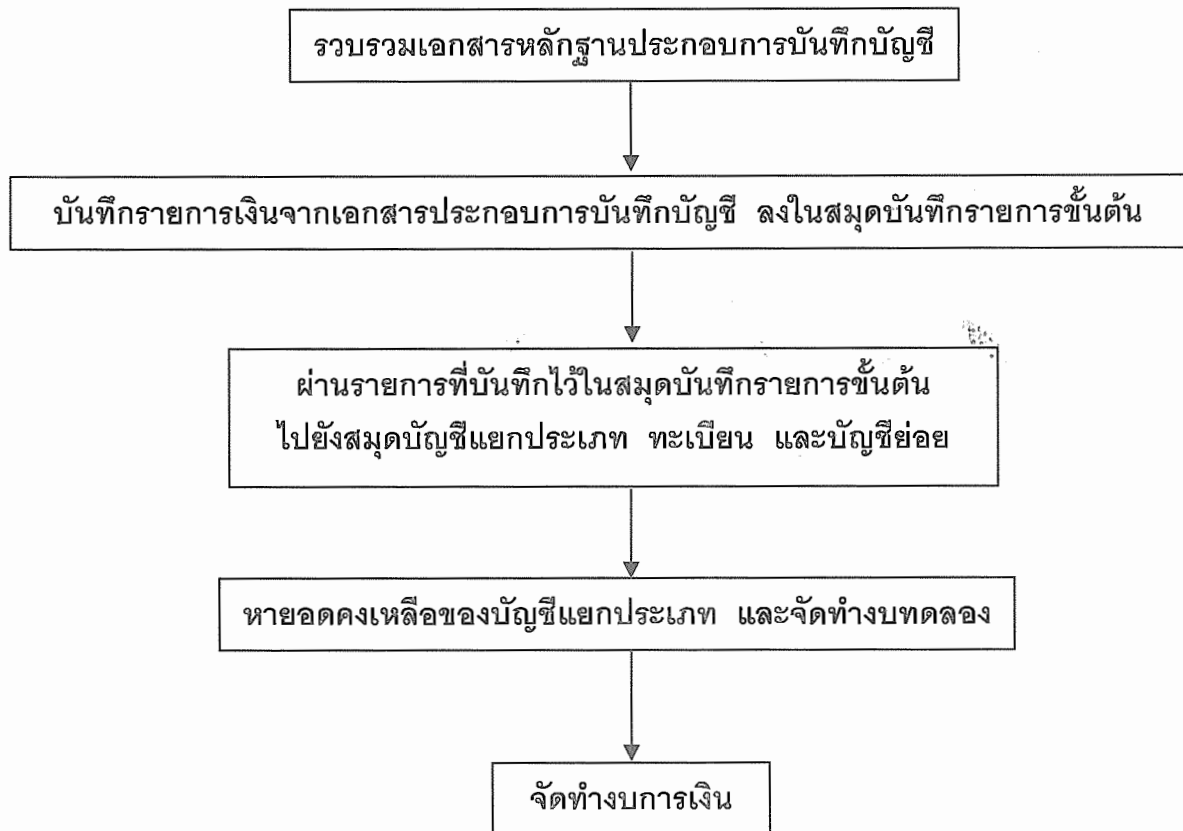
4. หายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทและจัดทำงบทดลอง เป็นการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี แล้วนำยอดคงเหลือของทุกบัญชีไปจัดทำงบทดลองเพื่อพิสูจน์ว่าการบันทึกรายการบัญชีในเบื้องต้นถูกต้อง

5. รายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีทางบัญชี เป็นการจัดทำรายการปรับปรุงบัญชีเพื่อบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายที่ควรต้องรับรู้สำหรับรอบระยะเวลาทางบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เช่น รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าเสื่อมราคา เป็นต้น

6. การปิดบัญชีประจำปี เป็นการบันทึกการปิดบัญชีประจำปีเพื่อโอนปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายไปบัญชีกำไรขาดทุน และปิดบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับต้นทุนขายไปบัญชีต้นทุนขายเพื่อทราบผลการดำเนินงานของสหกรณ์สำหรับรอบปีทางบัญชีว่ามีผลกำไรหรือขาดทุน

7. การจัดทำงบการเงิน เป็นการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสหกรณ์ ณ วันที่จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบต้นทุนขาย

สรุปขั้นตอนในการจัดทำบัญชีข้างต้น ได้ดังนี้



ลักษณะของรายการค้าของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง จำแนกตามประเภทธุรกิจ

เมื่อทราบถึงลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงแล้ว เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบบัญชีของสหกรณ์ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องทราบลักษณะรายการค้าซึ่งจำแนกตามประเภทธุรกิจหลักของสหกรณ์ได้ดังต่อไปนี้

ธุรกิจสินเชื่อ

- รายได้ คือ ดอกเบี้ยรับจากเงินให้สมาชิกกู้
- ต้นทุน คือ ดอกเบี้ยจ่ายของเงินทุนที่สหกรณ์ได้มาจากแหล่งต่างๆ แล้วนำมาเพื่อให้สมาชิกกู้ต่อ เช่น เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- รายได้เฉพาะธุรกิจ ได้แก่ รายได้อื่นที่สามารถแบ่งแยกได้ชัดเจนว่าเป็นรายได้ของธุรกิจสินเชื่อโดยเฉพาะ เช่น รายได้ค่าปรับลูกหนี้เงินให้กู้ หนี้สูญรับคืนลูกหนี้เงินให้กู้ ฯลฯ

● ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่สามารถแบ่งแยกได้ชัดเจนว่าเป็น ค่าใช้จ่ายของธุรกิจสินเชื่อโดยเฉพาะ เช่น หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ หนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ ค้างรับ ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้ ค่าใช้จ่ายในการสอบทานหนี้ ฯลฯ

ธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

● รายได้ คือ รายได้จากการขายเช่าซื้อที่ดิน รายได้จากค่าเช่าที่ดิน

● ต้นทุน คือ ค่าซื้อที่ดิน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการซื้อที่ดินโดยตรง และค่าเช่าที่ดิน

● รายได้เฉพาะธุรกิจ ได้แก่ รายได้ค่าปรับผิบนวดชำระเช่าซื้อที่ดิน รายได้ค่าปรับผิบนวดชำระค่าเช่าที่ดิน ฯลฯ

● ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการขาย ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อซื้อที่ดิน หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินการค้า ฯลฯ

ทั้งนี้ นอกจากสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง จะมีรายได้และค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจแล้ว ยังมี รายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถแบ่งแยกได้ชัดเจนว่าเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายของธุรกิจใดธุรกิจหนึ่ง โดยเฉพาะ คือ

● รายได้อื่น ได้แก่ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผลตอบแทนจากการลงทุน รายได้ค่าเช่าพื้นที่ รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ

● ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ได้แก่ เงินเดือนค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ค่าตอบแทนค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าน้ำ - ค่าไฟฟ้า ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ฯลฯ

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี หมายถึง สิ่งที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการเงิน ที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงว่ารายการเงินนั้นได้เกิดขึ้นจริงตามรายการและจำนวนเงินที่ปรากฏในเอกสาร เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เอกสารภายใน เป็นเอกสารที่สหกรณ์จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการหรือออกให้แก่บุคคลภายนอก ได้แก่

★ ใบเสร็จรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) ใช้บันทึกรายการรับเงินทุกประเภท เช่น รับเงินค่าหุ้น รับชำระหนี้จากลูกหนี้ เป็นต้น ยกเว้น รายการรับฝากเงินจากสมาชิก โดยจัดให้มีสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

ต้นฉบับ	มอบให้ผู้จ่ายเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน
สำเนาฉบับที่ 1	มอบให้แผนกบัญชีใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
สำเนาฉบับที่ 2	ติดเล่มไว้เป็นหลักฐาน

★ **ใบรับเงินกู้** (เอกสารหมายเลข 2) บันทึกรายการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก โดยให้สมาชิกบันทึกรายการและลงลายมือชื่อรับเงินกู้ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อสหกรณ์จะได้ใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้สมาชิก

★ **ใบเบิกเงิน** (เอกสารหมายเลข 3) ใช้บันทึกรายการจ่ายเงิน ทั้งที่จ่ายเงินเป็นเงินสดและจ่ายด้วยเช็ค กรณีผู้รับเงินไม่สามารถออกเอกสารการรับเงินให้กับสหกรณ์ ยกเว้น รายการจ่ายเงินกู้ให้สมาชิก และรายการจ่ายคืนเงินรับฝากให้สมาชิก เนื่องจากมีเอกสารประกอบรายการเงินดังกล่าวเป็นการเฉพาะแล้ว

★ **ใบส่งเงินฝากออมทรัพย์** (เอกสารหมายเลข 4) ใช้บันทึกรายการรับเงินฝากออมทรัพย์ที่สมาชิกรับฝากต่อสหกรณ์ โดยให้ผู้ส่งเงินฝากยื่นพร้อมกับสมุดบัญชีเงินฝาก เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบและรับเงินถูกต้องแล้ว ให้ผู้ส่งเงินฝากและผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ถือเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ทั้งนี้การรับเงินฝากออมทรัพย์ให้สหกรณ์จัดทำสมุดบัญชีเงินฝากมอบให้แก่สมาชิก และบันทึกรายการเงินในสมุดบัญชีเงินฝากให้ถูกต้องเป็นประจำ

★ **ใบส่งเงินฝากประจำ** (เอกสารหมายเลข 5) ใช้บันทึกรายการรับเงินฝากประจำที่สมาชิกรับฝากต่อสหกรณ์ โดยให้ผู้ส่งเงินฝากยื่นพร้อมกับสมุดบัญชีเงินฝาก เมื่อสหกรณ์ตรวจสอบและรับเงินถูกต้องแล้ว ให้ผู้ส่งเงินฝากและผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ถือเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินฝากประเภทประจำ ในการรับเงินฝากประจำให้สหกรณ์จัดทำสมุดบัญชีเงินฝากมอบให้แก่สมาชิก และบันทึกรายการเงินในสมุดบัญชีเงินฝากให้ถูกต้องเป็นประจำ

★ **ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์** (เอกสารหมายเลข 6) ใช้บันทึกรายการจ่ายคืนเงินรับฝากออมทรัพย์ โดยให้ผู้มีอำนาจถอนเงิน ผู้ตรวจ และผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ถือเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์ ซึ่งในการจ่ายคืนเงินฝากสหกรณ์ต้องบันทึกรายการถอนในสมุดบัญชีเงินฝากให้ผู้ฝากด้วย

★ **ใบถอนเงินฝากประจำ** (เอกสารหมายเลข 7) ใช้บันทึกรายการจ่ายคืนเงินรับฝากประจำ โดยให้ผู้มีอำนาจถอนเงิน ผู้ตรวจ และผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานถือเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายคืนเงินฝากประจำ และให้สหกรณ์บันทึกรายการถอนในสมุดบัญชีเงินฝากให้ผู้ฝากด้วย

อนึ่ง ในการถอนเงินฝาก ผู้มีอำนาจถอนเงินต้องมีลายมือชื่อถูกต้องตรงกับที่ให้ลายมือชื่อไว้กับสหกรณ์ในบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินฝากด้วย

★ **ใบสำคัญรับ** (เอกสารหมายเลข 8) ใช้บันทึกสรุปรายการเงินที่ได้รับประจำวัน ทั้งที่รับเป็นเงินสดและเอกสารการเงินที่นำเข้ามาฝากในบัญชีเงินฝากธนาคารได้ เช่น แคลเชียร์เช็ค เป็นต้น โดยจำแนกรายการรับเงินต่างๆ ตามประเภทบัญชี และให้แนบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับเงินประเภทนั้นๆ ติดไว้กับใบสำคัญรับด้วย ทั้งนี้เว้นแต่สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารใบนำส่งเงินฝากธนาคาร

ใบสำคัญรับ เป็นหลักฐานที่ช่วยให้การบันทึกรายการในสมุดเงินสดเป็นไปได้โดยสะดวก เพราะได้จำแนกรายการเงินไว้ตามประเภทบัญชี รวมทั้งจำแนกจำนวนเงินที่รับเป็นเงินสด และเป็นเช็คที่จะนำไปบันทึกในสมุดเงินสด ด้านเดบิต

วิธีบันทึกรายการในใบสำคัญรับ

- (1) บันทึกชื่อสหกรณ์และที่อยู่
- (2) ทำเครื่องหมาย " ✓ " ในช่อง ☐ หน้ารายการเงินสดหรือเช็คแล้วแต่กรณี พร้อมกับบันทึกจำนวนเงิน
- (3) "รับจาก" บันทึกชื่อบุคคล ห้างร้าน ธนาคาร บริษัท ฯลฯ ผู้ส่งเงิน
- (4) "วันที่" บันทึกวันที่ เดือน ปี ที่รับเงิน
- (5) บันทึกรายการรับตามเอกสารหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่ ฯลฯ
- (6) "รวมทั้งสิ้น" บันทึกจำนวนรวมเงินที่รับ
- (7) "ประเภทบัญชี" บันทึกชื่อบัญชีตามที่จำแนกประเภทไว้
- (8) ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่บัญชี ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ

★ **ใบสำคัญจ่าย** (เอกสารหมายเลข 9) ใช้บันทึกสรุปรายการเงินที่จ่ายประจำวัน ทั้งที่จ่ายเป็นเงินสด หรือเอกสารการเงินที่สั่งให้ธนาคารจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของสหกรณ์ เช่น เช็ค เป็นต้น โดยจำแนกรายการจ่ายเงินประเภทต่างๆ ตามประเภทบัญชี และให้แนบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจ่ายเงินประเภทนั้นๆ ติดไว้กับใบสำคัญจ่ายด้วย ทั้งนี้เว้นแต่ต้นขั้วเช็ค สมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ใบสำคัญจ่าย เป็นหลักฐานที่ช่วยให้การบันทึกรายการในสมุดเงินสดเป็นไปได้โดยสะดวก เพราะได้จำแนกรายการเงินไว้ตามประเภทบัญชี รวมทั้งจำแนกจำนวนเงินที่จ่ายเป็นเงินสด และเช็คที่จะนำไปบันทึกในสมุดเงินสด ด้านเครดิต

วิธีบันทึกรายการในใบสำคัญจ่าย

- (1) บันทึกชื่อสหกรณ์และที่อยู่
- (2) ทำเครื่องหมาย " ✓ " ในช่อง ☐ หน้ารายการเงินสดหรือเช็คแล้วแต่กรณี พร้อมกับบันทึกจำนวนเงิน
- (3) "จ่ายให้" บันทึกชื่อบุคคล ห้างร้าน ธนาคาร บริษัท ฯลฯ ผู้รับเงิน
- (4) "วันที่" บันทึกวันที่ เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
- (5) บันทึกรายการจ่ายตามเอกสารหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินออกให้ ใบเบิกเงิน ฯลฯ
- (6) "รวมทั้งสิ้น" บันทึกจำนวนรวมเงินที่จ่าย
- (7) "ประเภทบัญชี" บันทึกชื่อบัญชีตามที่จำแนกประเภทไว้
- (8) ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่บัญชี ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ

★ **ใบโอนบัญชี** (เอกสารหมายเลข 10) ใช้บันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด รายการแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

★ **คำขอกู้เงิน หนังสือสัญญาเงินกู้ และหนังสือค้ำประกันเงินกู้** ใช้บันทึก รายละเอียดเกี่ยวกับการขอกู้เงิน การทำสัญญาเงินกู้ และการค้ำประกันเงินกู้ของสมาชิกที่ให้ไว้กับสหกรณ์ เพื่อเป็นหลักฐานการกู้เงิน

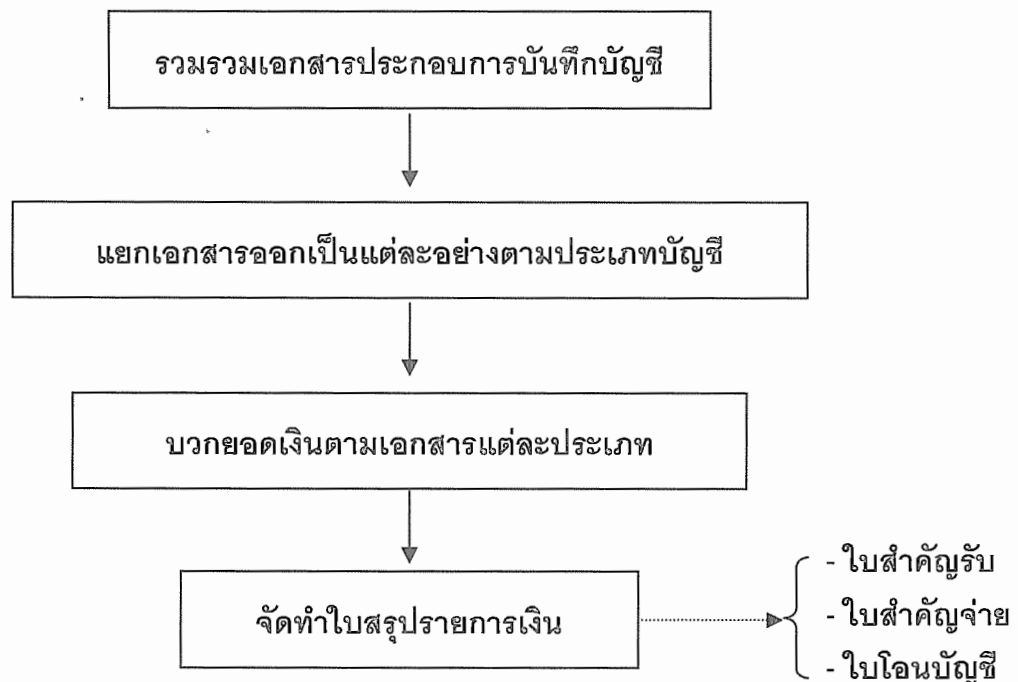
★ **สัญญาเช่าที่ดิน** ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการเช่าที่ดินของสมาชิกกับสหกรณ์ เพื่อเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการเช่าที่ดิน

★ **สัญญาเช่าซื้อที่ดิน** ใช้บันทึกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการขายเช่าซื้อที่ดินของ สมาชิกที่ทำไว้กับสหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการเช่าซื้อที่ดิน

2. **เอกสารภายนอก** เป็นเอกสารที่สหกรณ์ได้รับจากการทำธุรกิจกับบุคคลภายนอก ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับสินค้าของร้านค้า บริษัท หรือเจ้าหน้าที่ ออกให้สหกรณ์ เป็นต้น

ขั้นตอนการจัดการเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ในทุกสิ้นวันให้จัดการเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ตามลำดับดังนี้



รูปแบบเอกสาร

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. ใบเสร็จรับเงิน | (แบบเอกสารหมายเลข 1) |
| 2. ใบรับเงินกู้ | (แบบเอกสารหมายเลข 2) |
| 3. ใบเบิกเงิน | (แบบเอกสารหมายเลข 3) |
| 4. ใบส่งเงินฝากออมทรัพย์ | (แบบเอกสารหมายเลข 4) |
| 5. ใบส่งเงินฝากประจำ | (แบบเอกสารหมายเลข 5) |
| 6. ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ | (แบบเอกสารหมายเลข 6) |
| 7. ใบถอนเงินฝากประจำ | (แบบเอกสารหมายเลข 7) |
| 8. ใบสำคัญรับ | (แบบเอกสารหมายเลข 8) |
| 9. ใบสำคัญจ่าย | (แบบเอกสารหมายเลข 9) |
| 10. ใบโอนบัญชี | (แบบเอกสารหมายเลข 10) |

(แบบเอกสารหมายเลข 1)

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก.....สมาชิก/ผู้มีชื่อสมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่-	รายการ	จำนวนเงิน	
	(ตัวอักษร)..... รวม		

.....
ผู้รับเงิน.....
ผู้จัดการ

(แบบเอกสารหมายเลข 2)

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบรับเงินกู้

ตามหนังสือกู้เงินระยะ.....

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

กลุ่มที่.....ได้ทำหนังสือกู้ยืมที่ระบุไว้ข้างบน ในวันที่ข้าพเจ้าได้รับเงินกู้จำนวนเงิน.....บาท

(ตัวอักษร).....จากสหกรณ์.....จำกัด

ไปถูกต้องครบถ้วนแล้ว

.....ผู้รับเงิน

.....พยาน

จ่ายเงินถูกต้องแล้ว ณ วันที่

.....ผู้จ่ายเงิน

(แบบเอกสารหมายเลข 3)

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบเบิกเงิน



เงินสด



เช็คธนาคาร.....

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จ่ายให้.....สมาชิก/ผู้มีใช้สมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
	(ตัวอักษร)..... รวม		

อนุมัติ

รับเงินแล้ว

ผู้อนุมัติ

ผู้รับเงิน

(แบบเอกสารหมายเลข 4)

สหกรณ์.....จำกัด

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบส่งเงินฝากออมทรัพย์

(โปรดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก)

วันที่.....

ส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เลขที่.....

ชื่อ.....

เงินสด	บาท	สต.
(ตัวอักษร) บาท..... รวม		

.....
ผู้ส่งเงินฝาก.....
ผู้ตรวจและรับเงิน.....
เจ้าหน้าที่บัญชี

(แบบเอกสารหมายเลข 5)

สหกรณ์.....จำกัด
 เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบส่งเงินฝากประจำ

(โปรดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่มือฝาก)

วันที่.....

ส่งเงินฝากประจำ ครั้งที่.....

เข้าบัญชีเงินฝากประจำ เลขที่.....

ชื่อ.....

เงินสด	บาท	สต.
(ตัวอักษร) บาท..... รวม		

.....
ผู้ส่งเงินฝาก.....
ผู้ตรวจและรับเงิน.....
เจ้าหน้าที่บัญชี

(แบบเอกสารหมายเลข 6)

สหกรณ์.....จำกัด

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบถอนเงินฝากออมทรัพย์

(ต้องยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก)

สมุดคู่ฝากเลขที่.....

วันที่.....

ขอถอนเงินจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

12

บาท.....(ตัวอักษร).

บาท.....(ตัวเลข)

ลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือไว้

ข้าพเจ้ามอบอำนาจให้ (ระบุชื่อเต็ม).....	ได้รับเงินถูกต้องแล้ว
ผู้มีลายมือชื่อข้างล่างนี้ รับเงินแทน.....	ผู้รับเงิน (ต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่)
.....ผู้มอบอำนาจ	จ่ายเงินวันที่...../...../.....
ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ.....	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการ

ด้านหน้า

สหกรณ์.....จำกัด เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....
ใบถอนเงินฝากประจำ (โปรดยื่นพร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก) ขอถอนเงินฝากประจำ ซึ่งฝากครั้งที่.....จากบัญชีเงินฝากประจำ เลขที่..... ชื่อ.....บาท.....(ตัวอักษร)..... ขอให้สหกรณ์จ่ายดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากดังกล่าวนี้ให้พร้อมกันด้วย ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้ ผู้มีอำนาจถอนเงินควรไปรับเงินที่สหกรณ์ด้วยตนเอง ถ้ามีความจำเป็นจะมอบให้ผู้ได้รับเงินแทน โปรดทำหนังสือมอบอำนาจในด้านหลังนี้

ด้านหลัง

หนังสือมอบอำนาจให้รับเงินแทน	
ขอให้สหกรณ์จ่ายเงินตามใบถอนเงินนี้พร้อมทั้งดอกเบี้ยแก่ (ระบุชื่อเต็ม)..... ผู้ซึ่งข้าพเจ้ามอบอำนาจให้รับเงินแทน ข้าพเจ้าได้มอบให้ ผู้รับมอบอำนาจยื่นใบถอนเงินฝากนี้ พร้อมด้วยสมุดคู่ฝาก ต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ และรับคืนสมุดคู่ฝากด้วย ผู้รับมอบ อำนาจได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างล่างต่อหน้าข้าพเจ้า ทั้งนี้ ณ วันที่ลงใบถอนเงินฝากนี้ ผู้มีอำนาจถอนเงินตามที่ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อไว้	ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวันที่ต่อหน้า เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ วันที่..... เจ้าหน้าที่บัญชี..... ผู้ตรวจ..... ผู้จ่าย.....
ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ.....	

แบบบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก

ด้านหน้า

สหกรณ์..... เงินฝาก.....ผู้ฝาก..... ข้อกำหนด.....
ส่งพร้อมกับหนังสือลงวันที่.....
ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงิน โปรดเขียนชื่อเต็มไว้ได้ลายมือชื่อ บัญชีเลขที่..... ชื่อ.....

ด้านหลัง

รับรองว่าผู้มีอำนาจถอนเงินได้ลงลายมือชื่อในบัตรนี้ต่อหน้าข้าพเจ้า ลายมือชื่อผู้รับรอง..... (.....) ตำแหน่ง.....
--

(แบบเอกสารหมายเลข 8)

เลขที่.....		
สหกรณ์.....จำกัด เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....		
ใบสำคัญรับ ☐ เงินสด บาท ☐ เช็ค บาท บาท		
รับจาก.....		
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
.....		
ประเภทบัญชี..... รวมทั้งสิ้น		
..... เจ้าหน้าที่บัญชี	 ผู้ตรวจสอบ	 ผู้อนุมัติ

(แบบเอกสารหมายเลข 9)

เลขที่.....		
สหกรณ์.....จำกัด เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....		
ใบสำคัญจ่าย ☐ เงินสด บาท ☐ เช็ค บาท บาท		
จ่ายให้.....		
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ประเภทบัญชี..... รวมทั้งสิ้น		
..... เจ้าหน้าที่บัญชี	 ผู้ตรวจสอบ	 ผู้อนุมัติ

(แบบเอกสารหมายเลข 10)

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด

เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ไบโอินบัตูชี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

.....เจ้าหน้าที่บัญชี.....ผู้ตรวจสอบ.....ผู้อนุมัติ

สมุดบัญชี

สมุดบัญชีตามระบบบัญชีสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น

ใช้บันทึกรายการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละวันจากเอกสารประกอบการลงบัญชีเรียงตามลำดับ ก่อนหลังที่รายการเงินเกิดขึ้นก่อนที่จะผ่านรายการไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย สมุดบันทึก รายการขั้นต้น ประกอบด้วย

★ **สมุดเงินสด** (แบบบัญชีหมายเลข 1) ใช้บันทึกการรับและจ่ายเงินสดประจำวัน ทำให้ทราบเงินสดคงเหลือประจำวัน

★ **สมุดรายวันทั่วไป** (แบบบัญชีหมายเลข 2) ใช้บันทึกการที่ไม่เกี่ยวกับการรับจ่ายเงินสด รายการแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี ประจำปี

2. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย

ใช้บันทึกการแยกตามลักษณะของรายการที่เกิดขึ้นแต่ละประเภทจากสมุดบันทึก รายการขั้นต้น สมุดบันทึกการขั้นปลาย ประกอบด้วย

★ **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** (แบบบัญชีหมายเลข 3) ใช้รวบรวมรายการบัญชีต่างๆ โดยแยกตามหมวดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือของแต่ละบัญชี

★ **บัญชีย่อย** เนื่องจากการรับจ่ายเงินบางประเภท แม้จะทราบได้จากบัญชีแยกประเภท นั้นๆ แล้วก็ตาม แต่ยังมีมีความจำเป็นจะต้องทราบรายละเอียดย่อยแต่ละราย เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ตรวจสอบจึงต้องมีบัญชีย่อย เพื่อบันทึกการการเงินที่เกิดขึ้นแยกย่อยออกไปแต่ละราย ซึ่งตามปกติได้แก่ บัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ บัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อปลูกสร้างบ้าน บัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน บัญชีย่อย เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากประจำ บัญชีย่อยเจ้าหนี้อื่นๆ เป็นต้น ทั้งนี้ สหกรณ์ต้องจัดให้มีบัญชีย่อยขึ้นตามความจำเป็น

★ **ทะเบียน** ตามปกติทะเบียนเป็นสมุดช่วย สำหรับบันทึกการต่างๆ จากเอกสาร โดยละเอียด เพื่อสะดวกในการจัดทำบัญชีและควบคุมตรวจสอบ อย่างไรก็ตามสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง ได้ใช้ทะเบียนบางอย่างทำหน้าที่บัญชีย่อยด้วย เช่น ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร ทะเบียนคุมแปลงที่ดิน ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน และทะเบียนอื่นตามความจำเป็น

★ **แบบรายงานต่างๆ** ใช้บันทึกการละเอียดต่างๆ โดยสรุป เพื่อใช้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายบริหารได้ทราบเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการในสหกรณ์

แบบสมุดบัญชี บัญชีย่อย ทะเบียน รายงานต่างๆ และคำอธิบายประกอบ

1. สมุดเงินสด (แบบบัญชีหมายเลข 1)
2. สมุดรายวันทั่วไป (แบบบัญชีหมายเลข 2)
3. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (แบบบัญชีหมายเลข 3)
4. บัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 1)
5. บัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 2-1)
(กรณีบันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี)
6. บัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 2-2)
(กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี)
7. บัญชีย่อยเจ้าหนี้ (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 3)
8. บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 4)
9. บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากประจำ (แบบบัญชีย่อยหมายเลข 5)
10. ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น (แบบทะเบียนหมายเลข 1)
11. ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร (แบบทะเบียนหมายเลข 2)
12. ทะเบียนคุมเอกสาร (แบบทะเบียนหมายเลข 3)
13. ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน (แบบทะเบียนหมายเลข 4)
14. ทะเบียนคุมแปลงที่ดิน (แบบทะเบียนหมายเลข 5)
15. รายงานค่าเช่าที่ดินค้างรับ (แบบรายงานหมายเลข 1)
16. รายละเอียดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือ (แบบรายงานหมายเลข 2)
17. รายงานลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินค้างส่งเงินงวด (แบบรายงานหมายเลข 3)

คำอธิบายประกอบแบบสมุดเงินสด

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดเงินสด ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่รับเงิน
- ช่องที่ (2) บันทึกเลขที่ใบสำคัญรับ
- ช่องที่ (3) บันทึกชื่อบัญชีแยกประเภท ตามประเภทของรายการเงินที่ปรากฏในใบสำคัญรับและบันทึกข้อความเกี่ยวกับการรับเงินที่เห็นว่าจำเป็นโดยย่อ
- ช่องที่ (4) บันทึกหน้าบัญชีแยกประเภทของบัญชีตาม (3) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินที่รับตามใบสำคัญรับ
- ช่องที่ (6) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
- ช่องที่ (7) บันทึกเลขที่ใบสำคัญจ่าย
- ช่องที่ (8) บันทึกชื่อบัญชีแยกประเภท ตามประเภทของรายการเงินที่ปรากฏในใบสำคัญจ่ายและบันทึกข้อความเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่เห็นว่าจำเป็นโดยย่อ
- ช่องที่ (9) บันทึกหน้าบัญชีแยกประเภทของบัญชีตาม (8) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ช่องที่ (10) บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญจ่าย

เมื่อสิ้นวันให้รวมจำนวนเงินด้านเดบิตเป็นรายการ "รวมรับ" บวกด้วยเงินสดคงเหลือยกมา ผลลัพธ์ที่ได้แสดงเป็นยอดรวมทั้งสิ้น กับรวมจำนวนเงินด้านเครดิตเป็นรายการ "รวมจ่าย" แล้วนำไปหักยอดรวมทั้งสิ้นด้านเดบิต ผลต่างเป็นยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน ให้แสดงไว้เป็นรายการ "เงินสดคงเหลือยกไป" ด้านเครดิต และรวมจำนวนเงินทั้ง 2 ด้าน ซึ่งต้องเท่ากัน

คำอธิบายประกอบแบบสมุดรายวันทั่วไป

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดรายวันทั่วไป ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่บันทึกรายการบัญชีตามเอกสารใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (2) บันทึกเลขที่ใบโอนบัญชีเรียงตามลำดับ
 - ช่องที่ (3) บันทึกชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงโดยย่อตามใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (4) บันทึกหน้าบัญชีแยกประเภทของบัญชีที่โอนตามข้อ (3) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป รวมทั้งให้ผ่านรายการไปยังบัญชีย่อย (ถ้ามี)
 - ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินจากช่องเดบิต ตามที่ปรากฏในใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินจากช่องเครดิต ตามที่ปรากฏในใบโอนบัญชี

คำอธิบายประกอบแบบสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น มาบันทึกไว้ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ช่องที่ (2) บันทึกข้อความเกี่ยวกับรายการเงินโดยย่อเฉพาะที่จำเป็น
- ช่องที่ (3) บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่ผ่านรายการมา
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเงินที่ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ที่มียอดเป็นเดบิต
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินที่ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ที่มียอดเป็นเครดิต
- ช่องที่ (6) บันทึกผลต่างของจำนวนเงินในช่องที่ (4) – (5) ในกรณีที่จำนวนเงินในช่องที่ (4) มีมากกว่าช่องที่ (5)
- ช่องที่ (7) บันทึกผลต่างของจำนวนเงินในช่องที่ (5) – (4) ในกรณีที่จำนวนเงินในช่องที่ (5) มีมากกว่าช่องที่ (4)

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้

การบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบน ได้แก่ ชื่อสหกรณ์ ชื่อผู้กู้ เลขที่กลุ่ม เลขทะเบียนสมาชิก เลขที่หนังสือกู้ การผ่อนเวลาชำระหนี้ เงื่อนไขในการกู้เงิน ฯลฯ รายละเอียดต่างๆ นี้ ได้จากเอกสารการกู้ เช่น คำขอกู้ หนังสือกู้ เป็นต้น

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่จ่ายเงินให้กู้ หรือที่ได้รับชำระคืน
- ช่องที่ (2) บันทึกจำนวนต้นเงินที่จ่ายให้กู้แต่ละครั้ง
- ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนต้นเงินกู้ที่ได้รับชำระคืนแต่ละครั้ง
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนต้นเงินกู้คงเหลือ
- ช่องที่ (5) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่เริ่มคำนวณดอกเบี้ย
- ช่องที่ (6) บันทึก วันที่ เดือน ปี สิ้นสุดที่คำนวณดอกเบี้ย
- ช่องที่ (7) บันทึกจำนวนวันที่คำนวณดอกเบี้ย
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนเดือนที่คำนวณดอกเบี้ย
- ช่องที่ (9) บันทึกจำนวนดอกเบี้ยที่คำนวณได้
- ช่องที่ (10) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ได้รับชำระดอกเบี้ย
- ช่องที่ (11) บันทึกข้อความโดยย่อเกี่ยวกับการคำนวณดอกเบี้ย หรือการรับชำระดอกเบี้ย
- ช่องที่ (12) บันทึกจำนวนดอกเบี้ยพึงชำระ ซึ่งได้แก่ ผลรวมของจำนวนดอกเบี้ยที่คำนวณได้ในช่องที่ (9) และดอกเบี้ยพึงชำระคงเหลือจากงวดก่อน
- ช่องที่ (13) บันทึกจำนวนดอกเบี้ยที่ได้รับชำระ
- ช่องที่ (14) บันทึกจำนวนดอกเบี้ยพึงชำระคงเหลือ ซึ่งได้แก่ผลต่างของจำนวนเงินช่องที่ (12) หักด้วยจำนวนเงินในช่องที่ (13)
- ช่องที่ (15) บันทึกเลขที่เอกสารการรับเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงินที่ออกให้สมาชิก สำหรับการรับเงินในแต่ละครั้ง

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อยลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน
(กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตถบัญญัติ)

การบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบน ได้แก่ ชื่อสหกรณ์ ชื่อลูกหนี้ เลขที่กลุ่ม เลขทะเบียนสมาชิก เลขที่แปลงที่ดิน เนื้อที่ที่ดิน ค่าที่ดิน จำนวนเงินผ่อนชำระ การผ่อนชำระค่างวด และเงื่อนไขอื่นที่เห็นว่าจำเป็น สำหรับรายละเอียดต่างๆ นี้ ได้จากเอกสารสัญญาเข้าซื้อที่ดินให้สมาชิก

การบันทึกการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ขายเข้าซื้อที่ดิน หรือที่ได้รับชำระค่างวดเข้าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (2) บันทึกลำดับที่ของงวดที่ได้รับชำระตามที่ปรากฏในสัญญาเข้าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนเงินค่าที่ดินที่ได้รับชำระค่างวดแต่ละครั้ง
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินที่ได้รับชำระค่างวด
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินรวมที่ได้รับชำระค่างวด ซึ่งจะเท่ากับ ช่องที่ (3) และช่องที่ (4) รวมกัน
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินค่าที่ดินคงเหลือ
- ช่องที่ (7) บันทึกจำนวนดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตถบัญญัติคงเหลือ
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนเงินรวมยอดคงเหลือที่สมาชิกต้องชำระ ซึ่งจะได้เท่ากับ ค่าที่ดินคงเหลือ ในช่องที่ (6) รวมกับดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตถบัญญัติคงเหลือ ในช่องที่ (7) ทั้งนี้ จำนวนรวมเงินคงเหลือจะเท่ากับยอดลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินคงเหลือตามบัญชี
- ช่องที่ (9) บันทึกการคำนวณค่าปรับ กรณีที่สมาชิกไม่ชำระค่างวดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการผ่อนชำระ ค่างวดเข้าซื้อที่ดินที่สหกรณ์กำหนด
- ช่องที่ (10) บันทึกจำนวนเงินค่าปรับที่ได้รับชำระ

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน
(กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี)

การบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบน ได้แก่ ชื่อสหกรณ์ ชื่อลูกหนี้ เลขที่กลุ่ม เลขทะเบียนสมาชิก เลขที่แปลงที่ดิน เนื้อที่ที่ดิน ค่าที่ดิน จำนวนเงินผ่อนชำระ การผ่อนชำระค่างวด และเงื่อนไขอื่นที่เห็นว่าจำเป็น สำหรับรายละเอียดต่างๆ นี้ ได้จากเอกสารสัญญาเช่าซื้อที่ดินให้สมาชิก

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ขายเช่าซื้อที่ดิน หรือที่ได้รับชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (2) บันทึกลำดับที่ของงวดที่ได้รับชำระตามที่ปรากฏในสัญญาเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนเงินค่าที่ดินที่ได้รับชำระค่างวดแต่ละครั้ง
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินที่ได้รับชำระค่างวด
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินรวมที่ได้รับชำระค่างวด ซึ่งจะเท่ากับ ช่องที่ (3) และช่องที่ (4) รวมกัน
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินค่าที่ดินคงเหลือซึ่งจะเท่ากับยอดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือตามบัญชี
- ช่องที่ (7) บันทึกการคำนวณค่าปรับ กรณีที่สมาชิกไม่ชำระค่างวดให้เป็นไปตามเงื่อนไขการผ่อนชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดินที่สหกรณ์กำหนด
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนเงินค่าปรับที่ได้รับชำระ

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อเจ้าหนี้

การบันทึกรายการในบัญชีย่อเจ้าหนี้ ให้บันทึกรายละเอียดในตอนบน ได้แก่ ชื่อเจ้าหนี้ และที่อยู่ให้ชัดเจน

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่สหกรณ์เกิดรายการหนี้ หรือเมื่อได้ชำระหนี้ หรือเมื่อได้รับส่วนลด
- ช่องที่ (2) บันทึกรายการโดยย่อเกี่ยวกับการเป็นหนี้ และการชำระหนี้
- ช่องที่ (3) บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นในตอนผ่านรายการของสมุดรายวันทั่วไป
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเงินที่สหกรณ์จ่ายชำระหนี้ตามที่ปรากฏในสมุดเงินสด หรือสมุดรายวันทั่วไป กรณีจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินที่สหกรณ์เป็นหนี้
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินที่สหกรณ์ค้างชำระ
- ช่องที่ (7) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์

การบันทึกรายการในบัญชีย่อเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์ ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบน ได้แก่ ชื่อสหกรณ์ เลขที่บัญชี ชื่อผู้ฝาก แผนก เลขทะเบียนสมาชิก ที่อยู่ รวมทั้งข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์นั้น

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่รับเงินฝากออมทรัพย์ หรือจ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์ หรือที่นำดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ทบเข้าเป็นต้นเงิน
- ช่องที่ (2) บันทึกรายการโดยย่อเกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์ เช่น ฝาก ถอน ดอกเบี้ย เป็นต้น
- ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนเงินฝากออมทรัพย์ที่จ่ายคืนแก่สมาชิกตามที่สมาชิกถอนคืนแต่ละครั้ง
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเงินฝากออมทรัพย์ที่รับฝากจากสมาชิกแต่ละครั้ง หรือดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ที่สหกรณ์คิดทบต้นให้
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินฝากออมทรัพย์คงเหลือ
- ช่องที่ (6) บันทึกรายการเกี่ยวกับการคำนวณดอกเบี้ย โดยยอดดอกเบี้ยที่คำนวณได้ สหกรณ์จะนำไปทบต้นให้ตามที่ระเบียบกำหนด
- ช่องที่ (7) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

สหกรณ์.....จำกัด

บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากประจำ

เลขที่.....แผนที่.....

ชื่อผู้ฝาก.....

ส่งเงินฝากอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ทุก.....

เงินฝากทุกรายมีกำหนดระยะเวลา.....เดือน

การออกสมุดบัญชีเงินฝาก

เล่มที่	วันที่ออก	หมายเหตุ
		
		
		

ที่อยู่.....

บันทึก

โทร.....

ข้อกำหนด.....

.....

วัน เดือน ปี	เงินฝาก ครั้งที่	ครบกำหนด วันที่ (ตัว แดง)	รายการ (ระบุว่าถอนเงิน ซึ่งฝากครั้งที่) หรือ ย/ป หรือ ย/ม	จำนวนเงิน ถอน	จำนวนเงิน ฝาก	จำนวนเงิน คงเหลือ	ตรวจโดย	ดอกเบี้ยค้างจ่าย		การจ่ายดอกเบี้ย				ตรวจโดย	ถอนวันที่ ย/ป วันที่ (ตัวแดง)
								จำนวน ถึงวันที่	จำนวน ดอกเบี้ย	จำนวน ถึงวันที่	จำนวน ดอกเบี้ย	รายการ ปรับปรุง	เข้าบัญชี เงินฝาก ออมทรัพย์		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากประจำ

การบันทึกรายการในบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินฝากประจำที่ใช้สมุดคู่บัญชีเงินฝาก ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบน ได้แก่ เลขที่สมุดคู่บัญชีเงินฝาก แผนกที่ ชื่อผู้ฝาก ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อาชีพ ตำแหน่ง และสำนักงานของผู้ฝาก กับการออกสมุดคู่บัญชีเงินฝาก รวมทั้งข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินฝากประจำนั้นๆ

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่นำเงินฝากประจำ
- ช่องที่ (2) บันทึกเลขที่ตามลำดับแต่ละครั้งก็นำเงินฝากประจำ
- ช่องที่ (3) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ครบกำหนดถอนคืนของเงินฝากประจำแต่ละราย (หรือแต่ละครั้งที่ครบกำหนด) ด้วยตัวแดง
- ช่องที่ (4) บันทึกรายการถอนเงินแต่ละราย หรือยอดยกไป – ยกมา เมื่อปิดบัญชีในวันสิ้นปี
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินฝากประจำที่ถอน
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินฝากประจำที่นำฝากแต่ละครั้ง
- ช่องที่ (7) บันทึกจำนวนเงินฝากประจำคงเหลือ
- ช่องที่ (8) ลงลายมือชื่อผู้ตรวจ
- ช่องที่ (9) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่คำนวณดอกเบี้ยค้างจ่าย เช่น วันสิ้นปีทางบัญชี หรือวันที่เงินฝากประจำแต่ละรายการครบกำหนด ซึ่งเป็นวันที่ต้องคำนวณดอกเบี้ยสำหรับเงินฝากประจำรายนั้นๆ
- ช่องที่ (10) บันทึกจำนวนดอกเบี้ยค้างจ่ายที่คำนวณได้
- ช่องที่ (11) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่คำนวณการจ่ายดอกเบี้ยเงินฝากประจำแต่ละราย
- ช่องที่ (12) บันทึกจำนวนดอกเบี้ยที่คำนวณได้
- ช่องที่ (13) บันทึกการปรับปรุงจำนวนดอกเบี้ย (ถ้ามี)
- ช่องที่ (14) บันทึกการโอนจำนวนดอกเบี้ยเงินฝากประจำแต่ละรายที่คำนวณได้และเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
- ช่องที่ (15) ลงลายมือชื่อผู้ตรวจ
- ช่องที่ (16) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ถอนดอกเบี้ยเงินฝากประจำ หรือวันที่ เดือน ปี ที่ยอดดอกเบี้ยเงินฝากประจำยกไปด้วยตัวแดง

คำอธิบายประกอบแบบทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น

ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้นนี้ ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้าเป็นสมาชิก และการขาดจากสมาชิกภาพของสมาชิกแต่ละคน รวมทั้งการถือหุ้นในสหกรณ์ โดยเรียงลำดับเลขทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง และเมื่อลงรายละเอียดการเข้าเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้วสมาชิกจะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานเป็นหลักฐานด้วย เมื่อสมาชิกขาดจากสมาชิกภาพให้สหกรณ์บันทึกการขาดจากสมาชิกภาพไว้ด้วย

การบันทึกการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ชำระค่าหุ้น โอนหุ้น และถอนหุ้น
- ช่องที่ (2) บันทึกหมายเลขหุ้นที่สมาชิกถือ
- ช่องที่ (3) บันทึกจำนวนหุ้นที่สมาชิกถือ
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
- ช่องที่ (5) บันทึกหมายเลขหุ้นที่โอน/ถอนหุ้น
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนหุ้นที่โอน/ถอนหุ้น
- ช่องที่ (7) บันทึกจำนวนเงินค่าหุ้นที่โอน/ถอนหุ้น
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนหุ้นคงเหลือ เป็นผลต่างของช่องที่ (3) กับช่องที่ (6)
- ช่องที่ (9) บันทึกจำนวนเงินค่าหุ้นคงเหลือ เป็นผลต่างของช่องที่ (4) กับช่องที่ (7)
- ช่องที่ (10) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

(แบบทะเบียนหมายเลข 2)

ด้านหน้า

สหกรณ์.....จำกัด บัตรเลขที่ (1).....

ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร

ชื่อและรายละเอียด (2)			ประเภทสินทรัพย์ (3)		
วันที่ซื้อ (4)	ชื่อผู้ขาย (5)	ราคาทุน (6)	เลขทะเบียน (7)		
วิธีคิดค่าเสื่อมราคา (8)		อัตราค่าเสื่อมราคา/ อายุการใช้งาน (9)	แผนงาน (10)		
วัน เดือน ปี	ค่าเสื่อมราคา	ราคาสุทธิ	วัน เดือน ปี	ค่าเสื่อมราคา	ราคาสุทธิ
(11)	(12)	(13)	(11)	(12)	(13)

ด้านหลัง

การซ่อมแซมบำรุงรักษา

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
(14)	(15)	(16)	

คำอธิบายประกอบแบบทะเบียนสินทรัพย์ถาวร

ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในกิจการสหกรณ์ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมสินทรัพย์ถาวรและการคิดค่าเสื่อมราคา

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึกเลขที่บัตรที่ออกไว้เรียงตามลำดับ เลขที่บัตรแต่ละเลขใช้สำหรับสินทรัพย์ถาวรแต่ละอย่าง
- ช่องที่ (2) บันทึกชื่อสินทรัพย์ถาวรและรายละเอียดประกอบโดยย่อ
- ช่องที่ (3) บันทึกประเภทของสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ เช่น เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น
- ช่องที่ (4) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ซื้อสินทรัพย์ถาวร
- ช่องที่ (5) บันทึกชื่อผู้ขายสินทรัพย์ถาวรให้แก่สหกรณ์
- ช่องที่ (6) บันทึกราคาสินทรัพย์ถาวรที่ซื้อมา หรือราคาทุนตามสภาพที่คำนวณได้ในกรณีที่ได้รับมาโดยการยกให้
- ช่องที่ (7) บันทึกเลขทะเบียนของสินทรัพย์ถาวรที่ให้ไว้ กล่าวคือ สินทรัพย์ถาวรทุกอย่างสหกรณ์ควรให้เลขทะเบียนกำกับไว้เรียงลำดับการได้มา
- ช่องที่ (8) บันทึกวิธีคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ เช่น วิธีเส้นตรง วิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี เป็นต้น
- ช่องที่ (9) บันทึกอัตราร้อยละของค่าเสื่อมราคาที่ใช้คิด หรืออายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น
- ช่องที่ (10) บันทึกชื่อแผนงานที่ใช้สินทรัพย์ถาวรนั้นๆ
- ช่องที่ (11) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่คิดค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้สหกรณ์ต้องคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรเป็นประจำทุกวันสิ้นปีทางบัญชี
- ช่องที่ (12) บันทึกจำนวนเงินค่าเสื่อมราคาที่คำนวณได้แต่ละปี
- ช่องที่ (13) บันทึกราคาสุทธิซึ่งเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ถาวรหักค่าเสื่อมราคาแล้ว
- ช่องที่ (14) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ
- ช่องที่ (15) บันทึกรายการโดยย่อเกี่ยวกับการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ถาวร
- ช่องที่ (16) บันทึกจำนวนเงินค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาสินทรัพย์ถาวร

คำอธิบายประกอบแบบทะเบียนคุมเอกสาร/วัสดุสำนักงาน

ทะเบียนคุมเอกสาร/วัสดุสำนักงาน ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสาร/วัสดุสำนักงานที่ซื้อมาใช้ในกิจการของสหกรณ์ เช่น ใบเสร็จรับเงิน สมุดคู่บัญชีเงินรับฝาก แผ่นบัญชีย่อยต่างๆ เครื่องเขียน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อใช้ควบคุมเอกสาร/วัสดุสำนักงานให้ถูกต้อง ป้องกันเอกสารขาดหายหรือการเบิกใช้ไม่ถูกต้องและทำให้ทราบปริมาณคงเหลือ การจัดทำทะเบียนคุมให้แยกตามประเภทของเอกสาร/วัสดุสำนักงาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน สมุดคู่บัญชีเงินรับฝาก เครื่องเขียน เป็นต้น และหน่วยนับของเอกสาร/วัสดุสำนักงาน เช่น เล่ม ด้าม เป็นต้น

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ซื้อเอกสาร/วัสดุสำนักงานเข้ามาหรือจ่ายออกไป
- ช่องที่ (2) บันทึกเลขที่หรือเลขที่ของเอกสารที่ได้ให้เลขที่กำกับไว้ล่วงหน้า เช่น ใบเสร็จรับเงิน สมุดคู่บัญชีเงินรับฝาก เป็นต้น
- ช่องที่ (3) บันทึกรายการโดยย่อเกี่ยวกับเอกสาร/วัสดุสำนักงานนั้นๆ
- ช่องที่ (4) บันทึกปริมาณ (จำนวนหน่วย) ของเอกสาร/วัสดุสำนักงานที่ได้รับ
- ช่องที่ (5) บันทึกราคาต่อหน่วยของเอกสาร/วัสดุสำนักงานที่ได้รับ
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงิน (บาท) ของเอกสาร/วัสดุสำนักงานที่ได้รับ
- ช่องที่ (7) บันทึกปริมาณ (จำนวนหน่วย) ของเอกสาร/วัสดุสำนักงานที่จ่ายออกไป
- ช่องที่ (8) บันทึกปริมาณ (จำนวนหน่วย) ของเอกสาร/วัสดุสำนักงานคงเหลือ
- ช่องที่ (9) บันทึกราคาต่อหน่วยของเอกสาร/วัสดุสำนักงานคงเหลือ
- ช่องที่ (10) บันทึกจำนวนเงินราคาทุนของเอกสาร/วัสดุสำนักงานคงเหลือ
- ช่องที่ (11) ให้ผู้เบิกเอกสาร/วัสดุสำนักงานไปใช้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานการเบิกใช้
- ช่องที่ (12) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อไป เช่น เบิกใบเสร็จไปใช้สำหรับการรับค่าน้ำและค่าธรรมเนียมแรกเข้า สำหรับการรับชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดิน เป็นต้น

(แบบทะเบียนหมายเลข 4)

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ชื่อสมาชิก..... เลขทะเบียนที่

สัญญาเช่าที่ดินเลขที่ ลงวันที่

อัตราค่าเช่า..... บาท ต่อ.....จำนวนเงินประกัน..... บาท

ระยะเวลาการเช่า.....ปี นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เงื่อนไขอื่น.....

.....

.....

วัน เดือน ปี	รายการ	เล่มที่/ เลขที่	จำนวนเงิน ที่รับค่าเช่า	จำนวนเงิน ที่ค้างรับ	จำนวนเงิน ค่าปรับ	การคำนวณ ค่าปรับ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

คำอธิบายประกอบแบบทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการให้เช่าที่ดิน ให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบน ได้แก่ ชื่อสมาชิก เลขทะเบียนสมาชิก เลขที่สัญญาเช่าที่ดิน เงื่อนไขในการเช่าที่ดิน ฯลฯ รายละเอียดต่างๆ นี้ได้จากสัญญาเช่าที่ดิน

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่เกิดรายการ
- ช่องที่ (2) บันทึกรายการโดยย่อเกี่ยวกับรายการนั้นๆ ได้แก่ การรับเงินค่าเช่าที่ดินปกติ การค้ำรับค่าเช่าที่ดิน การรับเงินค่าเช่าที่ดินค้ำรับและค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกเล่มที่/เลขที่ของใบเสร็จรับเงินตามที่ได้รับเงิน
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับ ทั้งในกรณีที่รับค่าเช่าที่ดินปกติและกรณีที่รับค่าเช่าที่ดินค้ำรับ
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเงินค่าเช่าที่ดินค้ำรับที่สมาชิกยังไม่ได้ชำระให้แก่สหกรณ์ทั้งสิ้น
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับค่าปรับผิดนัดสัญญาเช่าที่ดิน
- ช่องที่ (7) บันทึกการคำนวณค่าปรับ กรณีที่สมาชิกผิดนัดชำระค่าเช่าที่ดิน
- ช่องที่ (8) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

(แบบทะเบียนหมายเลข 5)

ทะเบียนคุมแปลงที่ดิน

การได้มาของที่ดิน

โฉนดเล่มที่.....เลขที่.....วันที่ได้มา.....
 เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา รวมทั้งสิ้น.....ตารางวา จำนวนเงิน.....บาท
 สถานที่ตั้ง เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

การจัดสรรที่ดิน

ราคาขายตารางวาละ.....บาท

- (7) ที่ดินที่ขาย รวมทั้งสิ้น.....แปลง จำนวนเนื้อที่ที่ดินทั้งหมด.....ตารางวา
 (8) พื้นที่ส่วนกลาง ที่สาธารณประโยชน์.....ตารางวา พื้นที่ของสหกรณ์.....ตารางวา

เลขที่แปลง	ผู้เข้าซื้อ		เนื้อที่		หมายเหตุ
	เลขทะเบียนสมาชิก	ชื่อ - สกุล	งาน	ตารางวา	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
รวม					

คำอธิบายประกอบแบบทะเบียนคุมแปลงที่ดิน

ทะเบียนคุมแปลงที่ดิน ใช้บันทึกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการได้มาของที่ดิน การแบ่งที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อขายให้แก่สมาชิก จำนวนเนื้อที่รวมที่ขายให้แก่สมาชิกและจำนวนพื้นที่ส่วนกลางให้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ในตอนบนซึ่งเป็นการได้มาของที่ดิน ได้แก่ เล่มที่/เลขที่ของโฉนดที่ดิน วันที่ได้มา จำนวนเนื้อที่ที่ดินทั้งหมด และสถานที่ตั้งของที่ดิน รายละเอียดต่างๆ นี้ได้จากสัญญาซื้อขายที่ดิน

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึกเลขที่แปลงย่อยที่ได้รังวัดและวางผังที่ดินไว้สำหรับขายเข้าชื่อให้แก่สมาชิก
- ช่องที่ (2) บันทึกเลขทะเบียนสมาชิกที่เข้าชื่อที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกชื่อ - สกุล ของสมาชิกที่เข้าชื่อที่ดิน
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเนื้อที่ที่ดินที่ให้เข้าชื่อ โดยแยกเป็นจำนวน " งาน "
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนเนื้อที่ที่ดินที่ให้เข้าชื่อ โดยแยกเป็นจำนวน " ตารางวา "
- ช่องที่ (6) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อไป เช่น กรณีที่มีการรับซื้อคืนที่ดินจากสมาชิกหรือการยึดคืนที่ดินจากสมาชิกกลับมา
- ช่องที่ (7) บันทึกยอดรวมที่ดินที่ขายทั้งหมด แยกเป็นจำนวนรวมแปลงที่ดินและจำนวนเนื้อที่ที่ดิน
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด แยกเป็นที่สาธารณประโยชน์และพื้นที่ของสหกรณ์

ทั้งนี้ ที่สาธารณประโยชน์ หมายถึงพื้นที่ส่วนกลางที่สมาชิกในชุมชนสามารถใช้ร่วมกันได้ เช่น ถนน ทางเท้า สวนหย่อม สนามเด็กเล่น ลานกีฬา เป็นต้น ซึ่งที่ดินส่วนนี้ หากสหกรณ์เห็นว่าการมอบพื้นที่ให้แก่ส่วนราชการดูแลและพัฒนาต่อไปจะเป็นประโยชน์ต่อชุมชนมากกว่าที่จะดูแลกันเองก็สามารถทำได้ สำหรับพื้นที่ของสหกรณ์เป็นพื้นที่ที่สมาชิกตั้งใจที่จะยกให้สหกรณ์เมื่อได้ร่วมกันผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อที่ดินกับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนหมดแล้ว

คำอธิบายประกอบรายงานค่าเช่าที่ดินค้ำรับ

รายงานค่าเช่าที่ดินค้ำรับ ใช้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ของการค้ำค่าเช่าที่ดินของสมาชิก เพื่อจะได้ใช้ข้อมูลในการติดตามทวงถามให้สมาชิกรำเงินมาจ่ายให้แก่สหกรณ์ได้ถูกต้องครบถ้วน และจะได้นำข้อมูลเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้รับทราบและใช้ข้อมูลในการตัดสินใจบริหารงานได้ เช่น การบอกเลิกสัญญากับสมาชิก เป็นต้น

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึกเลขทะเบียนสมาชิกที่ค้ำชำระค่าเช่าที่ดิน
- ช่องที่ (2) บันทึกชื่อ – สกุล ของสมาชิกที่ค้ำชำระค่าเช่าที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกเดือนและปี พ.ศ. ที่ค้ำรับค่าเช่าที่ดิน ในงวดที่ 1
- ช่องที่ (4) บันทึกจำนวนเงินที่ค้ำรับค่าเช่าที่ดิน ในงวดที่ 1
- ช่องที่ (5) บันทึกเดือนและปี พ.ศ. ที่ค้ำรับค่าเช่าที่ดิน ในงวดที่ 2
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินที่ค้ำรับค่าเช่าที่ดิน ในงวดที่ 2
- ช่องที่ (7) บันทึกเดือนและปี พ.ศ. ที่ค้ำรับค่าเช่าที่ดิน ในงวดที่ 3
- ช่องที่ (8) บันทึกจำนวนเงินที่ค้ำรับค่าเช่าที่ดิน ในงวดที่ 3
- ช่องที่ (9) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อไป

คำอธิบายประกอบรายละเอียดลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินคงเหลือ

รายละเอียดลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินคงเหลือ ใช้บันทึกรายละเอียดยอดคงเหลือต่างๆ ของลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน ณ วันใดวันหนึ่ง เช่น วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ จัดเก็บรายละเอียดคงเหลือของค่าที่ดินและดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัดบัญชีเพื่อใช้เป็นรายละเอียดของลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินประกอบการจัดทำงบการเงินของสหกรณ์

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึกเลขทะเบียนสมาชิกรายที่เข้าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (2) บันทึกชื่อ – สกุล ของสมาชิกรายที่เข้าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกเลขที่สัญญาเข้าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (4) บันทึกยอดรวมจำนวนเงินค่าที่ดินคงเหลือ
- ช่องที่ (5) บันทึกยอดรวมจำนวนเงินดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัดบัญชีคงเหลือ
- ช่องที่ (6) บันทึกยอดรวมจำนวนเงินคงเหลือ ซึ่งเท่ากับยอดรวมจำนวนเงินค่าที่ดินคงเหลือ ในช่องที่ (4) รวมกับ ยอดรวมจำนวนเงินดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัดบัญชีคงเหลือ ในช่องที่ (5) โดยยอดรวมจำนวนเงินดังกล่าวจะเท่ากับยอดลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินคงเหลือตามบัญชี

คำอธิบายประกอบรายงานลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินค้ำส่งเงินงวด

รายงานลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินค้ำส่งเงินงวด ใช้บันทึกรายละเอียดต่างๆ ของการค้ำส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดินของสมาชิก เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามทวงถามให้สมาชิกรำเงินมาชำระให้แก่สหกรณ์ได้ถูกต้องครบถ้วน และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการดำเนินการในการบริหารงานได้ เช่น การบอกเลิกสัญญาเช่าซื้อที่ดินกับสมาชิก เป็นต้น

การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้

- ช่องที่ (1) บันทึกเลขทะเบียนสมาชิกรายที่ค้ำส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (2) บันทึกชื่อ – สกุล ของสมาชิกรายที่ค้ำส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (3) บันทึกเลขที่สัญญาเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (4) บันทึกงวดที่ค้ำส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดิน เช่นงวดที่ 99, งวดที่ 21-23 เป็นต้น
- ช่องที่ (5) บันทึกจำนวนงวดที่ค้ำส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (6) บันทึกจำนวนเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินต่องวด ตามที่ระบุไว้ในสัญญาเช่าซื้อที่ดิน
- ช่องที่ (7) บันทึกยอดรวมจำนวนเงินที่ค้ำส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดิน ซึ่งเท่ากับยอดรวมจำนวนงวดที่ค้ำส่งในช่องที่ (5) คูณด้วย จำนวนเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินต่องวด ในช่องที่ (6)

ผังบัญชี

ผังบัญชีเป็นการกำหนดชื่อบัญชีที่ได้จัดให้มีไว้ใช้ในระบบบัญชี โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ซึ่งผังบัญชีตามระบบบัญชีสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงนี้กำหนดตามลักษณะของธุรกิจ และจัดประเภทรายการตามงบดุล งบกำไรขาดทุน เรียงตามลำดับรายการตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดทำงบการเงินและรายงานต่างๆ ที่คณะกรรมการดำเนินการต้องการ ทั้งนี้ในการจัดผังบัญชีของแต่ละสหกรณ์ควรมีการเผื่อเนื้อที่ไว้ในแต่ละหมวดหมู่ เพื่อให้สามารถเพิ่มเติมชื่อบัญชีที่อาจเกิดขึ้นในภายหลังได้

ตัวอย่างรายชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไป สำหรับสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง มีดังนี้

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด

เงินฝากธนาคาร (แยกบัญชีตามชื่อธนาคาร ประเภทเงินฝากและเลขที่บัญชี)

เงินฝากชุมชนสหกรณ์.....

เงินฝากสหกรณ์.....

เงินส่งชำระหนี้ระหว่างทาง

เงินลงทุน (แยกตามสถาบันที่ลงทุน)

ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน

เงินให้กู้แก่สหกรณ์อื่น

ลูกหนี้เงินให้กู้ (แยกบัญชีตามประเภทลูกหนี้) เช่นลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น ลูกหนี้เงินให้กู้

ระยะปานกลาง ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน

ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน

ตัวเงินรับ

ลูกหนี้เงินยืมทดรอง

ลูกหนี้อื่นๆ

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้ (แยกตามประเภทลูกหนี้)

ค่าเผื่อลูกหนี้คลาดเคลื่อน (แยกตามประเภทลูกหนี้)

ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้ำรับ
 ที่ดินรอกการขายคงเหลือ ซึ่งได้แก่ที่ดินรอกการขาย ที่ดินรับซื้อคืน ที่ดินยึดคืน
 เครื่องเขียนแบบพิมพ์
 วัสดุคงเหลือ
 ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
 ค่าปรับเงินให้กู้ค้ำรับ
 ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ – ค่าปรับเงินให้กู้ค้ำรับ
 ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินค้ำรับ
 ค่าปรับผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินค้ำรับ
 รายได้ค้ำรับ
 เงินรอเรียกคืน
 เงินปันผลตามหุ้นตลาดเคลื่อน
 เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจตลาดเคลื่อน

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

ที่ดิน
 อาคารสำนักงาน
 สิ่งปลูกสร้าง
 ครุภัณฑ์และอุปกรณ์/เครื่องใช้สำนักงาน
 เครื่องจักรและอุปกรณ์
 ยานพาหนะ
 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
 อาคารระหว่างก่อสร้าง
 ค่าเสื่อมราคาสะสม
 สิทธิการเช่า
 สิทธิการใช้ประโยชน์ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และอื่นๆ
 สิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์
 ค่าใช้จ่ายรอกการตัดบัญชี
 เงินมัดจำ
 เงินประกัน
 เงินทดรองจ่ายดำเนินคดี

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร
 เจ้าหนี้เงินกู้ (แยกบัญชีตามชื่อเจ้าหนี้เงินกู้และตามประเภทเงินกู้)
 เจ้าหนี้ทั่วไป
 เจ้าหนี้ค่าที่ดินรับซื้อคืน
 เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์
 เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ
 เจ้าหนี้เงินรับฝากประจำ
 ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างจ่าย
 เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก
 ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย
 ดอกเบี้ยเงินรับฝากประจำค้างจ่าย
 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 เงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย
 เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจค้างจ่าย
 เงินโบนัสค้างจ่าย
 รายได้รับล่วงหน้า
 เงินรอจ่ายคืน
 เงินประกันสังคมค้างจ่าย
 เงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดิน
 เงินประกันการเช่าที่ดิน

หนี้สินไม่หมุนเวียน

เจ้าหนี้เงินกู้ระยะยาว
 เจ้าหนี้ค่าเช่าที่ดินทรัพย์สิน
 เงินกองทุนสงเคราะห์เจ้าหน้าที่
 เงินประกันความเสียหายเจ้าหน้าที่
 เงินประกันการก่อสร้าง
 เงินรับบริจาคเพื่อ.....

ทุน

ทุนของสหกรณ์

ทุนเรือนหุ้น

ทุนสำรอง

ทุนสาธารณประโยชน์

ทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์

ทุนสะสมเพื่อขยายงาน

ทุนสะสมเพื่อการสงเคราะห์

กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น

ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์

กำไรสุทธิหรือการจัดสรร

ขาดทุนสะสม

กำไร (ขาดทุน) สุทธิ

รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้

รายได้จากธุรกิจสินเชื่อ

ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

รายได้ค่าปรับลูกหนี้เงินให้กู้

หนี้สูญรับคืนลูกหนี้เงินให้กู้

รายได้จากธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

ขายเช่าซื้อที่ดิน

รายได้ค่าเช่าที่ดิน

รายได้อื่น

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์อื่น

รายได้ค่าเช่าพื้นที่

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า

ค่าธรรมเนียมโอนหุ้น

ผลตอบแทนจากการลงทุน

รายได้เบ็ดเตล็ด

ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

ต้นทุนขาย/บริการ

ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อให้สมาชิกกู้

ซื้อที่ดิน

ค่าเช่าที่ดิน

ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจสินเชื่อ

หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้

หนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ

หนี้สงสัยจะสูญค่าปรับเงินให้กู้ค้างรับ

ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้

ค่าใช้จ่ายในการสอบทานหนี้

ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่นๆ เฉพาะธุรกิจสินเชื่อ

ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

ค่าใช้จ่ายในการขาย

ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อซื้อที่ดิน

หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน

หนี้สงสัยจะสูญค่าปรับลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน

ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่นๆ เฉพาะธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

ค่าใช้จ่ายดำเนินงานทั่วไป

เงินเดือนและค่าจ้าง

ค่าล่วงเวลา

ค่าเบี้ยประชุม

ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ

ค่ารับรอง

ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์

ค่าใช้จ่ายในการประชุมใหญ่

หนี้สงสัยจะสูญ

หนี้สูญ

ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์

ค่าเสื่อมราคายานพาหนะ

ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์

ค่าของใช้สำนักงาน

ค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า

ค่าโทรศัพท์

เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน

ค่าเบี้ยประกันภัย

ค่าสวัสดิการเจ้าหน้าที่

ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

ฯลฯ

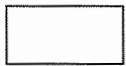
วิธีปฏิบัติทางบัญชีและตัวอย่างการบันทึกบัญชี

วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานในธุรกิจต่างๆ ของสหกรณ์

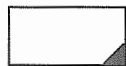
เพื่อแสดงให้เห็นขั้นตอนและวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจต่างๆ ได้อย่างชัดเจน จึงใช้แผนภูมิแสดงทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชีประกอบคำอธิบาย โดยแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น และสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย กล่าวคือ เมื่อเกิดรายการเงินขึ้นจะใช้เอกสารใดบ้างที่ประกอบรายการเงินนั้นๆ รวมทั้งใครเป็นผู้จัดทำ และเอกสารนั้นจะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ใดและใครเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารนั้น ตลอดจนการจัดทำเอกสารสรุปยอดการรับ-จ่ายเงินแต่ละรายการ การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นแต่ละเล่ม ธุรกรรมรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบัญชีย่อย ทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับรายการเงินนั้นๆ และการจัดทำรายงานที่จำเป็น โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ แสดงให้ทราบตามแผนภูมิทางเดินเอกสาร

สำหรับลักษณะของแผนภูมิทางเดินเอกสารและวิธีการบันทึกบัญชีในที่นี้ ประกอบด้วย

1. การระบุถึงหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน
2. สัญลักษณ์แทนเอกสาร และการบันทึกเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติงานได้กระทำ ได้แก่



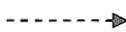
แทนเอกสารทุกชนิด เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกเงิน เป็นต้น



แสดงให้ทราบว่าเอกสารนี้ได้ทำขึ้นเป็นครั้งแรก



ทางเดินของเอกสาร



ทางเดินของข้อมูล



นำเอกสาร 2 ฉบับ มาเปรียบเทียบกันหรือตรวจสอบว่าตรงกัน



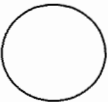
ออกจากระบบบัญชีที่แสดงด้วยแผนภูมิทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี



แฟ้มถาวร



แฟ้มชั่วคราว

A	เอกสารที่เรียงตามลำดับอักษร (Alphabetical)
N	เอกสารที่เรียงตามลำดับตัวเลข (Numerical)
D	เอกสารที่เรียงตามลำดับวันที่ (Date)
	นำเอกสารมาแนบไว้ด้วยกัน
	ลงลายมือชื่ออนุมัติหรือรับรองความถูกต้อง
	ลงลายมือชื่อย่อ
	สมุดบันทึกรายการขั้นตอนที่จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท
	บัญชีย่อยที่เป็นส่วนหนึ่งของบัญชีคู่ สมุดหรือบัญชีที่ไม่ใช่ส่วนของบัญชีคู่
	บัญชีแยกประเภท
	จุดเริ่มต้นลำดับต่างๆ ตามหมายเลขที่ระบุในท้ายลูกศร
	เอกสารรายงานต่างๆ ตามชื่อที่ระบุ

สำหรับวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานในธุรกิจต่างๆ ที่สำคัญของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงที่จะแสดงให้เห็นด้วยแผนภูมิทางเดินเอกสารและวิธีการบันทึกบัญชี ประกอบคำอธิบาย ได้แก่

1. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจสินเชื่อ ประกอบด้วย

1.1 การให้เงินกู้

1.1.1 การให้เงินกู้ทั่วไป

1.1.2 การให้เงินกู้เพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัย

1.2 การรับชำระหนี้เงินกู้

2. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก ประกอบด้วย

2.1 การจัดหาที่ดินให้สมาชิกเช่า

2.1.1 การเช่าที่ดินและการจ่ายเงินค่าเช่าที่ดิน

2.1.2 การให้สมาชิกเช่าที่ดิน

2.1.3 การรับรู้รายได้ค่าเช่าที่ดินจากสมาชิก

- กรณีสหกรณ์ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดินตามกำหนด

- กรณีสหกรณ์ไม่ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดินตามกำหนด

2.2 การจัดซื้อที่ดินมาให้สมาชิกเช่าซื้อ

2.2.1 การซื้อที่ดิน

2.2.2 การขายที่ดินให้กับสมาชิก

2.2.3 การรับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน

2.2.4 การซื้อคืนที่ดินจากสมาชิก

2.2.5 การยึดคืนที่ดินจากสมาชิก

3. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจเงินรับฝาก

3.1 การรับฝากเงิน

3.2 การจ่ายคืนเงินรับฝาก

4. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจทั่วไป

4.1 การรับเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าจากสมาชิก

4.2 การจ่ายคืนเงินค่าหุ้นให้สมาชิก

4.3 การรับเงินอื่นๆ

4.4 การจ่ายเงินอื่นๆ

4.5 การนำเงินฝากธนาคาร, การถอนเงินฝากธนาคารและการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

1. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจสินเชื่อ

1.1 การให้เงินกู้ สหกรณ์มีการจ่ายเงินกู้เป็นเงินสด โดยการจ่ายเงินให้กู้ีสหกรณ์

ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์การให้เงินกู้ ได้แก่เงินกู้ทั่วไป และเงินกู้เพื่อปลูกสร้างบ้าน ทั้งนี้ การให้เงินกู้แก่สมาชิกเพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นวัตถุประสงค์หลักของสหกรณ์ประกอบกับมีวิธีปฏิบัติแตกต่างจากการให้เงินกู้ทั่วไป จึงแยกวิธีปฏิบัติทางบัญชีของการให้เงินกู้ออกเป็น 2 ส่วน คือ การให้เงินกู้ทั่วไป และการให้เงินกู้เพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัย

1.1.1 การให้เงินกู้ทั่วไป การให้เงินกู้ทั่วไป เป็นการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกตามระเบียบของสหกรณ์ ว่าด้วย การให้เงินกู้แก่สมาชิก เช่นเงินกู้ระยะสั้น เงินกู้ระยะปานกลาง เป็นต้น มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ให้สมาชิกจัดทำคำขอกู้และหนังสือกู้ พร้อมทั้งตรวจสอบวงเงินกู้ ความสมบูรณ์ของการค้ำประกันเงินกู้ แล้วส่งให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หลังจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติเงินกู้แล้ว ปรธานกรรมการดำเนินการจะลงชื่อผู้อนุมัติในคำขอกู้ก่อนส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มชั่วคราวเรียงตามลำดับเลขที่ เมื่อสมาชิกมาติดต่อขอรับเงินเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะให้ผู้จัดการลงชื่อในหนังสือกู้ในฐานะผู้ให้กู้ พร้อมกับให้สมาชิกลงชื่อในฐานะผู้กู้ จากนั้นจะจัดทำใบรับเงินกู้แนบไว้กับหนังสือกู้ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน จ่ายเงินให้สมาชิกโดยให้ลงชื่อในใบรับเงินกู้ไว้เป็นหลักฐาน พร้อมกับลงรายการในสมุดบัญชีเงินกู้ แล้วส่งสมุดบัญชีเงินกู้คืนให้สมาชิก และเมื่อสิ้นวันเจ้าหน้าที่การเงิน จะรวบรวมเอกสารการจ่ายเงินกู้ทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี จัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้ข้างหน้าใบรับเงินกู้ และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เงินให้กู้ (ตามประเภทของการเป็นหนี้) XXX

เครดิต เงินสด

XXX

อนึ่ง สำหรับหนังสือกู้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะส่งคืนให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อแนบไว้กับคำขอกู้ แล้วนำไปรวบรวมไว้เป็นหลักฐานในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่พร้อมกับบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

1.1.2 การให้เงินกู้เพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัย หลังจากที่ดินสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) อนุมัติโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยตามที่สหกรณ์เสนอเพื่อขอใช้สินเชื่อบริหารจัดการที่ดินโครงการ ซึ่ง พอช. จะจ่ายเงินกู้ให้แก่สหกรณ์เป็นงวดตามที่สหกรณ์กำหนดไว้ในแผนระบบการเงินการจัดการที่ดินที่ได้เสนอไว้ จากนั้นสหกรณ์จะทำสัญญาเงินกู้กับสมาชิก โดยกำหนดให้มีผู้ค้ำประกันเงินกู้จำนวน 6 คน ส่วนจำนวนเงินที่ขอกู้จะเท่ากับค่าก่อสร้างตามแบบบ้านที่สมาชิกเลือกไว้ โดยกำหนดให้สมาชิกรับเงินกู้เป็นงวดตามระยะเวลาแล้วเสร็จในการก่อสร้างบ้าน ซึ่งส่วนใหญ่จะสัมพันธ์กับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเหมา สำหรับการควบคุมดูแลการก่อสร้างนั้นสมาชิกและคณะกรรมการชุมชนจะร่วมกันทำงาน รวมทั้งการตรวจรับงานด้วยการคิดดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิกจะคำนวณจากต้นเงินกู้ที่สมาชิกรับเงินในแต่ละครั้ง และกำหนดให้ชำระคืนเงินกู้เดือนละ 1 ครั้ง ทุกๆ สิ้นเดือน ภายในระยะเวลา 15 ปี หรือ 180 งวด ซึ่งจะสอดคล้องกับการชำระคืนเงินกู้ให้กับพอช. ด้วยเช่นกัน สำหรับสมาชิกที่ผิดนัดชำระหนี้สหกรณ์อาจจะเรียกเก็บค่าปรับจากสมาชิก โดยมีวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการให้เงินกู้เพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัย ดังนี้

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ให้สมาชิกจัดทำคำขอกู้และหนังสือกู้ พร้อมทั้งตรวจสอบวงเงินกู้ ความสมบูรณ์ของการค้ำประกันเงินกู้ แล้วส่งให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หลังจากที่ดินประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติเงินกู้แล้ว ธุรกรรมการดำเนินการจะลงชื่อผู้อนุมัติในคำขอกู้ก่อนส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อให้ผู้จัดการลงชื่อในหนังสือกู้ในฐานะผู้ให้กู้พร้อมกับให้สมาชิกลงชื่อในฐานะผู้กู้ก่อนจัดเก็บไว้ในแฟ้มชั่วคราวเรียงตามลำดับเลขที่ เมื่อสมาชิกจะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเหมา เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะนัดให้สมาชิกรับเงินกู้พร้อมกับนัดผู้รับเหมามารับเงินด้วย จากนั้นจะจัดทำใบรับเงินกู้แนบไว้กับหนังสือส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน ให้สมาชิกลงชื่อในใบรับเงินกู้ไว้เป็นหลักฐาน พร้อมกับลงรายการในสมุดบัญชีเงินกู้ แล้วส่งสมุดบัญชีเงินกู้คืนให้สมาชิก จากนั้นจึงจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเหมา เมื่อสิ้นวันจะรวบรวมเอกสารการจ่ายเงินกู้ทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี จัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้ข้างหน้าใบรับเงินกู้ และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน

XXX

เครดิต เงินสด

XXX

อนึ่ง สำหรับหนังสือกู้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะส่งคืนให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อแนบไว้กับคำขอกู้ แล้วนำไปรวบรวมไว้เป็นหลักฐานในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่พร้อมกับบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน

สำหรับการรับเงินกู้ของสมาชิกครั้งต่อไปนั้น เมื่อการก่อสร้างบ้านแล้วเสร็จตามสัญญาผู้รับเหมาจะมาแจ้งต่อสหกรณ์เพื่อขอรับเงินตามจำนวนเงินที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อสร้างบ้านที่ทำไว้กับสมาชิก ทั้งนี้ ควรผ่านการตรวจรับงานจากสมาชิกหรือคณะกรรมการชุมชนด้วย จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะนัดให้สมาชิกรับเงินกู้ พร้อมกับนัดให้ผู้รับเหมามารับเงินด้วยเช่นกัน เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องตรวจสอบจำนวนเงินกู้ในแผนบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้านว่าจำนวนเงินที่สมาชิกรับเงินกู้ไปนั้นต้องไม่เกินกว่าวงเงินที่ขอกู้ สำหรับวิธีปฏิบัติทางบัญชีจะปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการรับเงินกู้ในครั้งแรก

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

คณะกรรมการ	ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	-------------------------------	--------------------	------------------



1.2 การรับชำระหนี้เงินกู้ ตามปกติสหกรณ์จะกำหนดให้สมาชิกชำระคืนเงินกู้ทุกเดือนไม่ว่าจะเป็นเงินกู้ทั่วไปหรือเงินกู้เพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัย ทั้งนี้ เนื่องจากสหกรณ์ไม่มีเงินทุนเป็นของตนเองในการดำเนินงานจึงต้องกู้ยืมเงินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนเพื่อนำมาจ่ายเป็นเงินกู้ให้กับสมาชิกทำให้สหกรณ์ต้องจ่ายคืนเงินกู้ทุก ๆ สิ้นเดือนเช่นกัน ดังนั้น เมื่อถึงกำหนดชำระคืนเงินกู้สมาชิกจะนำเงินมาชำระโดยแจ้งความประสงค์ที่เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ตรวจสอบจำนวนต้นเงินกู้ พร้อมทั้งคำนวณดอกเบี้ยรับจากบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ และคำนวณค่าปรับกรณีสหกรณ์เรียกเก็บค่าปรับหากสมาชิกผิดนัดชำระเงินกู้ แล้วจึงจัดทำใบเสร็จรับเงินโดยจัดให้มีสำเนาจำนวน 2 ฉบับ จากนั้นส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อและรับเงินแล้วดำเนินการ ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้สมาชิกไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่การเงินจะลงรายการรับชำระหนี้ในสมุดคู่บัญชีเงินกู้ของสมาชิกก่อนส่งคืนสมุดคู่บัญชีดังกล่าวแก่สมาชิกพร้อมกับส่งคืนเล่มใบเสร็จรับเงินคืนให้แก่เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อใช้รับชำระหนี้เงินกู้ต่อไปและบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้

เจ้าหน้าที่บัญชี

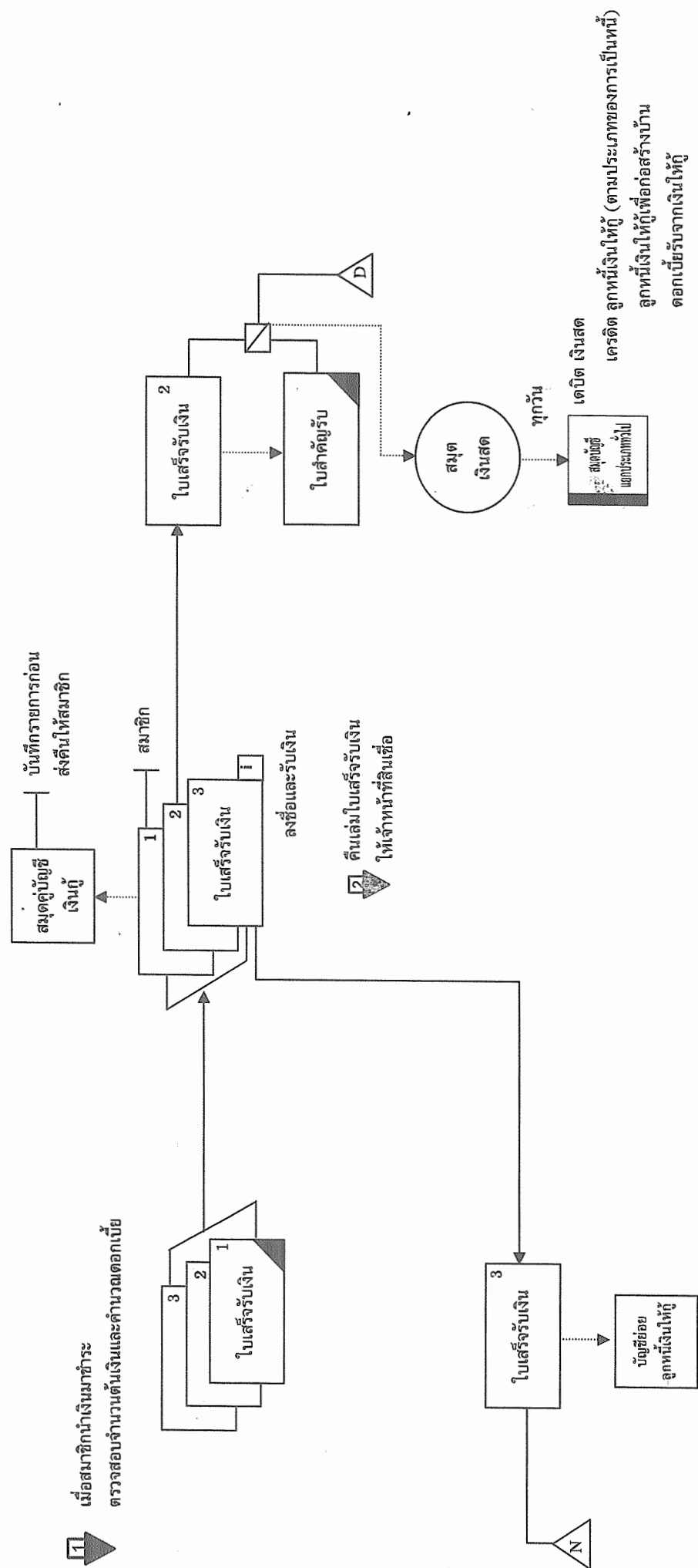
สิ้นวันจะรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 ทั้งหมด และจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้า และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	เงินสด	XXX
เครดิต	ลูกหนี้เงินให้กู้ (ตามประเภทของการเป็นหนี้)	XXX
	ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	XXX
	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	XXX
	รายได้ค่าปรับลูกหนี้เงินให้กู้ (ถ้ามี)	XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การรับชำระหนี้เงินกู้

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
---------------------	--------------------	------------------



2. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

2.1 การจัดหาที่ดินให้สมาชิกเช่า

2.1.1 การเช่าที่ดินและการจ่ายเงินค่าเช่าที่ดิน สหกรณ์จะจัดหาที่ดินเพื่อให้สมาชิกเช่าช่วงต่อ โดยสหกรณ์จะเป็นผู้ทำสัญญาเช่าที่ดินจากหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ หรือการเช่าจากภาคเอกชนซึ่งเดิมชุมชนอาจอยู่อาศัยในที่ดินผืนนั้นอยู่แล้วแต่ยังไม่มีการทำสัญญาเช่าที่ดินให้ถูกต้อง

- การเช่าที่ดิน

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ร่วมประชุม สำนวญความต้องการในแหล่งที่อยู่อาศัยของสมาชิกเพื่อนำมาจัดทำรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อยส่งให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หลังจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติให้ดำเนินการเช่าที่ดินแล้วจะมอบอำนาจให้ผู้กระทำการแทนสหกรณ์ในการลงนามคู่สัญญา ตามปกติจะมอบอำนาจให้ประธานกรรมการสหกรณ์และผู้จัดการไปจัดทำสัญญาเช่าที่ดินกับผู้ให้เช่าที่ดิน

- การจ่ายเงินค่าเช่าที่ดิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

จ่ายเงินตามสัญญาเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าที่ดิน กรณีที่ผู้รับเงินไม่มีเอกสารให้แก่สหกรณ์ เจ้าหน้าที่การเงินจะจัดทำใบเบิกเงินให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อสิ้นวันทำการจะรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินค่าเช่าที่ดินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

สิ้นวันจะรวบรวมใบเสร็จรับเงินหรือใบเบิกเงิน นำไปบันทึกรายการโดยจัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้ข้างหน้า จากนั้นบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าเช่าที่ดิน

XXX

เครดิต เงินสด

XXX

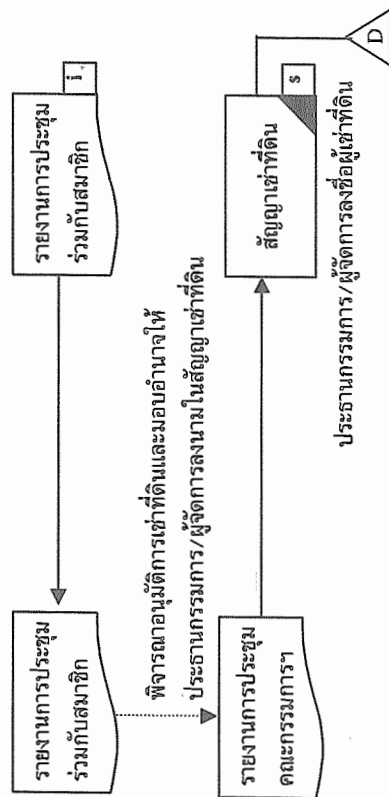
ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้วให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การเข้าที่ดินและการจ่ายเงินค่าเข้าที่ดิน

คณะกรรมการ	ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่ที่ดินเชื้อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	----------------------------------	--------------------	------------------

14
รวมประชุมกลุ่มย่อยกับสมาชิก
สำรวจความต้องการเข้าที่ดิน

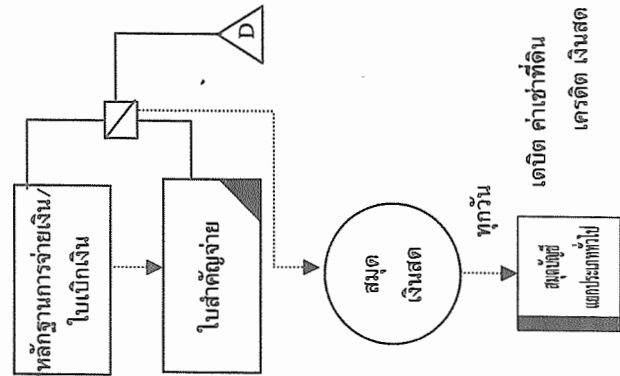


15
เมื่อจ่ายเงินค่าเข้าที่ดิน

หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเบิกเงิน

หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเบิกเงิน

จ่ายเงินให้ผู้เข้าที่ดิน
กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้
ทำใบเบิกเงินให้
ผู้ให้เข้าที่ดินลงชื่อรับเงิน



2.1.2 การให้สมาชิกเช่าที่ดิน สหกรณ์จะจัดสรรที่ดินให้แก่สมาชิกเช่าช่วงต่อในการแบ่งปันที่ดินให้แก่สมาชิกแต่ละครัวเรือนนั้น สหกรณ์จะมีการประชุมร่วมกันระหว่างสมาชิกเพื่อให้มีการจัดสรรพื้นที่อย่างยุติธรรมและเป็นไปตามความต้องการของสมาชิก เมื่อสมาชิกแสดงความจำนงขอเช่าที่ดิน

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ให้สมาชิกจัดทำสัญญาเช่าที่ดิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารสัญญา แล้วส่งให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หลังจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติให้สมาชิกเช่าที่ดินแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการจะลงชื่ออนุมัติการเช่าที่ดิน และส่งให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อดำเนินการให้ผู้จัดการลงชื่อในสัญญาเช่าที่ดินในฐานะผู้ให้เช่า พร้อมกับให้สมาชิกลงชื่อในฐานะผู้เช่า จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะรวบรวมสัญญาเช่าที่ดินทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

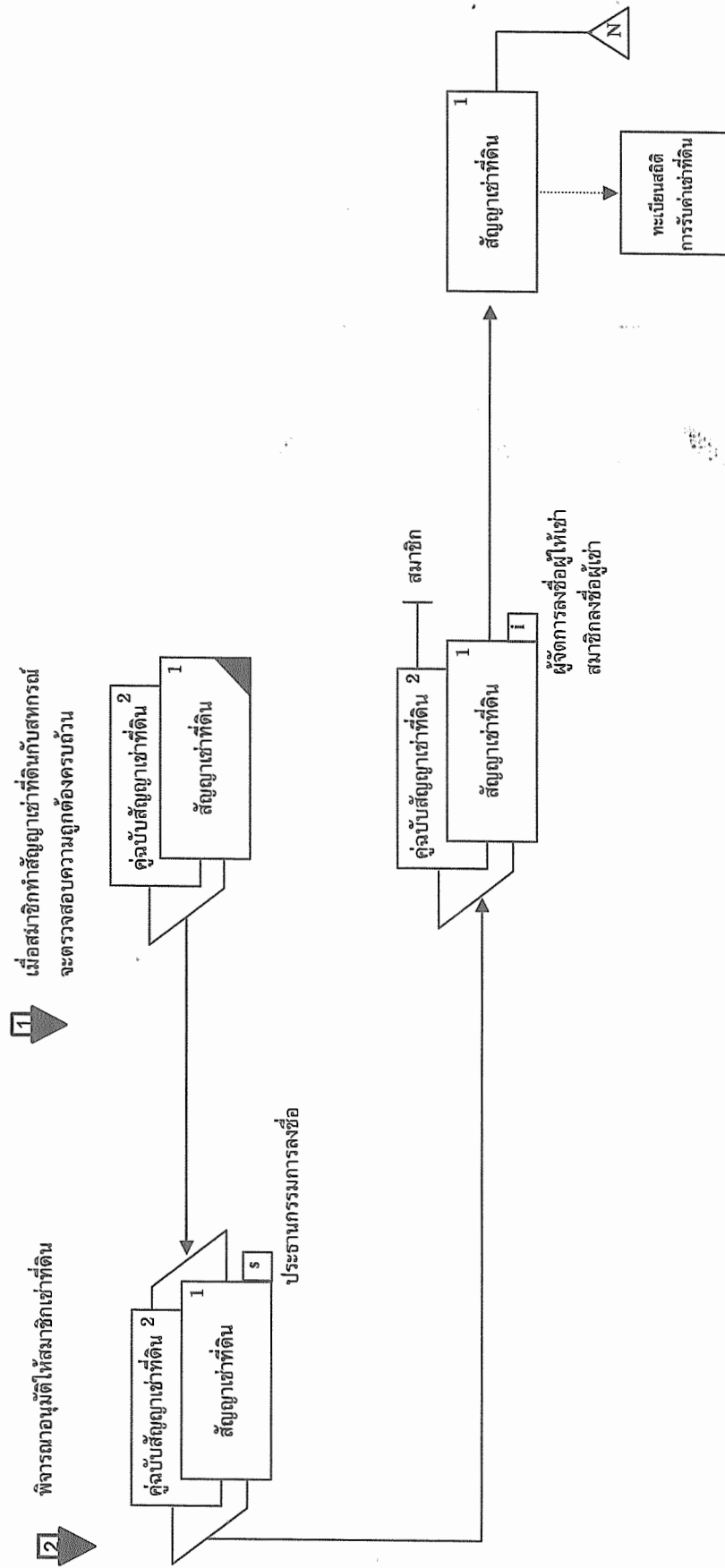
จะรวบรวมสัญญาเช่าที่ดินทั้งหมดไปบันทึกทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดินเป็นรายบุคคล

ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้วให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การให้สมาชิกเข้าที่ดิน

คณะกรรมการ	ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	-------------------------------	------------------



2.1.3 การบันทึกบัญชีรายได้อำนาจที่ดินจากสมาชิก

(1) กรณีสหกรณ์ได้รับรายได้อำนาจที่ดินตามที่กำหนด สมาชิกจะนำเงินมาจ่ายค่าเช่าที่ดินให้กับสหกรณ์

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสมาชิกแสดงความจำนงค์ที่จะชำระค่าเช่าที่ดิน จะตรวจสอบสถิติการจ่ายค่าเช่าของสมาชิกในทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดินว่ามียอดที่จะต้องชำระค่าเช่าเป็นจำนวนเงินเท่าใด แล้วจัดทำใบเสร็จรับเงินโดยจัดให้มีสำเนาจำนวน 2 ฉบับส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินรับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อและรับเงินแล้วดำเนินการ ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

มอบให้สมาชิกไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

สำเนาฉบับที่ 1

ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2

ติดเล่มไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

เจ้าหน้าที่บัญชี

สิ้นวันจะรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 ทั้งหมด และจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้า และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

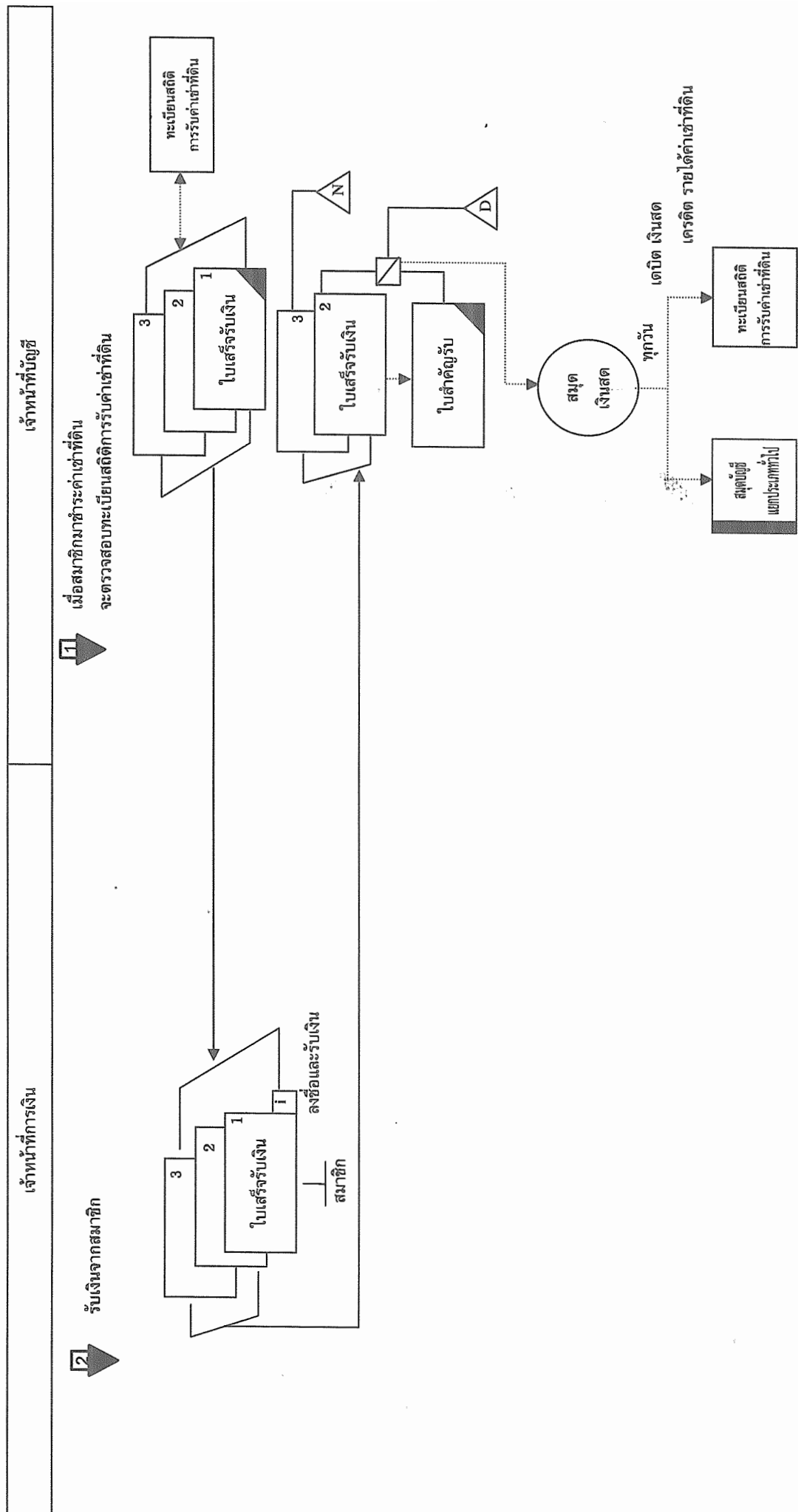
เครดิต รายได้อำนาจที่ดิน

XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การรับรู้รายได้ค่าเช่าที่ดินจากสมาชิก

- กรณีสหกรณ์ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดินตามกำหนด



ตัวอย่างการบันทึกบัญชี วันที่ 31 มกราคม 2551 สหกรณ์ได้รับค่าเช่าที่ดินจากสมาชิกจำนวน 45 ราย รวมเป็นจำนวนเงิน 4,500.- บาท ในจำนวนดังกล่าวนี้มีนายแสง คำจันทร์ สมาชิกเลขที่ 1 มาจ่ายค่าเช่าที่ดินด้วย ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1 เลขที่ 29 จำนวนเงิน 100.- บาท

การบันทึกบัญชี โดย

เดบิต เงินสด

4,500.-

เครดิต รายได้ค่าเช่าที่ดิน

4,500.-

การบันทึกทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน โดย

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ชื่อสมาชิก..... นายแสง คำจันทร์..... เลขทะเบียนที่ 1
 สัญญาเช่าที่ดินเลขที่ 1/2551..... ลงวันที่ 1 มกราคม 2551
 อัตราค่าเช่า..... 100..... บาท ต่อ..... เดือน..... จำนวนเงินประกัน 500.- บาท
 ระยะเวลาการเช่า..... 10..... ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551..... ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560
 เงื่อนไขอื่น - กำหนดให้ชำระค่าเช่าทุก ๆ สิ้นเดือน โดยสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
 - ค่าปรับวันละ 1.- บาท นับแต่วันที่ผิดนัดชำระค่าเช่า
 - ผิดนัดชำระค่าเช่า 3 เดือนติดต่อกัน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วัน เดือน ปี	รายการ	เล่มที่/ เลขที่	จำนวนเงิน ที่รับค่าเช่า	จำนวนเงิน ที่ค้างรับ	จำนวนเงิน ค่าปรับ	การคำนวณ ค่าปรับ	หมายเหตุ
31 ม.ค.51	ชำระค่าเช่าที่ดิน	1/29	100.-	-			

(2) กรณีสหกรณ์ไม่ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดินตามที่กำหนด เมื่อพ้นกำหนดให้สมาชิกจ่ายค่าเช่าที่ดินแล้ว

เจ้าหน้าที่บัญชี

จะตรวจสอบทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดินเพื่อบันทึกจำนวนเงินที่ค้างรับค่าเช่าที่ดินของสมาชิก จากนั้นจะจัดทำรายงานค่าเช่าที่ดินค้างรับเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ได้รับทราบในคราวที่มีการประชุมประจำเดือน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะต้องจัดทำทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดินให้เป็นปัจจุบัน จะได้ใช้เป็นข้อมูลในการติดตามทวงถามให้สมาชิกรนำเงินมาจ่ายให้แก่สหกรณ์ได้ถูกต้องครบถ้วน และจะได้นำข้อมูลเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้รับทราบและตัดสินใจที่จะบอกเลิกสัญญา กับสมาชิกต่อไป

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2551 สหกรณ์ยังไม่ได้รับค่าเช่าที่ดินจากสมาชิก 5 ราย ดังนี้

1. นายสว่าง จันทรัมย์ สมาชิกเลขที่ 5 จำนวนเงิน 100.- บาท
2. นายสุข คำจันทร์ สมาชิกเลขที่ 10 จำนวนเงิน 100.- บาท
3. นางน้อย บุตรดี สมาชิกเลขที่ 15 จำนวนเงิน 100.- บาท
4. นางปราณี ใจดี สมาชิกเลขที่ 20 จำนวนเงิน 100.- บาท
5. นายเพชร สีสวย สมาชิกเลขที่ 30 จำนวนเงิน 100.- บาท

การบันทึกทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน โดย

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ชื่อสมาชิก.....นายสว่าง จันทรัมย์..... เลขทะเบียนที่ 5.....
 สัญญาเช่าที่ดินเลขที่ 51/2551 ลงวันที่ 1 มกราคม 2551
 อัตราค่าเช่า..... 100 บาท ต่อ.....เดือน..... จำนวนเงินประกัน 500.- บาท
 ระยะเวลาการเช่า..... 10 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560
 เงื่อนไขอื่น - กำหนดให้ชำระค่าเช่าทุก ๆ สิ้นเดือน โดยสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
 - ค่าปรับวันละ 1.- บาท นับแต่วันที่ผิดนัดชำระค่าเช่า
 - ผิดนัดชำระค่าเช่า 3 เดือนติดต่อกัน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วัน เดือน ปี	รายการ	เล่มที่/ เลขที่	จำนวนเงิน ที่รับค่าเช่า	จำนวนเงิน ที่ค้างรับ	จำนวนเงิน ค่าปรับ	การคำนวณ ค่าปรับ	หมายเหตุ
6 ก.พ. 51	ค้างชำระค่าเช่าเดือนม.ค.			100.-			

พร้อมกับจัดทำรายงานค่าเช่าที่ดินค้ำรับ ดังนี้

รายงานค่าเช่าที่ดินค้ำรับ ประจำเดือน.....มกราคม 2551
วันที่รายงาน 6 กุมภาพันธ์ 2551

เลข ทะเบียน สมาชิก	ชื่อ - สกุล	ค่าเช่าที่ดินค้ำรับ						รวมเงิน
		งวดที่ 1		งวดที่ 2		งวดที่ 3		ค้ำรับ
		เดือน/ปี	จำนวนเงิน	เดือน/ปี	จำนวนเงิน	เดือน/ปี	จำนวนเงิน	(บาท)
5	นายสว่าง จันทร์งาม	ก.พ. 51	100.-					100.-
10	นายสุข คำจันทร์	ก.พ. 51	100.-					100.-
15	นางน้อย บุตรดี	ก.พ. 51	100.-					100.-
20	นางปราณี ใจดี	ก.พ. 51	100.-					100.-
30	นายเพชร สีสวย	ก.พ. 51	100.-					100.-

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสมาชิกรายเงินมาจ่ายค่าเช่าที่ดินหลังจากพ้นกำหนดชำระไปแล้ว

เมื่อสมาชิกแสดงความจำนงค์ที่จะชำระค่าเช่าที่ดิน จะตรวจสอบสถิติการจ่ายค่าเช่าของสมาชิกในทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดินว่ามียอดที่จะต้องชำระค่าเช่าเป็นจำนวนเงินเท่าใด มีค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินเป็นจำนวนเงินเท่าใด แล้วจัดทำใบเสร็จรับเงินโดยจัดให้มีสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินรับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อและรับเงินแล้วดำเนินการ ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้สมาชิกไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

เจ้าหน้าที่บัญชี

สิ้นวันจะรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 ทั้งหมด และจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้า และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด XXX

เครดิต รายได้ค่าเช่าที่ดิน XXX

ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

ตัวอย่างกรณีสหกรณ์ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดินที่ค้างทั้งจำนวน

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2551 สหกรณ์ได้รับค่าเช่าที่ดินจากนายสว่าง จันทรัมย์ สมาชิกเลขที่ 5 ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1 เลขที่ 49 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 120.- บาท แยกเป็นรายได้ค่าเช่าที่ดิน จำนวน 100.- บาท และค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน 20.- บาท

การจัดทำบัญชี โดย

เดบิต	เงินสด	120.-
	เครดิต รายได้ค่าเช่าที่ดิน	100.-
	ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน	20.-

การบันทึกทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน โดย

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ชื่อสมาชิก.....นายสว่าง จันทรัมย์..... เลขทะเบียนที่ 5.....

สัญญาเช่าที่ดินเลขที่ 51/2551..... ลงวันที่ 1 มกราคม 2551.....

อัตราค่าเช่า..... 100..... บาท ต่อ.....เดือน..... จำนวนเงินประกัน 500.-..... บาท

ระยะเวลาการเช่า..... 10.....ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551..... ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560.....

เงื่อนไขอื่น - กำหนดให้ชำระค่าเช่าทุก ๆ สิ้นเดือน โดยสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

- ค่าปรับวันละ 1.- บาท นับแต่วันที่ผิดนัดชำระค่าเช่า

- ผิดนัดชำระค่าเช่า 3 เดือนติดต่อกัน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วัน เดือน ปี	รายการ	เล่มที่/ เลขที่	จำนวนเงิน ที่รับค่าเช่า	จำนวนเงิน ที่ค้างรับ	จำนวนเงิน ค่าปรับ	การคำนวณ ค่าปรับ	หมายเหตุ
6 ก.พ.51	ค้างชำระค่าเช่าเดือนม.ค.			100.-			
25 ก.พ.51	ชำระค่าเช่าและค่าปรับ	1/49	100.-	-	20.-	6-25 = 20 วัน	

ตัวอย่างกรณีสหกรณ์ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดินที่ค้างบางส่วน

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี วันที่ 10 มีนาคม 2551 สหกรณ์ได้รับค่าเช่าที่ดินซึ่งเป็นค่าเช่าของเดือน กุมภาพันธ์ 2551 จากนายสว่าง จันทรัมย์สมาชิกเลขที่ 5 ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 3 เลขที่ 14 จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 133.- บาท แยกเป็นรายได้ค่าเช่าที่ดิน จำนวน 100.- บาท และค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน จำนวน 33.- บาท

การจัดทำบัญชี โดย

เดบิต เงินสด	133.-
เครดิต รายได้ค่าเช่าที่ดิน	100.-
ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน	33.-

การบันทึกทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน โดย

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ชื่อสมาชิก..... นายสว่าง จันทรัมย์ เลขทะเบียนที่ 5

สัญญาเช่าที่ดินเลขที่ 51/2551 ลงวันที่ 1 มกราคม 2551

อัตราค่าเช่า..... 100 บาท ต่อ..... เดือน จำนวนเงินประกัน 500.-

ระยะเวลาการเช่า..... 10 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560

เงื่อนไขอื่น - กำหนดให้ชำระค่าเช่าทุกๆ สิ้นเดือน โดยสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

- ค่าปรับวันละ 1.- บาท นับแต่วันที่ผิดนัดชำระค่าเช่า

- ผิดนัดชำระค่าเช่า 3 เดือนติดต่อกัน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วัน เดือน ปี	รายการ	เล่มที่/ เลขที่	จำนวนเงิน ที่รับค่าเช่า	จำนวนเงิน ที่ค้างรับ	จำนวนเงิน ค่าปรับ	การคำนวณ ค่าปรับ	หมายเหตุ
6 ก.พ. 51	ค้างชำระค่าเช่าเดือนม.ค.			100.-			
6 มี.ค. 51	ค้างชำระค่าเช่าเดือนก.พ.			200.-			
10 มี.ค. 51	ชำระค่าเช่าเดือนก.พ.					ค่าปรับค่าเช่าค้างเดือนก.พ.	
	และค่าปรับ	3/14	100.-	100.-	33.-	6 ก.พ.-10 มี.ค. = 33 วัน	

ทั้งนี้หากวันที่ 10 มีนาคม 2551 สมาชิกชำระค่าเช่าที่ดินที่ค้างทั้งหมด จำนวนเงินที่ต้องชำระรวมทั้งสิ้น 238.- บาท แยกเป็นค่าเช่าที่ดิน 200.- บาท ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินเดือนกุมภาพันธ์ 33.- บาท เดือน มีนาคม 5.- บาท (6มี.ค.-10 มี.ค. = 5 วัน)

2.2 การจัดซื้อที่ดินให้สมาชิกเช่าซื้อ สหกรณ์จะซื้อที่ดินมาจัดสรรให้สมาชิกเช่าซื้อ โดยมีแหล่งเงินทุนในการซื้อที่ดินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ซึ่งเป็นสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยตามโครงการบ้านมั่นคง หลังจากที่ได้โครงการกู้เงินเพื่อซื้อที่ดินของสหกรณ์ผ่านการอนุมัติแล้วสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสหกรณ์ พร้อมกับนัดวันโอนกรรมสิทธิ์และจดทะเบียนจำนองที่ดินเพื่อค้ำประกันเงินกู้ สหกรณ์จะใช้ที่ดินแปลงที่ซื้อนี้เป็นหลักประกันพร้อมกับคณะกรรมการทั้งคณะเป็นผู้ค้ำประกันเงินกู้ร่วมกันและแทนกันเต็มวงเงินสินเชื่อ สำหรับการแบ่งปันที่ดินของสมาชิกลนั้นสหกรณ์จะมีการประชุมร่วมกันระหว่างสมาชิกเพื่อให้มีการจัดสรรพื้นที่อย่างยุติธรรมและเป็นไปตามความต้องการของสมาชิกเพื่อให้สมาชิกเช่าซื้อที่ดินก่อนจะปลูกสร้างบ้านต่อไป โดยมีขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับดังนี้

2.2.1 การซื้อที่ดิน

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ร่วมประชุม สำนวญความต้องการในแหล่งที่อยู่อาศัยของสมาชิกเพื่อนำมาจัดทำรายงานผลการประชุมกลุ่มย่อยส่งให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หลังจากที่ได้ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติซื้อที่ดินและจะมอบอำนาจให้ผู้กระทำการแทนสหกรณ์ในการลงนามคู่สัญญา ตามปกติจะมอบอำนาจให้ประธานกรรมการสหกรณ์และผู้จัดการไปจัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ เช่น สัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาจำนองค้ำประกันเงินกู้ และทำการโอนกรรมสิทธิ์และจดทะเบียนที่ดินเพื่อค้ำประกันเงินกู้ให้กับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ณ สำนักงานที่ดินในพื้นที่ที่ตั้งของที่ดิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

จ่ายเงินให้แก่ผู้ขายที่ดินตามสัญญาซื้อขายที่ดิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา เช่น อากรแสตมป์ เป็นต้น กรณีที่ผู้รับเงินไม่มีเอกสารให้แก่สหกรณ์เจ้าหน้าที่การเงินจะจัดทำใบเบิกเงินให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เมื่อสิ้นวันทำการจะรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสิ้นเวลาทำการจะรวบรวมเอกสารสัญญาที่เกี่ยวกับการซื้อขายที่ดิน ใบเสร็จรับเงินหรือใบเบิกเงิน นำไปบันทึกรายการโดยจัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้ข้างหน้า จากนั้นบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ซื้อที่ดิน

xxx

เครดิต เงินสด

xxx

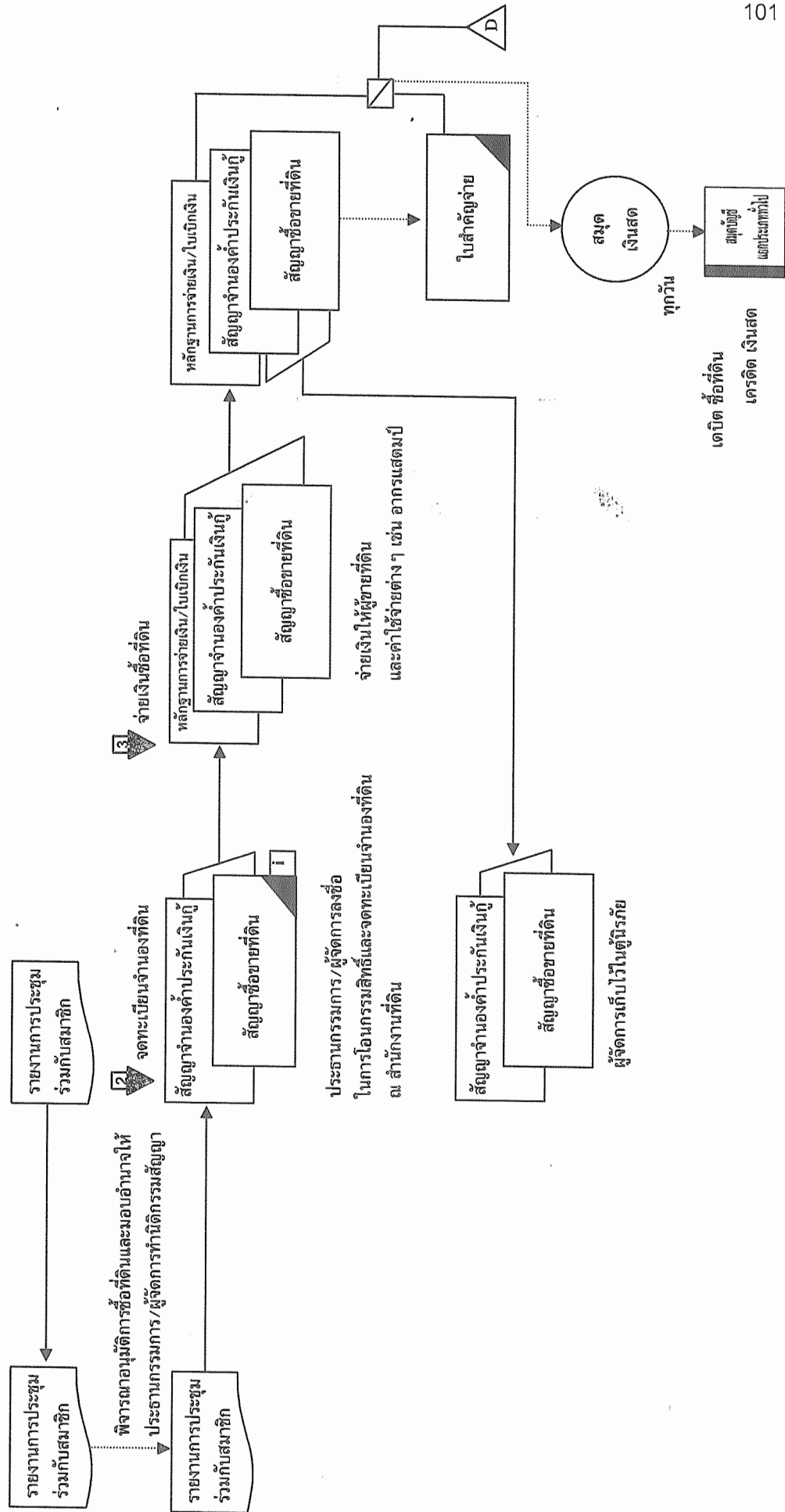
ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้ว ให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ สำหรับเอกสารสัญญาซื้อขายที่ดิน สัญญาจำนองค้ำประกันเงินกู้จะส่งให้ผู้จัดการจัดเก็บไว้ในตู้นิรภัยของสหกรณ์

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การซื้อที่ดิน

คณะกรรมการ	ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	-------------------------------	--------------------	------------------

1. เจ้าหน้าที่สินเชื่อประชุมกลุ่มย่อยกับสมาชิก เพื่อสำรวจความต้องการซื้อที่ดิน



2.2.2 การขายที่ดินให้กับสมาชิก หลังจากที่ดินสหกรณ์ซื้อที่ดินมาแล้ว สหกรณ์จะออกแบบและวางผังชุมชนร่วมกันกับสมาชิกในการกำหนดขนาดแปลงที่ดินที่เหมาะสมของแต่ละครัวเรือน การกำหนดพื้นที่ส่วนกลางของชุมชน รวมถึงการวางระบบสาธารณูปโภคในชุมชน การรังวัดที่ดินนั้น สหกรณ์จะได้รับความอนุเคราะห์จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนในการส่งสถาปนิกเข้าไปช่วยเหลือในการรังวัดที่ดินเพื่อให้ได้ผังชุมชน

ในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ทั่วไปต้นทุนของที่ดิน จะประกอบด้วยราคาทุนของที่ดินที่ซื้อมา บวกด้วยค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการซื้อหรือได้มาของที่ดิน เช่น ค่าภาษีและธรรมเนียมโอนกรรมสิทธิ์, ค่ารังวัดที่ดิน, ค่าดินหรือทรายที่ใช้ถมที่หรือปรับหน้าดิน, ค่านายหน้าในการซื้อที่ดิน, ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมค่าซื้อที่ดิน รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายไปเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดิน แต่สำหรับราคาทุนของที่ดินของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงมีเพียงราคาทุนของที่ดิน ที่สหกรณ์จ่ายเงินซื้อเท่านั้น

การคำนวณราคาทุนของที่ดินต่อตารางวา สามารถคำนวณได้ดังนี้

$$\text{ราคาทุนที่ดินต่อตารางวา} = \frac{\text{ต้นทุนที่ดินทั้งหมด}}{\text{เนื้อที่ที่ดินที่จัดสรรขายให้สมาชิก}}$$

ตัวอย่าง สหกรณ์ซื้อที่ดินมา 1 แปลง เนื้อที่ 3 ไร่ 3 งาน เป็นจำนวนเงิน 7,680,000.- บาท เมื่อรังวัดที่ดินเพื่อวางผังชุมชนและแบ่งแปลงย่อยเพื่อขายให้สมาชิกได้ 40 แปลง รวมเนื้อที่ดินที่ขายรวม 1,200 ตารางวา

$$\text{การคำนวณราคาทุนที่ดิน} = \frac{7,680,000}{1,200}$$

$$\text{ราคาทุนที่ดินต่อตารางวา} = 6,400 \text{ บาท}$$

การขายที่ดินให้แก่สมาชิก สหกรณ์จะวางผังชุมชนร่วมกันกับสมาชิกแล้วทำการจัดสรรที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อขายให้สมาชิก โดยสหกรณ์จะมีการกำหนดเลขที่ตามแปลงที่ดินที่จัดสรรไว้ ตามปกติสหกรณ์จะขายที่ดินหมดในครั้งเดียว เนื่องจากการรวมตัวกันเพื่อจัดซื้อที่ดิน ประกอบกับได้รับการสนับสนุนเงินงบประมาณสาธารณูปโภคจาก พอช. อนึ่งหากนำเนื้อที่ที่ดิน ทั้ง 2 ส่วน ได้แก่ ที่ดินที่จัดสรรขายให้สมาชิกและพื้นที่ส่วนกลางซึ่งประกอบด้วยที่สาธารณประโยชน์และพื้นที่ของสหกรณ์มารวมกัน จะได้เท่ากับเนื้อที่ที่ดินทั้งสิ้นที่สหกรณ์ซื้อมา

การจัดสรรเนื้อที่ที่ดินในแต่ละแปลงนั้นอาจจะไม่เท่ากันได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถในการผ่อนชำระของสมาชิกและความจำเป็นในการใช้พื้นที่ของแต่ละครอบครัวด้วย แต่ก็มีบางแห่งที่ปริมาณเนื้อที่ที่ดินมีจำกัดและสมาชิกต้องการสร้างบ้านแบบทาวเฮาส์เนื้อที่ที่ดินจึงถูกหารด้วยจำนวนสมาชิก ดังนั้น เนื้อที่ที่ดินในแต่ละแปลงจึงเท่ากัน

สำหรับการกำหนดราคาขายที่ดินมีหลักการคำนวณดังนี้

$$\text{ราคาขายที่ดินต่อตารางวา} = \frac{\text{ต้นทุนที่ดินทั้งหมด}}{\text{เนื้อที่ที่ดินที่จัดสรรขายให้สมาชิก}}$$

ตัวอย่าง ที่ดินที่สหกรณ์ซื้อมามีเนื้อที่รวมทั้งสิ้น 1,500 ตารางวา เป็นเงินจำนวน 7,680,000.- บาท สามารถแบ่งแปลงย่อยเพื่อขายให้สมาชิกได้ ทั้งหมด 40 แปลง แยกเป็นที่ดินเนื้อที่ 40 ตารางวา จำนวน 20 แปลง และที่ดินเนื้อที่ 20 ตารางวา จำนวน 20 แปลง รวมเนื้อที่ที่ดินที่ขายรวมทั้งสิ้น 1,200 ตารางวา

$$\text{การคำนวณราคาขายที่ดิน} = \frac{7,680,000}{1,200}$$

$$\text{ราคาขายที่ดินต่อตารางวา} = 6,400 \text{ บาท}$$

สำหรับการขายที่ดินนี้สหกรณ์จะไม่คิดกำไรเพิ่มจากสมาชิก ซึ่งเป็นนโยบายการบริหารงานเกี่ยวกับการจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิกของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง อย่างไรก็ตาม ผลต่างระหว่างการคำนวณราคาทุนและการกำหนดราคาขายอาจเกิดขึ้นได้จากการเปลี่ยนแปลงราคาที่ดินของสหกรณ์สูงกว่าราคาทุน ซึ่งเป็นจำนวนเงินเพียงเล็กน้อยจึงกำหนดให้สหกรณ์รับรู้ผลกำไรจากการขายที่ดินภายในรอบระยะเวลาบัญชีที่ได้ขายที่ดินนั้น จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะจัดทำทะเบียนคุมแปลงที่ดินเพื่อทราบถึงรายละเอียดการได้มาของที่ดินและสามารถแบ่งแปลงย่อยออกมาได้ก็แปลงขายให้แก่สมาชิกรายใด เนื้อที่เท่าใด เป็นพื้นที่ส่วนกลางเท่าใด และพื้นที่ของสหกรณ์เท่าใด

เมื่อสมาชิกรับแจ้งความจำนงค์ในการซื้อที่ดิน

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ให้สมาชิกจัดทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินและคู่มือสัญญาอีก 1 ชุด พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารสัญญา แล้วส่งให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณา หลังจากการประชุมคณะกรรมการดำเนินการมีมติอนุมัติขายที่ดินให้สมาชิกแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการจะลงชื่ออนุมัติในสัญญาเช่าซื้อที่ดิน และส่งให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อดำเนินการให้ผู้จัดการลงชื่อในสัญญาเช่าซื้อที่ดินในฐานะผู้ให้เช่าซื้อ พร้อมกับให้สมาชิกลงชื่อในฐานะผู้เช่าซื้อ และให้เจ้าหน้าที่บัญชีคำนวณตารางงวดชำระหนี้ต่อทำสัญญาเช่าซื้อที่ดิน หากสมาชิกมีการชำระเงินบางส่วนจะจัดทำใบเสร็จรับเงินโดยจัดให้มีสำเนาจำนวน 2 ฉบับ จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินพร้อมกับสัญญาเช่าซื้อที่ดินทั้งหมด

เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อและรับเงินแล้วดำเนินการ ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้สมาชิกไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่การเงินจะมอบคู่มือบัญชีเข้าชื่อให้แก่สมาชิก และส่งสัญญาเข้าชื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

สิ้นวันจะรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 ทั้งหมด และจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้า เพื่อบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด และจัดทำใบโอนบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเข้าชื่อที่ดินรอดัตบัญชี

เดบิต	เงินสด (เงินที่ชำระบางส่วน)	XXX	
	เครดิต ขายเข้าชื่อที่ดิน		XXX
เดบิต	ลูกหนี้เข้าชื่อที่ดิน	XXX	
	เครดิต ขายเข้าชื่อที่ดิน		XXX
	ดอกผลจากการขายเข้าชื่อที่ดินรอดัตบัญชี		XXX

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเข้าชื่อที่ดินรอดัตบัญชี

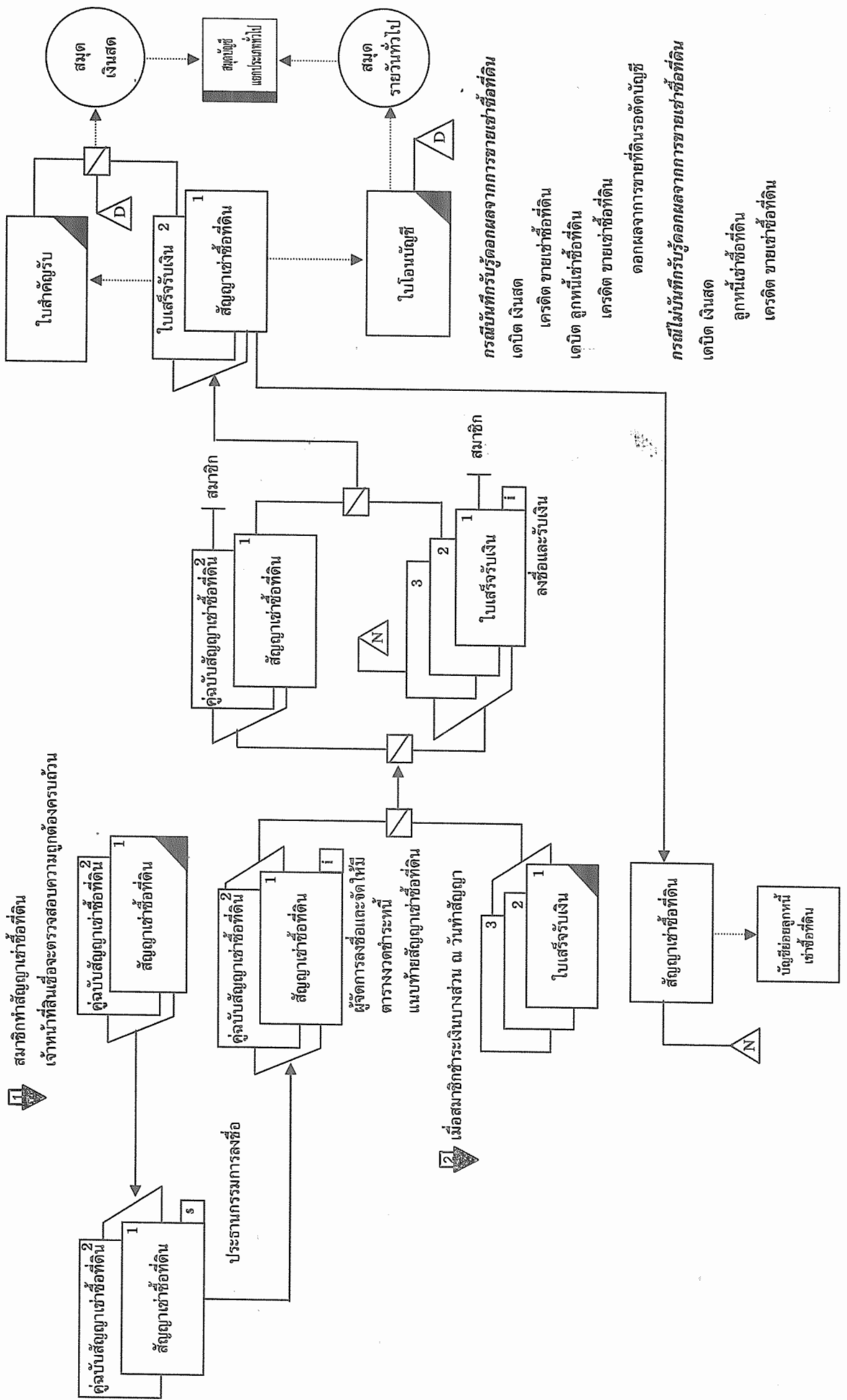
เดบิต	เงินสด (เงินที่ชำระบางส่วน)	XXX	
	ลูกหนี้เข้าชื่อที่ดิน		XXX
	เครดิต ขายเข้าชื่อที่ดิน		XXX

ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้ว ให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ สำหรับเอกสารสัญญาเข้าชื่อที่ดิน จะส่งให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เข้าชื่อที่ดิน พร้อมกับจัดเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงลำดับตามเลขที่สัญญา

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การขายเข้าซื้อที่ดินให้กับสมาชิก

คณะกรรมการ	ผู้จัดการ/เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	-------------------------------	--------------------	------------------



ตัวอย่าง สหกรณ์ซื้อที่ดินตามโฉนดเล่มที่ 36 เลขที่ 13364 ตำบลบ้านนา อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก เนื้อที่ 3 ไร่ 3 งาน สามารถแบ่งแปลงย่อยเพื่อขายให้สมาชิกได้ ทั้งหมด 40 แปลง แยกเป็นที่ดินเนื้อที่ 40 ตารางวา จำนวน 20 แปลง และที่ดินเนื้อที่ 20 ตารางวา จำนวน 20 แปลง รวมเนื้อที่ดินที่ขายรวมทั้งสิ้น 1,200 ตารางวา ที่สาธารณประโยชน์ 280 ตารางวา และพื้นที่ของสหกรณ์ 20 ตารางวาในจำนวนดังกล่าวขายให้สมาชิก 5 ราย ดังนี้

1. นายสุข คำจันทร์ สมาชิกเลขที่ 10 แปลงที่ 1 เนื้อที่ 40 ตารางวา
2. นายสด จันทรัมย์ สมาชิกเลขที่ 13 แปลงที่ 2 เนื้อที่ 40 ตารางวา
3. นางจำปา บุตรดี สมาชิกเลขที่ 16 แปลงที่ 3 เนื้อที่ 20 ตารางวา
4. นางน้ำฝน ใจดี สมาชิกเลขที่ 26 แปลงที่ 39 เนื้อที่ 20 ตารางวา
5. นายแก้ว สีสวยงาม สมาชิกเลขที่ 36 แปลงที่ 40 เนื้อที่ 40 ตารางวา

การบันทึกทะเบียนแปลงที่ดิน ดังนี้

ทะเบียนแปลงที่ดิน

การได้มาของที่ดิน

โฉนดเล่มที่.....36.....เลขที่.....13364.....วันที่ได้มา.....
 เนื้อที่.....3....ไร่.....3.งาน.....ตารางวา รวมทั้งสิ้น...1,500 ตารางวา จำนวนเงิน.....7,680,000.- บาท
 สถานที่ตั้ง เลขที่.....-.....ตำบล.....บ้านนา อำเภอ.....องค์กรักษ์ จังหวัด.....นครนายก.....

การจัดสรรที่ดิน

ราคาขายตารางวาละ.....6,400.- บาท

ที่ดินที่ขาย รวมทั้งสิ้น.....40.....แปลง จำนวนเนื้อที่ที่ดินทั้งหมด.....1,200 ตารางวา
 พื้นที่ส่วนกลาง ที่สาธารณประโยชน์.....280 ตารางวา พื้นที่ของสหกรณ์.....20 ตารางวา

เลขที่แปลง	ผู้เข้าซื้อ		เนื้อที่		หมายเหตุ
	เลขทะเบียนสมาชิก	ชื่อ - สกุล	งาน	ตารางวา	
1	10	นายสุข คำจันทร์		40	
2	13	นายสด จันทรังม		40	
3	16	นางจำปา บุตรดี		20	
					
	 ฯลฯ				
					
39	26	นางน้ำฝน ใจดี		20	
40	36	นายแก้ว สีสวยงาม		40	
รวม				1,200	

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี สหกรณ์ได้ขายเช่าซื้อที่ดินให้นายสุข คำจันทร์ สมาชิกทะเบียนเลขที่ 10 เนื้อที่ที่ดิน 40 ตารางวา ราคาขายตารางวาละ 6,400.- บาท เป็นเงินจำนวน 256,000.- บาท ในวันทำสัญญาได้ชำระเงินส่วนหนึ่งแก่สหกรณ์ จำนวน 25,000.- บาท สหกรณ์คิดดอกเบี้ยจากสมาชิกในอัตราร้อยละ 9 ต่อปี จำนวนเงินที่ต้องชำระต่องวด 2,350.- บาท จำนวน 179 งวด เมื่อคำนวณตารางงวดชำระหนี้แล้ว นายสุข คำจันทร์จะต้องชำระเงินเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 420,433.32 บาท แยกเป็นค่าที่ดินจำนวนเงิน 256,000.- บาท และดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินจำนวนเงิน 189,433.32 บาท การบันทึกบัญชีเป็นดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต	เงินสด (เงินที่ชำระบางส่วน)	25,000.-
	เครดิต ขายเช่าซื้อที่ดิน	25,000.-
เดบิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	420,433.32
	เครดิต ขายเช่าซื้อที่ดิน	231,000.-
	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	189,433.32

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต	เงินสด (เงินที่ชำระบางส่วน)	25,000.-
	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	231,000.-
	เครดิต ขายเช่าซื้อที่ดิน	256,000.-

สำหรับตารางงวดชำระหนี้สามารถคำนวณได้ดังนี้

เดือน	งวดที่	เงินงวดเช่าซื้อ			ยอดคงเหลือ		
		งวดละ	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	ค่าที่ดิน	ค่าที่ดิน	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน
ราคาที่ดิน					256,000.00		
เงินดาวน์		25,000.00		25,000.00	231,000.00	189,433.32	420,433.32
เม.ย. 51	1	2,350.00	1,708.77	641.23	230,358.77	187,724.55	418,083.32
พ.ค. 51	2	2,350.00	1,760.82	589.18	229,769.59	185,963.73	415,733.32
มิ.ย. 51	3	2,350.00	1,699.67	650.33	229,119.26	184,264.06	413,383.32
ก.ค. 51	4	2,350.00	1,751.35	598.65	228,520.61	182,512.71	411,033.32
ส.ค. 51	5	2,350.00	1,746.77	603.23	227,917.38	180,765.94	408,683.32
.....							
... ฯลฯ ...							
.....							
ม.ค. 66	178	2,350.00	33.90	2,316.10	2,118.69	14.63	2,133.32
ก.พ. 66	179	2,133.32	14.63	2,118.69	-	-	-
	180						
	รวม	420,433.32	189,433.32	256,000.00			

ในกรณีที่สหกรณ์เลือกไม่บันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน จะเท่ากับยอดคงเหลือค่าที่ดิน ดังที่ปรากฏตามตารางงวดชำระหนี้

2.2.3 การรับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน สมาชิกจะนำเงินมาชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดิน ณ สำนักงานสหกรณ์

- กรณีสหกรณ์ได้รับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินตามกำหนด

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ตรวจสอบจำนวนเงินที่สมาชิกต้องชำระในแผนบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน แล้วจะจัดทำใบเสร็จรับเงินโดยจัดให้มีสำเนาจำนวน 2 ฉบับ จากนั้นส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

เมื่อได้รับเล่มใบเสร็จรับเงิน จะลงชื่อและรับเงินแล้วดำเนินการ ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้สมาชิกไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่การเงินจะส่งคืนเล่มใบเสร็จรับเงินคืนให้แก่เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อใช้รับชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดินต่อไปและบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน

เจ้าหน้าที่บัญชี

สิ้นวันจะรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 ทั้งหมด และจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้า เพื่อบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดินในสมุดเงินสด และในกรณีที่สหกรณ์เลือกบันทึกบัญชีจากผลการขายเช่าซื้อที่ดิน รอดตัดบัญชีจะจัดทำใบโอนบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี

เดบิต	เงินสด	XXX	
	เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	XXX
เดบิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี	XXX	
	เครดิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	XXX

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี

เดบิต	เงินสด	XXX	
	เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	XXX
		ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	XXX

- กรณีสหกรณ์ไม่ได้รับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินตามกำหนด

เมื่อพ้นกำหนดการจ่ายเงินค่างวดที่ดินไปแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีจะต้องสำรวจรายละเอียดในบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินนำมาจัดทำรายงานลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินค่างวดเงินงวด เพื่อจะได้ใช้ข้อมูลในการติดตามทวงถามให้สมาชิกนำเงินมาชำระให้แก่สหกรณ์ และควรจะได้รายงานให้ฝ่ายบริหารได้ทราบในคราวที่มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้รับทราบผลการดำเนินงานและเป็นข้อมูลในการพิจารณาออกเลิกสัญญาหากมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาต่อไป ดังนั้น ในกรณีที่สมาชิกผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน สหกรณ์ไม่ต้องคำนวณตารางเงินงวดชำระหนี้ใหม่ แต่ให้เรียกเก็บค่าปรับผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินจากสมาชิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่แต่ละสหกรณ์กำหนด โดยอาจจะคิดค่าปรับเป็นวันก็ได้ เช่น วันละ 1.- บาท นับวันถัดจากวันที่ผ่อนผันไปจนถึงวันที่ชำระ เป็นต้น

เมื่อสมาชิกนำเงินมาชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดิน วิธีปฏิบัติทางบัญชีของสหกรณ์จะปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีสหกรณ์ได้รับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินตามกำหนด ทั้งนี้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจะต้องคำนวณจำนวนเงินค่าปรับเพื่อเรียกเก็บเงินจากสมาชิกที่ผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินด้วย โดยมีวิธีการบันทึกบัญชี ดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต	เงินสด	XXX	
	เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	XXX
		รายได้ค่าปรับผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	XXX
เดบิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	XXX	
	เครดิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	XXX

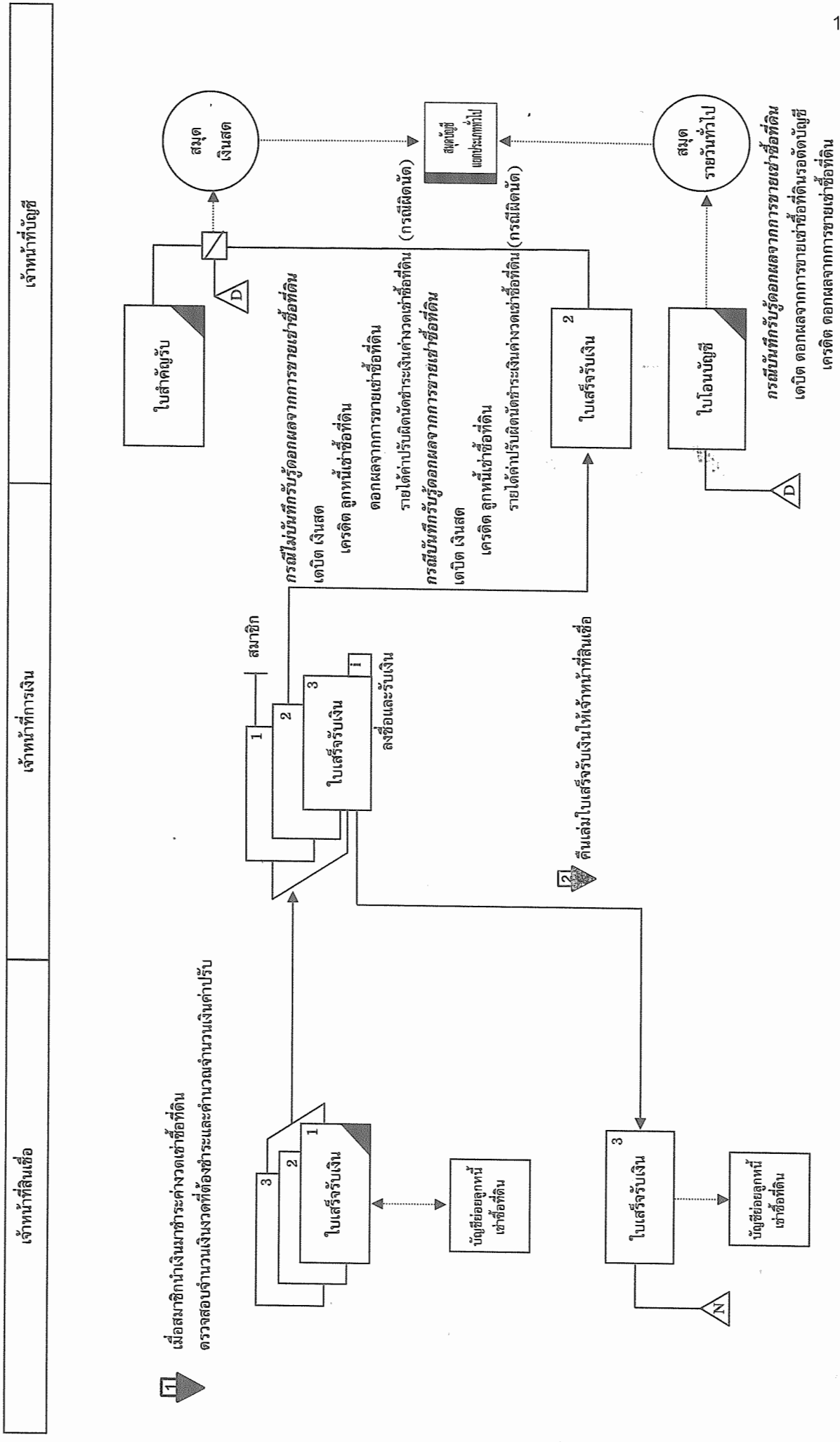
กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต	เงินสด	XXX	
	เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	XXX
		ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	XXX
		รายได้ค่าปรับผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	XXX

ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้ว ให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การรับเงินค่างวดเข้าซื้อที่ดิน



ตัวอย่างการบันทึกบัญชี เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินงวดชำระหนี้จากนายสุข คำจันทร์ งวดที่ 1 จำนวนเงิน 2,350.- บาท โดยมีดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน จำนวน 1,708.77 บาท

- กรณีชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดักบัญชี

เดบิต	เงินสด	2,350.-
	เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	2,350.-
เดบิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดักบัญชี	1,708.77
	เครดิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	1,708.77

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดักบัญชี

เดบิต	เงินสด	2,350.-
	เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	641.23
	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	1,708.77

- กรณีไม่ชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตามระเบียบสหกรณ์กำหนดให้สมาชิกชำระเงินค่างวดทุกๆ สิ้นเดือน แต่ผ่อนผันให้ชำระได้ถึงวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากพ้นกำหนดชำระสหกรณ์จะเรียกเก็บค่าปรับจากสมาชิกวันละ 1.- บาท นับแต่วันถัดจากวันที่ผ่อนผันไปจนถึงวันที่ชำระ สมมติว่านายสุข คำจันทร์มาชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน งวดที่ 1 จำนวนเงิน 2,350.- บาท ให้แก่สหกรณ์ในวันที่ 10 เมษายน 2551 ดังนั้น นายสุข จะต้องชำระค่าปรับให้แก่สหกรณ์ด้วยเป็นจำนวนเงิน 5.- บาท (คำนวณได้จากวันที่ 6 - 10 เมษายน 2551 = 5 วัน)

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดักบัญชี

เดบิต	เงินสด	2,355.-
	เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	2,350.-
	รายได้ค่าปรับผิณฑ์ชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	5.-
เดบิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดักบัญชี	1,708.77
	เครดิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	1,708.77

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดักบัญชี

เดบิต	เงินสด	2,355.-
	เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	641.23
	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	1,708.77
	รายได้ค่าปรับผิณฑ์ชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	5.-

2.2.4 การซื้อคืนที่ดินจากสมาชิก เนื่องจากเป็นนโยบายในการบริหารงานของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงกำหนดให้สมาชิกรายใดที่ไม่ต้องการจะอาศัยอยู่ในชุมชนนี้แล้ว สมาชิกรายนั้นจะต้องขายที่ดินคืนให้แก่สหกรณ์เท่านั้น โดยสมาชิกจะได้รับเงินที่ชำระบางส่วนในวันทำสัญญา (เงินสด) คืนทั้งจำนวน ส่วนจำนวนเงินค่าที่ดินที่ส่งชำระมาแล้วนั้นจะได้รับคืนบางส่วน เช่น ได้รับคืนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ซึ่งจำนวนเงินที่จ่ายคืนทั้งสิ้นจะถือเป็นค่าใช้จ่ายในการซื้อคืนที่ดินของสหกรณ์ อย่างไรก็ตามหากการจ่ายเงินคืนให้แก่สมาชิกส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน สหกรณ์อาจจ่ายเป็นงวดหรือจ่ายครั้งเดียวเมื่อสหกรณ์ขายที่ดินให้แก่สมาชิกรายใหม่ได้แล้ว

เมื่อสมาชิกแสดงความจำนงที่จะขายที่ดินคืนให้แก่สหกรณ์

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในแผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ พร้อมกับคำนวณจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิกและจัดทำรายงานสรุปข้อมูลการซื้อคืนที่ดินเสนอให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ หลังจากการประชุมมีมติอนุมัติให้ซื้อที่ดินคืนจากสมาชิกแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการจะลงชื่ออนุมัติ และจะส่งรายงานสรุปข้อมูลการซื้อคืนที่ดินให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อ จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะบันทึกผลสรุปมติการซื้อคืนที่ดินไว้ที่แผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินก่อนส่งรายงานสรุปข้อมูลการซื้อคืนที่ดินให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี สิ้นวันจะรวบรวมรายงานสรุปข้อมูลการซื้อคืนที่ดิน และจัดทำใบโอนบัญชีแนบไว้ข้างหน้า เพื่อบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตบัญชี

เดบิต	ที่ดินรับซื้อคืน	XXX	
	ดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตบัญชี	XXX	
เครดิต	ลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน		XXX
	เจ้าหน้าที่ดินรับซื้อคืน		XXX

อนึ่ง เมื่อมีการซื้อคืนที่ดินจากสมาชิกให้โอนปิดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้รายนั้นทั้งหมด ได้แก่ บัญชีดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตบัญชี ไปลดยอดลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน แล้วบันทึกมูลค่าที่ดินรับซื้อคืนด้วยราคาสุทธิของยอดลูกหนี้เข้าซื้อที่ดินคงเหลือ หักกับดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตบัญชีสำหรับลูกหนี้รายนั้น และบวกด้วยจำนวนต้นเงินค่าที่ดินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิกตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ พร้อมกับบันทึกเจ้าหน้าที่ดินรับซื้อคืนเท่ากับจำนวนเงินที่ต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิก

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอดัตบัญชี

เดบิต	ที่ดินรับซื้อคืน	XXX	
เครดิต	ลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน		XXX
	เจ้าหน้าที่ดินรับซื้อคืน		XXX

อนึ่ง บัญชีที่ดินรับซื้อคืนให้บันทึกการด้วยยอดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือบวกด้วยจำนวนต้นเงินค่าที่ดินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิกรายนั้นๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ เมื่อบันทึกการบัญชีแล้ว ให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี นายสุข คำจันทร์ ได้ส่งเงินงวดที่ดินมาแล้ว 30 งวด ต้องการที่จะขายที่ดินคืนให้แก่สหกรณ์ สหกรณ์มีมติอนุมัติซื้อที่ดินคืนโดยจะจ่ายเงินคืนให้แก่สมาชิก เมื่อสหกรณ์สามารถขายที่ดินให้กับสมาชิกรายใหม่ได้แล้ว การบันทึกบัญชีเป็นดังนี้

ตารางงวดชำระหนี้ของนายสุข คำจันทร์

เดือน	งวดที่	เงินงวดเช่าซื้อ			ยอดคงเหลือ		
		งวดละ	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	ค่าที่ดิน	ค่าที่ดิน	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินยอดตัดบัญชี	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน
ราคาที่ดิน					256,000.00		
เงินดาวน์		25,000.00		25,000.00	231,000.00	189,433.32	420,433.32
เม.ย. 51	1	2,350.00	1,708.77	641.23	230,358.77	187,724.55	418,083.32
พ.ค. 51	2	2,350.00	1,760.82	589.18	229,769.59	185,963.73	415,733.32
มิ.ย. 51	3	2,350.00	1,699.67	650.33	229,119.26	184,264.06	413,383.32
.....							
... ฯลฯ ...							
.....							
ก.ค. 53	28	2,350.00	1,625.00	725.00	211,864.14	142,769.18	354,633.32
ส.ค. 53	29	2,350.00	1,619.45	730.55	211,133.59	141,149.73	352,283.32
ก.ย. 53	30	2,350.00	1,561.81	788.19	210,345.40	139,587.92	349,933.32
	รวมชำระ	70,500.00	49,845.40	20,654.60			

การคำนวณจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิก

เงินสมทบ ณ วันที่ทำสัญญา		25,000.-
เงินค่าที่ดินงวดที่ 1 - 30	$20,654.60 \times \frac{70}{100}$	14,458.22
รวม		39,458.22

ดังนั้น บัญชีที่ดินรับซื้อคืนจึงบันทึกด้วยจำนวนเงิน $210,345.40 + 39,458.22 = 249,803.62$ บาท
ซึ่งจะเป็นต้นทุนของที่ดินรอการขายสำหรับที่ดินแปลงนี้ต่อไป

กรณีบันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตต์บัญญัติ

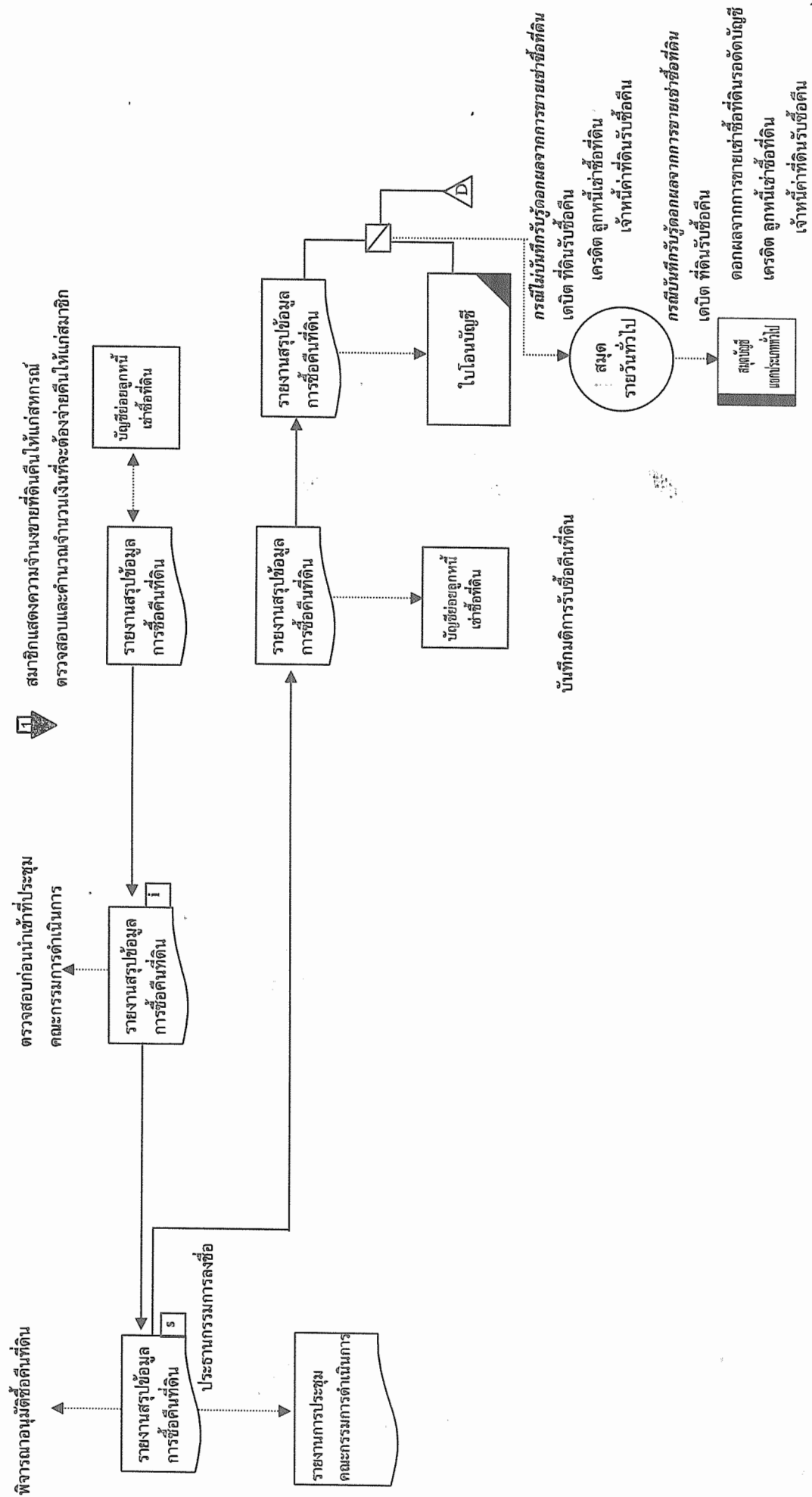
เดบิต	ที่ดินรับซื้อคืน	249,803.62
	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตต์บัญญัติ	139,587.92
เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	349,933.32
	เจ้าหนี้ค่าที่ดินรับซื้อคืน	39,458.22

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกเบี้ยจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตต์บัญญัติ

เดบิต	ที่ดินรับซื้อคืน	249,803.62
เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	210,345.40
	เจ้าหนี้ค่าที่ดินรับซื้อคืน	39,458.22

การซื้อคืนที่ดิน

คณะกรรมการ	ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	-----------	---------------------	------------------



2.2.5 การยึดคืนที่ดินจากสมาชิก สมาชิกผิดเงื่อนไขสัญญาเช่าซื้อที่ดิน ซึ่งได้กำหนดไว้ในระเบียบอย่างชัดเจนแล้ว และสหกรณ์ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้วจึงยึดที่ดินคืนจากสมาชิก

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ตรวจสอบข้อมูลในแผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน พร้อมกับจัดทำรายงานสรุปข้อมูลการยึดคืนที่ดินเสนอให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ หลังจากการประชุมมีมติอนุมัติให้ยึดที่ดินคืนจากสมาชิกแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการจะลงชื่ออนุมัติ และจะส่งรายงานสรุปข้อมูลการยึดคืนที่ดินให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อ จากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อจะบันทึกผลสรุปผลการยึดคืนที่ดินไว้ในแผ่นบัญชีย่อยลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินก่อนส่งรายงานสรุปข้อมูลการยึดคืนที่ดินให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

สิ้นวันจะรวบรวมรายงานสรุปข้อมูลการยึดคืนที่ดิน และจัดทำใบโอนบัญชีแนบไว้ข้างหน้า เพื่อบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดดับบัญชี

เดบิต	ที่ดินยึดคืนรอการขาย	XXX
	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดดับบัญชี	XXX
เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	XXX

อนึ่ง บัญชีที่ดินยึดคืนรอการขายให้บันทึกรายการด้วยมูลค่าของยอดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือ หักกับดอกผลจากการผ่อนชำระรอดดับบัญชีสำหรับลูกหนี้ที่ยึดคืนรายนั้น

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดดับบัญชี

เดบิต	ที่ดินยึดคืนรอการขาย	XXX
เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	XXX

อนึ่ง บัญชีที่ดินยึดคืนรอการขายให้บันทึกรายการด้วยยอดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือตามตารางเงินงวดชำระหนี้สำหรับลูกหนี้ที่ยึดคืนรายนั้นๆ

ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้ว ให้นำเอกสารทั้งหมดรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี นายสุข คำจันทร์ ได้ส่งเงินงวดที่ดินมาแล้ว 3 งวด ได้หยุดการส่งเงินงวด สหกรณ์มีมติอนุมัติที่ดินคืนจากสมาชิก การบันทึกบัญชีเป็นดังนี้

ตารางงวดชำระหนี้ของนายสุข คำจันทร์

เดือน	งวดที่	เงินงวดเช่าซื้อ			ยอดคงเหลือ		
		งวดละ	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	ค่าที่ดิน	ค่าที่ดิน	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน
ราคาที่ดิน					256,000.00		
เงินดาวน์		25,000.00		25,000.00	231,000.00	189,433.32	420,433.32
เม.ย. 51	1	2,350.00	1,708.77	641.23	230,358.77	187,724.55	418,083.32
พ.ค. 51	2	2,350.00	1,760.82	589.18	229,769.59	185,963.73	415,733.32
มิ.ย. 51	3	2,350.00	1,699.67	650.33	229,119.26	184,264.06	413,383.32
	รวมชำระ	7,050.00	5,169.26	26,880.74			

การคำนวณจำนวนเงินเพื่อใช้บันทึกบัญชี ที่ดินยึดคืนรอการขาย

จากตารางเงินงวดชำระหนี้ของนายสุข คำจันทร์ สามารถสรุปได้ดังนี้

ค่าที่ดิน ได้รับชำระเป็นจำนวนเงิน 26,880.74 บาท คงเหลือ 229,119.26 บาท

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี รับรู้เป็นรายได้แล้วจำนวน 5,169.26 บาท

คงเหลือ 184,264.06 บาท

ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน ได้รับชำระเป็นจำนวนเงิน 7,050.- บาท คงเหลือ 413,383.32 บาท

ดังนั้น ที่ดินยึดคืนรอการขาย จะได้เท่ากับ 229,119.26 บาท

คำนวณได้จาก $413,383.32 - 184,264.06$ ซึ่งจะได้เท่ากับค่าที่ดินคงเหลือ

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี

เดบิต ที่ดินยึดคืนรอการขาย 229,119.26

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี 184,264.06

เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน 413,383.32

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดตัดบัญชี

เดบิต ที่ดินยึดคืนรอการขาย 229,119.26

เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน 229,119.26

การยึดคืนที่ดิน

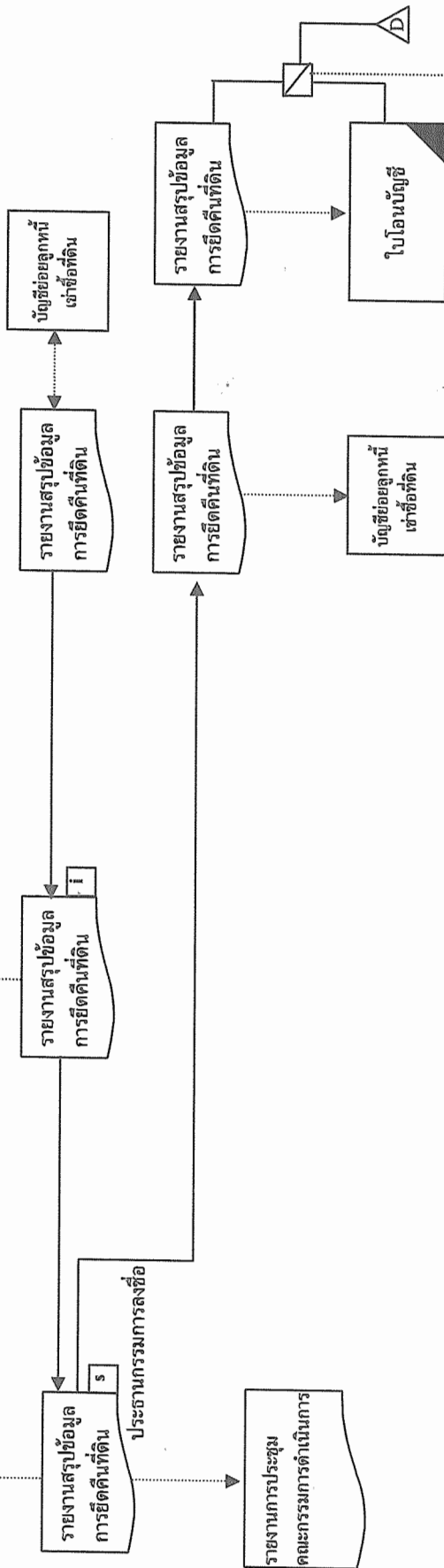
คณะกรรมการ	ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่บัญชี
------------	-----------	---------------------	------------------

หลังจากที่ได้มีการติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว



ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

พิจารณาอนุมัติยึดคืนที่ดิน



บันทึกผลการยึดคืนที่ดิน

กรณีไม่มีบันทึกข้อมูลผลการขายเช่าซื้อที่ดิน
เดบิต ที่ดิน ยึดคืน รร การขาย
เครดิต ลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน

กรณีบันทึกข้อมูลผลการขายเช่าซื้อที่ดิน
เดบิต ที่ดิน ยึดคืน รร การขาย
เครดิต ลูกหนี้เข้าซื้อที่ดิน

3. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจเงินรับฝาก

3.1 การรับฝากเงิน สหกรณ์ส่งเสริมให้สมาชิกออมเงินไว้ โดยให้บริการรับฝากเงิน

จากสมาชิกประเภทต่างๆ สำหรับกำหนดระยะเวลาการฝาก และอัตราดอกเบี้ยจะแตกต่างกันตามประเภทเงินรับฝาก เมื่อสมาชิกต้องการฝากเงินกับสหกรณ์สมาชิกจะต้องเขียนใบส่งเงินฝากส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมกับสมุดบัญชีเงินรับฝากและเงินสด

เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบใบส่งเงินฝากจากสมาชิกและลงชื่อรับเงิน จากนั้นส่งคืนสมุดบัญชี

เงินฝากให้สมาชิก และเมื่อสิ้นวันจะรวบรวมไปส่งเงินฝากส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี เมื่อสิ้นวันจะรวบรวมใบส่งเงินฝากทั้งหมด และจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้

ข้างหน้าใบส่งเงินฝาก เพื่อสรปรายการรับเงินว่าเป็นรายการบัญชีเจ้าหนี้เงิน

รับฝากประเภทใดและก่อนนำไปเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่

จะบันทึกบัญชี ในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ

บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากแต่ละรายตามประเภทเงินรับฝาก บันทึกบัญชีดังนี้

เคบิตต เงินสด

XXX

เครดิต เจ้าหนี้เงินรับฝาก (ตามประเภท)

XXX

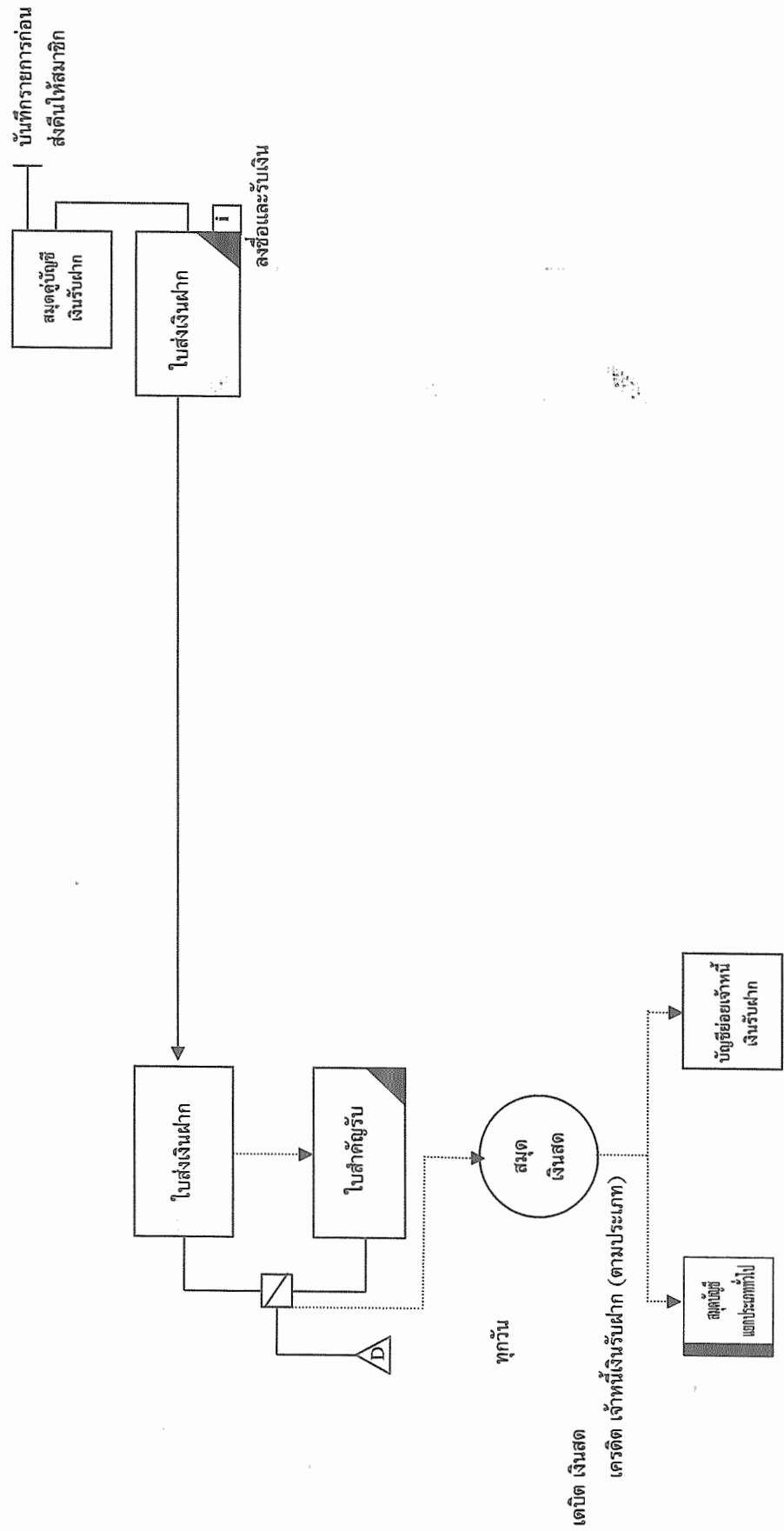
(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การรับฝากเงิน

เจ้าหน้าที่บัญชี	เจ้าหน้าที่การเงิน
------------------	--------------------



เมื่อสมาชิกฝากเงินจะส่งเงินฝากพร้อมกับใบส่งเงินฝากและสมุดบัญชีเงินฝาก



3.2 การจ่ายเงินรับฝาก เมื่อสมาชิกขอถอนเงินฝากจะยื่นสมุดคู่บัญชีเงินฝากและใบถอนเงินฝาก (ตามประเภท) ซึ่งกรอกรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการถอนเงินฝาก เช่น วันที่ ชื่อสมาชิก ผู้ถอนเงิน จำนวนเงิน ฯลฯ พร้อมกับลงชื่อในเอกสารดังกล่าว

เจ้าหน้าที่การเงิน

ตรวจสอบใบถอนเงินฝากกับบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากว่ามีจำนวนเพียงพอที่จะถอนได้หรือไม่ และตรวจสอบลายมือชื่อเปรียบเทียบกับบัตรตัวอย่างลายมือชื่อกรณีที่มีจำนวนเงินที่ถอนเกินกว่าอำนาจในการจ่ายเงินเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องขออนุมัติการจ่ายจากผู้จัดการก่อนที่จะมีการจ่ายเงิน จากนั้นจะจ่ายเงินพร้อมกับให้สมาชิกลงชื่อรับเงิน แล้วบันทึกรายการถอนเงินก่อนส่งคืนสมุดคู่บัญชีเงินฝากให้สมาชิก สิ้นวันทำการจะรวบรวมใบถอนเงินฝากส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสิ้นวันจะจัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้ข้างหน้าใบถอนเงินฝากทั้งหมด เพื่อสรุปรายการจ่ายเงินว่าเป็นรายการบัญชีเจ้าหนี้เงินรับฝากประเภทใด และก่อนนำไปเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากแต่ละรายตามประเภทเงินรับฝาก บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เจ้าหนี้เงินรับฝาก (ตามประเภท) XXX

เครดิต เงินสด XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

4. วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไป

นอกเหนือจากการจัดทำเอกสารและวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจด้านต่างๆ ของสหกรณ์ตามที่กล่าวแล้วข้างต้น ในการดำเนินงานของสหกรณ์ยังมีรายการรับ – จ่ายเงินอื่นๆ ที่สำคัญ ดังนี้

4.1 การรับเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าจากสมาชิก หลังจากที่ได้ประชุมคณะกรรมการดำเนินการได้ลงมติอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกแล้ว สมาชิกจะนำเงินมาชำระค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้า

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ นำทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้นที่จัดเก็บไว้ในแฟ้มชั่วคราวเรียงลำดับตามตัวอักษรมาให้สมาชิกลงชื่อ และจัดทำใบเสร็จรับเงินโดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับกรอกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการรับเงินค่าหุ้น เช่น วันที่ ชื่อสมาชิก จำนวนเงิน ฯลฯ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อได้รับเล่มใบเสร็จรับเงินแล้ว จะรับเงินและลงชื่อในใบเสร็จรับเงิน แล้วดำเนินการดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้สมาชิกไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานการรับเงิน

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่การเงินจะลงรายการรับเงินค่าหุ้นในสมุดคู่มือสมาชิกก่อนส่งคืนสมุดคู่มือแก่สมาชิก พร้อมกับส่งคืนเล่มใบเสร็จรับเงินคืนให้แก่เจ้าหน้าที่สินเชื่อเพื่อใช้รับเงินค่าหุ้นต่อไป และบันทึกรายการในทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น

เจ้าหน้าที่บัญชี เมื่อสิ้นวันจะจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้าสำเนาใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 1 ทั้งหมด เพื่ออธิบายรายการรับเงินว่าเป็นรายการบัญชีประเภทใด และก่อนนำไปเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

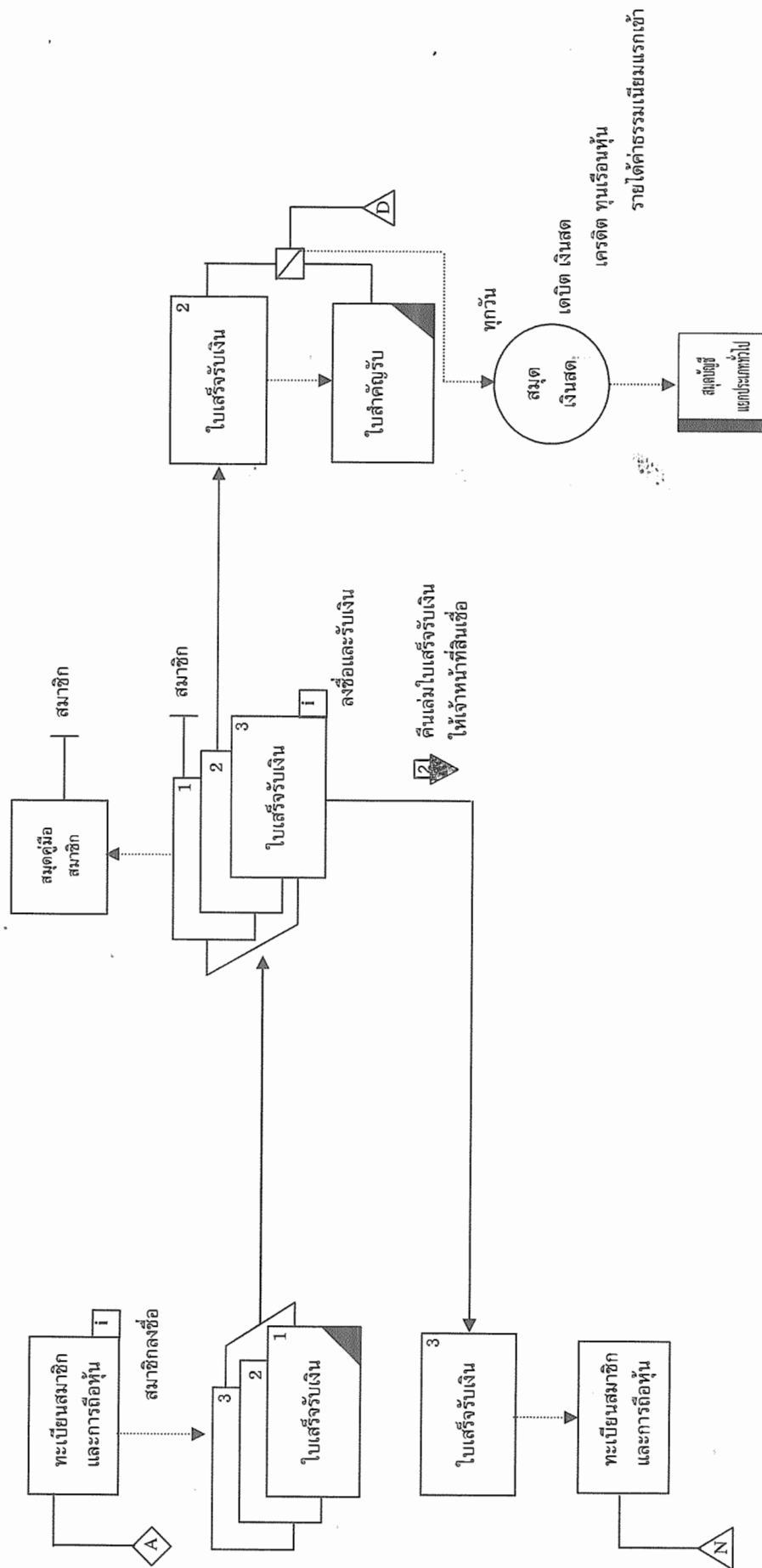
เดบิต	เงินสด	XXX
	เครดิต	
	ทุนเรือนหุ้น	XXX
	รายได้ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การรับเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าจากสมาชิก

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
---------------------	--------------------	------------------

- หลังจากที่คณะกรรมการดำเนินการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก สมาชิกจะมาชำระเงินค่าหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้า



4.2 การจ่ายเงินค่าหุ้นให้สมาชิก เมื่อสมาชิกต้องการลาออกจากสหกรณ์จะยื่น

ใบลาออกกับเจ้าหน้าที่สินเชื่อ

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

ตรวจสอบภาระหนี้สินและภาระการค้ำประกัน พร้อมกับตรวจสอบจำนวน
ทุนเรือนหุ้นคงเหลือ เมื่อสมาชิกไม่ติดภาระดังกล่าวจะส่งเอกสารให้ผู้จัดการ
ตรวจสอบก่อนนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ
หลังจากที่มีมติอนุมัติให้สมาชิกลาออกแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการจะ
ลงชื่ออนุมัติ และจะส่งใบลาออกคืนให้เจ้าหน้าที่สินเชื่อจากนั้นเจ้าหน้าที่สินเชื่อ
จะนำใบลาออกรวบรวมไว้ในแฟ้มชั่วคราวเรียงลำดับตามวันที่ เพื่อรอให้สมาชิก
มารับเงินค่าหุ้นที่ถอนคืน

เมื่อสมาชิกมาติดต่อขอรับเงินค่าหุ้น

เจ้าหน้าที่สินเชื่อ

เจ้าหน้าที่การเงิน

ส่งใบลาออกให้เจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมกับบันทึกทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น
จัดทำใบเบิกเงิน โดยกรอกรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าหุ้นคืนให้
สมาชิก เช่น วันที่ ชื่อสมาชิก จำนวนเงิน ฯลฯ จากนั้นจะจ่ายเงินให้สมาชิก
พร้อมกับให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งใบเบิกเงินดังกล่าวให้
เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสิ้นวันจะจัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินทั้งหมด เพื่ออธิบาย
รายการจ่ายเงินว่าเป็นรายการบัญชีประเภทใด และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ใน
แฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไป
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ทุนเรือนหุ้น

XXX

เครดิต เงินสด

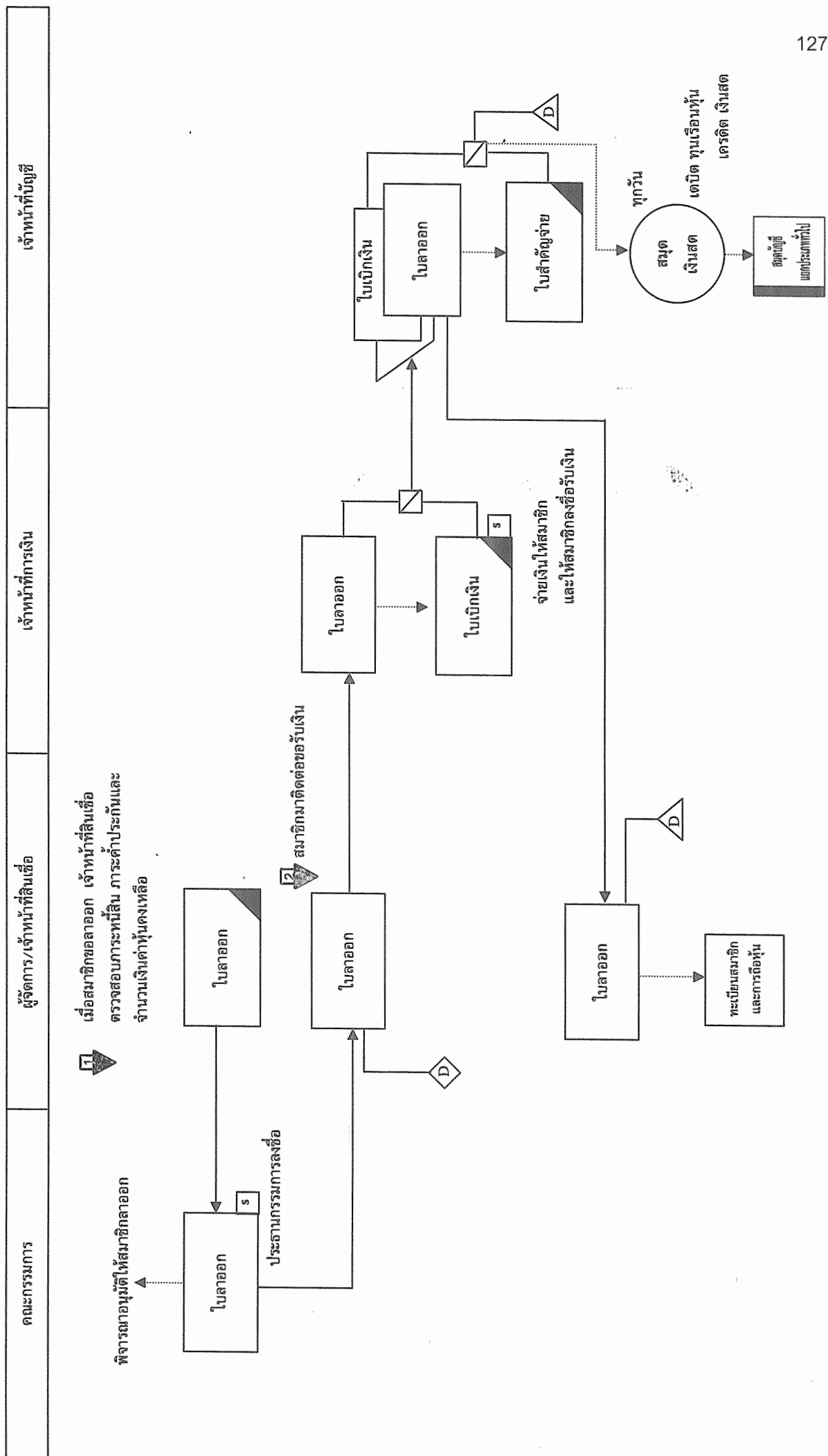
XXX

ทั้งนี้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีแล้วให้นำใบลาออกรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสาร

เรียงตามลำดับวันที่

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การจ่ายเงินค่าหุ้นให้สมาชิก



4.3 การรับเงินอื่นๆ เช่น รับเงินบริจาค เงินอุดหนุน รายได้อื่น เป็นต้น

เจ้าหน้าที่บัญชี
เจ้าหน้าที่การเงิน

เมื่อได้รับเงินจะจัดทำใบเสร็จรับเงิน โดยจัดให้มีสำเนา 2 ฉบับ ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน
รับเงินและลงชื่อรับเงินในใบเสร็จรับเงิน แล้วดำเนินการ ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้แก่ผู้ที่ชำระเงินให้สหกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน
สำเนาฉบับที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการ
บันทึกบัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

สำเนาฉบับที่ 2 ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานการรับเงิน
สิ้นวันจะรวบรวมรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการรับเงิน ได้แก่ เงินรับบริจาค
รายได้อื่น ฯลฯ แล้วจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้าสำเนาใบเสร็จรับเงิน
ฉบับที่ 1 โดยแยกจัดทำตามประเภทของการรับเงินและก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้
ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด
ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

เครดิต เงินรับบริจาค/รายได้อื่น ฯลฯ

XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

4.5 การนำเงินฝากธนาคาร, การถอนเงินฝากธนาคารและการรับดอกเบี้ย

เงินฝากธนาคาร

4.5.1 การนำเงินฝากธนาคาร

เจ้าหน้าที่การเงิน

นำเงินสดฝากธนาคารโดยมีใบนำเงินฝากธนาคารหรือสมุดคู่บัญชีเงินฝากเป็นหลักฐานประกอบ ซึ่งเมื่อนำเงินฝากธนาคารแล้วให้ส่งหลักฐานการนำฝากธนาคารให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีต่อไป

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสิ้นวันจะจัดทำใบสำคัญจ่ายแนบไว้หน้าใบนำฝาก (กรณีใช้ใบนำฝากเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี) แต่ถ้ากรณีใช้สมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคารให้นำจำนวนเงินฝากจากสมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคารมาจัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยแยกตามธนาคารและประเภทเงินฝากบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

XXX

เครดิต เงินสด

XXX

4.5.2 การถอนเงินฝากธนาคาร

เจ้าหน้าที่การเงิน

จะถอนเงินฝากธนาคารเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว โดยมีเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร เช่น ใบถอนเงินฝากธนาคาร หรือสมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคารเป็นหลักฐานประกอบ แล้วส่งหลักฐานดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อบันทึกบัญชีต่อไป

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อสิ้นวันจะจัดทำใบสำคัญรับแนบไว้ข้างหน้าหลักฐานดังกล่าว เพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี กรณีใช้สมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคารให้นำจำนวนเงินที่ถอนจากสมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคารมาจัดทำใบสำคัญรับเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และก่อนที่จะนำไปรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยแยกตามธนาคารและประเภทเงินฝากบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

เครดิต เงินฝากธนาคาร

XXX

4.5.3 การรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

รายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารนี้ เมื่อธนาคารนำดอกเบี้ยที่ธนาคารคิดให้
ทบเข้าเป็นเงินฝากในสมุดคู่บัญชีเงินฝากแล้ว

เจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อธนาคารคิดดอกเบี้ยเงินรับฝากให้สหกรณ์ โดยทบเข้าเป็นเงินฝากในสมุดคู่
บัญชีเงินฝาก เจ้าหน้าที่การเงินจะส่งสมุดคู่บัญชีเงินฝากให้เจ้าหน้าที่บัญชี
เพื่อบันทึกบัญชีต่อไป

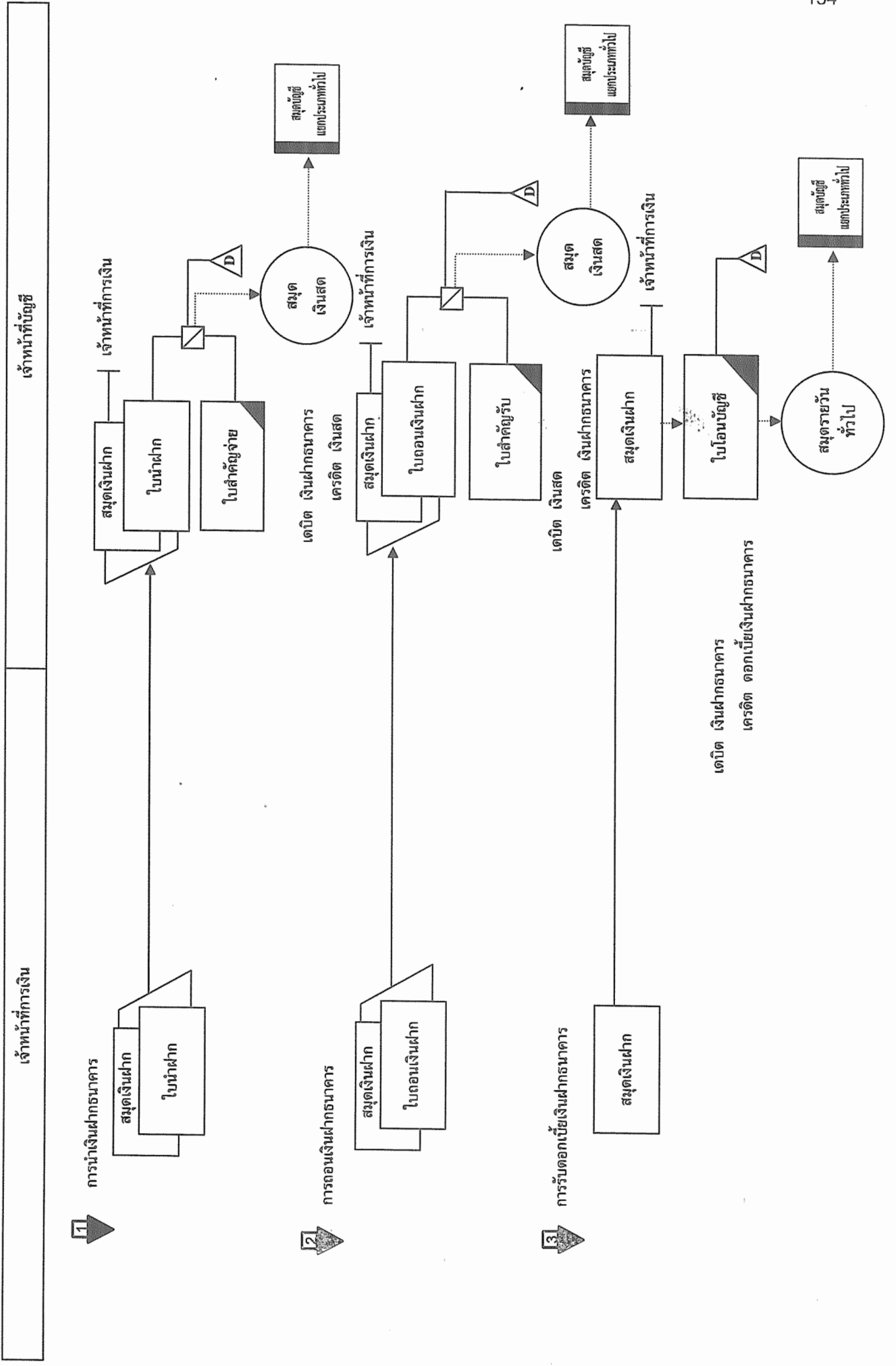
เจ้าหน้าที่บัญชี นำจำนวนดอกเบี้ยที่ธนาคารทบเข้าเป็นเงินฝากมาจัดทำใบโอนบัญชีเพื่อเป็น
หลักฐานในการบันทึกบัญชี แล้วบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยแยกตามธนาคารและประเภท
เงินฝาก บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	เงินฝากธนาคาร	XXX
เครดิต	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	XXX

อนึ่ง เมื่อเจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการนำเงินฝากธนาคาร, การถอน
เงินฝากธนาคารและการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งสมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคาร
คืนให้แก่เจ้าหน้าที่การเงิน

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

การนำเงินฝากธนาคาร การถอนเงินฝากธนาคาร และการรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร



นอกเหนือจากรายการเงินในการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ของสหกรณ์ตามที่ได้แสดงให้เห็น
ในแผนภูมิทางเดินเอกสารและวิธีการลงบัญชีแล้ว ยังมีวิธีปฏิบัติทางบัญชีสำหรับรายการเงินอื่นๆ อีก ได้แก่

♦ การรับเงินกู้ยืมจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน หรือกลุ่มชุมชน

ให้จัดทำใบสำคัญรับ โดยมีเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการรับเงินกู้ยืม เช่น เช็คเงินสด
หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้เจ้าหนี้เงินกู้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินกู้ยืม เป็นต้น แล้วบันทึก
รายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	เงินสด	XXX	
	เครดิต	เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน/	XXX
		เจ้าหนี้เงินกู้.....(แยกตามเงินทุนที่กู้ยืมมา)	XXX

♦ การส่งชำระหนี้เงินกู้ยืมและดอกเบี้ย

ให้จัดทำใบสำคัญจ่าย โดยมีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งชำระหนี้ เช่น
เอกสารการนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินออกให้เมื่อชำระหนี้ เป็นต้น แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด
ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน/เจ้าหนี้เงินกู้.....	XXX	
	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อ.....	XXX	
	เครดิต	เงินสด	XXX

สำหรับกรณีที่ส่งเงินชำระหนี้ แต่ยังไม่ทราบในทันทีว่าเงินที่ส่งชำระหนี้ นั้น เป็นการ
ชำระดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจำนวนเท่าใด ต้นเงินจำนวนเท่าใด เมื่อส่งเงินชำระหนี้ ให้จัดทำใบสำคัญจ่ายและ
บันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	เงินส่งชำระหนี้ระหว่างทาง	XXX	
	เครดิต	เงินสด	XXX

เมื่อได้รับแจ้งว่าเงินที่ส่งชำระหนี้ นั้นเป็นการชำระหนี้ดอกเบี้ยและต้นเงินเป็นจำนวน
เท่าใดแล้ว จึงจัดทำใบโอนบัญชี เพื่อบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชี
แยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน/เจ้าหนี้เงินกู้.....	XXX	
	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อ.....	XXX	
	เครดิต	เงินส่งชำระหนี้ระหว่างทาง	XXX

♦ **การรับเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก**

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้สมาชิกได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนจะสนับสนุนเงินงบประมาณของโครงการบ้านมั่นคงให้แก่สมาชิกเป็นรายครัวเรือนๆ ละ ไม่เกิน 20,000.- บาท เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยนี้จะจ่ายเงินผ่านสหกรณ์เพื่อให้สหกรณ์นำเงินไปจ่ายให้แก่สมาชิก ดังนั้น ให้สหกรณ์จัดทำใบโอนบัญชี เมื่อได้รับเอกสารหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน แล้วบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

XXX

เครดิต เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก

XXX

♦ **การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก**

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิกสหกรณ์ที่สมควรจะได้รับการสนับสนุนตามเงื่อนไขที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนกำหนด ให้จัดทำใบสำคัญจ่าย โดยมีเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก ได้แก่ ใบเบิกเงิน แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก

XXX

เครดิต เงินสด

XXX

เมื่อสิ้นปีทางบัญชีหากสหกรณ์มีเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิกคงเหลือบัญชีเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิกนี้เป็นบัญชีหนี้สิน สหกรณ์จะต้องปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

♦ **การรับเงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินหรือก่อสร้างบ้าน**

เนื่องจากเป็นนโยบายในการส่งเสริมให้สมาชิกในโครงการบ้านมั่นคงให้รู้จักฝึกฝนการออมเพื่อให้มีวินัยทางการเงินด้วย สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนจึงกำหนดให้สมาชิกทุกคนที่จะซื้อที่ดินหรือก่อสร้างบ้านต้องมีเงินออมไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของค่าที่ดินหรือค่าก่อสร้างบ้าน บัญชีเงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินหรือก่อสร้างบ้านนี้ถือเป็นหนี้สินหมุนเวียนของสหกรณ์ ดังนั้น เมื่อสหกรณ์ได้รับเงินจากสมาชิกให้จัดทำใบสำคัญรับ โดยมีสำเนาใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้สมาชิกเป็นหลักฐานการรับเงิน แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

เครดิต เงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินก่อสร้างบ้าน

XXX

เมื่อสมาชิกมาทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินหรือทำสัญญาเงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้านกับสหกรณ์ สมาชิกจะถอนเงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินหรือก่อสร้างบ้านของตนตามจำนวนเงินที่ได้ออมไว้มาเป็นเงินที่ชำระบางส่วนหรือเงินดาวน์ต่อไป

♦ การรับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินล่วงหน้า

ในกรณีที่สหกรณ์ได้รับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินล่วงหน้านั้น เนื่องจากโครงการบ้านมั่นคงเป็นการช่วยเหลือให้สมาชิกได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง สมาชิกจะต้องรับผิดชอบร่วมกันในการชำระหนี้เงินกู้เพื่อจัดซื้อที่ดินของสหกรณ์ ประกอบกับสหกรณ์ได้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายได้ที่อยู่ในรูปของดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินในอัตราที่ต่ำ โดยมีการบวกเพิ่มจากอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่ต้องชำระให้สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ไม่เกินร้อยละ 4 ดังนั้น จึงกำหนดให้สหกรณ์ยึดถือตารางงวดชำระหนี้เป็นเกณฑ์ในการรับชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน ดังนั้น หากสหกรณ์ได้รับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินก่อนถึงกำหนดตามตารางงวดชำระหนี้ ให้บันทึกจำนวนเงินดังกล่าวไว้ในบัญชีเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า ซึ่งถือเป็นหนี้สินหมุนเวียนของสหกรณ์

1. เมื่อได้รับเงินให้จัดทำใบสำคัญรับ โดยมีสำเนาใบเสร็จรับเงินที่สหกรณ์ออกให้ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน เป็นหลักฐานการรับเงิน แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

เครดิต ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า

XXX

2. เมื่อถึงกำหนดชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดินให้ปรับปรุงรายการบัญชี โดยจัดทำใบโอนบัญชีตามจำนวนเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินที่ถึงกำหนดชำระของสมาชิก แล้วบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า

XXX

เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน

XXX

พร้อมกับบันทึกรับรู้รายได้

เดบิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

XXX

เครดิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน

XXX

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า

XXX

เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน

XXX

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน

XXX

เมื่อสิ้นปีทางบัญชีค่างวดเช่าซื้อที่ดินที่ได้รับล่วงหน้าเป็นบัญชีหนี้สิน สหกรณ์จะต้องปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

ตัวอย่าง เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2551 สหกรณ์ได้รับเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินจาก นายสุข คำจันทร์ จำนวน 9,400.- บาท แยกเป็นค่างวดเช่าซื้อที่ดินของเดือนพฤศจิกายน จำนวน 2,350.- บาท และค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้าจำนวนเงิน 7,050.- บาท ตามตารางงวดชำระหนี้สมาชิกต้องชำระค่างวด เป็นจำนวนเงิน งวดละ 2,350.- บาท โดยกำหนดให้ชำระเงินงวดทุกๆ สิ้นเดือนและสามารถชำระได้ภายใน วันที่ 5 ของเดือนถัดไป เมื่อสหกรณ์ได้รับเงิน บันทึกบัญชีโดย

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต เงินสด	9,400.-
เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	2,350.-
ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า	7,050.-

พร้อมกับบันทึกรับรู้รายได้

เดบิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	1,676.52
เครดิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	1,676.52

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต เงินสด	9,400.-
เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	673.48
ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	1,676.52
ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า	7,050.-

เมื่อถึงกำหนดชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดินเดือนธันวาคม 2551 สหกรณ์ต้องโอนปรับปรุง รายการบัญชีค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า จำนวนเงิน 2,350.- บาท ของนายสุข คำจันทร์ ไปบันทึก เป็นค่าที่ดิน จำนวน 622.75 บาท ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน จำนวน 1,727.25 บาท ซึ่งเป็นไปตาม ตารางงวดชำระหนี้ ดังนี้

เดือน	งวดที่	เงินงวดเช่าซื้อ			ยอดคงเหลือ		
		งวดละ	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	ค่าที่ดิน	ค่าที่ดิน	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน
ราคาที่ดิน					256,000.00		
เงินดาวน์		25,000.00		25,000.00	231,000.00	189,433.32	420,433.32
เม.ย. 51	1	2,350.00	1,708.77	641.23	230,358.77	187,724.55	418,083.32
พ.ค. 51	2	2,350.00	1,760.82	589.18	229,769.59	185,963.73	415,733.32
.....							
... ฯลฯ ...							
.....							
ต.ค. 51	7	2,350.00	1,737.09	612.91	226,640.43	177,342.89	403,983.32
พ.ย. 51	8	2,350.00	1,676.52	673.48	225,966.95	175,666.37	401,633.32
ธ.ค. 51	9	2,350.00	1,727.25	622.75	225,344.20	173,939.12	399,283.32

บันทึกบัญชีโดย

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตดบัญชี

เดบิต ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า 2,350.-

เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน 2,350.-

พร้อมกับบันทึกรับรู้รายได้

เดบิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตดบัญชี 1,727.25

เครดิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน 1,727.25

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตดบัญชี

เดบิต ค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า 2,350.-

เครดิต ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน 622.75

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน 1,727.25

ณ วันสิ้นปีทางบัญชีค่างวดเช่าซื้อที่ดินรับล่วงหน้า จำนวนเงิน 4,700.- บาท สหกรณ์ จะต้องปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีถัดไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

♦ การขายที่ดินที่รับซื้อคืนหรือยึดคืน

ในกรณีที่สหกรณ์มีการขายที่ดินที่รับซื้อคืนหรือยึดคืนออกไปใหม่นั้น สหกรณ์ควรได้ประเมินราคาที่ดินที่จะขายใหม่นี้โดยให้พิจารณาเป็นรายแปลง ซึ่งราคาขายที่ดินใหม่นี้จะต้องมีราคาไม่น้อยกว่าราคาขายที่ดินที่กำหนดไว้ครั้งแรก และเนื่องจากเป็นนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้ผู้มีรายได้น้อยได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ดังนั้น ผลต่างระหว่างต้นทุนที่ดินรอกการขายทั้ง 2 กรณีกับราคาขายที่ดินที่ได้ประเมินราคาใหม่แล้วนั้นมีส่วนต่างที่เป็นกำไรจากการขายที่ดินรอกการขาย หากจำนวนเงินไม่มาก สหกรณ์สามารถรับรู้ผลกำไรจากการขายที่ดินรอกการขายนั้นทั้งจำนวนภายในปีที่มีการขายที่ดิน สำหรับวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการขายที่ดินรอกการขายนี้ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการขายที่ดินให้สมาชิกดังปรากฏในหน้า 102

♦ การรับบริจาคที่ดิน

ในส่วนของพื้นที่ส่วนกลางที่จัดสรรไว้สำหรับพื้นที่สำนักงานสหกรณ์นั้น สมาชิกจะบริจาคที่ดินส่วนดังกล่าวนี้ให้แก่สหกรณ์ ให้สหกรณ์ปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยสินทรัพย์ที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้รับบริจาคหรืออุดหนุน พ.ศ. 2547 การบันทึกมูลค่าที่ดินที่ได้รับบริจาคมานั้น มีหลักการคำนวณดังนี้

$$\text{ราคาที่ดินต่อตารางวา} = \frac{\text{ต้นทุนที่ดินทั้งหมด}}{\text{เนื้อที่ที่ดินที่ซื้อทั้งหมด}}$$

การบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ที่ดิน	XXX
เครดิต ทุนสำรอง	XXX

ตัวอย่าง สหกรณ์ซื้อที่ดิน เนื้อที่ 3 ไร่ 3 งาน คิดเป็น 1,500 ตารางวา จำนวนเงิน 7,680,000.- บาท หลังจากที่ยาวางผังชุมชนแล้ว ได้กำหนดพื้นที่เพื่อสร้างสำนักงานสหกรณ์ 20 ตารางวา

$$\text{การคำนวณราคาที่ดินต่อตารางวา} = \frac{7,680,000}{1,500}$$

$$\text{ราคาที่ดินต่อตารางวา} = 5,120 \text{ บาท}$$

ดังนั้น สหกรณ์จึงบันทึกมูลค่าที่ดินที่ได้รับบริจาค จำนวน 102,400.- บาท (คำนวณได้จาก 5,120 X 20) บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ที่ดิน	102,400.-
เครดิต ทุนสำรอง	102,400.-

♦ การรับบริจาคอาคาร

กรณีที่สหกรณ์ได้รับบริจาคอาคารสำนักงานจากชุมชน ซึ่งอาคารเป็นสินทรัพย์ประเภทที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคาให้สหกรณ์ปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วย สินทรัพย์ที่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรได้รับบริจาคหรืออุดหนุน พ.ศ. 2547 โดย ณ วันที่ได้รับบริจาคให้บันทึกอาคารที่ได้รับบริจาคด้วยมูลค่ายุติธรรม และบันทึกบัญชีดังนี้

- เมื่อได้รับสินทรัพย์

เดบิต อาคาร	XXX
เครดิต รายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้	XXX

- ณ วันสิ้นปีทางบัญชีให้คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารที่ได้รับบริจาค โดยให้คำนวณจากมูลค่าอาคารที่ได้รับบริจาค โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542 พร้อมกับให้รับรู้รายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้เป็นรายได้ตามจำนวนค่าเสื่อมราคา ที่คำนวณได้ เพื่อให้สหกรณ์มีรายได้ไปชดเชยกับค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ดังกล่าว บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - อาคาร	XXX
เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคาร	XXX
เดบิต รายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้	XXX
เครดิต รายได้จากการรับบริจาค	XXX

ตัวอย่าง วันที่ 1 พฤศจิกายน 2551 สหกรณ์ได้รับบริจาคอาคารสำนักงานจากชุมชน โดยอาคารดังกล่าวสมาชิกสหกรณ์ได้ร่วมกันก่อสร้างขึ้นเอง สำหรับค่าวัสดุในการก่อสร้างได้รับการสนับสนุนจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนในงบประมาณของค่าสาธารณูปโภคที่มอบให้ชุมชน เมื่อคำนวณค่าวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างอาคารเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 100,000.- บาท โดยมีราคาประเมินเป็นจำนวนเงิน 120,000.- บาท โดยสหกรณ์ได้รับความอนุเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการประเมินราคาอาคารหลังดังกล่าว ดังนั้น จึงบันทึกบัญชี ณ วันที่ได้รับมอบอาคารนี้ด้วยมูลค่ายุติธรรมจำนวนเงิน 120,000.- บาท บันทึกบัญชีโดย

เดบิต อาคาร	120,000.-
-------------	-----------

เครดิต รายได้จากการรับบริจาคการรับรู้	120,000.-
---------------------------------------	-----------

ณ วันสิ้นปีทางบัญชี 31 ธันวาคม 2551 สหกรณ์คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารที่ได้รับบริจาค โดยให้คำนวณจากมูลค่าอาคารที่ได้รับบริจาค ในอัตราร้อยละ 5 ตามวิธีเส้นตรง

$$\text{ค่าเสื่อมราคาอาคาร} = 120,000 \times \frac{5}{100} \times \frac{61}{365} = 1,002.74 \text{ บาท}$$

บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - อาคาร	1,002.74
-----------------------------	----------

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคาร	1,002.74
----------------------------------	----------

เดบิต รายได้จากการรับบริจาคการรับรู้	1,002.74
--------------------------------------	----------

เครดิต รายได้จากการรับบริจาค	1,002.74
------------------------------	----------

♦ การจ่ายเงินยืมโดยตรง

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินยืมโดยตรงแก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปดำเนินการใดๆ เช่น นำไปจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นต้น ให้จัดทำใบสำคัญจ่าย โดยมีเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืมโดยตรง ได้แก่ ใบเบิกเงิน ใบยืมเงินโดยตรง ฯลฯ แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เงินยืมโดยตรง	XXX
----------------------------	-----

เครดิต เงินสด	XXX
---------------	-----

♦ การรับคืนเงินยืมโดยตรง

หากได้รับคืนเงินยืมโดยตรงเป็นใบสำคัญหักล้างเงินที่ยืมตรงไปให้ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของใบสำคัญนั้นๆ แล้วจัดทำใบโอนบัญชี โดยมีเอกสารหลักฐานใบสำคัญต่างๆ เป็นหลักฐานประกอบ แล้วบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายตามประเภทนั้น ๆ

XXX

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมทдорง

XXX

ในกรณีที่นอกจากจะรับคืนเงินยืมทдорงเป็นใบสำคัญแล้ว ยังได้รับคืนเงินยืมทдорง ส่วนที่เหลือเป็นเงินสดด้วย ให้ดำเนินการเพิ่มเติมโดยจัดทำใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับ เป็นหลักฐาน ประกอบการบันทึกบัญชี แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมทдорง

XXX

◆ เงินลงทุน

สหกรณ์สามารถนำเงินไปลงทุนได้ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ให้จัดทำ ใบสำคัญจ่าย โดยมีเอกสารประกอบการลงทุนของสหกรณ์ ได้แก่ ใบหุ้นที่สหกรณ์ได้รับจากการลงทุนเป็นเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชี แล้วบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินลงทุน.....

XXX

เครดิต เงินสด

XXX

◆ การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

เมื่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นเงินต่างๆ ตามกฎหมายและข้อบังคับแล้ว ให้จัดทำใบโอนบัญชีเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรสุทธิประจำปี

XXX

เครดิต ทนสำรอง

XXX

ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างจ่าย

XXX

เงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย

XXX

เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจค้างจ่าย

XXX

เงินโบนัสค้างจ่าย

XXX

ทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์

XXX

ทุนสาธารณประโยชน์

XXX

ทุนสะสมเพื่อ.....

XXX

.....

XXX

เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินตามรายการใด ๆ ที่จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีไว้ เช่น ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์ฯ เงินปันผลตามหุ้น เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจ เงินโบนัส เป็นต้น ให้จัดทำใบสำคัญจ่ายโดยมีเอกสารประกอบการจ่ายเงินดังกล่าวเป็นหลักฐาน และบันทึกรายการในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างจ่าย	XXX
	เงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย	XXX
	เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจค้างจ่าย	XXX
	เงินโบนัสค้างจ่าย	XXX
	ทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์	XXX
	ทุนสาธารณประโยชน์	XXX
	ทุนสะสมเพื่อ.....	XXX
เครดิต	เงินสด	XXX

♦ การตัดหนี้สูญ

เมื่อลูกหนี้รายใดที่คาดว่าเรียกเก็บไม่ได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ รวมทั้งได้ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการขออนุมัติตัดหนี้สูญตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ซึ่งเมื่อผ่านขั้นตอนการอนุมัติแล้ว ณ วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ ให้จัดทำใบโอนบัญชีเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	หนี้สูญ	XXX
เครดิต	ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX
	และให้โอนกลับรายการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ โดย	
เดบิต	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX
เครดิต	หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX

♦ หนี้สูญรับคืน

หากลูกหนี้รายใดที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ให้ตัดจำหน่ายเป็นหนี้สูญแล้ว แต่ต่อมาภายหลังลูกหนี้รายนั้น ได้นำเงินมาชำระหนี้ให้สหกรณ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

- โอนกลับรายการลูกหนี้ที่ตัดจำหน่ายหนี้สูญแล้ว โดยจัดทำใบโอนบัญชี เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX
เครดิต	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX

- บันทึกการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ โดยจัดทำใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารการรับชำระหนี้ แล้วบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสด

XXX

เครดิต ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)

XXX

- บันทึกลูกหนี้ที่ตัดจำหน่ายแล้วแต่ นำเงินมาชำระหนี้ เป็นหนี้สูญรับคืนตามจำนวนเงินที่ได้รับชำระ โดยจัดทำใบโอนบัญชีเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกลูกหนี้ดังนี้

เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท)

XXX

เครดิต หนี้สูญรับคืน

XXX

ทั้งนี้ หากภายหลังลูกหนี้ที่โอนกลับมาใหม่นี้ มีหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้อีก ให้เริ่มดำเนินการขอตัดเป็นหนี้สูญตามระเบียบต่อไป

♦ เงินปันผลตามหุ้น/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจตลาดเคลื่อน

หากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นเงินปันผลตามหุ้น และเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจไม่เท่ากับจำนวนที่จ่ายจริง ให้ปฏิบัติดังนี้

- กรณีที่ประชุมใหญ่อนุมัติสูงกว่าที่จ่ายจริง ให้ทำการปรับปรุงบัญชีโดยการโอนจำนวนเงินที่สูงกว่าจ่ายจริงออกจากบัญชีเงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจค้างจ่าย ไปบัญชีทุนสำรอง โดยจัดทำใบโอนบัญชีเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกลูกหนี้ดังนี้

เดบิต เงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจค้างจ่าย XXX

เครดิต ทุนสำรอง

XXX

- กรณีที่ประชุมใหญ่อนุมัติต่ำกว่าที่จ่ายจริง ส่วนที่จ่ายเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ ให้บันทึกบัญชีเงินปันผลตามหุ้นตลาดเคลื่อน/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจตลาดเคลื่อน โดยเมื่อจ่ายเงินให้จัดทำใบเบิกเงินเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงิน แล้วบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกลูกหนี้ดังนี้

เดบิต เงินปันผลตามหุ้นตลาดเคลื่อน/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจตลาดเคลื่อน XXX

เครดิต เงินสด

XXX

และในปีต่อมา เมื่อสหกรณ์มีกำไรสุทธิประจำปี สหกรณ์จะต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ชดเชยเงินปันผลตามหุ้น/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจที่ได้จ่ายเกินกว่าที่จัดสรรไว้ ซึ่งเมื่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติให้จัดสรรชดเชยแล้ว ให้จัดทำใบโอนบัญชีเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกลูกหนี้ดังนี้

เดบิต เงินปันผลตามหุ้นค้างจ่าย/เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจค้างจ่าย XXX

เครดิต เงินปันผลตามหุ้นตลาดเคลื่อน/

เงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจตลาดเคลื่อน

XXX

ตัวอย่าง

การบันทึกรายการ

ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น

ตัวอย่างการบันทึกบัญชี

โจทย์ตัวอย่าง

- วันที่ 2 มกราคม 2551 - รับเงินหุ้นและค่าธรรมเนียมแรกเข้าจากสมาชิก 10 ราย ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1 เลขที่ 1-10 เป็นค่าหุ้นจำนวนเงิน 5,000.- บาท และค่าธรรมเนียมแรกเข้าจำนวนเงิน 1,000.- บาท เพื่อแสดงให้เห็นตัวอย่างของการบันทึกทะเบียนคุม จึงได้ยกตัวอย่าง นายสุข คำจันทร์ เลขทะเบียนสมาชิกที่ 10 ได้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า จำนวน 50.- บาท และค่าหุ้นจำนวนเงิน 800.- บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1 เลขที่ 1
- วันที่ 3 มกราคม 2551 - ได้รับเงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินจาก นายแสง คำจันทร์ สมาชิกเลขทะเบียนที่ 1 จำนวนเงิน 5,000.- บาท
- นำเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวนเงิน 9,500.- บาท
- วันที่ 4 มกราคม 2551 - สหกรณ์ซื้อเครื่องคิดเลขจากร้านจำลองพาณิชย์ จำนวนเงิน 1,200.- บาท
- รับเงินฝากออมทรัพย์จากนายแสง คำจันทร์ ตามใบส่งเงินฝากออมทรัพย์ จำนวนเงิน 2,000.- บาท
- วันที่ 5 มกราคม 2551 - ได้รับค่าเช่าที่ดินจากสมาชิก 50 ราย รวมเป็นเงิน 5,000.- บาท ในจำนวนนี้ได้แก่นายแสง คำจันทร์ สมาชิกเลขที่ 1 มาจ่ายค่าเช่าที่ดินด้วยตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1 เลขที่ 29 จำนวนเงิน 100.- บาท
- วันที่ 6 มกราคม 2551 - จ่ายเงินค่าเช่าที่ดินให้กรมธนารักษ์ เป็นจำนวนเงินค่าเช่า 5,000.- บาท
- วันที่ 15 มกราคม 2551 - ถอนเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวนเงิน 8,000.- บาท
- จ่ายเงินกู้ระยะสั้นให้นายเพชร เรืองแก้ว สมาชิกเลขทะเบียนที่ 11 ตามใบรับเงินกู้เป็นจำนวนเงิน 4,000.- บาท
- วันที่ 31 มกราคม 2551 - รับเงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดินจากสมาชิก จำนวนเงิน 780,000.- บาท
- นำเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวน 793,000.- บาท
- รับเงินค่าเช่าพื้นที่จัดทำตลาดนัดขายสินค้าในวันหยุด จำนวนเงิน 8,000.- บาท
- จ่ายคืนเงินรับฝากออมทรัพย์ จำนวน 1,000.- บาท ตามใบถอนเงินฝากออมทรัพย์ของนายแสง คำจันทร์

- วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2551 - รับเงินกู้สำหรับซื้อที่ดินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวนเงิน 6,900,000.- บาท
- วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2551 - นัดโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินและจดทะเบียนจำนองให้กับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
- ถอนเงินฝากธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวน 7,684,000.- บาท
 - จ่ายเงินซื้อที่ดิน จำนวนเงิน 7,680,000.- บาท
 - จ่ายค่าพาหนะ จำนวนเงิน 100.- บาท
- วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2551 - รับเงินอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิกจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวนเงิน 200,000.- บาท
- วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551 - รับชำระคืนเงินกู้ระยะสั้นจากนายเพชร เรืองแก้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1 เลขที่ 50 จำนวนเงิน 1,000.- บาท พร้อมดอกเบี้ย 50.- บาท
- วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2551 - ขายเช่าซื้อที่ดินให้แก่สมาชิก จำนวน 10 ราย รวมเป็นจำนวนเงิน 2,560,000.- บาท โดยมีดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินจำนวน 1,894,333.20 บาท และได้รับชำระเงินบางส่วน จำนวน 250,000.- บาท ในจำนวนดังกล่าว ได้แก่ นายสุข คำจันทร์ ทะเบียนสมาชิกเลขที่ 10 ได้ทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินมีรายละเอียดดังนี้ ค่าที่ดิน จำนวนเงิน 256,000.- บาท ในวันทำสัญญาได้ชำระเงินส่วนหนึ่งให้แก่สหกรณ์ จำนวน 25,000.- บาท สหกรณ์คิดดอกเบี้ยจากสมาชิกในอัตราร้อยละ 9 ต่อปี คิดดอกเบี้ยเป็นวันนับจากเดือนมีนาคม 2551 จำนวนเงินที่ต้องชำระ 2,350.- บาท ต่องวด รวมเป็นจำนวน 179 งวด กำหนดให้ชำระทุกสิ้นเดือน โดยสามารถชำระได้ถึงวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากสมาชิกผิดนัดการจ่ายค่างวดตามกำหนด จะต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.50 บาทต่อวันของจำนวนเงินงวดชำระหนี้ นับแต่วันที่ผิดนัดเป็นต้นไป กรณีผิดนัดจ่ายค่างวดติดต่อกัน 3 เดือน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญากับสมาชิกได้
- นำเงินฝากธนาคารกสิกรไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวน 50,000.- บาท
 - จ่ายเงินอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยแก่สมาชิก จำนวน 10 ราย ๆ ละ 20,000.- บาท เป็นเงิน 200,000.- บาท
- วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2551 - จ่ายเงินคืนค่าน้ำให้นายสว่าง จันทร์งาม สมาชิกทะเบียนเลขที่ 5 จำนวนเงิน 1,000.- บาท

การบันทึกรายการในสมุดเงินสด

สมุดเงินสด

หน้า 1

เดบิต

เครดิต

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน
2551					2551				
ม.ค. 2		ทุนเรือนหุ้น	ย.30	- 5,000 -	ม.ค. 2		ไม่มีรายการจ่าย		-
		ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	ย.40	1,000 -			รวมจ่าย	ย.1	-
		รวมรับ	ย.1	6,000 -			เงินสดคงเหลือยกไป		6,000 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		-					6,000 -
				6,000 -					
3		เงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดิน	ย.22	5,000 -	3		เงินฝากธนาคารกรุงไทย-ออมทรัพย์	ย.10	9,500 -
		รวมรับ	ย.1	5,000 -			รวมจ่าย	ย.1	9,500 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		6,000 -			เงินสดคงเหลือยกไป		1,500 -
				11,000 -					11,000 -
4		เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์	ย.21	2,000 -	4		เครื่องใช้สำนักงาน	ย.15	1,200 -
		รวมรับ	ย.1	2,000 -			รวมจ่าย	ย.1	1,200 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		1,500 -			เงินสดคงเหลือยกไป		2,300 -
				3,500 -					3,500 -

สมุดเงินสด

หน้า 2

เดบิต

เครดิต

วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน
2551					2551				
ม.ค. 5		รายได้ค่าเช่าที่ดิน	ย.45	5,000 -	ม.ค. 5		ไม่มีรายการจ่าย		-
		รวมรับ	ย.1	5,000 -			รวมจ่าย	ย.1	-
		เงินสดคงเหลือยกมา		2,300 -			เงินสดคงเหลือยกไป		7,300 -
				7,300 -					7,300 -
6					6				
		ไม่มีรายการรับ		-			ค่าเช่าที่ดิน	ย.50	5,000 -
		รวมรับ	ย.1	-			รวมจ่าย	ย.1	5,000 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		7,300 -			เงินสดคงเหลือยกไป		2,300 -
				7,300 -					7,300 -
15					15				
		เงินฝากธนาคารกรุงไทย-ออมทรัพย์	ย.10	8,000 -			ลูกหนี้เงินกู้-ระยะสั้น	ย.12	4,000 -
		รวมรับ	ย.1	8,000 -			รวมจ่าย	ย.1	4,000 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		2,300 -			เงินสดคงเหลือยกไป		6,300 -
				10,300					10,300 -

สมุดเงินสด

เดบิต

วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชี	จำนวนเงิน
2551					2551				
ก.พ. 15		ลูกหนี้เงินกู้-ระยะสั้น	ย.12	1,000 -	15		ไม่มีรายการจ่าย		-
		ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	ย.46	50 -					
		รวมรับ	ย.1	1,050 -			รวมจ่าย	ย.1	-
		เงินสดคงเหลือยกมา		4,200 -			เงินสดคงเหลือยกไป		5,250 -
				5,250					5,250 -
ก.พ. 18		ขายเช่าที่ดิน	ย.48	250,000 -	ก.พ. 18		เงินฝากธนาคารกรุงไทย-ออมทรัพย์	ย.10	50,000 -
		รวมรับ	ย.1	250,000 -			เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาที่อยู่อาศัย	ย.24	200,000 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		5,250 -			รวมจ่าย	ย.1	250,000 -
				255,250			เงินสดคงเหลือยกไป		5,250 -
									255,250 -
ก.พ. 28		ไม่มีรายการรับ		-	28		ทุนเรือนหุ้น	ย.30	1,000 -
		รวมรับ	ย.1	-			รวมจ่าย	ย.1	1,000 -
		เงินสดคงเหลือยกมา		5,250 -			เงินสดคงเหลือยกไป		4,250 -
				5,250					5,250 -

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

วัน เดือน ปี		เลขที่ ใบโอน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต	
2551								
ก.พ.	3		เงินฝากธนาคารกสิกรไทย-ออมทรัพย์	ย.10	6,900,000	-		
			เจ้าหน้าที่เงินกู้ พอช.	ย.20			6,900,000	-
			ได้รับเงินกู้จาก พอช. โดยการโอนเข้า					
			บัญชีเงินฝากธนาคาร					
	13		เงินฝากธนาคารกสิกรไทย-ออมทรัพย์	ย.10	200,000	-		
			เงินอุดหนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัย	ย.24			200,000	-
			บันทึกรับเงินอุดหนุนการพัฒนา					
			ที่อยู่อาศัย จาก พอช.					
กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี								
	18		ลูกหนี้ขายเช่าซื้อที่ดิน	ย.18	4,204,333	20		
			ขายเช่าซื้อที่ดิน	ย.48			2,310,000	-
			ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	ย.26			1,894,333	20
			บันทึกการขายเช่าซื้อที่ดินให้กับสมาชิก					
กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี								
	18		ลูกหนี้ขายเช่าซื้อที่ดิน	ย.18	2,310,000	-		
			ขายเช่าซื้อที่ดิน	ย.48			2,310,000	-
			บันทึกการขายเช่าซื้อที่ดินให้กับสมาชิก					

ตัวอย่าง
การบันทึกรายการ
ในสมุดบันทึกการขึ้นปลาย

...20...

[illegible]

บัญชี.....เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์.....

...21...

[illegible]

บัญชี.....เงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดิน

....22....

[illegible]

[illegible]

การผ่านรายการไปทะเบียนและบัญชีย่อยต่างๆ

เลขทะเบียนที่.....10.....

ทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้น

ชื่อสหกรณ์.....บริการบ้านมั่นคงพอเพียง จำกัด.....ประเภท.....บริการ.....
ที่ตั้ง..... 12 ต. บ้านนา อ. องค์กรักษ์ จ. นครนายก.....

ชื่อสมาชิก.....นายสุข คำจันทร์.....อายุ..... 40.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....
ที่อยู่..... 10 ต. บ้านนา อ. องค์กรักษ์ จ. นครนายก.....
อาชีพ.....รับจ้าง.....วันที่เข้าเป็นสมาชิก..... 2 มกราคม 2551.....

ลายมือชื่อ.....

พยาน.....

พยาน.....

วันที่ขาดจากสมาชิกภาพ.....

มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งที่.....วันที่.....

เหตุที่ขาดจากสมาชิกภาพ.....

การถือหุ้น

วัน เดือน ปี		หุ้นที่ชำระแล้ว			หุ้นที่โอน/ถอน				หุ้นคงเหลือ			หมายเหตุ
		หมายเลขหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน	หมายเลขหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน		จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน		
2551	ม.ค.	2	80	800	-				80	800	-	

ทะเบียนสถิติการรับค่าเช่าที่ดิน

ชื่อสมาชิก.....นายแสง คำจันทร์..... เลขทะเบียนที่ 1.....

สัญญาเช่าที่ดินเลขที่ 1/2551..... ลงวันที่ 1 มกราคม 2551.....

อัตราค่าเช่า.....100..... บาท ต่อ.....เดือน..... จำนวนเงินประกัน500.-..... บาท

ระยะเวลาการเช่า.....10.....ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560.....

เงื่อนไขอื่น.....

- กำหนดให้ชำระค่าเช่าทุกๆ สิ้นเดือน โดยสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
- ค่าปรับวันละ 1.- บาท นับแต่วันที่ผิดนัดชำระค่าเช่า
- ผิดนัดชำระค่าเช่า 3 เดือนติดต่อกัน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วัน เดือน ปี	รายการ	เล่มที่/ เลขที่	ค่าเช่ารับ บาท	ค่าเช่าค้างรับ บาท	ค่าปรับ บาท	การคำนวณ ค่าปรับ	หมายเหตุ
5 ม.ค.51	ชำระค่าเช่าที่ดินเดือนม.ค.	1/29	100.-	-			

ทะเบียนคุมแปลงที่ดิน

การได้มาของที่ดิน

โฉนดเล่มที่..... 36 เลขที่..... 13364 วันที่ได้มา.....
 เนื้อที่..... 3ไร่ 3 งาน.....ตารางวา รวมทั้งสิ้น 1,500 ตารางวา จำนวนเงิน 7,680,000.- บาท
 สถานที่ตั้ง เลขที่..... -ตำบล บ้านนา อำเภอ อองครักษ์ จังหวัด นครนายก

การจัดสรรที่ดิน

ราคาขายตารางวาละ 6,400.- บาท

ที่ดินที่ขาย รวมทั้งสิ้น 40 แปลง จำนวนเนื้อที่ที่ดินทั้งหมด 1,200 ตารางวา
 พื้นที่สวนกลาง ที่สาธารณประโยชน์ 280 ตารางวา พื้นที่ของสหกรณ์ 20 ตารางวา

เลขที่แปลง	ผู้เข้าซื้อ		เนื้อที่		หมายเหตุ
	เลขทะเบียนสมาชิก	ชื่อ - สกุล	งาน	ตารางวา	
1	10	นายสุข คำจันทร์		40	
2	13	นายสด จันท์งาม		40	
3	16	นางจำปา บุตรดี		20	
					
					
					
39	26	นางน้ำฝน ใจดี		20	
40	36	นายแก้ว สีสวยงาม		40	
รวม				1,200	

การคำนวณจำนวนเงินค่าที่ดิน

ค่าที่ดินที่ขายให้สมาชิกคำนวณได้จาก ราคาขายที่ดินต่อตารางวา X เนื้อที่ที่ดิน

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้น ราคาที่ดินของนายสุข คำจันทร์} &= 6,400 \times 40 \\ &= 256,000.- \text{ บาท} \end{aligned}$$

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอตต์บัญญัติ

สหกรณ์.....บริการบ้านมั่นคงพอเพียง.....จำกัด

บัญชีย่อแสดงหนี้เข้าซื้อที่ดิน

ชื่อลูกหนี้ นายสุข คำจันทร์ กลุ่มที่ เลขทะเบียนสมาชิก 10
ที่อยู่ 10 ต. บ้านนา อ. อังครักษ์ จ. นครนายก
ที่ดินแปลงที่ 1 เนื้อที่ 40 ตารางวา ตามสัญญาเลขที่ 1/2551 วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2551
จำนวนเงินค่าที่ดิน 256,000.- บาท จำนวนเงินที่ชำระครั้งแรก 25,000.- บาท
จำนวนงวดที่ผ่อนชำระ 179 งวด จำนวนเงินชำระต่องวด 2,350.- บาท
เงื่อนไข - กำหนดจ่ายค่างวดเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
..... - หากผิดนัดชำระค่างวดจะต้องเสียค่าปรับร้อยละ 0.50 บาทต่อวันของจำนวนเงินงวดนับแต่วันที่ผิดนัด
- หากผิดนัดติดต่อกัน 3 งวด สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วันเดือนปี	งวดที่ ชำระ	การชำระค่างวด			ยอดคงเหลือ			การชำระค่าปรับ	
		ค่าที่ดิน	ดอกเบี้ย	รวมเงิน	ค่าที่ดิน	ดอกเบี้ย รอตัดบัญชี	รวม	การคำนวณ	จำนวนเงิน
18 ก.พ. 51					231,000.-	189,433.32	420,433.32		

กรณีไม่บันทึกต้นทุนดอกเบี้ยจากการขายเข้าซื้อที่ดินรอตดบัญชี

สหกรณ์.....บริการบ้านมั่นคงพอเพียง.....จำกัด

บัญชีย่อยลুকหน้เข้าซื้อที่ดิน

ชื่อลูกหนี้ นายสุข คำจันทร์ กลุ่มที่ เลขทะเบียนสมาชิก 10
ที่อยู่ 10 ต. บ้านนา อ. อมฤกษ์ จ. นครนายก
ที่ดินแปลงที่ 1 เนื้อที่ 40 ตารางวา ตามสัญญาเลขที่ 1/2551 วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2551
จำนวนเงินค่าที่ดิน 256,000.- บาท จำนวนเงินที่ชำระครั้งแรก 25,000.- บาท
จำนวนงวดที่ผ่อนชำระ 179 งวด จำนวนเงินชำระต่องวด 2,350.- บาท
เงื่อนไข - กำหนดจ่ายค่างวดเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
..... - หากผิดนัดชำระค่างวดจะต้องเสียค่าปรับร้อยละ 0.50 บาทต่อวันของจำนวนเงินงวดนับแต่วันที่ผิดนัด
..... - หากผิดนัดติดต่อกัน 3 งวด สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญา

วันเดือนปี	งวดที่ชำระ	การชำระค่างวด			ค่าที่ดินคงเหลือ	การชำระค่าปรับ	
		ค่าที่ดิน	ดอกเบี้ย	รวมเงิน		การคำนวณ	จำนวนเงิน
18 ก.พ. 51					231,000.-		

ตัวอย่าง ตารางงวดชำระหนี้ของนายสุข คำจันทร์

เดือน	งวดที่	เงินงวดเช่าซื้อ			ยอดคงเหลือ		
		งวดละ	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	ค่าที่ดิน	ค่าที่ดิน	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตัดบัญชี	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน
ราคาที่ดิน					256,000.00		
เงินดาวน์		25,000.00		25,000.00	231,000.00	189,433.32	420,433.32
เม.ย. 51	1	2,350.00	1,708.77	641.23	230,358.77	187,724.55	418,083.32
พ.ค. 51	2	2,350.00	1,760.82	589.18	229,769.59	185,963.73	415,733.32
มิ.ย. 51	3	2,350.00	1,699.67	650.33	229,119.26	184,264.06	413,383.32
ก.ค. 51	4	2,350.00	1,751.35	598.65	228,520.61	182,512.71	411,033.32
ส.ค. 51	5	2,350.00	1,746.77	603.23	227,917.38	180,765.94	408,683.32
.....							
... ฯลฯ ...							
.....							
ม.ค. 66	178	2,350.00	33.90	2,316.10	2,118.69	14.63	2,133.32
ก.พ. 66	179	2,133.32	14.63	2,118.69	-	-	-
	180						
	รวม	420,433.32	189,433.32	256,000.00			

สัญญาเช่าซื้อที่ดินมีรายละเอียดดังนี้ ค่าที่ดินเป็นจำนวนเงิน 256,000.- บาท ในวันทำสัญญาได้ชำระเงินส่วนหนึ่งให้แก่สหกรณ์ จำนวน 25,000.- บาท สหกรณ์คิดดอกเบี้ยจากสมาชิกในอัตราร้อยละ 9 ต่อปี คิดดอกเบี้ยเป็นวันเริ่มคิดงวดแรกเดือนมีนาคม 2551 จำนวนเงินที่ต้องชำระต่องวด 2,350.- บาท รวมเป็นจำนวน 179 งวด กำหนดให้ชำระทุกเดือน สามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หากสมาชิกผิดนัดการจ่ายค่างวดตามกำหนดจะต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.50 บาทต่อวันของจำนวนเงินงวดชำระหนี้ นับแต่วันที่ผิดนัดเป็นต้นไป กรณีผิดนัดจ่ายค่างวดติดต่อกัน 3 เดือน สหกรณ์จะบอกเลิกสัญญากับสมาชิกได้

การปิดบัญชี

และ

รายการปรับปรุง

การปิดบัญชีของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง

การปิดบัญชีของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง มี 3 ลักษณะ คือ

1. การปิดบัญชีประจำวัน
2. การปิดบัญชีประจำเดือน
3. การปิดบัญชีประจำปี

สำหรับการปิดบัญชีในแต่ละลักษณะจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แตกต่างกัน ซึ่งจะได้อธิบายให้เห็นขั้นตอนของการปิดบัญชีในแต่ละขั้นตอนตามลำดับ

การปิดบัญชีประจำวัน

การปิดบัญชีประจำวัน เป็นการปิดบัญชีในสมุดเงินสดทุกสิ้นวัน เพื่อทราบว่ามีเงินสดคงเหลือประจำวันเป็นจำนวนเงินเท่าใด ซึ่งได้แสดงให้เห็นตามตัวอย่างการบันทึกบัญชีที่ได้กล่าวมาแล้ว

การปิดบัญชีประจำเดือน

การปิดบัญชีประจำเดือน เป็นการนำผลรวมจำนวนเงินของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป นำมาจัดทำงบทดลองประจำเดือน

การจัดทำงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองประจำเดือน

เมื่อได้ทำการบันทึกรายการเงินตามเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีลงในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ซึ่งประกอบด้วย สมุดเงินสด และ สมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย คือ สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้วนั้น เนื่องจากดังได้กล่าวไว้ในตอนต้นแล้วว่าการบันทึกบัญชีของสหกรณ์บันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ ซึ่งหลักบัญชีคู่นั้นรายการเงินทุกรายการจะนำมาลงบัญชี 2 ด้านเสมอ และเมื่อนำจำนวนเงินมารวมกันในแต่ละด้านแล้ว ทั้งสองด้านจะต้องมีจำนวนเงินรวมเท่ากัน กล่าวคือ จำนวนเงินเดบิตจะต้องเท่ากับจำนวนเงินเครดิตเสมอ ดังนั้นจึงสามารถทดสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ได้ โดยการนำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีมารวมแสดงไว้ในที่เดียวกัน เรียกว่า การจัดทำงบทดลอง ซึ่งหากการบันทึกบัญชีถูกต้อง จำนวนเงินรวมด้านเดบิตของทุกบัญชีรวมกันจะต้องเท่ากับจำนวนเงินรวมด้านเครดิตของทุกบัญชีรวมกัน

ความหมายของงบทดลอง

งบทดลอง คือ รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปของสหกรณ์ ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่งอาจจัดทำเป็นประจำทุกวัน สัปดาห์หนึ่ง เดือน เพื่อพิสูจน์ว่าได้บันทึกบัญชีไว้ถูกต้องหรือไม่ เพียงใด ถ้าหากการบันทึกบัญชีถูกต้องตามหลัก บัญชีคู่ยอดรวมจำนวนเงินของบัญชีที่มียอดคงเหลือด้านเดบิตย่อมเท่ากับยอดรวมจำนวนเงินของบัญชีที่มี ยอดคงเหลือด้านเครดิต

การจัดทำงบทดลองของสหกรณ์นั้นจะจัดทำขึ้นเพื่อให้ประโยชน์สำหรับการรายงาน เช่น งบทดลองประจำเดือนเพื่อนำข้อมูลทางบัญชีเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการและหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวในการดำเนินงานทางการเงิน ของสหกรณ์เป็นประจำทุกเดือน เพื่อจะได้นำข้อมูลทางการเงินการบัญชีไปใช้ในการวางแผนและ ติดตามผลการปฏิบัติงานต่อไป

ประโยชน์ของงบทดลอง

1. ช่วยในการพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ว่าได้มีการ บันทึกรายการด้านเดบิตและด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันทุกครั้งที่มีรายการทางการเงินเกิดขึ้น
2. ช่วยในการตรวจสอบการบันทึกบัญชีว่าได้มีการบันทึกบัญชีผิดพลาด หรือมีรายการ ผิดปกติ
3. ช่วยให้การจัดทำงบการเงินต่างๆ ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบอื่นๆ เป็นไป โดยสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
4. ใช้เป็นข้อมูลทางการเงินที่แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างคร่าวๆ ของ สหกรณ์เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ให้ได้ใช้ข้อมูลในงบทดลองเพื่อวางแผนงาน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของสหกรณ์ และแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนดไว้

รูปแบบของงบทดลอง

งบทดลองที่ใช้กันอยู่ในสหกรณ์มีหลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบจะมีประโยชน์สำหรับการใช้ แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับงบทดลองที่สหกรณ์ใช้กันโดยทั่วไป ได้แก่ งบทดลองแบบ 2 ช่อง และ งบทดลองแบบ 6 ช่อง

1. งบทดลองแบบ 2 ช่อง เป็นงบทดลองที่แสดงยอดคงเหลือของรายการบัญชีต่างๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยช่องจำนวนเงินเพียง 2 ช่อง คือ ยอดคงเหลือช่องเดบิตและยอดคงเหลือช่องเครดิต โดยมีรูปแบบ ดังนี้

คำอธิบายประกอบแบบและการจัดทำบทลงแบบ 6 ช่อง

- ชื่อสหกรณ์	ระบุชื่อสหกรณ์ที่จัดทำบทลง
- วันที่	ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่แสดงข้อมูลตามที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภททั่วไปที่นำมาจัดทำบทลง
ช่องที่ (1) "ลำดับที่"	- บันทึกลำดับที่ของรายการบัญชีเรียงตามลำดับ เพื่อทราบจำนวนบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ช่องที่ (2) "ชื่อบัญชี"	- บันทึกชื่อบัญชีต่างๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชี โดยเรียงตามประเภทของบัญชี คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย
ช่องที่ (3) "หน้าบัญชี"	- บันทึกหน้าบัญชีของแต่ละบัญชีที่ปรากฏในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
ช่องที่ (4) "ยอดยกมาต้นเดือน/ ต้นงวด/ต้นปี"	- ให้นำจำนวนเงินยอดคงเหลือต้นเดือน/ต้นงวด/ต้นปีของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีมาใส่ให้ตรงกับชื่อบัญชี โดยใส่ยอดคงเหลือด้านเดบิตหรือด้านเครดิตตามที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้อง
ช่องที่ (5) "รายการระหว่างเดือน/ ระหว่างงวด/ระหว่างปี"	- ให้นำจำนวนเงินผลรวมของรายการที่เกิดขึ้นระหว่างเดือนหรือระหว่างงวด หรือระหว่างปี โดยแสดงจำนวนที่เพิ่มหรือลดซึ่งเป็นจำนวนเงินที่เคลื่อนไหวแต่ละบัญชี ทั้งด้าน เดบิตและด้านเครดิต ซึ่งหากบัญชีใดมีรายการเคลื่อนไหว ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต จะปรากฏจำนวนเงินทั้งสองเดบิตและเครดิต
ช่องที่ (6) "ยอดคงเหลือสิ้นเดือน/ สิ้นงวด/สิ้นปี"	- ให้นำจำนวนเงินยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน/สิ้นงวด/สิ้นปีที่จัดทำบทลง ซึ่งจะเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากยอดคงเหลือยกมาบวกหรือหักด้วยรายการที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงระหว่างเดือน หรือระหว่างงวด หรือระหว่างปี โดยแต่ละบัญชีจะมีจำนวนเงินด้านเดบิตหรือเครดิตเพียงด้านเดียว ซึ่งต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท

ทั้งนี้ เมื่อรวมจำนวนเงินในช่อง "เดบิต" และช่อง "เครดิต" ทุกบัญชีรวมกันแล้ว ผลรวมของช่องเดบิตและช่องเครดิตของแต่ละคู่จะต้องเท่ากัน

ข้อสังเกตในการจัดทำบททดลอง

เมื่อจัดทำบททดลองแล้วรวมยอดของบัญชีต่างๆ หากปรากฏว่าผลรวมของแต่ละคู่ด้านเดบิตและด้านเครดิตเท่ากัน ก็อาจมิได้หมายความว่าการจัดทำบัญชีถูกต้องเสมอไป แต่มีข้อสังเกตว่าในกรณีต่อไปนี้เป็นผลให้บททดลองลงตัว กล่าวคือ

1. การบันทึกรายการบัญชีผิดพลาด ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต
2. การละเว้นไม่บันทึกรายการบัญชีด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต
3. การผ่านรายการบัญชีจากสมุดบันทึกการขึ้นต้นไปสมุดบันทึกการขึ้นปลาย

ผิดพลาด โดยสลับด้านกัน ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ทำให้การกระทบยอดคงเหลือขัดแย้งกันเอง

4. การบันทึกตัวเลขผิดด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต

การค้นหาข้อผิดพลาดเมื่อจบทดลองไม่ลงตัว

หากบททดลองไม่ลงตัวสามารถค้นหาข้อผิดพลาดโดยการตรวจสอบตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. บวกเลขในงบทดลองใหม่
2. ตรวจสอบว่ายอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทที่นำมาลงในงบทดลองถูกต้องหรือไม่ เช่น ลงตัวเลขสลับจำนวนกัน จาก 45 เป็น 54 หรือ 120 เป็น 210 ฯลฯ ก็จะทำให้งบทดลองไม่ลงตัว
3. ตรวจสอบว่ายอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทที่นำมาลงในงบทดลองผิดข้างหรือไม่
4. ตรวจสอบว่าบัญชีแยกประเภทที่นำมาลงไว้ในงบทดลองครบถ้วนทุกบัญชีหรือไม่
5. ตรวจสอบว่าการคำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีนั้นถูกต้องตามงบทดลองหรือไม่
6. ตรวจสอบว่าการผ่านรายการจากสมุดบันทึกการขึ้นต้นไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องด้วยจำนวนเงินที่ถูกต้องหรือไม่ และผ่านรายการไปช่องเดบิตหรือช่องเครดิตถูกต้องหรือไม่

7. ตรวจสอบว่าการบวกเลขในสมุดเงินสดถูกต้องหรือไม่

นอกจากนี้ ยังอาจค้นหาโดยใช้วิธีลัด ดังนี้

1. ให้หารผลต่างของยอดรวมด้านเดบิตกับยอดรวมด้านเครดิตด้วย 2 ได้ผลลัพธ์เท่าใดให้ตรวจสอบว่าบัญชีใดในงบทดลองมียอดคงเหลือเท่ากับผลลัพธ์นั้น ซึ่งข้อผิดพลาดนี้อาจเกิดจากการนำยอดคงเหลือในบัญชีมาลงในงบทดลองผิดข้าง เช่น ยอดรวมทางด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมทางด้านเดบิตอยู่ 1,000 บาท ให้ตรวจสอบว่าบัญชีใดที่มียอดคงเหลือเครดิต 500 บาท ซึ่งที่ถูกต้องแล้วบัญชีที่ลงผิดข้างนี้ ควรปรากฏในงบทดลองด้านเดบิต เป็นต้น

2. ถ้ายอดรวมด้านเดบิตและยอดรวมด้านเครดิตต่างกันเป็นจำนวน 0.01 , 0.10 , 1.00 , 10 , 100 บาท ฯลฯ ข้อผิดพลาดนี้อาจเกิดจากการบวกหรือลบตัวเลขผิด ให้สอบถามการบวกเลขใหม่อีกครั้งหนึ่ง

3. ให้หารผลต่างของยอดรวมด้านเดบิตและยอดรวมด้านเครดิตด้วย 9 ถ้าหารได้ลงตัวและผลลัพธ์เป็นตัวเลขหลักเดียว แสดงว่าเขียนตัวเลขจำนวนเงินกลับกันในหลักหน่วยกับหลักสิบ เช่น 123 เป็น 132 (ต่างกันอยู่ 9 และหารด้วย 9 เท่ากับ 1) ถ้าผลลัพธ์เป็นตัวเลข 2 หลัก แสดงว่าเขียนตัวเลขจำนวนเงินกลับกันในหลักสิบกับหลักร้อย เช่น 123 เป็น 213 (ต่างกันอยู่ 90 หารด้วย 9 เท่ากับ 10) เช่นนี้ตามลำดับ

การปิดบัญชีประจำปี

การปิดบัญชีประจำปี เป็นการปิดบัญชีทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป เพื่อจัดทำงบการเงินประจำปี ซึ่งสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงจะต้องจัดทำงบการเงินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาทางบัญชีของสหกรณ์ เพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินงานว่าในการดำเนินงานตลอดรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา มีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด มีฐานะการเงิน ซึ่งจะประกอบด้วยสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนเป็นอะไรบ้าง และมีจำนวนเงินเท่าใด สำหรับขั้นตอนในการปิดบัญชีประจำปีเพื่อจัดทำงบการเงิน มีขั้นตอนดังนี้

1. จัดทำรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีทางบัญชี
2. จัดทำกระดาษทำการงบทดลอง
3. จัดทำรายการปิดบัญชี
4. จัดทำงบการเงิน

การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีทางบัญชี

ในการคำนวณหาผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คงค้าง ต้องปรับปรุงรายการบัญชีในวันสิ้นงวดบัญชีให้ถูกต้อง เพื่อจะได้ทราบถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ควรจะเป็นจริงที่สุดของงวดบัญชีนั้นๆ ทั้งนี้จำนวนเงินของบัญชีต่างๆ ในงบทดลองก่อนปรับปรุงรายการยังไม่อาจนำมาแสดงในงบการเงินได้ทันที เนื่องจากรายการบัญชีในระหว่างงวดนั้นอาจมีรายการที่คาบเกี่ยวกับงวดบัญชีถัดไป กล่าวคือ อาจมีรายการรับเงินบางรายการที่รับมาเกินกว่าที่ควรได้รับในงวดบัญชีนั้น หรือมีรายการรับเงินบางรายการที่ควรได้รับในงวดบัญชีนั้นแต่ยังไม่ได้รับเงิน ในทำนองเดียวกันอาจมีรายการจ่ายเงินบางรายการที่จ่ายเกินกว่าที่ต้องจ่ายในงวดบัญชีนั้น หรือรายการจ่ายเงินบางรายการที่ต้องจ่ายเงินในงวดบัญชีนั้นแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ซึ่งรายการดังกล่าวได้แก่ รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นต้น นอกจากนี้อาจมีรายการเงินบางรายการที่เกิดขึ้นแล้ว แต่สหกรณ์ยังไม่ได้นำมาบันทึกบัญชีอีกด้วย ดังนั้นเพื่อให้ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของสหกรณ์ใกล้เคียงกับความจริงและสอดคล้องกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ในวันสิ้นงวดบัญชีจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรายการในบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ก่อนที่จะปิดบัญชีเพื่อหาผลการดำเนินงานและจัดทำงบการเงินต่อไป

ทั้งนี้ ในการจัดทำรายการปรับปรุงบัญชีของสหกรณ์เมื่อสิ้นปีทางบัญชี จะต้องพิจารณาถึงระเบียบ ข้อบังคับและคำแนะนำต่างๆ ของนายทะเบียนสหกรณ์ด้วยว่ารายการปรับปรุงนั้นๆ มีวิธีปฏิบัติกำหนดไว้อย่างไร

สำหรับรายการที่จะนำมาปรับปรุงบัญชี แยกพิจารณาได้ดังนี้

1. รายการที่ได้บันทึกบัญชีไว้แล้วในระหว่างปี ได้แก่ จำนวนเงินตามรายการที่ปรากฏในงบทดลองนั่นเอง แต่สหกรณ์ยังให้ประโยชน์หรือใช้ประโยชน์จากรายการบัญชีนั้นไม่ครบถ้วน จึงต้องปรับปรุงรายการให้รายได้และค่าใช้จ่ายที่บันทึกบัญชีไว้แล้วมีเฉพาะส่วนที่เป็นของงวดบัญชีนั้นๆ ส่วนที่เกินให้ปรับปรุงออกจากบัญชี เช่น รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เป็นต้น

2. รายการที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีไว้ในระหว่างปี ได้แก่ รายการที่ควรเป็นของงวดบัญชีนี้ แต่ยังไม่ได้บันทึกบัญชีไว้ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงรายการให้ปรากฏอยู่ในบัญชี ได้แก่ รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ลูกหนี้คลาดเคลื่อน วัสดุคงเหลือ เป็นต้น

ทั้งนี้ วิธีการปรับปรุงรายการบัญชี ให้จัดทำใบโอนบัญชีเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

สำหรับรายการปรับปรุงบัญชีที่สำคัญ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์โครงการบ้านมั่นคง มีดังนี้

- ที่ดินรอการขายคงเหลือ
- ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้างรับ
- รายได้ค้างรับ
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- รายได้รับล่วงหน้า
- ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
- ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์
- ค่าตัดจ่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
- ลูกหนี้คลาดเคลื่อน
- วัสดุคงเหลือ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์

ที่ดินรอการขายคงเหลือ

ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์ต้องจัดให้มีการตรวจนับที่ดินรอการขายคงเหลือ โดยแต่งตั้งกรรมการตรวจนับไม่น้อยกว่า 3 คน ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ.2542 เพื่อให้ทราบปริมาณของที่ดินคงเหลือตามความเป็นจริง

ทั้งนี้ ในการตรวจนับที่ดินรอการขายคงเหลือให้จัดทำใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ โดยกรมการตรวจนับจะต้องลงลายมือชื่อกำกับทุกใบ

การตีราคาที่ดินรอการขายคงเหลือ ให้ตีราคาตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ.2542

ราคาทุน หมายถึง ราคาซื้อที่ดินรวมกับค่าใช้จ่ายในการซื้อที่ดิน (ถ้ามี)

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะขายได้ตามปกติของธุรกิจ หักค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อให้ขายสินค้านั้นได้

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจถือเป็นต้นทุนสินค้าคงเหลือได้ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทำให้สินค้าคงเหลืออยู่ในสถานที่และสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น

ที่ดินรอการขายคงเหลือของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคงเกิดขึ้นได้ 3 กรณี ดังนี้

1. จากการที่สหกรณ์ซื้อที่ดินมาแบ่งแปลงย่อยเพื่อขายให้สมาชิกเรียบร้อยแล้ว แต่ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีสมาชิกยังไม่มาทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินกับสหกรณ์
2. จากการซื้อที่ดินจากสมาชิกของสหกรณ์ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของโครงการบ้านมั่นคง กำหนดไว้ว่าหากสมาชิกรายใดที่ไม่ต้องการอาศัยอยู่ในโครงการต่อไปแล้วให้ขายที่ดินคืนให้แก่สหกรณ์เท่านั้น
3. เกิดจากการยึดคืนที่ดินจากสมาชิก เนื่องจากสมาชิกผิดเงื่อนไขสัญญาตามที่สหกรณ์กำหนดไว้

ราคาทุนของที่ดินรอการขายในแต่ละกรณีเป็นดังนี้

1. **ที่ดินรอการขายคงเหลือ** เกิดขึ้นจากการซื้อที่ดินมาแบ่งเป็นแปลงย่อยเพื่อขายให้แก่สมาชิก ราคาทุนของที่ดินคำนวณได้จากราคาซื้อที่ดินรวมกับค่าใช้จ่ายในการซื้อที่ดิน (ถ้ามี)
2. **ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย** ราคาทุนของที่ดินคำนวณได้จากยอดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือตามบัญชี หักกับดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตัดบัญชีสำหรับลูกหนี้รายนั้น (กรณีสหกรณ์เลือกบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตัดบัญชี) และบวกด้วยจำนวนต้นเงินค่าที่ดินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิก
3. **ที่ดินยึดคืนรอการขาย** ราคาทุนของที่ดินคำนวณได้จากยอดลูกหนี้เช่าซื้อที่ดินคงเหลือตามบัญชี หักกับดอกผลจากการผ่อนชำระรอตัดบัญชีสำหรับลูกหนี้ที่ยึดคืนรายนั้นๆ (กรณีสหกรณ์เลือกบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอตัดบัญชี)

การบันทึกบัญชีที่ดินรอการขาย

ในวันสิ้นปีให้สหกรณ์ตีราคาที่ดินรอขายนั้นด้วยราคาทุน หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า โดยจัดทำใบโอนบัญชีเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี แล้วบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ตามแต่ละกรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ที่ดินรอการขายคงเหลือตีราคาตามราคาทุนที่ต่ำกว่ามูลค่าสุทธิที่จะได้รับ
ให้บันทึกที่ดินรอการขายคงเหลือสิ้นปี ดังนี้

เดบิต	ที่ดินรอการขายคงเหลือ	XXX
	เครดิต ต้นทุนขาย	XXX

ตัวอย่าง สหกรณ์มีที่ดินรอการขายคงเหลือ 1 แปลง ซึ่งเกิดจากการซื้อที่ดินมาแบ่ง
แปลงย่อยขายให้สมาชิก ณ วันสิ้นปีทางบัญชีมีสมาชิก 1 ราย ยังไม่มาทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินกับสหกรณ์
โดยที่ดินแปลงดังกล่าวมีราคาทุนจำนวน 200,000.- บาท และกรรมการได้ทำการตรวจสอบราคาประเมิน
ของกรมที่ดินพบว่าราคาประเมินของที่ดิน เป็นจำนวนเงิน 220,000.- บาท เมื่อเปรียบเทียบราคาทุนของ
ที่ดินรอการขายคงเหลือ จำนวนเงิน 200,000.- บาท กับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จำนวน 220,000.- บาท
การปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ที่ดินรอการขายคงเหลือ	200,000.-
	เครดิต ต้นทุนขาย	200,000.-

กรณีที่ 2 ที่ดินรอการขายคงเหลือตีราคาตามราคามูลค่าสุทธิที่จะได้รับต่ำกว่าราคาทุน
ให้บันทึกบัญชีโดย

2.1 บันทึกที่ดินรอการขายคงเหลือสิ้นปี โดย

เดบิต	ที่ดินรอการขายคงเหลือ	XXX
	เครดิต ต้นทุนขาย	XXX

(บันทึกจำนวนเงิน = ราคาทุน)

2.2 บันทึกผลขาดทุนจากการตีราคาที่ดินรอการขายลดลง โดย

เดบิต	ขาดทุนจากการตีราคาที่ดินรอการขายลดลง	XXX
	เครดิต บัญชีค่าเผื่อมูลค่าที่ดินรอการขายลดลง	XXX

(บันทึกเท่ากับผลต่างของราคาทุนกับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ)

บัญชีขาดทุนจากการตีราคาที่ดินรอการขายลดลงถือเป็นบัญชีค่าใช้จ่าย ให้แสดง
รายการในงบกำไรขาดทุน บัญชีค่าเผื่อมูลค่าที่ดินรอการขายลดลงเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ดินรอการขาย
คงเหลือ ดังนั้นหากในปีต่อมาที่ดินรอการขายที่ตีราคาลดลงในปีก่อน กลับมีมูลค่าสุทธิที่จะได้รับสูงขึ้น
ให้กลับรายการบัญชีค่าเผื่อมูลค่าที่ดินรอการขายลดลงเป็นกำไรจากการตีราคาที่ดินรอการขายเพิ่มขึ้น

ตัวอย่าง สหกรณ์มีที่ดินรอการขายคงเหลือ 1' แปลง ซึ่งเป็นที่ดินที่รับซื้อคืนจากสมาชิก มูลค่าคงเหลือตามบัญชี จำนวน 249,803.62 บาท ในวันสิ้นปีกรรมการได้ทำการตรวจสอบราคาประเมินของกรมที่ดินพบว่าราคาประเมินของที่ดินแปลงดังกล่าวเป็นจำนวนเงิน 220,000.- บาท เมื่อเปรียบเทียบราคาที่ดินรอการขายคงเหลือแล้ว สหกรณ์มีผลขาดทุนจากการตีราคาที่ดินรอการขายลดลงเป็นจำนวนเงิน 29,803.62 บาท โดยเปรียบเทียบจากราคาตามบัญชี จำนวน 249,803.62 บาท และมีมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จำนวน 220,000.- บาท การปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

1. บันทึกที่ดินรอการขายคงเหลือสิ้นปี โดย

เดบิต ที่ดินรอการขายคงเหลือ	249,803.62
เครดิต ต้นทุนขาย	249,803.62

(บันทึกจำนวนเงิน = ราคาทุน ณ วันซื้อที่ดินคืนจากสมาชิก)

2. บันทึกผลขาดทุนจากการตีราคาที่ดินรอการขายลดลง โดย

เดบิต ขาดทุนจากการตีราคาที่ดินรอการขายลดลง	29,803.62
เครดิต บัญชีค่าเผื่อมูลค่าที่ดินรอการขายลดลง	29,803.62

(บันทึกเท่ากับผลต่างของ 249,803.62 – 220,000.-)

ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้ำรับ

กรณีที่สหกรณ์ไม่ได้รับชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินตามกำหนดของตารางเงินงวดนั้น สิ้นปีทางบัญชีดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้ำรับให้ถือเป็นรายได้ที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบัน ในขณะเดียวกันก็ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของสหกรณ์ด้วย ดังนั้น จึงต้องทำการปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้ได้ยอดรายได้ที่เป็นของรอบระยะเวลาบัญชีนั้นและสินทรัพย์ที่ถูกต้อง

วิธีปฏิบัติ ให้คำนวณหาดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินที่ครบกำหนดชำระที่ควรได้รับทั้งหมด แล้วนำมาปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้ำรับ	XXX
เครดิต ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	XXX

บัญชีดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินจะโอนปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้ำรับ ซึ่งจะมียอดคงเหลือทางด้านเดบิตเป็นบัญชีสินทรัพย์ จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

ทั้งนี้ หากสหกรณ์มีความไม่แน่นอนในการเรียกเก็บเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดินจากสมาชิก ณ วันสิ้นปีทางบัญชีให้สหกรณ์ตั้งค่าเผื่อนี้ส่งสัยจะสูญเสียสำหรับดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้ำรับตามจำนวนเงินที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้

ตัวอย่าง สหกรณ์ได้ขายเช่าซื้อที่ดินให้นายสุข คำจันทร์ ปรากฏว่าสมาชิกได้ค้างส่งเงินงวดเช่าซื้อที่ดินเป็นจำนวน 2 งวด โดยมีดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินครบกำหนดชำระที่ยังไม่ได้รับเงินจำนวนเงิน 3,500.- บาท และค่าที่ดิน จำนวนเงิน 1,230.- บาท รวมเป็นเงิน 4,730.- บาท

ดังนั้น ณ วันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 ให้ปรับปรุงรายการบัญชีบันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้างรับ	3,500.-
เครดิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	3,500.-

หากต่อมา วันที่ 10 มกราคม 2552 สหกรณ์ได้รับชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดินจากนายสุข ให้ปรับปรุงรายการดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้างรับ บันทึกบัญชีโดย

กรณีบันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต	เงินสด	4,730.-
เครดิต	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	4,730.-
เดบิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	3,500.-
เครดิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้างรับ	3,500.-

กรณีไม่บันทึกรับรู้ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี

เดบิต	เงินสด	4,730.-
เครดิต	ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้างรับ	3,500.-
	ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน	1,230.-

รายได้ค้างรับ

เป็นรายได้ที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบันแต่สหกรณ์ยังไม่ได้รับเงินมา โดยอาจจะได้รับในงวดบัญชีต่อไป รายได้ดังกล่าวแม้ว่าจะยังไม่ได้รับเงินมาก็ตาม แต่ถือเป็นรายได้ของงวดบัญชีปัจจุบัน และขณะเดียวกันก็ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของสหกรณ์ด้วย ดังนั้น เมื่อสิ้นปีทางบัญชีจึงต้องทำการปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้ได้ยอดรายได้ที่เป็นของรอบระยะเวลาบัญชีนั้นและสินทรัพย์ที่ถูกต้อง

วิธีปฏิบัติ ให้คำนวณหารายได้ที่ควรได้รับทั้งหมด แล้วแยกส่วนที่ได้รับมาแล้วในปีปัจจุบัน และส่วนที่ยังไม่ได้รับออกจากกัน แล้วนำส่วนที่ยังไม่ได้รับมาปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	รายได้...(ระบุประเภท)...ค้างรับ	XXX
เครดิต	รายได้.....(ระบุประเภท)	XXX

บัญชีรายได้ประเภทนั้นๆ จะโอนปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีรายได้อื่นๆ ซึ่งจะมียอดคงเหลือทางด้านเดบิต เป็นบัญชีสินทรัพย์ จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

ตัวอย่าง สหกรณ์ได้ให้นายแสง คำจันทร์ สมาชิกสหกรณ์เช่าที่ดิน กำหนดให้จ่ายค่าเช่าเดือนละ 100.- บาท โดยให้จ่ายค่าเช่าทุกๆ สิ้นเดือน และสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ปรากฏว่านายแสง คำจันทร์ค้างค่าเช่าตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2551

ดังนั้น ณ วันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 สหกรณ์ค้างรับค่าเช่าที่ดินเป็นระยะเวลา 2 เดือน ๆ ละ 100.- บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 200.- บาท

ให้ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	รายได้ค่าเช่าที่ดินค้างรับ	200.-
เครดิต	รายได้ค่าเช่าที่ดิน	200.-

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบัน โดยสหกรณ์ได้รับประโยชน์จากค่าใช้จ่ายนั้น ในงวดบัญชีนี้แล้ว แต่สหกรณ์ยังไม่ได้จ่ายเงิน ซึ่งอาจจ่ายในงวดบัญชีต่อไป ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายนี้แม้ว่าจะยังไม่ได้จ่ายเงินไป แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปัจจุบัน และในขณะเดียวกันก็ถือเป็นหนี้สินของสหกรณ์ด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อให้ได้ยอดค่าใช้จ่ายที่เป็นของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น และหนี้สินที่ถูกต้อง

วิธีปฏิบัติ ในวันสิ้นปีทางบัญชีให้สหกรณ์พิจารณาว่ามีค่าใช้จ่ายประเภทใดบ้างที่สหกรณ์ค้างชำระ และค้างชำระเป็นจำนวนเงินเท่าใด แล้วให้นำมาปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ค่าใช้จ่าย.....(ระบุประเภท)	XXX
เครดิต	ค่าใช้จ่าย...(ระบุประเภท)...ค้างจ่าย	XXX

บัญชีค่าใช้จ่ายประเภทนั้นๆ จะโอนปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ซึ่งมียอดคงเหลือทางด้านเครดิต เป็นบัญชีหนี้สิน จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

ตัวอย่าง ระหว่างปีสหกรณ์กู้เงินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกกู้สำหรับก่อสร้างบ้าน จำนวน 12,400,000.- บาท กำหนดให้สหกรณ์ส่งชำระคืนทั้งต้นเงินและดอกเบี้ยเป็นประจำทุกเดือน โดยสามารถชำระได้ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เงินกู้ดังกล่าวมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี คำนวณเป็นวัน สหกรณ์ส่งชำระคืนครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2551 จำนวนต้นเงินกู้คงเหลือ 12,100,000.- บาท

ดังนั้น เมื่อวันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 สหกรณ์ต้องปรับปรุงรายการ ดอกเบี้ยค้างจ่าย โดยวิธีคำนวณดอกเบี้ยจากต้นเงิน 12,100,000.- บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ระยะเวลา 31 วัน ดังนี้

$$12,100,000 \times \frac{2}{100} \times \frac{31}{365} = 20,553.42 \text{ บาท}$$

ให้ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้	20,553.42	
เครดิต	ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย		20,553.42

อนึ่ง ในวันสิ้นปีทางบัญชีเมื่อสหกรณ์คำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากค้างจ่าย ตามปกติ ระเบียบของสหกรณ์จะกำหนดให้นำดอกเบี้ยค้างจ่ายสำหรับเงินรับฝากออมทรัพย์ทบเข้าเป็นเงินรับฝาก ส่วนดอกเบี้ยเงินรับฝากค้างจ่ายสำหรับเงินรับฝากประจำจะคำนวณแล้วตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายไว้ ดังนั้น ในการปรับปรุงรายการบัญชีของดอกเบี้ยค้างจ่ายต่างๆ ข้างต้น ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก	XXX	
เครดิต	เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์		XXX
	ดอกเบี้ยเงินรับฝากประจำค้างจ่าย		XXX

บัญชีดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก จะโอนปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีเจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ ดอกเบี้ยเงินรับฝากประจำค้างจ่าย เป็นบัญชีหนี้สินจะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้หมวดหนี้สินหมุนเวียน โดยดอกเบี้ยเงินรับฝากประจำค้างจ่าย จะแสดงรายการภายใต้รายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

รายได้รับล่วงหน้า

เป็นรายได้ที่สหกรณ์ได้รับมาแล้วในระหว่างปีปัจจุบัน แต่เมื่อถึงวันสิ้นปีทางบัญชีแล้ว สหกรณ์ยังไม่ให้ประโยชน์แก่ผู้จ่ายเงิน ดังนั้น จึงไม่อาจถือเป็นรายได้ของงวดบัญชีปัจจุบันได้ แต่ถือเป็นหนี้สินหมุนเวียนของสหกรณ์ และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีจะต้องทำการปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้ได้จำนวนที่ถือเป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีเท่านั้น ส่วนที่ยังไม่ได้ให้ประโยชน์แก่ผู้จ่ายเงินจะถือเป็นรายได้รับล่วงหน้า ซึ่งเป็นหนี้สินที่ยกไปในปีต่อไป

วิธีปฏิบัติ ให้สหกรณ์คำนวณรายได้ที่ได้รับทั้งหมด แล้วแยกส่วนที่ควรได้รับในปีปัจจุบัน ส่วนหนึ่ง และส่วนที่ควรได้รับในงวดบัญชีต่อไปอีกส่วนหนึ่งแล้วทำการปรับปรุงบัญชี ดังนี้

(1) กรณีเมื่อรับเงินแล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

1. เมื่อรับรายได้มาทั้งหมด บันทึกบัญชีโดย

เดบิต เงินสด XXX

เครดิต รายได้.....(ระบุประเภท) XXX

2. เมื่อปรับปรุงรายการบัญชี ให้นำรายได้ส่วนที่ควรได้รับในงวดบัญชีต่อไป

ปรับปรุงออกจากบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้.....(ระบุประเภท) XXX

เครดิต รายได้...(ระบุประเภท)... รับล่วงหน้า XXX

บัญชีรายได้ประเภทนั้นๆ จะโอนปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีรายได้รับล่วงหน้า เป็นบัญชีหนี้สิน (มีลักษณะเหมือนบัญชีเจ้าหนี้) จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

(2) กรณีเมื่อรับเงินแล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นรายได้รับล่วงหน้าทั้งจำนวน

1. เมื่อรับรายได้มาทั้งหมด บันทึกบัญชีโดย

เดบิต เงินสด XXX

เครดิต รายได้...(ระบุประเภท)...รับล่วงหน้า XXX

2. เมื่อปรับปรุงรายการบัญชี ให้นำรายได้ส่วนที่เป็นของงวดบัญชีปัจจุบัน

ปรับปรุงออกจากบัญชีรายได้รับล่วงหน้า บันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้...(ระบุประเภท)...รับล่วงหน้า XXX

เครดิต รายได้..... (ระบุประเภท) XXX

ตัวอย่าง เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2551 สหกรณ์ได้รับเงินค่าเช่าที่ดิน จำนวน 300.- บาท สำหรับระยะเวลาเช่า 3 เดือน

(1) กรณีรับเงินแล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นรายได้ทั้งจำนวน

1. เมื่อสหกรณ์ได้รับรายได้ค่าเช่า บันทึกบัญชีโดย

เดบิต เงินสด 300.-

เครดิต รายได้ค่าเช่าที่ดิน 300.-

2. เมื่อสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 จะต้องแยกรายได้ค่าเช่าออกเป็น

2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นรายได้ ระยะเวลา 1 เดือน คือ เดือนธันวาคม 2551 เดือนละ 100.- บาท
เป็นเงิน 100.- บาท

ส่วนที่ 2 เป็นรายได้รับล่วงหน้า ระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม – เดือน
กุมภาพันธ์ 2552 เดือนละ 100.- บาท เป็นเงิน 200.- บาท

ทำการปรับปรุงรายการบัญชีส่วนที่เป็นรายได้รับล่วงหน้าออกจากบัญชีรายได้
บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	รายได้ค่าเช่าที่ดิน	200.-	
	เครดิต	รายได้ค่าเช่ารับล่วงหน้า	200.-

(2) กรณีรับเงินแล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นรายได้รับล่วงหน้าทั้งจำนวน

1. เมื่อสหกรณ์ได้รับรายได้ค่าเช่าที่ดิน บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	เงินสด	300.-
	เครดิต รายได้ค่าเช่ารับล่วงหน้า	300.-

2. เมื่อสิ้นปีทางบัญชี ปรับปรุงรายการบัญชีส่วนที่เป็นรายได้ออกจากบัญชีรายได้
รับล่วงหน้า บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	รายได้ค่าเช่ารับล่วงหน้า	100.-
เครดิต	รายได้ค่าเช่าที่ดิน	100.-

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

เป็นค่าใช้จ่ายที่สหกรณ์ได้จ่ายเงินทั้งจำนวนในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่สหกรณ์ยังได้รับ
ประโยชน์จากค่าใช้จ่ายนั้นไม่ครบตามจำนวนเงินที่จ่ายไป จึงมีส่วนที่ยังไม่ได้ใช้ในปัจจุบันและต้อง
ยกยอดไปใช้ในงวดบัญชีต่อไป ซึ่งถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของสหกรณ์ และเมื่อสิ้นปีทางบัญชีจะต้อง
ทำการปรับปรุงรายการบัญชีให้ได้อุดค่าใช้จ่ายที่เป็นของรอบระยะเวลาบัญชีนั้นและสินทรัพย์ที่ถูกต้อง

วิธีปฏิบัติ ให้คำนวณค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปทั้งหมด แล้วแยกส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายของ
ปีปัจจุบันส่วนหนึ่ง และส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีต่อไปอีกส่วนหนึ่ง แล้วทำการปรับปรุงรายการบัญชี
ดังนี้

(1) กรณีเมื่อจ่ายเงินบันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

1. เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ค่าใช้จ่าย.....(ระบุประเภท)	XXX
	เครดิต	เงินสด
		XXX

2. เมื่อปรับปรุงรายการบัญชีให้คงเหลืออยู่เฉพาะจำนวนเงินค่าใช้จ่ายสำหรับงวดบัญชีนั้นๆ ให้โอนส่วนที่ได้รับประโยชน์ในปีต่อไปซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าออกจากบัญชีค่าใช้จ่ายไปตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (ประเภทนั้นๆ) ไว้ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย...(ระบุประเภท)...จ่ายล่วงหน้า XXX

เครดิต ค่าใช้จ่าย.....(ระบุประเภท) XXX

บัญชีค่าใช้จ่ายประเภทนั้นๆ จะโอนปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเป็นบัญชีสินทรัพย์ (มีลักษณะเหมือนบัญชีลูกหนี้) จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุลภายใต้รายการสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

(2) กรณีเมื่อจ่ายเงิน แล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าทั้งจำนวน

1. เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย...(ระบุประเภท)...จ่ายล่วงหน้า XXX

เครดิต เงินสด XXX

2. เมื่อปรับปรุงรายการบัญชีให้คงเหลืออยู่เฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าให้โอนส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีออกจากบัญชี ไปตั้งบัญชีค่าใช้จ่าย (ประเภทนั้นๆ) ไว้ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าใช้จ่าย.....(ระบุประเภท) XXX

เครดิต ค่าใช้จ่าย...(ระบุประเภท)...จ่ายล่วงหน้า XXX

ตัวอย่าง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2551 สหกรณ์จ่ายค่าเช่าที่ดินให้กรมธนารักษ์ สำหรับงวดระยะเวลา 1 ปี จำนวนเงิน 6,000.- บาท สหกรณ์มีปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

(1) กรณีสหกรณ์จ่ายค่าเช่าที่ดินแล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเช่าที่ดิน 6,000.-

เครดิต เงินสด 6,000.-

เมื่อสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 จะต้องแยกค่าเช่าที่ดินออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นค่าใช้จ่าย ระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม 2551 เดือนละ 500.- บาท เป็นเงิน 1,500.- บาท

ส่วนที่ 2 เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม – เดือนกันยายน 2552 เดือนละ 500.- บาท เป็นเงิน 4,500.- บาท

สหกรณ์ต้องทำการปรับปรุงรายการบัญชีส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าออกจากบัญชีค่าใช้จ่าย บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเช่าที่ดินจ่ายล่วงหน้า	4,500.-
เครดิต ค่าเช่าที่ดิน	4,500.-

(2) กรณีสหกรณ์จ่ายค่าเช่าที่ดินแล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าทั้งจำนวน บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเช่าที่ดินจ่ายล่วงหน้า	6,000.-
เครดิต เงินสด	6,000.-

การปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีบัญชีให้คงเหลืออยู่เฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเช่าที่ดิน	1,500.-
เครดิต ค่าเช่าที่ดินจ่ายล่วงหน้า	1,500.-

ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์

เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าอาคารและอุปกรณ์ที่สหกรณ์ตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชีที่ได้ใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น

ในวันสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์จะต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542 ซึ่งให้คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับสภาพการใช้งานและใกล้เคียงกับความเป็นจริง โดยสหกรณ์สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ 2 วิธี ตามคำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ คือ

- วิธีเส้นตรง ใช้กับอาคารและอุปกรณ์โดยทั่วไป
- วิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี ใช้กับอาคารและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ

การใช้งานสูงในระยะแรก และประโยชน์ที่ให้ในระยะหลังไม่แน่นอน หรือถ้าใช้งานไปนานอาจเกิดค่าซ่อมแซมมาก

การคำนวณค่าเสื่อมราคา - วิธีเส้นตรง

- ◆ เป็นการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามอัตราร้อยละของราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์
- ◆ อัตราค่าเสื่อมราคา ให้คิดเป็นอัตราร้อยละต่อปี ดังนี้

- อาคารถาวร ฐาน เครื่องสี่ขา	ร้อยละ 5 - 10
- เรือขั้ว	ร้อยละ 5 - 15
- เรือยนต์และอุปกรณ์เรือ	ร้อยละ 10 - 15
- อุปกรณ์ฐาน เครื่องจักร เครื่องยนต์ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์สำนักงาน	ร้อยละ 10 - 20
- รถยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	ร้อยละ 20 - 25

♦ อาคารและอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานไม่เต็มปี ให้คำนวณตามระยะเวลาเป็นวัน นับจากวันที่อาคารและอุปกรณ์นั้นพร้อมจะใช้งาน โดยคำนวณตามอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น และให้นับ 1 ปี มี 365 วัน

ตัวอย่าง รายละเอียดเครื่องใช้สำนักงานของสหกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551
เป็นดังนี้

ที่	รายการ	ราคาทุน	ราคา	เพิ่ม - ลด	รวม	
			สินทรัพย์	ระหว่างปี		
			สุทธิยกมา			
1	ตู้เอกสาร	2,400.-	2,160.-	-	2,160.-	
2	ชั้นวางของ	4,800.-	4,320.-	-	4,320.-	
3	เครื่องคิดเลข	1,200.-	-	1,200.-	1,200.-	(ข้อ 20 ต.ค. 51)
		<u>8,400.-</u>	<u>6,480.-</u>	<u>1,200.-</u>	<u>7,680.-</u>	

การคำนวณค่าเสื่อมราคา - วิธีเส้นตรง

ที่	รายการ	ราคาสินทรัพย์			อัตรา	ค่าเสื่อมราคาสะสม			ราคา	หมายเหตุ
		ราคาทุน	เพิ่ม - ลด				เพิ่ม (ลด)		สินทรัพย์	
		ยกมา	ระหว่างปี	รวม	ร้อยละ	ยกมา	ระหว่างปี	รวม	สุทธิ	
1	ตู้เอกสาร	2,400.-	-	2,400.-	10	240.-	240.-	480.-	1,920.-	คิดค่าเสื่อมฯ 73 วัน
2	ชั้นวางของ	4,800.-	-	4,800.-	10	480.-	480.-	960.-	3,840.-	
3	เครื่องคิดเลข	-	1,200.-	1,200.-	10	-	24.-	24.-	1,176.-	
		<u>7,200.-</u>	<u>1,200.-</u>	<u>8,400.-</u>		<u>720.-</u>	<u>744.-</u>	<u>1,464.-</u>	<u>6,936.-</u>	

การคำนวณค่าเสื่อมราคา - วิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี

♦ เป็นการคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยประมาณอายุการใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ แล้วคำนวณตามอัตราส่วนการใช้งานของแต่ละปี

♦ ให้คำนวณอัตราส่วนของแต่ละปี โดยนำเอาอายุการใช้งานที่มีอยู่ในปีแรกบวกกับอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ในปีต่อไปทุกปีจะได้ผลรวมของอายุการใช้งาน คือ ตัวส่วน สำหรับตัวเศษ คือ อายุการใช้งานที่เหลืออยู่ของแต่ละปีนั้น แล้วนำไปคูณด้วยราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์ ดังนี้

$$\frac{\text{อายุการใช้งานที่เหลือของแต่ละปี} \times \text{ราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์}}{\text{ผลรวมของอายุการใช้งาน}}$$

หมายเหตุ การคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี แม้ว่าอาคารและอุปกรณ์ใดๆ จะซื้อในระหว่างปี ก็ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาเต็มปี

ตัวอย่าง เครื่องคอมพิวเตอร์ราคา 45,000.- บาท ซื้อในระหว่างปีเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 ประเมินว่าใช้งานได้ 5 ปี

การคำนวณค่าเสื่อมราคา - วิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี

ค่าเสื่อมราคาปีที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551

$$= \frac{5}{5 + 4 + 3 + 2 + 1} \times 45,000 = \frac{5}{15} \times 45,000 = 15,000$$

หมายเหตุ ค่าเสื่อมราคาปีที่ 2 คำนวณโดย $= \frac{4}{15} \times 45,000$ ปีที่ 3 ตัวเศษเปลี่ยนเป็น 3
 ปีที่ 4 ตัวเศษเปลี่ยนเป็น 2 และ
 ปีสุดท้ายคือปีที่ 5 เป็น 1 ตามลำดับ

ข้อสังเกตในการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ของสหกรณ์

- เมื่อคิดค่าเสื่อมราคาถึงงวดสุดท้ายแล้ว ให้คงเหลือมูลค่าอาคารและอุปกรณ์ไว้ 1 บาทต่อหน่วย จนกว่าอาคารและอุปกรณ์นั้นจะสิ้นสภาพหรือดัดบัญชีได้
- อาคารและอุปกรณ์ที่ใช้จนหมดสภาพ สูญหาย หรือชำรุดเสื่อมเสียใช้การไม่ได้ให้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีในปีที่สิ้นสภาพนั้น โดยบันทึกไว้ในบัญชีค่าเสื่อมราคา
- ค่าเสื่อมราคาที่ยังคำนวณได้ ให้แสดงไว้ในบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและอุปกรณ์แยกตามประเภทของอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดค่าเสื่อมราคานั้น หรือนำไปหักในบัญชีอาคารและอุปกรณ์ตามประเภทที่เกิดค่าเสื่อมราคานั้นโดยตรง และให้บันทึกรายการค่าเสื่อมราคาไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรด้วย

สำหรับค่าเสื่อมราคาที่ยังคำนวณได้ ให้ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเสื่อมราคา.....(ระบุประเภทสินทรัพย์) XXX

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม.....(ระบุประเภทสินทรัพย์) XXX

ตัวอย่าง จากการคำนวณค่าเสื่อมราคาตามตัวอย่างข้างต้น รวมค่าเสื่อมราคาเครื่องใช้สำนักงาน ที่คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรง และค่าเสื่อมราคาคอมพิวเตอร์ ที่คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี ได้เท่ากับ $774 + 15,000 = 15,744$.- บาท

ให้ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ค่าเสื่อมราคา - เครื่องใช้สำนักงาน	15,744.-
-------	------------------------------------	----------

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - เครื่องใช้สำนักงาน 15,744.-

ค่าตัดจ่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่สหกรณ์ตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชีที่ได้ใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้น ซึ่งสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ต้องตัดบัญชี ได้แก่ สิทธิการเช่า สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และอื่นๆ รวมทั้งสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ต่างๆ

ในวันสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์จะต้องตัดจ่ายสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนตามคำแนะนำนายทะเบียน
สหกรณ์ ดังนี้

1. สิ้นทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัด เช่น สิทธิการเช่า สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน/อาคาร เป็นต้น ให้ตัดจ่ายโดยวิธีเส้นตรงตามระยะเวลาของการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น ดังนี้

- ตามอายุการให้ประโยชน์ที่จำกัด
- กรณีอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์น้อยกว่าอายุสิทธิตามกฎหมาย หรือข้อผูกพันสัญญา ให้ตัดจ่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้นตามอายุการให้ประโยชน์ที่แท้จริง
- กรณีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนมีอายุการให้ประโยชน์ไม่เต็มปี ให้คำนวณค่าตัดจ่ายเป็นวันนับจากวันที่สินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้นพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ได้ และให้นับ 1 ปี มี 365 วัน
- การตัดจ่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เกี่ยวกับอาคารและอุปกรณ์ ต้องตัดจ่ายไม่น้อยกว่าจำนวนที่คำนวณจากอัตราค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์
- ในปีที่ดินทรัพย์ไม่มีตัวตนหมดอายุการให้ประโยชน์ ให้สหกรณ์ตัดจ่ายจนหมดมูลค่าทางบัญชีในปีสุดท้ายของอายุการให้ประโยชน์ แม้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวยังคงสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ต่อไปอีก

2. สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่จำกัด เช่น สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน/อาคารที่ไม่มีการกำหนดอายุการใช้ประโยชน์ เป็นต้น ให้ตัดจ่ายไม่น้อยกว่าจำนวนที่คำนวณจากอัตราค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ของสินทรัพย์นั้น โดยให้ตัดจ่ายได้ไม่เกิน 20 ปี

3. สินทรัพย์ไม่มีตัวตนประเภทโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้สิทธิการตัดจ่ายตามระยะเวลาของอายุการใช้งานแต่ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 - 25 ของราคาทุนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นๆ และหากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยนำซอฟต์แวร์ใหม่มาใช้แทนซอฟต์แวร์เดิมสำหรับการปฏิบัติงานในระบบงานเดียวกัน ให้ตัดจ่ายมูลค่าคงเหลือของซอฟต์แวร์เดิมออกจากบัญชีทั้งจำนวน

ทั้งนี้ ให้สหกรณ์ตัดจ่ายสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนโดยตรงกับสินทรัพย์นั้น และให้บันทึกการขายการตัดจ่ายไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรด้วย

การปรับปรุงรายการบัญชี ให้บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าตัดจ่าย.....(ระบุประเภท)

XXX

เครดิต สิทธิการเช่า/สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร/ซอฟต์แวร์

XXX

ตัวอย่าง สหกรณ์ก่อสร้างอาคารสำนักงานบนที่ดินที่เช่าจากกรมธนารักษ์ ค่าก่อสร้างจำนวนเงิน 150,000.- บาท โดยได้รับสิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคาร 25 ปี ตั้งตั้งแต่ปี 2550 เป็นต้นไป

เนื่องจากหากตัดจ่ายตามอายุการได้รับสิทธิ (25 ปี) จะเป็นผลให้จำนวนค่าใช้จ่ายตัดจ่ายมีจำนวนน้อยกว่าที่คำนวณจากอัตราค่าเสื่อมราคาอาคาร ซึ่งให้คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารเท่ากับ 5% หรือเท่ากับ 20 ปี ดังนั้น จึงต้องตัดจ่ายตามอัตราค่าเสื่อมราคาอาคาร คือ 5% = 20 ปี

การปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551

$$\text{คำนวณค่าตัดจ่าย} = \frac{150,000}{20} = 7,500.- \text{ บาท}$$

บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าตัดจ่ายสิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคาร

7,500.-

เครดิต สิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคาร

7,500.-

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

เป็นจำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ทั้งนี้ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงิน เพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินได้

สำหรับการพิจารณาประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญของสหกรณ์นั้น ให้พิจารณาจากสภาพของลูกหนี้และหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันที่ลูกหนี้มีอยู่ในสหกรณ์เป็นสำคัญ แล้วตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญให้เพียงพอกับผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งหมายความว่า การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญให้พิจารณาผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นว่าหากลูกหนี้รายใดไม่สามารถชำระหนี้ได้ และสหกรณ์ต้องนำหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันนี้รายนั้นไปจำหน่ายเพื่อนำเงินมาชดเชยหนี้ จะมีผลเสียหายที่เกิดจากเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหลักทรัพย์ไม่พอ ชำระหนี้มากน้อยเพียงใด ก็ควรตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญตามจำนวนนั้น ซึ่งในการประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญแต่ละประเภทมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. **ลูกหนี้เงินให้สมาชิกกู้** โดยปกติจะมีการค้ำประกันด้วยบุคคลหรือหลักทรัพย์ค้ำประกัน ซึ่งหากผู้กู้ไม่ชำระหนี้ สหกรณ์อาจติดตามให้มีการชดเชยคืนจากผู้ค้ำประกัน หรือดำเนินการใดๆ กับหลักทรัพย์ที่ค้ำประกันได้ นอกจากนี้ยังเป็นการกู้ไปเพื่อการลงทุนที่เกิดผลตอบแทนจึงสามารถส่งคืนได้

ดังนั้นจึงไม่ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ เว้นแต่ลูกหนี้เงินกู้รายใดที่ปรากฏแน่ชัดว่าไม่อาจเรียกให้ชำระหนี้ได้
ทั้งจากผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน รวมทั้งไม่มีหลักทรัพย์ใดค้ำประกัน ให้ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้
รายนั้นๆ ไว้เต็มจำนวน โดยพิจารณาเป็นรายๆ ไป

2. ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้ำรับและค่าปรับค้ำรับ สหกรณ์ควรตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
ดังนี้

- ค้ำชำระตั้งแต่ 1 - 5 ปี ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 หรือให้
ใกล้เคียงกับความเป็นจริง

- ค้ำชำระเกิน 5 ปี ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเต็มจำนวน

3. ลูกหนี้การค้า ซึ่งลักษณะเป็นหนี้เพื่อการบริโภค มีอายุความในการฟ้องร้อง
ตามกฎหมาย 2 ปี การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจึงควรมีการวิเคราะห์อายุของหนี้ที่ค้ำชำระ และ
พิจารณา ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลดหลั่นกันตามอายุหนี้ ดังนี้

- ลูกหนี้ที่มีอายุของหนี้ที่ค้ำชำระเกินกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 6 เดือน ตั้งค่าเผื่อหนี้
สงสัยจะสูญไว้อย่างน้อยร้อยละ 5

- ลูกหนี้ที่มีอายุของหนี้ที่ค้ำชำระเกินกว่า 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี ตั้งค่าเผื่อหนี้
สงสัยจะสูญไว้อย่างน้อยร้อยละ 10

- ลูกหนี้ที่มีอายุของหนี้ที่ค้ำชำระเกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัย
จะสูญไว้อย่างน้อยร้อยละ 15

- ลูกหนี้ที่มีอายุของหนี้ที่ค้ำชำระเกินกว่า 2 ปี ซึ่งเป็นหนี้ที่ขาดอายุความฟ้องร้อง
ตามกฎหมาย ควรตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวน

อย่างไรก็ตาม เพื่อไม่ให้กระทบต่อผลการดำเนินงานของสหกรณ์ในกรณีที่สหกรณ์
ต้องตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้การค้าเต็มจำนวนเมื่อมีอายุหนี้ค้ำชำระเกินกว่า 2 ปี สหกรณ์จึงควร
ทยอยตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในแต่ละปีให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง

4. ลูกหนี้อื่นๆ เช่น ลูกหนี้เช่าซื้อที่ดิน ลูกหนี้เงินยืมทดลอง ลูกหนี้เงินสด/สินค้าขาดบัญชี
ให้พิจารณาถึงสภาพของลูกหนี้ประเภทนั้นๆ และหลักประกันที่ลูกหนี้ทำไว้กับสหกรณ์ แล้วพิจารณาตั้ง
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญให้เพียงพอตามหลักความระมัดระวังในการดำเนินงานของสหกรณ์

5. ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี และลูกหนี้ตามคำพิพากษา ให้พิจารณาประมาณการ
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ โดยแยกเป็น 2 ส่วน เนื่องจากลูกหนี้ดังกล่าวได้รวมต้นเงิน ดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ย
ค้ำรับ รายได้ค่าปรับ และค่าปรับค้ำรับเข้าไว้ด้วยกันแล้ว ดังนั้นการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจึง
แยกพิจารณา ดังนี้

- ต้นเงิน ให้พิจารณาสภาพของลูกหนี้และหลักทรัพย์ที่ใช้ค้ำประกันหนี้รายนั้นๆ
ประกอบกัน แล้วตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญให้เพียงพอกับผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

- ดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าปรับ และค่าปรับค้างรับ เนื่องจาก สหกรณ์ได้มีการรับรู้เงินดังกล่าวเป็นรายได้แล้วตามเกณฑ์คงค้าง ดังนั้น เมื่อเงินดังกล่าวเป็นรายได้ที่ สหกรณ์ยังไม่ได้รับเงิน แต่รับรู้เป็นรายได้แล้ว จึงควรมีการประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญไว้เต็ม จำนวน

วิธีปฏิบัติ

1. ให้คำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้แต่ละประเภทตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ว่าเป็นจำนวนเงินเท่าใด

2. การปรับปรุงรายการบัญชีให้พิจารณา ดังนี้

2.1 กรณีบันทึกบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเป็นปีแรก ให้บันทึกบัญชีโดย

เดบิต หักสงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) XXX

เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) XXX

2.2 การบันทึกบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในปีต่อไป ให้คำนวณค่าเผื่อนี้สงสัย จะสูญสำหรับลูกหนี้แต่ละประเภท แล้วเปรียบเทียบกับจำนวนค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญที่มียอดคงเหลือ ในบัญชีแยกประเภทของลูกหนี้ประเภทนั้น

● ถ้าจำนวนค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในบัญชีแยกประเภทน้อยกว่าจำนวนค่าเผื่อ นี้สงสัยจะสูญที่คำนวณได้สำหรับลูกหนี้ประเภทนั้นๆ ผลต่างถือเป็นค่าใช้จ่ายของปีนั้น และจะต้อง ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อให้บัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมีจำนวนเงินเท่ากับที่คำนวณได้ โดยนำผลต่างมา ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต หักสงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) XXX

เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) XXX

บัญชีนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย จะปิด บัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) ซึ่งมียอดคงเหลือ ทางด้านเครดิต จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และแสดงรายการเป็นรายการหักจากลูกหนี้ใน หมายเหตุประกอบงบการเงิน

● ถ้าจำนวนค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในบัญชีแยกประเภทมากกว่าจำนวนค่าเผื่อ นี้สงสัยจะสูญที่คำนวณได้สำหรับลูกหนี้ประเภทนั้นๆ ผลต่างถือเป็นค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเกิน ความต้องการ ให้ปรับปรุงรายการบัญชีโดยลดยอดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญตามบัญชีให้มีจำนวนเงินคงเหลือ เท่ากับที่คำนวณได้ โดยนำผลต่างมาปรับลดยอดค่าใช้จ่ายลงในบัญชีนี้สงสัยจะสูญ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) XXX

เครดิต หักสงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท) XXX

ตัวอย่าง ในวันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 บัญชีบางส่วนของสหกรณ์มียอดคงเหลือ ดังนี้

ลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	4,972,000.- บาท
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	32,000.- บาท
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	1,000.- บาท

ข้อมูลเพิ่มเติม

สิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์คาดว่าลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน 1 ราย จะเรียกเก็บเงินไม่ได้ เนื่องจากสมาชิกได้กู้เงินไปเพื่อก่อสร้างบ้านตั้งแต่เดือนมีนาคม 2551 จนถึงวันสิ้นปีทางบัญชีสมาชิกยังไม่ได้ดำเนินการก่อสร้างบ้านแต่อย่างใด โดยมีต้นเงินกู้คงเหลือเป็นจำนวนเงิน 150,000.- บาท และดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ จำนวน 2,000.- บาท

การคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

1. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน ให้พิจารณาหลักทรัพย์ค้ำประกัน ซึ่งสมาชิกได้กู้เงินไปเพื่อก่อสร้างบ้านแต่ยังไม่ได้ดำเนินการก่อสร้างบ้าน ในส่วนของบุคคลค้ำประกันมีสมาชิกลุ่มย่อยร่วมกันค้ำประกันเงินกู้จำนวน 5 คน ณ วันสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์ยังไม่สามารถติดตามให้มีการชดเชยคืนจากผู้ค้ำประกันได้

เนื่องจากสหกรณ์ไม่มีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้านมาก่อน ดังนั้นจึงพิจารณาตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้านทั้งจำนวน

ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	หนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	150,000.-
เครดิต	ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ- ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	150,000.-

2. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ

ส่วนที่ 1	ค้างชำระตั้งแต่ 1 - 5 ปี	30,000.- บาท
	ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสุญร้อยละ 5	เป็นเงิน 1,500.- บาท
ส่วนที่ 2	คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้	2,000.- บาท
	ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสุญร้อยละ 100	เป็นเงิน 2,000.- บาท
	รวม	3,500.- บาท

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญตามยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท	1,000.- บาท
ตั้งเพิ่มปีปัจจุบัน	2,500.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชี บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	หนี้สงสัยจะสุญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	2,500.-
เครดิต	ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสุญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	2,500.-

ลูกหนี้ตลาดเคลื่อน

กรณีที่บัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว (รายละเอียดลูกหนี้) รวมยอดทั้งหมดแล้วมีจำนวนเงินไม่เท่ากับยอดคงเหลือตามบัญชีคุมยอด ณ วันสิ้นปีทางบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเมื่อสหกรณ์ค้นหาสาเหตุแล้วยังไม่สามารถค้นพบได้ วิธีปฏิบัติทางบัญชีให้ถือจำนวนเงินในบัญชีย่อยเป็นหลัก และให้สหกรณ์ปรับปรุงรายการบัญชีให้บัญชีคุมยอดมีจำนวนตรงกับยอดรวมบัญชีย่อยลูกหนี้ โดยปฏิบัติดังนี้

1. กรณีที่ยอดรวมลูกหนี้รายตัวตามบัญชีย่อยลูกหนี้ต่ำกว่าบัญชีคุมยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี

1.1 ปรับปรุงรายการบัญชี โดยโอนผลต่างที่เกิดขึ้นไปตั้งบัญชีลูกหนี้ตลาดเคลื่อน บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX
	เครดิต ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX

1.2 ให้ตั้งค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสียไปเท่ากับยอดตลาดเคลื่อนนั้น บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	หนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX
	เครดิต ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX

1.3 ภายหลังถ้าสหกรณ์ได้ทำการค้นหาข้อตลาดเคลื่อน ในบัญชีย่อยลูกหนี้รายตัวจนพบเท่าใด ให้โอนยอดตลาดเคลื่อนที่ตรวจพบนั้นจากบัญชีลูกหนี้ตลาดเคลื่อนไปบัญชีคุมยอดลูกหนี้ และโอนกลับรายการค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสียเท่ากับจำนวนที่ตรวจพบ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)	XXX
	เครดิต ลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX
เดบิต	ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX
	เครดิต หนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX

1.4 ถ้าไม่สามารถตรวจพบได้หลังจากพยายามค้นหาสาเหตุตามสมควรแล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติตัดเป็นหนี้สูญ และเมื่อได้รับอนุมัติให้ตัดเป็นหนี้สูญจากที่ประชุมใหญ่ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	หนี้สูญลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX
	เครดิต ลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX

นอกจากนี้ให้ปรับลดจำนวนค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้ตลาดเคลื่อนด้วยจำนวนเดียวกันกับจำนวนที่ได้รับอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต	ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX
	เครดิต หนี้สงฆ์จะสูญเสียลูกหนี้...(ระบุประเภท)...ตลาดเคลื่อน	XXX

ตัวอย่าง ในวันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นตามบัญชีแยกประเภทมียอดคงเหลือ 100,000.- บาท แต่ปรากฏว่าในบัญชีย่อยมียอดรวมทั้งสิ้น 95,000.- บาท ซึ่งสหกรณ์ได้พยายามตรวจสอบหาสาเหตุแล้ว แต่ยังไม่สามารถตรวจพบได้

การปรับปรุงรายการบัญชี

● ณ วันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 นำผลต่างมาปรับปรุงรายการบัญชีโดยลดยอดในบัญชีลูกหนี้ให้เท่ากับยอดรวมบัญชีย่อย บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	5,000.-
เครดิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น	5,000.-
เดบิต หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	5,000.-
เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	5,000.-

● หากต่อมา วันที่ 10 มิถุนายน 2552 สหกรณ์ตรวจพบว่าการรวมยอดบัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้ของ นายสุข คำจันทร์ ไม่ถูกต้อง ทำให้ยอดรวมบัญชีย่อยต่ำกว่าบัญชีคุมยอด 1,000.- บาท ให้ปรับปรุงรายการบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นตามจำนวนที่ตรวจพบ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น	1,000.-
เครดิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	1,000.-
เดบิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	1,000.-
เครดิต หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	1,000.-

● หากไม่สามารถตรวจพบได้หลังจากพยายามค้นหาตามสมควรแล้ว และต่อมาได้มีการขออนุมัติตัดเป็นหนี้สูญ และที่ประชุมใหญ่มีมติให้ตัดลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อนที่ตรวจสอบหาสาเหตุไม่พบ และได้ตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้วเป็นหนี้สูญ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต หนี้สูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	4,000.-
เครดิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	4,000.-

ปรับลดยอดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน ด้วยจำนวนเดียวกันกับที่ได้รับอนุมัติตัดจำหน่ายหนี้สูญ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	4,000.-
เครดิต หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	4,000.-

2. กรณียอดรวมลูกหนี้รายตัวตามบัญชีย่อยลูกหนี้สูงกว่าบัญชีคุมยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี

2.1 ปรับปรุงรายการบัญชี โดยนำผลต่างที่เกิดขึ้นไปเพิ่มยอดในบัญชีลูกหนี้ เพื่อให้บัญชีลูกหนี้มีจำนวนเท่ากับยอดรวมลูกหนี้รายตัวตามบัญชีย่อย กับตั้งส่วนที่คลาดเคลื่อนนั้น ไว้ในบัญชีค่าเผื่อลูกหนี้คลาดเคลื่อน บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)

XXX

เครดิต ค่าเผื่อลูกหนี้...(ระบุประเภท)...คลาดเคลื่อน

XXX

2.2 ภายหลังถ้าสหกรณ์สามารถค้นพบข้อคลาดเคลื่อนที่เป็นผลให้ยอดรวมบัญชีย่อยสูงกว่าบัญชีคุมยอดเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้โอนกลับรายการลูกหนี้ และค่าเผื่อลูกหนี้คลาดเคลื่อนที่ได้ปรับปรุงรายการบัญชีไว้แล้ว ตามจำนวนที่ค้นพบนั้น บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อลูกหนี้...(ระบุประเภท)...คลาดเคลื่อน

XXX

เครดิต ลูกหนี้.....(ระบุประเภท)

XXX

2.3 ถ้าภายหลังไม่สามารถค้นหาข้อคลาดเคลื่อนได้ หลังจากที่ยพยายามค้นหาตามสมควรแล้ว ให้โอนค่าเผื่อลูกหนี้คลาดเคลื่อนนั้นสมทบเข้าบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อลูกหนี้...(ระบุประเภท)...คลาดเคลื่อน

XXX

เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้.....(ระบุประเภท)

XXX

ตัวอย่าง ในวันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นตามบัญชีแยกประเภทมียอดคงเหลือ 100,000.- บาท แต่ปรากฏว่าในบัญชีย่อยมียอดรวมทั้งสิ้น 110,000.- บาท ซึ่งสหกรณ์ได้พยายามตรวจสอบหาสาเหตุแล้ว แต่ยังไม่สามารถตรวจพบได้

การปรับปรุงรายการบัญชี

● ณ วันสิ้นปีทางบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2551 นำผลต่างมาปรับปรุงรายการบัญชี โดยเพิ่มยอดในบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นให้เท่ากับยอดรวมบัญชีย่อย บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น

10,000.-

เครดิต ค่าเผื่อลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน

10,000.-

● หากต่อมา วันที่ 1 มีนาคม 2552 สหกรณ์ตรวจพบว่าลูกหนี้ นายเพชร เรืองแก้ว มีหนี้คงเหลือจริง 23,000.- บาท แต่บัญชีย่อยเขียนตัวเลขสลับกันเป็น 32,000.- บาท ทำให้ยอดรวมบัญชีย่อยสูงกว่าบัญชีคุมยอด 9,000.- บาท ให้ปรับปรุงรายการบัญชีลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นตามจำนวนที่ตรวจพบ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน

9,000.-

เครดิต ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น

9,000.-

● หากคณะกรรมการดำเนินการมีมติให้โอนบัญชีค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญสูญหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน ส่วนที่ยังไม่สามารถค้นหาข้อคลาดเคลื่อนได้ ไปบัญชีค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญสูญหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเผื่อสูญหนี้เงินให้กู้ระยะสั้นคลาดเคลื่อน	1,000.-
เครดิต ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญสูญหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น	1,000.-

วัสดุคงเหลือ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์

วัสดุสิ้นเปลืองและเครื่องเขียนแบบพิมพ์ เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของสหกรณ์ที่ใช้แล้วหมดเปลืองสิ้นไป ถ้าซื้อมาแล้วใช้ไม่หมดต้องคำนวณส่วนที่เหลือว่ามีวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ประเภทใดคงเหลือเป็นจำนวนเท่าใด คิดเป็นมูลค่าเท่าใด โดยทำการตรวจนับจำนวนคงเหลือจริง ณ วันสิ้นปีทางบัญชี แล้วตีราคาตามราคาคูณ เพื่อปรับปรุงรายการบัญชีให้ได้ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง

วิธีปฏิบัติ

1. กรณีเมื่อสหกรณ์จ่ายเงินซื้อวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ แล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นสินทรัพย์

1.1 เมื่อซื้อวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต วัสดุคงเหลือ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX
เครดิต เงินสด	XXX

1.2 เมื่อสิ้นปีทางบัญชี ให้สหกรณ์สำรวจปริมาณวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์คงเหลือ โดยทำการตรวจนับของจริงว่ามีจำนวนเท่าใด แยกเป็นแต่ละประเภท เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมเอกสาร/วัสดุสำนักงาน แล้วคำนวณหามูลค่าทั้งสิ้นตามราคาคูณ ผลต่างของมูลค่าที่ตรวจนับได้กับยอดคงเหลือตามที่ปรากฏในบัญชี เป็นวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ที่ใช้ไปในระหว่างปี ให้นำไปปรับปรุงรายการบัญชีบันทึกบัญชีโดย

เดบิต วัสดุที่ใช้ไป/ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX
เครดิต วัสดุคงเหลือ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX

บัญชีวัสดุที่ใช้ไป/ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายจะปิดบัญชีไปบัญชีกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีวัสดุคงเหลือ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ เป็นบัญชีสินทรัพย์จะปิดบัญชียกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป และนำไปแสดงรายการในงบดุล

2. กรณีเมื่อสหกรณ์จ่ายเงินซื้อวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ แล้วบันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่าย

2.1 เมื่อซื้อวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต วัสดุทั่วไป/ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX
เครดิต เงินสด	XXX

2.2 เมื่อสิ้นปีทางบัญชี ให้ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชีวัสดุ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์คงเหลือ เนื่องจากจะนำไปใช้ต่อไปในงวดบัญชีต่อไป บันทึกบัญชีโดย

เดบิต วัสดุคงเหลือ/เครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX
เครดิต วัสดุทั่วไป/ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX

ตัวอย่าง สหกรณ์จ่ายเงินซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์ในระหว่างปี เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท และเมื่อวันสิ้นปีทางบัญชีสหกรณ์ได้ตรวจนับเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ปรากฏว่ามียอดคงเหลือ คิดเป็นราคาทุน 1,000.- บาท

1. กรณีที่เมื่อซื้อ บันทึกบัญชีไว้เป็นสินทรัพย์

1.1 เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต เครื่องเขียนแบบพิมพ์	3,000.-
เครดิต เงินสด	3,000.-

1.2 เมื่อวันสิ้นปีทางบัญชี มีเครื่องเขียนแบบพิมพ์คงเหลือ 1,000.- บาท แสดงว่า ในระหว่างปีสหกรณ์ได้ใช้ไปจำนวน $3,000 - 1,000 = 2,000$ บาท จึงทำการปรับปรุงรายการบัญชีส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายออก บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	2,000.-
เครดิต เครื่องเขียนแบบพิมพ์	2,000.-

2. กรณีที่เมื่อซื้อ บันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่าย

2.1 เมื่อสหกรณ์จ่ายเงินซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	3,000.-
เครดิต เงินสด	3,000.-

2.2 วันสิ้นปีทางบัญชี ปรับปรุงรายการเครื่องเขียนแบบพิมพ์คงเหลือ บันทึกบัญชีโดย

เดบิต เครื่องเขียนแบบพิมพ์	1,000.-
เครดิต ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	1,000.-

การจัดทำกระดาดำการงบประมาณทดลอง

กระดาดำทำการงบประมาณทดลอง จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท
ทุกบัญชีมาไว้ที่เดียวกัน เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการจัดทำงบการเงินให้เป็นอย่างถูกต้อง

กระดาดทำการงบทดลองเป็นเครื่องมือช่วยในการจัดทำงบการเงิน โดยจะแบ่งออกเป็นช่องต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น 10 ช่อง 12 ช่อง 14 ช่อง 16 ช่อง เป็นต้น และแบ่งเป็นคู่ๆ แต่ละคู่จะมีช่องเดบิตและช่องเครดิต ซึ่งจะนำบัญชีแต่ละบัญชีมาบันทึกในกระดาดทำการตามผลของรายการเงินที่เกิดขึ้น โดยควรเรียงตามประเภทของบัญชี คือ สิ้นทรัพย์ หักสิ้น ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการนำรายการไปจัดทำงบการเงิน จากนั้นจึงจำแนกบัญชีต่างๆ ให้อยู่ในงบการเงินแต่ละประเภทตามที่จะควรจะเป็น เช่น งบต้นทุนการผลิต งบต้นทุนขาย งบกำไรขาดทุน งบดุล แล้วภายหลังจึงนำรายการต่างๆ มาจัดทำงบการเงินในรูปของรายงานตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

ช่องต่างๆ ในกระดาษทำการงบประมาณทดลองเพื่อการจัดทำงบการเงิน อาจแบ่งได้เป็น

1. งบประมาณก่อนปรับปรุงรายการ ช่องเดบิตและช่องเครดิต
2. รายการปรับปรุงบัญชี ช่องเดบิตและช่องเครดิต
3. งบประมาณหลังปรับปรุงรายการ ช่องเดบิตและช่องเครดิต
4. งบต้นทุนขาย ช่องเดบิตและช่องเครดิต
5. งบกำไรขาดทุน ช่องเดบิตและช่องเครดิต
6. งบดุล ช่องเดบิตและช่องเครดิต

รูปแบบของกระดาษทำการแบบทดลองสำหรับใช้ในการจัดทำบการเงิน เป็นดังนี้

สหกรณ์.....จำกัด

กระดานทำการงบประมาณ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

[illegible]

วิธีการจัดทำกระดาดำทำการงบทดลอง มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. คัดลอกรายการงบทดลองประจำเดือนที่เป็นเดือนสิ้นสุดปีทางบัญชี เข้ากระดาดำทำการช่องงบทดลองก่อนปรับปรุงรายการ หรือนำยอดคงเหลือของทุกๆ บัญชี ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ในสมุดบัญชีแยกประเภทมาบันทึกไว้ตามแต่ว่าบัญชีใดมียอดคงเหลือทางด้านเดบิต และบัญชีใดมียอดคงเหลือทางด้านเครดิต

2. นำตัวเลขรายการปรับปรุงบัญชีมาบันทึกในช่องรายการปรับปรุง ในแต่ละบัญชีที่เกี่ยวข้อง

3. หาผลกระทบของยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ จากช่องงบทดลองก่อนปรับปรุงรายการกับรายการปรับปรุงบัญชีนั้นๆ ในช่องรายการปรับปรุง แล้วนำตัวเลขมาบันทึกในช่องงบทดลองหลังปรับปรุงรายการ

4. นำตัวเลขรายการบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายจากช่องงบทดลองหลังปรับปรุงรายการบันทึกในช่องงบต้นทุนขาย และนำรายการสินค้าคงเหลือในวันสิ้นปีบันทึกลงในช่องเครดิตของช่องงบต้นทุนขาย พร้อมทั้งบันทึกรายการดังกล่าวไว้ในช่องเดบิตของช่องงบดุล

คำนวณหายอดรวมช่องเดบิต และยอดรวมช่องเครดิต ผลต่างของยอดรวมทั้งสองด้านคือ ต้นทุนขายให้นำผลต่างดังกล่าวบันทึกในช่องเครดิตของช่องงบต้นทุนขาย พร้อมทั้งบันทึกรายการเดียวกันนี้ในช่องเดบิตของช่องงบกำไรขาดทุน

5. นำตัวเลขรายการบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย จากช่องงบทดลองหลังปรับปรุงรายการบันทึกในช่องงบกำไรขาดทุน

คำนวณหายอดรวมช่องเดบิตและยอดรวมช่องเครดิต หากยอดรวมช่องเครดิตมากกว่ายอดรวมช่องเดบิต ผลต่างคือกำไรสุทธิให้นำผลต่างดังกล่าวบันทึกในช่องเดบิตของช่องงบกำไรขาดทุน พร้อมทั้งบันทึกรายการดังกล่าวไว้ในช่องเครดิตของช่องงบดุล

หากยอดรวมช่องเครดิตน้อยกว่ายอดรวมช่องเดบิต ผลต่างคือขาดทุนสุทธิให้นำผลต่างดังกล่าวบันทึกในช่องเครดิตของช่องงบกำไรขาดทุน พร้อมทั้งบันทึกรายการดังกล่าวไว้ในช่องเดบิตของช่องงบดุล

6. นำตัวเลขรายการบัญชีที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินและทุนจากงบทดลองหลังปรับปรุงรายการ บันทึกในช่องงบดุล คำนวณหายอดรวมช่องเดบิตและยอดรวมช่องเครดิต ซึ่งยอดรวมทั้งสองด้านจะต้องเท่ากัน

การจัดทำรายการปิดบัญชีประจำปี

ภายหลังจากที่ได้ปรับปรุงรายการบัญชีในวันสิ้นปีทางบัญชี โดยบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องแล้ว จะทำให้บัญชีต่างๆ แสดงยอดคงเหลือถูกต้องตรงตามความจริง ซึ่งทำให้สามารถปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินได้ต่อไป

การปิดบัญชี หมายถึง การโอนบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท หลายบัญชี เข้าบัญชีต้นทุนขาย และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อดำเนินการหาผลกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงาน ทั้งนี้ วิธีปิดบัญชีหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย จะบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

สำหรับบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนจะปิดบัญชีโดยการหายยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีในวันสิ้นปีทางบัญชี แล้วยกยอดไปในงวดบัญชีต่อไป

ในการปิดบัญชีจะดำเนินการปิดบัญชีต่างๆ ตามลำดับ ดังนี้

1. ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับต้นทุนขายเข้าบัญชีต้นทุนขาย (เป็นบัญชีซึ่งเปิดขึ้นเพื่อแสดงถึงต้นทุนในการขายสินค้าหรือให้บริการ) บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ต้นทุนขาย	xxx
ที่ดินรอการขายคงเหลือ (ปลายปี)	xxx
เครดิต ที่ดินรอการขายคงเหลือ (ต้นปี)	xxx
ชื่อที่ดิน	xxx
ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่ดิน	xxx
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ (เพื่อให้สมาชิกกู้)	xxx
ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย	xxx
ที่ดินยึดคืนรอการขาย	xxx

ผลจากการปิดบัญชีนี้ จะทำให้ทราบต้นทุนขายสินค้าทั้งสิ้น

2. ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายต่างๆ ทุกประเภท ทุกบัญชี รวมทั้งบัญชีต้นทุนขายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน (เป็นบัญชีซึ่งเปิดขึ้นเพื่อแสดงถึงกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงาน) บันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้	xxx
.....	xxx
ขาดทุนสุทธิ (กรณียอดรวมของค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้)	xxx
เครดิต ค่าใช้จ่าย	xxx
.....	xxx
ต้นทุนขาย	xxx
กำไรสุทธิ (กรณียอดรวมรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)	xxx

ผลจากการปิดบัญชีนี้ จะทำให้ทราบผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด

3. ปิดบัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ในสมุดบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี เพื่อย้ายยอดคงเหลือยกไปในงวดบัญชีต่อไป และนำยอดคงเหลือดังกล่าวไปแสดงไว้ในงบดุลตามประเภทของบัญชีนั่นๆ เพื่อจะได้ทราบฐานะการเงินของสหกรณ์ในวันสิ้นปีทางบัญชี

การจัดทำงบการเงินประจำปี

ภายหลังการบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกการบัญชีขั้นต้น และผ่านรายการไปยังสมุดบันทึกการบัญชีขั้นปลาย รวมทั้งนำยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ มาจัดทำบทดลองแล้ว วิธีการทางบัญชีในลำดับต่อไป คือ การปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินประจำปี ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินงานของสหกรณ์ว่าในการดำเนินงานตลอดรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา มีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด และมีฐานะการเงิน คือ มีสินทรัพย์อะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด มีภาระหนี้สินผูกพันที่สหกรณ์ต้องชดใช้คืนเป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีทุนของสหกรณ์เป็นอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด

การจัดทำงบการเงิน

งบการเงิน เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์สำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง และเพื่อแสดงฐานะการเงินของสหกรณ์ ณ วันใดวันหนึ่ง

ประโยชน์ของงบการเงิน

1. ใช้ในการขอเครดิตจากสถาบันการเงิน
2. ใช้เพื่อจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี
3. ใช้วัดประสิทธิภาพของการดำเนินงาน โดยการวิเคราะห์ทางการเงินเพื่อทราบเงินทุนที่ใช้ดำเนินงาน การใช้เงินทุน การสะสมทุนของตนเอง การใช้สินทรัพย์ ฯลฯ
4. เพื่อผู้บริหารของสหกรณ์นำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน การควบคุมงานและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น
5. ทำให้ได้ข้อมูลทางบัญชีอันเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจทางธุรกิจของสหกรณ์

งบการเงินของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง ประกอบด้วย

- งบดุล
- งบกำไรขาดทุน
- งบต้นทุนขาย/บริการ

สำหรับการจัดทำงบการเงินต่างๆ ทำโดยนำรายการและตัวเลขจากกระดาษทำการ งบทดลอง ในช่องต่างๆ คือ ช่องงบต้นทุนขาย ช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบดุล ไปจัดทำงบการเงิน ดังนี้

- งบดุล เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้ทราบถึงฐานะการเงินของสหกรณ์ ณ วันใดวันหนึ่ง ว่าสหกรณ์มีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของสหกรณ์ ประเภทใดบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด
- งบกำไรขาดทุน เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้ทราบถึงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ว่าสหกรณ์มีผลกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเป็นจำนวนเงินเท่าใด
- งบต้นทุนขาย/บริการ เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้ทราบถึงต้นทุนในการขายสินค้า และให้บริการต่างๆ ว่าในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี สหกรณ์ได้ขายสินค้าและให้บริการต่างๆ คิดเป็นต้นทุนทั้งสิ้นเท่าใด
- หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อขยายความรายการในงบการเงิน อธิบายหลักเกณฑ์หรือนโยบายการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอื่นที่ไม่ได้แสดงไว้ในงบการเงิน

สำหรับรูปแบบและการแสดงรายการในงบการเงินของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง เป็นไปตามลำดับดังนี้

สหกรณ์.....จำกัด

งบดุล

ณ วันที่.....และ.....

		ปี 25.....	ปี 25.....
	หมายเหตุ	บาท	บาท
<u>สินทรัพย์</u>			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	2	.....	.....
เงินฝากสหกรณ์อื่น		.....	.....
เงินส่งชำระหนี้ระหว่างทาง		.....	.....
เงินลงทุนระยะสั้น	3	.....	.....
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - สุทธิ	4	.....	.....
ลูกหนี้ระยะสั้น - สุทธิ	5	.....	.....
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับ - สุทธิ	6	.....	.....
ที่ดินรอการขายคงเหลือ	7	.....	.....
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	8	.....	.....
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		.....	.....
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินลงทุนระยะยาว	3	.....	.....
เงินให้กู้ยืมระยะยาว	4	.....	.....
ลูกหนี้ระยะยาว - สุทธิ	5	.....	.....
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	9	.....	.....
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	10	.....	.....
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	11	.....	.....
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		.....	.....
รวมสินทรัพย์		.....	.....

		ปี 25.....	ปี 25.....
	หมายเหตุ	บาท	บาท
หนี้สินและทุนของสหกรณ์			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้น	12	.....	.....
เจ้าหนี้การค้า		.....	.....
ส่วนของหนี้สินไม่หมุนเวียนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	15,16	.....	.....
เงินรับฝาก	13	.....	.....
ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างจ่าย		.....	.....
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	14	.....	.....
รวมหนี้สินหมุนเวียน		.....	.....
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาว	15	.....	.....
เจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์	16	.....	.....
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	17	.....	.....
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		.....	.....
รวมหนี้สิน		.....	.....
ทุนของสหกรณ์			
ทุนเรือนหุ้น (มูลค่าหุ้นละ.....บาท)		.....	.....
หุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าแล้ว		.....	.....
หุ้นที่ชำระไม่ครบมูลค่า		.....	.....
ทุนสำรอง		.....	.....
ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ	18	.....	.....
กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น	19	.....	.....
ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์		.....	.....
(ขาดทุนสะสม)		.....	.....
กำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำปี		.....	.....
รวมทุนของสหกรณ์		.....	.....
รวมหนี้สินและทุนของสหกรณ์		.....	.....

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

เลขานุการ

วันที่.....

คำอธิบายรายการประกอบการจัดทำงบดุล

การแสดงรายการในงบดุลของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง ให้แสดงตามรูปแบบข้างต้น โดยแสดงให้ถูกต้องตามประเภทและขอบเขตความหมาย ดังนี้

ส่วนหัวของงบดุล ณ วันที่.....และ.....ให้ใช้ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ปัจจุบันและปีทางบัญชีปีก่อน เช่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551 และ 2550 เป็นต้น

สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนที่อยู่ในความควบคุมของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตที่อาจได้มาจากการซื้อหรือสร้างขึ้นเอง เช่นซื้อ รัับบริจาค โดยสหกรณ์จะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต จากกระแสเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งต้องสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ

สินทรัพย์ ประกอบด้วย

1. สินทรัพย์หมุนเวียน
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

1. **สินทรัพย์หมุนเวียน** หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์ที่สหกรณ์ถือไว้เพื่อขายหรือนำมาใช้ในการดำเนินงานตามปกติ และสหกรณ์คาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายใน 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุล ทั้งนี้ ถ้าระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของสหกรณ์สั้นกว่า 1 ปี ให้ถือระยะเวลา 1 ปีเป็นเกณฑ์ ในการพิจารณาจัดประเภทของสินทรัพย์หมุนเวียน

1.1 เงินสดและเงินฝากธนาคาร

เงินสด หมายถึง ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่สหกรณ์มีอยู่ รวมทั้งเช็คที่ยังไม่ได้นำฝาก เช็คเดินทาง ดราฟท์ของธนาคาร ตัวแลกเงินไปรษณีย์ และธนาคัติ ทั้งนี้ ไม่รวมดวงตราไปรษณีย์ อากู๋แสดงตนปี เช็คลงวันที่ล่วงหน้า ใบยืมและเอกสารทางการเงิน ได้แก่ ตัวเงิน พันธบัตรรัฐบาล ใบหุ้นกู้ ใบหุ้นทุน ฯลฯ

เงินฝากธนาคาร หมายถึง เงินฝากธนาคารทุกประเภท เงินฝากธนาคารออมสินเพื่อการโอนรับจ่าย (เงิน อ.ร.จ.) รวมทั้งบัตรเงินฝากที่ออกโดยธนาคารและสถาบันการเงิน

อนึ่ง กรณีมีเงินสดขาดบัญชี ให้แสดงรายการเป็นเอกเทศถัดจากรายการเงินสดและเงินฝากธนาคาร โดยแสดงเงินสดขาดบัญชี หักด้วย ค่าเผื่อเงินสดขาดบัญชี ดังนี้

เงินสดและเงินฝากธนาคาร	.....
เงินสดขาดบัญชี	50,000.00
	
หัก ค่าเผื่อเงินสดขาดบัญชี	50,000.00
	<u>.....</u>
	0.00
	<u>.....</u>

1.2 เงินฝากสหกรณ์อื่น หมายถึง เงินที่สหกรณ์ฝากไว้ที่ชุมนุมสหกรณ์และสหกรณ์อื่น หากมีเงินฝากชุมนุมสหกรณ์เพียงแห่งเดียว ให้ระบุชื่อรายการเป็น “เงินฝากชุมนุมสหกรณ์” แทนชื่อรายการ “เงินฝากสหกรณ์อื่น”

1.3 เงินส่งชำระหนี้ระหว่างทาง หมายถึง เงินที่สหกรณ์ส่งชำระหนี้ แต่ยังไม่อาจจำแนกเงินที่ส่งนั้นได้ว่าเป็นส่วนที่ชำระดอกเบี้ย และส่วนที่ชำระต้นเงินเป็นจำนวนเท่าใด หรือยังมิได้รับหลักฐานการชำระหนี้

1.4 เงินลงทุน หมายถึง หลักทรัพย์ที่สหกรณ์ถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์ในรูปของรายได้หรือผลตอบแทนอื่น เช่น หุ้นชุมนุมสหกรณ์ หุ้นของธนาคารที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สหกรณ์ หุ้นบริษัทสหประกันชีวิต พันธบัตรรัฐบาล/รัฐวิสาหกิจ ตั๋วสัญญาใช้เงินของชุมนุมสหกรณ์ กองทุนวายุภักษ์หนึ่ง ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่ธนาคารเป็นผู้ออกให้ เป็นต้น

เงินลงทุนระยะสั้น หมายถึง หลักทรัพย์ที่สหกรณ์ตั้งใจถือไว้ไม่เกิน 1 ปี โดยจะขายเมื่อมีความต้องการเงินสด รวมทั้งส่วนของเงินลงทุนระยะยาวที่จะครบกำหนดไถ่ถอนภายในรอบหนึ่งปีบัญชีถัดไป

การจัดประเภทของเงินลงทุนและการตีราคา ณ วันสิ้นปีทางบัญชี

1.4.1 เงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด หมายถึง หลักทรัพย์หรือเงินลงทุนที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตลาดหลักทรัพย์อื่นที่ทำการเผยแพร่ราคาต่อสาธารณชน เช่น หุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หุ้นของธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงิน ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่มีการซื้อขายกันผ่านธนาคารซึ่งมีการเผยแพร่ราคาต่อสาธารณชน เป็นต้น ให้ตีราคาตามมูลค่ายุติธรรม เงินลงทุนดังกล่าวให้แสดงมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน

1.4.2 เงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด หมายถึง หลักทรัพย์หรือเงินลงทุนที่ไม่มีการซื้อ - ขายกันในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือตลาดหลักทรัพย์อื่นที่ทำการเผยแพร่ราคาต่อสาธารณชน เช่น หุ้นชุมนุมสหกรณ์ ตั๋วสัญญาใช้เงินของชุมนุมสหกรณ์ เป็นต้น ให้ตีราคาตามราคาทุน

1.5 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - สุทธิ หมายถึง เงินให้สหกรณ์อื่นและให้สมาชิกกู้ยืมทุกประเภทโดยมีสัญญาการกู้ยืมเป็นหลักฐาน ซึ่งยังคงค้างชำระต่อสหกรณ์ หักค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ (ส่วนที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้) และค่าเผื่อนี้คลาดเคลื่อน (ส่วนที่ตั้งไว้สำหรับลูกหนี้ที่พบว่าบัญชีย่อยมียอดรวมสูงกว่าบัญชีคุมยอด)

1.6 ลูกหนี้ระยะสั้น - สุทธิ หมายถึง สิทธิเรียกร้องจากบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นเงินสด สินค้าหรือบริการที่มีกำหนดระยะเวลาชำระคืนภายในหนึ่งรอบปีบัญชีถัดไป และลูกหนี้ที่ถึงกำหนดชำระแล้ว แต่ยังไม่ได้รับชำระคืน รวมกันทุกประเภทหักค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ และค่าเผื่อนี้คลาดเคลื่อน ทั้งนี้ ลูกหนี้ระยะสั้น - สุทธิ ประกอบด้วย ลูกหนี้ประเภทต่างๆ ได้แก่

- **ตัวเงินรับ** หมายถึง ตัวเงินรับชำระค่าสินค้าและบริการ อันเกิดจากการที่ สหกรณ์ ขายสินค้าหรือบริการและได้รับตัวเงินรับเป็นการชำระหนี้จากลูกหนี้
- **ลูกหนี้การค้า** หมายถึง เงินที่ค้างชำระค่าสินค้าที่สหกรณ์ได้ขายไปตามปกติ
- **ลูกหนี้ขายผ่านบัญชี** หมายถึง เงินที่สมาชิกค้างชำระค่าสินค้าที่สหกรณ์ เป็นคนกลางในการขายตามวิธีการขายผ่านบัญชี
- **ลูกหนี้จากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อ** หมายถึง เงินที่สมาชิกค้างชำระค่า สินค้าที่สหกรณ์ได้ขายไปตามวิธีการขายผ่อนชำระหรือเช่าซื้อ ซึ่งการแสดงรายการลูกหนี้ประเภทนี้จะยังไม่มี การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ แต่จะต้องหักคอกผลจากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อลดบัญชีด้วย หาก สหกรณ์เลือกบันทึกรับรู้คอกผลจากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อลดบัญชีไว้
- **ลูกหนี้ค่าบริการ** หมายถึง เงินที่สมาชิกค้างชำระค่าบริการที่สหกรณ์ให้บริการไปแล้ว
- **ลูกหนี้อื่นๆ** หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่อาจจัดอยู่ในประเภทของลูกหนี้ดังกล่าว ข้างต้นได้ เช่น เงินยืมตรงที่กรรมการและเจ้าหน้าที่ยืมไปจากสหกรณ์ รวมทั้งหนี้สินที่กรรมการและ เจ้าหน้าที่มีต่อสหกรณ์ไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม เช่น ลูกหนี้เงินสดขาดบัญชี ลูกหนี้สินค้าขาดบัญชี (ที่มีการทำหนังสือรับรองจำนวนเงินสดและหนังสือรับรองจำนวนสินค้าขาดบัญชี) ลูกหนี้คลาดเคลื่อน (ผลต่างระหว่างยอดรวมของบัญชีย่อยที่ต่ำกว่าบัญชีคุมยอดลูกหนี้) ลูกหนี้ระหว่างดำเนินคดี (ลูกหนี้ที่สหกรณ์ ได้ยื่นฟ้องต่อศาล และศาลได้มีคำสั่งประทับฟ้องแล้ว) ลูกหนี้ตามคำพิพากษา (ลูกหนี้ที่สหกรณ์ได้ดำเนินคดี และศาลได้มีคำพิพากษาหรือมีสัญญาประนีประนอมยอมความให้ชดใช้เงินแก่สหกรณ์แล้ว) เป็นต้น

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการแสดงรายการลูกหนี้

- ลูกหนี้ที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต (เกิดจากการชำระหนี้เกิน) ให้นำไปแสดง รายการในหนี้สินหมุนเวียนอื่น
- กรณีที่ลูกหนี้มีรายการเดียวและไม่มีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อนี้ คลาดเคลื่อน การแสดงรายการให้ระบุประเภทลูกหนี้ให้ชัดเจน โดยตัดคำว่า “สุทธิ” ออก และไม่ต้องจัดทำ หมายเหตุประกอบงบการเงิน
- กรณีลูกหนี้ทุกประเภทมีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเต็มจำนวน ให้แสดง รายการลูกหนี้แต่ละประเภทให้ชัดเจน พร้อมกับแสดงรายการหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญด้วย ตามตัวอย่างดังนี้

เงินลงทุนระยะสั้น	.....
ลูกหนี้การค้า	3,000.00
ลูกหนี้เงินสดขาดบัญชี	10,000.00
ลูกหนี้สินค้าขาดบัญชี	<u>7,000.00</u>
รวม	20,000.00
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>20,000.00</u>
	<u>0.00</u>

ทั้งนี้ ไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน

● กรณีปัจจุบันตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ทุกประเภทเต็มจำนวน แต่ปีก่อนตั้งไว้ไม่เต็มจำนวน การแสดงรายการให้ถือปัจจุบันเป็นเกณฑ์ โดยระบุลูกหนี้แต่ละประเภท ให้ชัดเจน พร้อมกับแสดงรายการหักค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญด้วย ตามตัวอย่างดังนี้

	<u>ปีปัจจุบัน</u>	<u>ปีก่อน</u>
เงินลงทุนระยะสั้น	.....	.....
ลูกหนี้การค้า	3,000.00	3,000.00
ลูกหนี้เงินสดขาดบัญชี	10,000.00	10,000.00
ลูกหนี้สินค้าขาดบัญชี	<u>7,000.00</u>	<u>7,000.00</u>
รวม	20,000.00	20,000.00
หัก ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	<u>20,000.00</u>	<u>18,000.00</u>
	<u>0.00</u>	<u>2,000.00</u>

ทั้งนี้ ไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน

● กรณีปัจจุบันตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ทุกประเภทไม่เต็มจำนวน แต่ปีก่อนตั้งไว้เต็มจำนวน การแสดงรายการให้ถือปัจจุบันเป็นเกณฑ์ โดยแสดงตามรูปแบบปกติ ดังนี้

	<u>ปีปัจจุบัน</u>	<u>ปีก่อน</u>
.....		
เงินลงทุนระยะสั้น		
ลูกหนี้ระยะสั้น – สุทธิ		
.....		

1.7 ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ – สุทธิ หมายถึง ดอกเบี้ยจากเงินให้สมาชิกหรือ สหกรณ์อื่นกู้ทุกประเภทที่ลูกหนี้ค้างชำระต่อสหกรณ์ หักค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

กรณีไม่มีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญให้ตัดคำว่า “สุทธิ” ออก และไม่ต้องจัดทำ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

1.8 ที่ดินรอการขายคงเหลือ หมายถึง ที่ดินที่สหกรณ์ดำเนินธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัย ให้แก่สมาชิก โดยมีการขายเช่าซื้อที่ดิน สำหรับที่ดินรอการขายนี้จะประกอบด้วยที่ดินรอการขาย, ที่ดินรับซื้อคืน รอการขาย และที่ดินยึดคืนรอการขาย

1.9 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น หมายถึง

1.9.1 วัสดุคงเหลือ หมายถึง ของที่ซื้อหรือได้มาเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ของสหกรณ์ ซึ่งจะใช้หมดไป ในระยะเวลาสั้น เช่น เครื่องเขียนแบบพิมพ์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

1.9.2 ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เช่น ค่าเช่าล่วงหน้า ค่าเบี้ยประกันภัยล่วงหน้า เป็นต้น

1.9.3 รายได้ค้างรับ เช่น ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินค้างรับ ค่าปรับค้างรับ (ให้แสดงจำนวนสุทธิหลังจากหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ) ค่าเช่าค้างรับ ค่านายหน้าค้างรับ เป็นต้น

1.9.4 เงินชำระหนี้เกินรอเรียกคืน หรือเจ้าหนี้ยอดเดบิต

1.9.5 เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนคลาดเคลื่อน

1.9.6 ทรัพย์สินรอการขาย หมายถึง ทรัพย์สินที่ตกเป็นของสหกรณ์ เนื่องจากการชำระหนี้ หรือเนื่องจากการที่สหกรณ์ได้ซื้อทรัพย์สินที่จำนองไว้กับสหกรณ์จากการขายทอดตลาด โดยคำสั่งของศาลหรือเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

1.9.7 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นที่ไม่อาจแสดงไว้ในรายการที่ 1.1 ถึง 1.8 ได้

อนึ่ง สำหรับเงินทดรองจ่ายดำเนินคดี กรณีที่ทราบแน่ชัดว่าก่อดำเนินคดีสิ้นสุดในหนึ่งรอบปีบัญชีถัดไป ให้แสดงรายการเงินทดรองจ่ายดำเนินคดีเฉพาะส่วนที่คดีกำลังจะสิ้นสุดนั้นไว้เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

ในกรณีที่สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมสินทรัพย์หมุนเวียนทั้งสิ้น ให้แสดงรายการสินทรัพย์หมุนเวียนนั้น ๆ ไว้แต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยระบุชื่อให้ชัดเจนและเรียงลำดับก่อนรายการ "สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น" ตามตัวอย่างดังนี้

.....	
ที่ดินรอการขายคงเหลือ	100,000.00
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า	20,000.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	<u>500.00</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>300,000.00</u>

กรณีรายการร้อยละ 5 ของสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นในปีปัจจุบันและปีก่อนไม่เท่ากัน ให้ยึดถือปีปัจจุบันเป็นหลักในการแสดงรายการ

อนึ่ง กรณีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นมีเพียงรายการเดียว ให้ระบุชื่อสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นนั้นไว้แทนที่รายการ "สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น" ตามตัวอย่างดังนี้

.....	
ที่ดินรอการขายคงเหลือ	100,000.00
ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า	<u>2,500.00</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>300,000.00</u>

2. **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน** หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์หมุนเวียนที่มีตัวตน รวมถึงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ดำเนินงานที่มีระยะยาวโดยลักษณะซึ่งปกติมีระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นเกินกว่า 12 เดือน นับจากวันที่ในงบดุล

2.1 **เงินลงทุนระยะยาว** หมายถึง หลักทรัพย์ที่สหกรณ์ตั้งใจถือไว้เป็นระยะเวลานาน เกินกว่า 1 ปี รวมทั้งเงินลงทุนที่ไม่มีกำหนดอายุไถ่ถอน

2.2 **เงินให้กู้ยืมระยะยาว** หมายถึง เงินให้สหกรณ์อื่นและให้สมาชิกกู้ยืมทุกประเภทที่มีกำหนดชำระคืนเกินกว่า 12 เดือน นับจากวันที่ในงบดุล

2.3 **ลูกหนี้ระยะยาว - สุทธิ** หมายถึง ลูกหนี้ที่มีอายุการเป็นหนี้หรือสิทธิในการเรียกร้องยังไม่ครบกำหนดเรียกคืนในรอบปีบัญชีถัดไป หักด้วย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

2.4 **ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ** หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนที่สหกรณ์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการ เพื่อให้เช่าหรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน ซึ่งคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี รวมถึงสิ่งที่มีไว้เพื่อใช้ในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมสินทรัพย์ดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องเป็นสินทรัพย์ที่มีได้มีไว้เพื่อขาย ซึ่งอาจจำแนกเป็น

2.4.1 **สินทรัพย์ที่ไม่ต้องหักค่าเสื่อมราคา** ได้แก่ ที่ดิน

2.4.2 **สินทรัพย์ที่ต้องหักค่าเสื่อมราคา** ได้แก่ อาคาร สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร และอุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องใช้สำนักงาน (รวมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์) ฯลฯ การแสดงรายการให้แสดงด้วยยอดสุทธิหลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสมแล้ว

อนึ่ง กรณีสหกรณ์มีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เพียงรายการเดียวให้ระบุชื่อไว้แทนที่รายการ “ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ” หากสหกรณ์บันทึกค่าเสื่อมราคาไว้ในบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ให้แสดงรายการด้วยยอดสุทธิหลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสม และต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน

2.5 **สินทรัพย์ไม่มีตัวตน** หมายถึง สินทรัพย์ประเภทที่ไม่อาจแลเห็นและจับต้องไม่ได้ มีลักษณะเป็นสิทธิต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด การแสดงรายการให้แสดงด้วยยอดสุทธิหลังจากหักค่าตัดจ่าย ซึ่งได้แก่

2.5.1 **สิทธิการเช่า** หมายถึง สิทธิที่ผู้เช่าได้รับเหนืออสังหาริมทรัพย์ที่เช่าจากเจ้าของสินทรัพย์โดยตรง โดยผู้เช่าจะต้องจ่ายเงินค่าเช่าสิทธิด้วยเงินจำนวนมาก ทั้งนี้ สิทธิการเช่าส่วนใหญ่จะเป็นการเช่าในระยะยาว

2.5.2 **สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และอื่นๆ** หมายถึง สิทธิที่สหกรณ์ได้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และอื่นๆ โดยไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้ สหกรณ์จะต้องจ่ายเงินเพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ประโยชน์ดังกล่าว

2.5.3 สิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ต่างๆ หมายถึง สิทธิในการขอใช้ซอฟต์แวร์ที่ผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

ให้เปิดเผยเกี่ยวกับการได้มาซึ่งสิทธิในการใช้และอายุการใช้ประโยชน์ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

อนึ่ง กรณีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนมีเพียงรายการเดียว ให้ระบุชื่อสินทรัพย์ไม่มีตัวตนนั้นไว้แทนที่รายการ “สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” ตามตัวอย่างดังนี้

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ	.....
สิทธิการใช้ประโยชน์ในอาคาร	50,000.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	<u> </u>
รวมสินทรัพย์	<u>80,000.00</u>

2.6 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น หมายถึง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนอกเหนือจากรายการ 2.1 ถึง 2.5 ประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

2.6.1 ค่าใช้จ่ายรอตตัดบัญชี ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วและก่อให้เกิดประโยชน์แก่สหกรณ์เป็นระยะเวลานานเกินกว่า 1 งวดบัญชี เช่น ค่าปรับปรุง ค่าตกแต่ง หรือค่าซ่อมแซมสินทรัพย์ที่ใช้เงินจำนวนมากและทำให้สินทรัพย์นั้นคงสภาพดีดังเดิม ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายรอตตัดบัญชีไม่ให้รวมถึงผลเสียหายหรือผลขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วเป็นจำนวนมากที่ประสงค์จะตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในระยะเวลาเกินกว่า 1 งวดบัญชี

การแสดงรายการค่าใช้จ่ายรอตตัดบัญชี ให้แสดงด้วยยอดคงเหลือหลังจากปรับปรุงบัญชีตัดจ่ายบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายประจำปีแล้ว

2.6.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น เช่น ที่ดินที่มีได้ใช้ในการดำเนินงานในปีปัจจุบันและไม่มีจุดประสงค์ที่จะจำหน่าย ที่ดินที่ถือไว้เพื่อขยายงาน เงินมัดจำ เงินประกัน เงินทวงจ่าย ดำเนินคดีในส่วนที่ระยะเวลาดำเนินคดีเกินกว่า 1 ปี เป็นต้น

ในกรณีที่สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นรายการใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น ให้แสดงสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นนั้นแต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยระบุชื่อและเรียงลำดับไว้ก่อนรายการ “สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น” ตามตัวอย่าง ดังนี้

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ	.....
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	.....
เงินประกัน	5,000.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	<u> </u>
รวมสินทรัพย์	<u>80,000.00</u>

กรณีรายการร้อยละ 5 ของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นในปัจจุบันและปีก่อน ไม่เท่ากัน ให้ถือตามปัจจุบันเป็นเกณฑ์ในการแสดงรายการ

อนึ่ง กรณีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นมีเพียงรายการเดียว ให้ระบุชื่อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นประเภทนั้นไว้แทนที่รายการ “สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น” ตามตัวอย่างดังนี้

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ	.....
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	.....
เงินประกัน	<u>1,000.00</u>
รวมสินทรัพย์	<u>80,000.00</u>

ทั้งนี้ ไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หนี้สินและทุนของสหกรณ์

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของสหกรณ์ ซึ่งเป็นผลของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีต อาจเกิดจากการดำเนินงานตามปกติของสหกรณ์ หรือจากประเพณีการค้า ซึ่งสหกรณ์จะต้องชำระภาระผูกพันด้วยสินทรัพย์หรือบริการ เช่น การจ่ายเงินสด การโอนสินทรัพย์ การให้บริการ และมูลค่าของภาระผูกพันที่ต้องชำระนั้นสามารถวัดได้อย่างน่าเชื่อถือ

1. **หนี้สินหมุนเวียน** หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนภายใน 12 เดือน นับจากวันที่ในงบดุล หรือภายในวัฏจักรการดำเนินงานตามปกติของสหกรณ์ ซึ่งคาดว่าจะต้องจ่ายชำระด้วยสินทรัพย์หมุนเวียนหรือด้วยการก่อหนี้สินระยะสั้นอื่นแทน หนี้สินบางชนิดควรจัดประเภทไว้เป็นหนี้สินหมุนเวียน แม้ว่าจะครบกำหนดเกินกว่า 12 เดือนนับจากวันที่ในงบดุลก็ตาม เช่น เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายต่างๆ เนื่องจากถือเป็นส่วนหนึ่งของเงินทุนหมุนเวียนที่ใช้ในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของสหกรณ์

1.1 เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้น

1.1.1 **เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร** หมายถึง จำนวนเงินซึ่งสหกรณ์เป็นหนี้ธนาคารอันเกิดจากการสั่งจ่ายเงินเกินกว่าจำนวนที่ฝากไว้ โดยมีการทำสัญญาเงินเบิกเกินบัญชีกับธนาคารไว้เป็นหลักฐาน

1.1.2 **เงินกู้ยืมระยะสั้น** หมายถึง หนี้สินระยะสั้นที่เกิดจากการกู้ยืม โดยมีการทำสัญญากู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ให้แสดงรายการ 1.1.1 และ 1.1.2 รวมไว้เป็นรายการเดียวกัน

1.2 **เจ้าหนี้การค้า** หมายถึง ภาระผูกพันที่จะต้องชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่สหกรณ์ได้รับตามปกติ

1.3 ส่วนของหนี้สินไม่หมุนเวียนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี หมายถึง ส่วนของหนี้สินไม่หมุนเวียนที่ถึงกำหนดชำระคืนในรอบหนึ่งปีบัญชีถัดไป รวมทั้งส่วนของหนี้สินไม่หมุนเวียนที่พ้นกำหนดการชำระแล้วแต่ยังไม่มีภาระชำระ

1.4 เงินรับฝาก หมายถึง เงินที่สหกรณ์รับฝากไว้จากสมาชิก และ/หรือสหกรณ์อื่น ทั้งประเภทออมทรัพย์ ประจำ และเงินรับฝากประเภทอื่น

1.5 ค่าบำรุงสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยค้างจ่าย หมายถึง เงินที่สหกรณ์จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงให้กับสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยตามที่กฎหมายกำหนด แต่สหกรณ์ยังไม่ได้ชำระให้แก่สันนิบาตสหกรณ์ฯ

1.6 หนี้สินหมุนเวียนอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เงินยืม ทดรอง เงินปันผล/เงินเฉลี่ยคืนค้างจ่าย เงินรอจ่ายคืนหรือลูกหนี้ยอดเครดิต และหนี้สินหมุนเวียนอื่นที่ไม่อาจแสดงรวมอยู่ในรายการที่ 1.1 ถึง 1.5 ได้

ในกรณีที่หนี้สินหมุนเวียนอื่นใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมหนี้สินหมุนเวียนทั้งสิ้น ให้แสดงหนี้สินหมุนเวียนอื่นนั้นไว้แต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยระบุชื่อและเรียงลำดับไว้ก่อนรายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น ซึ่งแสดงรายการในทำนองเดียวกับตัวอย่างที่ให้ไว้ในรายการ "สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น" ถ้ารายการร้อยละ 5 ของหนี้สินหมุนเวียนอื่นในปัจจุบันและปีก่อนไม่เท่ากัน ให้ยึดถือปัจจุบันเป็นหลักในการแสดงรายการ นอกจากนี้กรณีหนี้สินหมุนเวียนอื่นมีเพียงรายการเดียว ให้ระบุชื่อหนี้สินหมุนเวียนอื่นนั้นไว้แทนที่รายการ "หนี้สินหมุนเวียนอื่น" โดยแสดงรายการในทำนองเดียวกับตัวอย่างที่ให้ไว้ในรายการ "สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น" เช่นเดียวกัน

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า 12 เดือน นับจากวันที่ในงวด หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของสหกรณ์ ได้แก่ เจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์ เงินกู้ยืมระยะยาว ฯลฯ

2.1 เงินกู้ยืมระยะยาว หมายถึง หนี้สินระยะยาวที่เกิดจากการกู้ยืม โดยมีการทำสัญญากู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน หักด้วยส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (ซึ่งได้แยกไปแสดงไว้ใน 1.3 แล้ว)

2.2 เจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์ หมายถึง ภาระผูกพันที่สหกรณ์ต้องชำระค่าสินทรัพย์ โดยการผ่อนชำระเป็นงวดๆ

2.3 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น หมายถึง หนี้สินที่ไม่อาจแสดงไว้ในรายการหนี้สินหมุนเวียนได้ ได้แก่ รายได้รอการตัดบัญชี ภาษีขายจากการเช่าซื้อหรือการตัดบัญชี (ถ้ามี) เงินประกันความเสียหายเจ้าหนี้ที่ เงินประกันการก่อสร้าง เงินรับบริจาคที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการใดการหนึ่ง โดยเฉพาะเงินทุนหรือกองทุนต่างๆ ที่เกิดจากการตัดเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี ฯลฯ

ในกรณีที่หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นรายการใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมหนี้สินทั้งสิ้น ให้แสดงหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นนั้นไว้แต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยระบุชื่อและเรียงลำดับไว้ก่อนรายการหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ซึ่งแสดงรายการในทำนองเดียวกับตัวอย่างที่ให้ไว้ในรายการ “สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น” ถ้ารายการร้อยละ 5 ของหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นในปีปัจจุบันและปีก่อนไม่เท่ากันให้ยึดถือปีปัจจุบันเป็นหลักในการแสดงรายการ นอกจากนี้กรณีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นมีเพียงรายการเดียวให้ระบุชื่อหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นนั้นไว้แทนที่รายการ “หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น” โดยแสดงรายการในทำนองเดียวกับตัวอย่างที่ให้ไว้ในรายการ “สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น” เช่นเดียวกัน

ทุนของสหกรณ์ หมายถึง ส่วนของสมาชิกผู้ลงทุนถือหุ้นในสหกรณ์ ประกอบด้วย

1. **ทุนเรือนหุ้น** หมายถึง จำนวนเงินค่าหุ้นที่สมาชิกได้ชำระมูลค่าแล้ว ทั้งหุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าและที่ยังชำระไม่ครบมูลค่า การแสดงรายการให้แยกแสดงเป็น 2 รายการ คือ หุ้นที่ชำระเต็มมูลค่า และหุ้นที่ชำระไม่ครบมูลค่า นอกจากนี้กรณีที่สหกรณ์มีเฉพาะหุ้นปกติซึ่งชำระเต็มมูลค่าแล้วให้แสดงรายการไว้เป็นรายการหุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าแล้วและตัดรายการอื่นที่ไม่มีออก

2. **ทุนสำรอง** หมายถึง ส่วนของทุนของสหกรณ์ที่ได้จากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีที่สหกรณ์จัดสรรไว้ตามข้อบังคับ รวมทั้งได้จากเงินอุดหนุนหรือสินทรัพย์ที่สหกรณ์ได้รับบริจาคโดยมิได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ว่าให้ใช้เพื่อการใด เงินโอนจากทุนสะสมต่างๆ ที่ได้จัดสรรเพื่อจัดให้มีสินทรัพย์ และได้มีการจัดหาสินทรัพย์แล้ว เงินโอนจากทุนสะสมต่างๆ คงเหลือเมื่อสิ้นสุดวัตถุประสงค์ของทุนแล้ว

ทั้งนี้ ทุนสำรองจะถอนจากบัญชีได้เพื่อชดเชยการขาดทุน หรือเพื่อจัดสรรเข้าบัญชีทุนสำรองให้แก่สหกรณ์ใหม่ ได้จดทะเบียนแบ่งแยกจากสหกรณ์เดิม

ในกรณีที่สหกรณ์ประสบผลขาดทุน ให้แสดงทุนสำรอง หักด้วย ขาดทุนสุทธิ

3. **ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ** หมายถึง ส่วนทุนของสหกรณ์ที่จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีตามข้อบังคับ เพื่อตอบแทนแก่สมาชิก กรรมการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ หรือเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ ได้แก่ ทุนสาธารณประโยชน์ ทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ทุนเพื่อขยายงาน ทุนเพื่อการสงเคราะห์ ทุนเพื่อส่งเสริมสวัสดิการ รวมทั้งเงินทุนหรือเงินกองทุนต่างๆ ที่เกิดจากการตัดจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำปี และจากการจัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีรวมกัน

4. **กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น**

4.1 **กำไรจากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น** หมายถึง ส่วนต่างระหว่างราคาตามบัญชีรวม (ราคาทุนรวม) ของเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดที่ต่ำกว่ามูลค่ายุติธรรมรวมของเงินลงทุนนั้น ซึ่งถือเป็นส่วนเกินทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุน โดยให้ตั้งพักไว้จนกว่าจะจำหน่ายเงินลงทุนนั้นได้ จึงจะรับรู้ส่วนต่างเป็นรายได้ในงบกำไรขาดทุน

4.2 ขาดทุนจากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น หมายถึง ส่วนต่างระหว่างราคาตามบัญชีรวม (ราคาทุนรวม) ของเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดที่สูงกว่ามูลค่ายุติธรรมรวมของเงินลงทุนนั้น ซึ่งถือเป็นส่วนต่ำกว่าทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุน โดยให้ตั้งพักไว้จนกว่าจะจำหน่ายเงินลงทุนนั้นได้ จึงจะรับรู้ส่วนต่างเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน

สำหรับการแสดงรายการกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นนี้ให้แสดงส่วนต่างของทั้ง 2 กรณีดังกล่าวข้างต้น โดยในกรณีที่เป็ผลขาดทุนให้แสดงตัวเลขไว้ในวงเล็บ

5. ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ หมายถึง ส่วนต่างระหว่างราคาตามบัญชี (ราคาทุน) ของสินทรัพย์ที่ต้องการตีราคาเพิ่มให้เท่ากับมูลค่ายุติธรรม (ราคาตลาด) ของสินทรัพย์นั้น ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์เพิ่มนี้ ให้โอนไปยังบัญชีทุนสำรองตามส่วนที่ถือเป็นรายการที่เกิดขึ้นแล้ว เมื่อมีการใช้สินทรัพย์นั้น โดยจำนวนของส่วนเกินทุนที่ถือเป็นรายการที่เกิดขึ้นแล้วคำนวณจากผลต่างระหว่างค่าเสื่อมราคาที่คำนวณจากราคาตามบัญชีที่ตีใหม่กับค่าเสื่อมราคาที่คำนวณจากราคาทุนเดิม และกรณีที่มีการจำหน่าย/เลิกใช้สินทรัพย์ที่มีการตีราคาใหม่ให้โอนส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ดังกล่าวตามจำนวน ที่เหลืออยู่ไปยังบัญชีทุนสำรอง

6. ขาดทุนสะสม หมายถึง ผลของขาดทุนสุทธิประจำปีที่เกิดขึ้นกว่าทุนสำรอง ซึ่งจะแสดงตัวเลขไว้ในวงเล็บ

7. กำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำปี

กำไร (ขาดทุน) สุทธิ หมายถึง ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ในรอบปีทางบัญชีซึ่งคำนวณได้จากการนำรายได้เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายของสหกรณ์ หากรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายจะเป็นกำไรสุทธิ ในทางตรงกันข้ามหากค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้จะเป็นขาดทุนสุทธิ ทั้งนี้ จะปรากฏเป็นรายการสุดท้ายในงบกำไรขาดทุน โดยกรณีที่ขาดทุนสุทธิให้แสดงตัวเลขในวงเล็บ และสหกรณ์สามารถถอนทุนสำรองที่มีอยู่มาชดเชยผลขาดทุนสุทธิได้

กำไรสุทธิประจำปี หมายถึง ยอดคงเหลือของกำไรสุทธิที่นำไปหักขาดทุนสะสมแล้ว ซึ่งเป็นผลลัพธ์จากกำไรสุทธิสูงกว่าขาดทุนสะสม

สหกรณ์.....จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....และ.....

	ปี 25....		ปี 25....	
	บาท	%	บาท	%
ขาย/บริการ		100	.....	100
<u>หัก</u> ต้นทุนขาย/บริการ (งบทันทุนขาย/บริการ)				
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น				
<u>หัก</u> กำไรจากการขายเข้าซื้อปีปัจจุบันที่ยังไม่ได้รับเงิน				
<u>บวก</u> กำไรจากการขายเข้าซื้อปีก่อนที่ได้รับเงินในปีปัจจุบัน				
<u>บวก</u> รายได้เฉพาะธุรกิจ				
				
<u>หัก</u> ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ				
กำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ (รายละเอียด 1-2)				
<u>บวก</u> รายได้อื่น (รายละเอียด 3)				
รวม				
<u>หัก</u> ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (รายละเอียด 4)				
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ				

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 1

รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจสินเชื่อ

	ปี 25....		ปี 25...	
	บาท	%	บาท	%
ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ - รับจริง				
- ค้างรับ				
รวม		100	.....	100
หัก ต้นทุนบริการ				
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น				
บวก รายได้เฉพาะธุรกิจ				
- รายได้ค่าปรับลูกหนี้เงินกู้				
- หนี้สูญรับคืนลูกหนี้เงินกู้				
-				
รวมรายได้เฉพาะธุรกิจ				
หัก ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ				
- หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินกู้				
- หนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ				
- ค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้				
- ค่าใช้จ่ายในการสอบสวนหนี้				
- เงินเดือน				
-				
รวมค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ				
กำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ				

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 2

รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

		ปี 25.....		ปี 25.....	
		บาท	%	บาท	%
การให้เช่าที่ดิน					
	รายได้ค่าเช่า	.....	.....	.....	.....
					
การขายเช่าซื้อที่ดิน					
	ขายเช่าซื้อที่ดิน	.....	.....	.....	.....
					
	รวม	.....	100	.....	100
หัก	ต้นทุนขาย				
	- การให้เช่าที่ดิน	.....	.....	.....	.....
	- การขายเช่าซื้อที่ดิน	.....	.....	.....	.....
	-				
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น		.....	.....	.....	.....
หัก	กำไรจากการขายเช่าซื้อปัจจุบันที่ยังไม่ได้รับเงิน	.....	.....	.....	.....
บวก	กำไรจากการขายเช่าซื้อปีก่อนที่ได้รับเงินในปีปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....
					
บวก	รายได้เฉพาะธุรกิจ				
	- รายได้ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน	.....	.....	.....	.....
	- รายได้ค่าปรับผิดนัดชำระค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	.....	.....	.....	.....
	- ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	.....	.....	.....	.....
	-				
	รวมรายได้เฉพาะธุรกิจ	.....	.....	.....	.....
หัก	ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ				
	- ค่าใช้จ่ายในการขาย	.....	.....	.....	.....
	- ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อซื้อที่ดิน	.....	.....	.....	.....
	-				
	รวมค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ	.....	.....	.....	.....
กำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ		.....	.....	.....	.....
					

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 3

รายละเอียดรายได้อื่น

	ปี 25.....		ปี 25.....	
	บาท	%	บาท	%
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร				
ดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์อื่น				
รายได้ค่าเช่า				
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า				
ผลตอบแทนการลงทุน				
.....				
.....				
รายได้เบ็ดเตล็ด				
				

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 4

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

	<u>ปี 25.....</u>		<u>ปี 25.....</u>	
	<u>บาท</u>	<u>%</u>	<u>บาท</u>	<u>%</u>
เงินเดือนและค่าจ้าง				
ค่าล่วงเวลา				
ค่าเบี้ยประชุม				
ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ				
ค่าตอบแทนกรรมการ				
ค่ารับรอง				
ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์				
ค่าใช้จ่ายในการประชุมใหญ่				
หนี้สงสัยจะสูญ				
ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์				
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์				
ค่าเช่าสำนักงาน				
ค่าน้ำ – ค่าไฟฟ้า				
ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก				
.....				
.....				
.....				
ค่าใช้จ่ายอื่น	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>
	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>

คำอธิบายรายการประกอบการจัดทำงบกำไรขาดทุน

การแสดงรายการในงบกำไรขาดทุน และรายละเอียดประกอบงบการเงินของสหกรณ์ในโครงการ บ้านมั่นคง ให้แสดงตามรูปแบบข้างต้น โดยแสดงให้ถูกต้องตามประเภท และขอบเขตความหมาย ดังนี้

ส่วนหัวของงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....และ..... ให้ใช้ ณ วันสิ้นปีทางบัญชีปัจจุบันและปีทางบัญชีปีก่อน เช่น สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551 และ 2550 เป็นต้น

ธุรกิจของสหกรณ์ในโครงการบ้านมั่นคง ประกอบด้วย

ธุรกิจสินเชื่อ เป็นธุรกิจซึ่งสหกรณ์เป็นผู้ให้เงินกู้หรือสินเชื่อเพื่อการก่อสร้างบ้านให้แก่ สมาชิกตามระเบียบและหลักเกณฑ์การให้เงินกู้ เพื่อให้สมาชิกนำไปก่อสร้างบ้านหรือใช้จ่ายที่จำเป็น

ธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก เป็นธุรกิจที่สหกรณ์จัดหาที่ดินเพื่อให้สมาชิกเช่าหรือ จัดซื้อที่ดินมาขายให้แก่สมาชิก เพื่อให้สมาชิกได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง

การแสดงรายการต่าง ๆ ในงบกำไรขาดทุน

ขาย/บริการ หมายถึง รายได้ของธุรกิจสินเชื่อ ธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก ทั้ง 2 ธุรกิจรวมกัน

ต้นทุนขาย/บริการ หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่ขายทั้ง 2 ธุรกิจรวมกัน โดยให้นำยอดจากงบต้นทุนขาย/บริการ แสดงเป็นยอดรวม

กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น หมายถึง ผลต่างระหว่างขาย/บริการ และต้นทุนขาย/บริการ ถ้ายอดขาย/บริการสูงกว่าต้นทุนขาย/บริการ ผลต่างถือเป็นกำไรขั้นต้น ในกรณีตรงกันข้ามผลต่าง คือ ขาดทุนขั้นต้น ซึ่งให้แสดงตัวเลขในวงเล็บ

รายได้เฉพาะธุรกิจ หมายถึง รายได้ที่สามารถแบ่งได้ชัดเจนว่าเป็นของธุรกิจประเภทใด โดยเฉพาะ แต่ไม่ใช่รายได้หลักจากธุรกิจของสหกรณ์ เช่น รายได้ค่าปรับลูกหนี้ประเภทต่างๆ รวมถึง รายได้อื่นที่สามารถแบ่งได้ชัดว่าเป็นของธุรกิจนั้นๆ โดยให้แสดงรายได้เฉพาะธุรกิจเป็นยอดรวม

ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สามารถแบ่งได้ชัดเจนว่าเป็นของธุรกิจ ประเภทใดโดยเฉพาะ เช่น ค่าใช้จ่ายในการขาย หนังสือจะสูญ ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ที่นำมาใช้ในธุรกิจนั้นๆ โดยเฉพาะ รวมถึงค่าใช้จ่ายดำเนินงานที่สามารถแบ่งได้ชัดว่าเป็นของธุรกิจนั้นๆ โดยให้แสดงค่าใช้จ่าย เฉพาะธุรกิจเป็นยอดรวม

กำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ ให้นำกำไรขั้นต้นหรือขาดทุนขั้นต้น บวกด้วยรายได้เฉพาะธุรกิจ แล้วหักด้วยค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ เพื่อแสดงถึงกำไรหรือขาดทุนของธุรกิจแต่ละด้าน (กรณีขาดทุนให้แสดงตัวเลขในวงเล็บ) แล้วจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน 1 – 2

รายได้อื่น หมายถึง รายได้อื่นๆ ที่ไม่ใช่รายได้จากธุรกิจหลักของสหกรณ์และเป็นรายได้ที่ไม่สามารถจำแนกได้ว่าเป็นของธุรกิจใด เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์อื่น (ชุมนุมสหกรณ์/สหกรณ์อื่น) รายได้ค่าเช่า ค่าธรรมเนียมแรกเข้า ผลตอบแทนการลงทุน ค่าธรรมเนียมโอนหุ้น รายได้จากการขายกระสอบที่มีไว้เพื่อใช้ รายได้จากการเป็นตัวแทน รายได้ค่าตอบแทนจากธุรกิจการค้าของสมาชิกหรือบุคคลภายนอกผ่านสหกรณ์ รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ทั้งนี้ ให้แสดงรายได้อื่นเป็นยอดรวม แล้วจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน 3 แต่ถ้าไม่มีรายการรายได้อื่นทั้งในปัจจุบันและปีก่อน ก็ให้ตัดรายการนี้ออกไปและไม่ต้องจัดทำรายละเอียดประกอบ

รวม หมายถึง การนำยอดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจ บวก (หัก) กับรายได้อื่น แต่ถ้าไม่มีรายการรายได้อื่นทั้งในปัจจุบันและปีก่อน ให้ตัดรายการนี้ออกไป

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั่วไปที่เกิดขึ้นในการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวม เช่น เงินเดือนและค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ ค่าตอบแทนกรรมการ ค่ารับรอง ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า ฯลฯ ทั้งนี้ ให้แสดงค่าใช้จ่ายดำเนินงานเป็นยอดรวมแล้วจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน 4

อนึ่ง สำหรับรายการค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ กรณีที่มีค่าเสื่อมราคาเฉพาะอาคารหรืออุปกรณ์รายการหนึ่งรายการใดเพียงรายการเดียว ให้ระบุชื่อให้ชัดเจน เช่น ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์ หรือค่าเสื่อมราคาเครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น

กำไร (ขาดทุน) สุทธิ ให้นำยอดรวมหักค่าใช้จ่ายดำเนินงานแสดงเป็นกำไรหรือขาดทุนสุทธิ (กรณีขาดทุนให้แสดงตัวเลขในวงเล็บ)

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 1 – 4 ให้แสดงตามรูปแบบที่กำหนด โดยมีหมายเลขกำกับลำดับของรายละเอียดประกอบงบการเงิน หากไม่มีรายละเอียดใดให้ปรับเปลี่ยนตัวเลขกำกับลำดับรายละเอียดใหม่ตามข้อมูลที่มีอยู่จริง

สำหรับรายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจแต่ละธุรกิจ ให้แสดงตัวเลขร้อยละของแต่ละรายการเทียบกับยอดรวมขาย หรือยอดรวมรายได้ค่าบริการเฉพาะของธุรกิจนั้นๆ โดยชองร้อยละของยอดรวมขายหรือยอดรวมรายได้ค่าบริการในแต่ละธุรกิจเท่ากับ 100

ส่วนรายละเอียดรายได้อื่นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ให้แสดงตัวเลขร้อยละของแต่ละรายการเทียบกับยอดรวมขาย/บริการในงบกำไรขาดทุน ดังนั้น ยอดรวมชองร้อยละจะต้องตรงกับตัวเลขร้อยละของรายการนั้นในงบกำไรขาดทุน และยอดรวมของรายละเอียดแต่ละชุดจะต้องตรงกับตัวเลขของรายการนั้นในงบกำไรขาดทุน

ข้อสังเกตในการจัดทำงบกำไรขาดทุน

1. รายได้เฉพาะธุรกิจ เช่น หนี้สูญรับคืนลูกหนี้เงินให้กู้ ให้แสดงรายการเป็นรายได้อื่นและหากมีมากกว่า 1 รายการ ให้จัดทำรายละเอียดประกอบ แต่หากมีเพียง 1 รายการ ให้ระบุชื่อรายการนั้นในงบกำไรขาดทุนอย่างชัดเจน

2. ไม่มีค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ ค่าใช้จ่ายต่างๆ จะเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน แต่ถ้าหากมีค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ เช่น ค่าใช้จ่ายติดตามหนี้ ค่าทนายความ ให้แสดงเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดประกอบ กรณีมีค่าใช้จ่ายเพียงรายการเดียว ให้ระบุชื่อรายการนั้นในงบกำไรขาดทุนอย่างชัดเจน

3. รายละเอียดประกอบงบการเงินเฉพาะรายได้อื่น ให้จัดทำเฉพาะกรณีมีมากกว่า 1 รายการ หากมีเพียงรายการเดียวก็ให้ระบุชื่อรายการนั้นในงบกำไรขาดทุนอย่างชัดเจน

4. กรณีต้องจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน ให้ระบุหมายเลขรายละเอียดในงบกำไรขาดทุนด้วย เช่น

บวก รายได้อื่น (รายละเอียด 1)

5. หากธุรกิจด้านใดไม่มีรายได้เนื่องจากหยุดดำเนินการหรือด้วยเหตุใดก็ตาม แต่ยังคงมีค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจเกิดขึ้นอยู่ เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อซื้อที่ดิน เป็นต้น ให้แสดงค่าใช้จ่ายนั้นเป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ ซึ่งจะปรากฏยอดขาดทุนเฉพาะธุรกิจนั้นๆ

6. กรณีที่ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายรายการใดรายการหนึ่งที่แสดงในงบกำไรขาดทุน เมื่อเทียบกับรายได้แล้วมีอัตราร้อยละเกินกว่า 100 ให้คำนวณเป็นอัตราส่วนหรือเป็นเท่า สำหรับการแสดงรายการเปรียบเทียบให้ยึดถือปีปัจจุบันเป็นเกณฑ์ นอกจากนี้กรณีที่งบกำไรขาดทุนแสดงรายการเป็นเท่าในรายละเอียดประกอบงบการเงินก็ให้แสดงรายการให้สอดคล้องกัน คือ ให้แสดงรายการเป็นเท่าด้วย

สหกรณ์.....จำกัด
 งบต้นทุนขาย/บริการ
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....และ.....

	ปี 25.....	ปี 25.....
	บาท	บาท
ธุรกิจสินเชื่อ		
ดอกเบียจ่าย		
ธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก		
การให้เช่าที่ดิน		
ค่าเช่าที่ดิน		
การขายเช่าซื้อที่ดิน		
ที่ดินรอการขายคงเหลือต้นปี		
<u>บวก</u> ซื้อที่ดิน		
ค่าใช้จ่ายในการซื้อ		
ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย		
ที่ดินยึดคืนรอการขาย		
รวม		
<u>หัก</u> ที่ดินรอการขายคงเหลือสิ้นปี		
ต้นทุนขาย		
รวมต้นทุนขาย/บริการ		

คำอธิบายรายการประกอบการจัดทำงบต้นทุนขาย/บริการ

การแสดงรายการในงบต้นทุนขาย/บริการ ให้แสดงตามรูปแบบข้างต้น โดยแสดงให้ถูกต้องตามประเภท และขอบเขตความหมาย ดังนี้

ส่วนหัวของงบต้นทุนขาย/บริการ เป็นไปในทำนองเดียวกับงบกำไรขาดทุน

ต้นทุนขายของแต่ละธุรกิจ ประกอบด้วย

ธุรกิจสินเชื่อ ได้แก่ ดอกเบี้ยจ่ายของเงินกู้ที่นำมาให้สมาชิกกู้ต่อ

ธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก ให้แยกแสดงรายการตามประเภทการจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก ได้แก่

- การให้เช่าที่ดิน
- การขายเช่าซื้อที่ดิน

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการแสดงรายการในงบต้นทุนขาย/บริการ

1. ที่ดินรอการขายคงเหลือต้นปีปัจจุบัน จะต้องมีย่อยเท่ากับที่ดินรอการขายคงเหลือสิ้นปีก่อน
2. หากไม่มีรายการใดตามรูปแบบงบต้นทุนขาย/บริการ ก็ให้ตัดรายการนั้นออก ไม่ต้องแสดงชื่อรายการไว้
3. กรณีสหกรณ์ดำเนินธุรกิจด้านสินเชื่อเพียงด้านเดียว ไม่ต้องจัดทำงบต้นทุนขาย/บริการ

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....และ.....

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
2. เงินสดและเงินฝากธนาคาร

(ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน)

สหกรณ์.....จำกัด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....และ.....

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

- สหกรณ์บันทึกบัญชีโดยใช้เกณฑ์คงค้าง
- สหกรณ์รับรู้รายได้ (ขาดทุน) จากการจำหน่ายเงินลงทุนชนิดเดียวกันเพียงบางส่วน โดยกำหนดให้คำนวณราคาตามบัญชีต่อหน่วยโดยวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก/หรือเข้าก่อนออกก่อน
- สหกรณ์รับรู้ผลขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ หรือผลขาดทุนที่เกิดจากภัยธรรมชาติเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ
- สหกรณ์บันทึกการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อ โดยแสดงกำไรขั้นต้นเป็นรายได้รอตัดบัญชี และรับรู้เป็นรายได้ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีตามงวดที่ถึงกำหนดชำระ หรือโดยรับรู้กำไรขั้นต้นเป็นรายได้ทั้งจำนวนในรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการให้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อ
- สหกรณ์บันทึกดอกผลจากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อ โดยแสดงเป็นดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อ รอตัดบัญชี เพื่อเป็นรายการหักกับลูกหนี้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อในงบดุล สำหรับการรับรู้ดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อ รอตัดบัญชี เข้าเป็นรายได้ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีนั้น สหกรณ์ได้คำนวณจากราคาเงินสดสุทธิ ณ วันต้นงวดชำระแต่ละงวดตามอัตราดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อ โดยใช้ตารางเงินรายปี
- สหกรณ์ได้บันทึกสินค้าผ่อนชำระ/เช่าซื้อที่รับซื้อคืนจากลูกหนี้ด้วยราคาสุทธิของยอดลูกหนี้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อคงเหลือ หักกับดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อ รอตัดบัญชีสำหรับลูกหนี้รายนั้นและบวกด้วยจำนวนต้นเงินค่าที่ดินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิก
- สหกรณ์ได้บันทึกสินค้าผ่อนชำระ/เช่าซื้อที่ยึดคืนจากลูกหนี้ที่ผิดสัญญาด้วยราคาสุทธิของยอดลูกหนี้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อคงเหลือ หักกับดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อ รอตัดบัญชีสำหรับลูกหนี้รายนั้น
- เงินลงทุนระยะสั้น/เงินลงทุนระยะยาวที่เป็นเงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด แสดงด้วยราคาทุน สำหรับเงินลงทุนระยะสั้น/เงินลงทุนระยะยาวที่เป็นเงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่อยู่ในความต้องการของตลาด แสดงด้วยมูลค่ายุติธรรม ทั้งนี้สหกรณ์รับรู้การเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุนเป็นกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น โดยแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในส่วนทุนของสหกรณ์ และจะรับรู้เป็นรายได้ หรือค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเมื่อสหกรณ์ได้จำหน่ายเงินลงทุนนั้น

- สหกรณ์ตั้งค่าเมื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนซึ่งอาจเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากหนี้แต่ละรายที่ค้างอยู่ ณ วันสิ้นปี หรือ โดยวิธีคิดเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี หรือโดยคิดเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นปีตามอายุของหนี้ที่ค้างชำระของลูกหนี้แต่ละราย
- สหกรณ์ตีราคาที่ดินรอการขายคงเหลือตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่าโดยคำนวณราคาทุนโดยวิธีราคาเจาะจงของที่ดินรอการขายคงเหลือเป็นรายแปลง
- สหกรณ์ตีราคาวัสดุคงเหลือ/ของใช้สิ้นเปลืองตามราคาทุน
- ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ คำนวณโดยวิธีเส้นตรงในอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด หรือ โดยวิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี (Sum-of-the Years-Digits Method) ซึ่งระยะเวลาที่ตัดจำหน่ายเป็นไปตามที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ทั้งนี้ ยกเว้นที่ดิน
- สหกรณ์บันทึก.....(ระบุประเภทสินทรัพย์) ที่จัดหามาด้วยเงินรับบริจาค/เงินอุดหนุนจาก.....ไว้ในบัญชีอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธี.....ตามอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด ยกเว้นที่ดิน
- สิทธิการเช่าหรือสิทธิการใช้ประโยชน์ใน..... (ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์) ตัดจ่ายตามอายุการใช้สิทธิที่ได้รับ/อายุการให้ประโยชน์
- สิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ต่างๆ ตัดจ่ายตามระยะเวลาของอายุการใช้งาน หรือตามการเปลี่ยนแปลงการใช้ซอฟต์แวร์ใหม่
- ที่ดินที่สหกรณ์ได้รับแทนการชำระหนี้ บันทึกด้วยมูลค่ายุติธรรม
- ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี ตัดจ่ายเป็นรายปี ระยะเวลา.....ปี
- ค่าซ่อมบำรุง ค่าซ่อมแซม รวมทั้งการซื้อมาเปลี่ยนแทนสำหรับสินทรัพย์รายการย่อยๆ ถือเป็นค่าใช้จ่ายหักจากรายได้ การต่อเติมหรือเพิ่มเติมอาคารและอุปกรณ์รายใหญ่ๆ ถือเป็นราคาทุนของสินทรัพย์
- สหกรณ์ได้ก่อสร้างอาคาร โดยใช้นโยบายถือค่าดอกเบี้ยที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงินมาเพื่อสร้างอาคารเป็นราคาทุนของอาคาร และสหกรณ์จะหยุดคิดดอกเบี้ยเป็นราคาทุนเมื่ออาคารพร้อมจะใช้งานได้

2. เงินสดและเงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย

	ปี 25	ปี 25
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
เงินสด		
เงินฝากธนาคาร		
กระแสรายวัน		
ออมทรัพย์		
ประจำ		
รวม		

ข้อมูลพันธ

เงินฝากธนาคารจำกัด ประเภท
 บัญชีเลขที่จำนวนเงิน บาท สหกรณ์ได้นำไปค้ำประกัน
 ในวงเงิน บาท

3. เงินลงทุน ประกอบด้วย

	ปี 25.....	ปี 25.....
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
	<u>มูลค่า</u> <u>ยุติธรรม</u>	<u>มูลค่า</u> <u>ยุติธรรม</u>
	<u>ราคาทุน</u>	<u>ราคาทุน</u>
เงินลงทุนระยะสั้น		
เงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด		
● หัณณาการ .....(ระบุชื่อ).....		
● หุ้น.....(ระบุชื่อ).....		
●		
รวม		
บวก (หัก) ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน		
รวม		
เงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด		
●		
●		
รวม		
รวมเงินลงทุนระยะสั้น		

	ปี 25.....		ปี 25.....	
	บาท		บาท	
	มูลค่า ยุติธรรม	ราคาทุน	มูลค่า ยุติธรรม	ราคาทุน
เงินลงทุนระยะยาว				
เงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด				
● หุ้นธนาคาร .....(ระบุชื่อ).....				
● หุ้น.....(ระบุชื่อ).....				
●				
รวม				
บวก (หัก) ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน				
รวม				
เงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด				
● หุ้นของชุมนุมสหกรณ์/สหกรณ์อื่น				
● หุ้นบริษัทสหประกันชีวิต จำกัด				
●				
รวม				
รวมเงินลงทุนระยะยาว				

4. **เงินให้กู้ยืม - สุทธิ** ประกอบด้วย

	ปี 25.....		ปี 25.....	
	บาท		บาท	
	ระยะสั้น	ระยะยาว	ระยะสั้น	ระยะยาว
เงินให้กู้แก่สหกรณ์				
ลูกหนี้เงินกู้ระยะสั้น				
ลูกหนี้เงินกู้ระยะปานกลาง				
ลูกหนี้เงินกู้อื่น				
รวม				
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				
ค่าเผื่อลูกหนี้ตลาดเคลื่อน				
เงินให้กู้ยืม - สุทธิ				

ณ วันที่ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ แยกเป็น.....

.....
ค่าเผื่อลูกหนี้ตลาดเคลื่อน แยกเป็น.....

5. ลูกหนี้ - สุทธิ ประกอบด้วย

	<u>ปี 25.....</u>		<u>ปี 25.....</u>	
	<u>บาท</u>		<u>บาท</u>	
	<u>ระยะสั้น</u>	<u>ระยะยาว</u>	<u>ระยะสั้น</u>	<u>ระยะยาว</u>
ตัวเงินรับ				
ลูกหนี้การค้า				
ลูกหนี้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อ				
ลูกหนี้บริการ				
ลูกหนี้อื่นๆ				
รวมลูกหนี้				
<u>หัก</u> ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				
ค่าเผื่อลูกหนี้คลาดเคลื่อน				
ลูกหนี้ - สุทธิ				

5.1 ณ วันที่ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญข้างต้น แยกเป็น.....

.....

ค่าเผื่อลูกหนี้คลาดเคลื่อน แยกเป็น.....

.....

5.2 การคำนวณยอดลูกหนี้จากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อข้างต้น เป็นดังนี้

	<u>ปี 25</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
ลูกหนี้จากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อ		
<u>หัก</u> ดอกผลจากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อลดบัญชี		
		

(ใช้สำหรับสหกรณ์ที่มีการคำนวณดอกผลจากการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อ และบันทึกดอกผลไว้ในบัญชีลูกหนี้)

6. ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม – สุทธิ ประกอบด้วย

	ปี 25	ปี 25.....
	บาท	บาท
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม		
หัก ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ		
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมสุทธิ		

7. ที่ดินรอการขายคงเหลือ ประกอบด้วย

	ปี 25	ปี 25
	บาท	บาท
ที่ดินรอการขาย		
ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย		
ที่ดินยึดคืนรอการขาย		
รวม		
หัก ค่าเผื่อมูลค่าที่ดินรอการขายลดลง		
		

8. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	ปี 25	ปี 25.....
	บาท	บาท
.....		
.....		
รวม		

9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ ประกอบด้วย

	ปี 25	ปี 25
	บาท	บาท
ที่ดิน		
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง		
เครื่องจักรและอุปกรณ์		
ยานพาหนะ		
เครื่องใช้สำนักงาน		
.....		
รวม		
<u>หัก</u> ค่าเสื่อมราคาสะสม		
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ		

ค่าเสื่อมราคาสะสม แยกเป็น ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
จำนวนเงิน.....บาท ค่าเสื่อมราคาสะสมเครื่องจักรและอุปกรณ์ จำนวนเงิน.....บาท
ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะ จำนวนเงิน.....บาท ค่าเสื่อมราคาสะสมเครื่องใช้
สำนักงาน จำนวนเงิน.....บาท

สหกรณ์ซื้อ.....ตามสัญญาผ่อนชำระ/เช่าซื้อ ในราคา.....บาท
แยกเป็นราคาของสินทรัพย์.....บาท และดอกเบี้ยเช่าซื้อ.....บาท โดยสหกรณ์จะต้องผ่อน
ชำระเดือนละ.....บาท เป็นเวลา.....งวด เริ่มผ่อนชำระตั้งแต่วันที่.....และต้องผ่อน
ชำระให้เสร็จสิ้นภายในวันที่.....ระหว่างปี.....สหกรณ์ได้ชำระเงินค้างงวดไปแล้วเป็น
จำนวน.....งวด เป็นเงิน.....บาท

(หมายเหตุเพิ่มเติมในส่วนล่าง ให้ใช้ในกรณีสหกรณ์ซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
ด้วยวิธีการผ่อนชำระ/เช่าซื้อ)

(กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการตีราคาสินทรัพย์ และกรณีมีภาระผูกพันในที่ดิน อาคารและ
อุปกรณ์ ให้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย)

10. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ประกอบด้วย

	<u>ปี 25.....</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
สิทธิการเช่า		
สิทธิการใช้ประโยชน์		
ซอฟต์แวร์		
รวม		

11. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	<u>ปี 25.....</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
.....		
.....		
รวม		

12. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้น ประกอบด้วย

	<u>ปี 25.....</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร		
เงินกู้ยืมระยะสั้น		
รวม		

ในปี..... สหกรณ์มีวงเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร.....
 จำนวน.....บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ.....ต่อปี โดยมี.....
 เป็นหลักประกัน
 เงินกู้ยืมจาก..... จำนวน.....บาท อัตราดอกเบี้ย
 ร้อยละ.....ต่อปี โดยมี..... เป็นหลักประกัน

13. เงินรับฝาก ประกอบด้วย

	ปี 25..... บาท	ปี 25..... บาท
เงินรับฝากออมทรัพย์		
เงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ		
เงินรับฝากประจำ		
.....		
รวม		

14. หนี้สินหมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	ปี 25..... บาท	ปี 25..... บาท
.....		
.....		
รวม		

15. เงินกู้ยืมระยะยาว ประกอบด้วย

	ปี 25..... บาท ถึงกำหนดชำระ ภายใน 1 ปี เกิน 1 ปี		ปี 25..... บาท ถึงกำหนดชำระ ภายใน 1 ปี เกิน 1 ปี	
.....				
.....				
รวม				

ระหว่างปีสหกรณ์กู้ยืมเงินจาก.....จำนวน.....บาท
อัตราดอกเบี้ยร้อยละ.....ต่อปี ชำระคืน.....งวดๆ ละ.....บาท วันเริ่ม
ชำระหนี้.....กำหนดชำระเสร็จสิ้นภายใน.....โดยมี
.....เป็นหลักประกัน

(ในกรณีมีเงื่อนไขหรือข้อจำกัดในการกู้ยืม ให้เปิดเผยสาระสำคัญและภาระผูกพัน
ที่กำหนดไว้ในสัญญาให้ชัดเจน)

16. เจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์ ประกอบด้วย

	<u>ปี 25.....</u>		<u>ปี 25.....</u>	
	<u>บาท</u>		<u>บาท</u>	
	<u>ถึงกำหนดชำระ</u>		<u>ถึงกำหนดชำระ</u>	
	<u>ภายใน 1 ปี</u>	<u>เกิน 1 ปี</u>	<u>ภายใน 1 ปี</u>	<u>เกิน 1 ปี</u>
.....				
.....				
รวม				

17. หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	<u>ปี 25</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
.....		
.....		
รวม		

18. ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่น ๆ ประกอบด้วย

	<u>ปี 25</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
.....		
.....		
.....		
รวม		

19. กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น

	<u>ปี 25</u>	<u>ปี 25</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
ยอดยกมาต้นงวด		
การเปลี่ยนแปลงในระหว่างงวด	<u>.....</u>	<u>.....</u>
ยอดคงเหลือปลายงวด	<u>.....</u>	<u>.....</u>

20. กำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำปี

.....

.....

21. การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์

.....

.....

22. เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นหลังวันที่ในงบการเงินแต่ก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่อ
งบการเงิน

.....

.....

23. เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง

.....

.....

24. สินทรัพย์ที่อาจได้รับหรือข้อผูกพันที่สำคัญและมีระยะยาวซึ่งไม่ปรากฏในงบการเงิน

.....

.....

คำอธิบายประกอบการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การวัดค่าในการจัดทำงบการเงิน นโยบายการบัญชี ขยายความรายการในงบการเงิน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอื่นที่ไม่ได้แสดงไว้ในงบการเงิน แต่เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบรวมถึงการแจ้งให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง หรือสถานการณ์ที่ไม่ปกติ และเปิดเผยเหตุการณ์หลังวันที่ในงบการเงิน

เรื่องที่ต้องแสดงเป็นหมายเหตุประกอบงบการเงิน ได้แก่

1. เกณฑ์การวัดค่าในการจัดทำงบการเงิน เป็นการเปิดเผยให้ทราบว่าสหกรณ์ใช้เกณฑ์ใดในการวัดค่ารายการต่างๆ ในงบการเงิน เช่น ใช้ราคาทุนเดิม ราคาทุนปัจจุบัน มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ มูลค่ายุติธรรมหรือมูลค่าปัจจุบัน โดยเปิดเผยให้ทราบว่าสินทรัพย์และหนี้สินแต่ละประเภทใช้เกณฑ์ใดในการวัดค่า

2. นโยบายการบัญชี หมายถึง หลักการบัญชีหรือวิธีการบัญชีที่สหกรณ์ถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์ ซึ่งการเปิดเผยนโยบายการบัญชีไม่ควรให้ซ้ำซ้อนกับรายละเอียดต่างๆ ที่ได้แสดงไว้เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินแล้ว แต่ควรอ้างอิงถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ควรระบุให้ทราบถึงมาตรฐานการบัญชีที่สหกรณ์ใช้ปฏิบัติอยู่อีกด้วย

ตัวอย่างนโยบายการบัญชีที่ควรเปิดเผย

- วิธีการรับรู้รายได้
- วิธีการรับรู้ค่าใช้จ่าย
- การตีราคาเงินลงทุน
- ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สงสัยจะสูญ
- การตีราคาสินค้าคงเหลือ
- การตีราคาสินทรัพย์หรือการขาย
- การบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่เสื่อมราคาได้ และวิธีการคิดค่าเสื่อมราคา
- สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน รวมทั้งวิธีการบัญชีหรือการตัดจ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ต้นทุนการกู้ยืมที่รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์
- การบันทึกกำไรและดอกรผลจากการขายสินค้าผ่านชำระ/เช่าซื้อ

3. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น

3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการขยายความรายการในงบการเงิน

3.2 ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น สหกรณ์อยู่ในระหว่างดำเนินการฟ้องร้องหรือถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ซึ่งสหกรณ์อาจต้องชดเชยค่าเสียหายหรือได้รับชดเชย ให้เปิดเผยโดยสรุปลักษณะของหนี้สินหรือสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้นแต่ละประเภทและประมาณการผลกระทบทางการเงิน

3.3 เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นหลังวันที่ในงบดุลแต่ก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน ซึ่งเหตุการณ์นั้นอาจมีผลกระทบต่องบการเงิน ให้เปิดเผยโดยสรุปลักษณะของเหตุการณ์และประมาณการผลกระทบทางการเงินที่อาจเกิดจากเหตุการณ์ดังกล่าว หรือข้อเท็จจริงถ้าไม่สามารถประมาณผลกระทบได้

แนวทางการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินตามตัวอย่าง

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ให้เปิดเผยหลักการบัญชีและวิธีการบัญชีที่สหกรณ์ถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีและงบการเงิน รวมทั้งเปิดเผยเกณฑ์การวัดค่าในการจัดทำงบการเงินด้วย

ทั้งนี้ จากตัวอย่างให้เลือกเปิดเผยข้อมูลเฉพาะส่วนที่สหกรณ์ถือปฏิบัติรายการใดที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ให้ตัดออก นอกจากนี้ กรณีที่สหกรณ์ถือปฏิบัตินอกเหนือจากแนวทางตามตัวอย่างก็ให้เปิดเผยหลักและวิธีการตามที่สหกรณ์ถือปฏิบัติจริงเพิ่มเติมขึ้น เช่น

- สหกรณ์ได้กู้เงินเพื่อใช้ในการจัดหาที่ดินและเพื่อใช้พัฒนาปรับปรุงจนทำให้ที่ดินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ โดยดอกเบียเงินกู้ยืมถือเป็นราคาที่ดิน

ฯลฯ

2. เงินสดและเงินฝากธนาคาร ให้เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับเงินสดและเงินฝากธนาคารตามที่ปรากฏในงบดุล โดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

- เงินสด ให้เปิดเผยจำนวนเงินสดคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชี
- เงินฝากธนาคาร ให้เปิดเผยจำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชี

โดยแยกแสดงรายการเป็นยอดรวมของเงินฝากธนาคารแต่ละประเภท คือ กระแสรายวัน ออมทรัพย์ และประจำ

อนึ่ง กรณีที่เงินฝากประเภทกระแสรายวันมียอดคงเหลือทางด้านเครดิต โดยไม่มีการทำสัญญาเบิกเกินบัญชีธนาคารให้นำไปหักกลบกับเงินฝากประเภทกระแสรายวันบัญชีอื่นที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต หากยอดรวมบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันยังมียอดคงเหลือทางด้านเครดิตให้แสดงจำนวนเงินในวงเล็บ ซึ่งเป็นผลให้ต้องนำมาหักกลบลบกันกับเงินสดและเงินฝากธนาคารเพื่อแสดงยอดรวม นอกจากนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวไว้ก่อนการเปิดเผยเกี่ยวกับข้อผูกพันในเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)

ในกรณีที่สหกรณ์ทำความตกลงกับธนาคารให้มีการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ไปยังบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เมื่อมีการนำเช็คที่สหกรณ์ส่งจ่ายมาขึ้นเงิน ในแต่ละวัน หากในวันสิ้นปีทางบัญชีเงินฝากกระแสรายวันมียอดคงเหลือด้านเครดิต (ยอดเงินเบิกเกินบัญชี) ให้จัดทำรายการปรับปรุงในวันสิ้นปี โดยโอนยอดเงินฝากออมทรัพย์ไปบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เพื่อให้ยอดคงเหลือในบัญชีเงินฝากกระแสรายวันมียอดคงเหลือเท่ากับจำนวนเงินขั้นต่ำที่ธนาคารกำหนด

สำหรับการเปิดเผยข้อมูลผูกพันในเงินฝากธนาคาร ให้เปิดเผยไว้ตอนท้ายของหัวข้อนี้โดยแยกเปิดเผยแต่ละบัญชีเงินฝากตามแนวทางในตัวอย่าง และกรณีไม่มีข้อมูลผูกพันก็ให้ตัดข้อความตามตัวอย่างออก

อนึ่ง กรณีสหกรณ์มีเงินสดขาดบัญชี ให้เปิดเผยข้อมูลด้วยว่าสหกรณ์ได้มีการดำเนินการไปอย่างไรกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยเพิ่มเติมหัวข้อเงินสดขาดบัญชีเป็นอีกหมายเหตุหนึ่ง ดังนี้

“ 3. เงินสดขาดบัญชี

เงินสดขาดบัญชี จำนวน 50,000.- บาท เป็นเงินสดที่ถูกโจรกรรมไป เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2550 สหกรณ์ได้ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจแล้ว”

3. เงินฝากสหกรณ์อื่น

กรณีที่มีการนำเงินฝากชุมนุมสหกรณ์และสหกรณ์อื่นมากกว่า 1 แห่ง ให้จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นอีกหัวข้อหนึ่ง โดยเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเงินฝากสหกรณ์อื่น ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ดังนี้

ข้อ เงินฝากสหกรณ์อื่น ประกอบด้วย

ชุมนุมสหกรณ์.....	.....
สหกรณ์.....	.....
สหกรณ์.....	.....
รวม	.....

เงินฝากสหกรณ์อื่นข้างต้น แยกเป็นเงินฝากประเภทออมทรัพย์.....บาท
ประเภทประจำ.....บาท

ทั้งนี้ กรณีมีเงินฝากชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่นเพียง 1 แห่ง และมีเงินฝากเพียงประเภทเดียว ไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน แต่ให้ระบุประเภทเงินฝากต่อท้ายรายการ ดังนี้

“เงินฝากสหกรณ์อื่น –(ระบุประเภทเงินฝาก).....”

และกรณีมีเฉพาะเงินฝากชุมนุมสหกรณ์ ให้ใช้รายการ “เงินฝากชุมนุมสหกรณ์ -(ระบุประเภทเงินฝาก).....” แทนที่รายการ “เงินฝากสหกรณ์อื่น”

4. เงินลงทุน ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเงินลงทุน ณ วันสิ้นปีทางบัญชีเป็นเงินลงทุนระยะสั้น และเงินลงทุนระยะยาว โดยจำแนกเป็นประเภทเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดหลักทรัพย์ และเงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดหลักทรัพย์ และให้แยกเป็นชนิดของเงินลงทุน โดยกรณีเงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาดให้เปิดเผยราคาทุน มูลค่ายุติธรรม พร้อมทั้งแสดงยอดรวม ราคาทุน แล้วบวกหรือหักด้วย ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน (ส่วนต่างระหว่างราคาทุนกับมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุน) สำหรับกรณีเงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดให้เปิดเผยราคาทุน

ตัวอย่าง สหกรณ์ลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทต่างๆ ดังนี้

1. หุ้นกู้ของบริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ราคาทุน 5,000,000 บาท ครบกำหนดไถ่ถอนในปี 2552 มีมูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นปี 2550 เป็นเงิน 5,100,000 บาท ปี 2551 เป็นเงิน 5,050,000 บาท
2. ตั๋วสัญญาใช้เงินของชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด อายุตัว 1 ปี ปี 2550 จำนวน 5,000,000 บาท ปี 2551 จำนวน 6,000,000 บาท
3. หุ้นสามัญธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ราคาทุน 1,200,000 บาท มีมูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นปี 2550 เป็นเงิน 1,080,000 บาท ปี 2551 เป็นเงิน 1,230,000 บาท
4. หุ้นชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด ปี 2550 จำนวน 8,000,000 บาท ปี 2551 จำนวน 8,500,000 บาท

เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ดังนี้

	<u>ปี 2551</u>		<u>ปี 2550</u>	
	<u>บาท</u>		<u>บาท</u>	
	<u>มูลค่า</u> <u>ยุติธรรม</u>	<u>ราคาทุน</u>	<u>มูลค่า</u> <u>ยุติธรรม</u>	<u>ราคาทุน</u>
เงินลงทุนระยะสั้น				
เงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด				
หุ้นกู้บริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด	5,050,000	5,000,000	-	-
<u>หัก</u> ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน		50,000		
		<u>5,050,000</u>		
เงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด				
ตั๋วสัญญาใช้เงินชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด		6,000,000		5,000,000
รวมเงินลงทุนระยะสั้น		<u>11,050,000</u>		<u>5,000,000</u>

	ปี 2551		ปี 2550	
	บาท		บาท	
	มูลค่า ยุติธรรม	ราคาทุน	มูลค่า ยุติธรรม	ราคาทุน
เงินลงทุนระยะยาว				
เงินลงทุนที่อยู่ในความต้องการของตลาด				
หุ้นบริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด			5,100,000	5,000,000
หุ้นธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	1,230,000	1,200,000	1,080,000	1,200,000
หัก ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน		30,000		(20,000)
		<u>1,230,000</u>		<u>6,180,000</u>
เงินลงทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด				
หุ้นชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด		8,500,000		8,000,000
รวมเงินลงทุนระยะยาว		<u>9,730,000</u>		<u>14,180,000</u>

5. เงินให้กู้ยืม - สุทธิ ให้เปิดเผยจำนวนเงินคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชีของเงินให้กู้แก่สหกรณ์อื่น และลูกหนี้เงินกู้แต่ละประเภทให้ชัดเจน โดยแต่ละรายการให้แยกเป็นระยะสั้นและระยะยาว พร้อมทั้งแสดงยอดรวม แล้วหักด้วย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อลูกหนี้ตลาดเคลื่อนไหว คงเหลือเป็นเงินให้กู้ยืมระยะสั้น - สุทธิ และเงินให้กู้ยืมระยะยาว - สุทธิ (จำนวนเงินเท่ากับในงบดุล)

ในกรณีที่ไม่มีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ค่าเผื่อนี้ตลาดเคลื่อนไหวให้ตัดคำว่า “สุทธิ” ออก

6. ลูกหนี้ - สุทธิ ให้เปิดเผยจำนวนเงินคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชีของลูกหนี้แต่ละประเภท คือ ตัวเงินรับ ลูกหนี้การค้า ลูกหนี้จากการขายผ่อนชำระ (จำนวนเงินหลังจากหักดอกเบี้ยแล้ว) ลูกหนี้ค่าบริการ และลูกหนี้อื่นๆ โดยแต่ละรายการให้แยกเป็นระยะสั้นและระยะยาว พร้อมทั้งแสดงยอดรวมแล้วหักด้วย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อลูกหนี้ตลาดเคลื่อนไหว คงเหลือเป็นลูกหนี้ระยะสั้น - สุทธิ และลูกหนี้ระยะยาว - สุทธิ (จำนวนเงินเท่ากับในงบดุล)

มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการแสดงรายการลูกหนี้ คือ ในกรณีที่ลูกหนี้อื่นๆ รายการใด มีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 10 ของลูกหนี้ทั้งสิ้น ในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้แสดงรายการลูกหนี้นั้นไว้ แต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยระบุชื่อและเรียงลำดับก่อนรายการลูกหนี้อื่นๆ

นอกจากนี้ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ

- รายละเอียดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ และค่าเผื่อนี้คลาดเคลื่อนข้างต้น ว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง
- กรณีที่สหกรณ์มีการคิดดอกเบี้ยจากการขายผ่อนชำระ และบันทึกบัญชีดอกเบี้ยไว้ในบัญชีลูกหนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลตามแนวทางในตัวอย่าง

7. ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับ - สุทธิ ให้เปิดเผยจำนวนดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับตามบัญชีในวันสิ้นปีทางบัญชี หัก ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ คงเหลือเป็นดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมรับ - สุทธิ (จำนวนเงินเท่ากับในงบดุล) ทั้งนี้กรณีไม่มีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อนี้

8. ที่ดินรอการขายคงเหลือ ให้เปิดเผยจำนวนเงินของที่ดินรอการขายคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชี ซึ่งประกอบด้วยที่ดินรอการขาย, ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย และที่ดินยึดคืนรอการขาย พร้อมทั้งแสดงยอดรวมทั้งสิ้น หักด้วยค่าเผื่อนี้มูลค่าที่ดินรอการขายลดลง ทั้งนี้หากมีเพียงรายการเดียวและไม่มีค่าเผื่อนี้มูลค่าที่ดินรอการขายลดลงไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อนี้ โดยให้ระบุชื่อรายการนั้นในงบดุลอย่างชัดเจน

9. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ให้เปิดเผยส่วนประกอบของรายการ "สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น" ตามงบดุล เช่น รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เงินรอเรียกคืน เป็นต้น ซึ่งรายการที่เปิดเผยแต่ละรายการจะมีจำนวนเงินต่ำกว่าร้อยละ 5 ของสินทรัพย์หมุนเวียนทั้งสิ้น พร้อมทั้งแสดงยอดรวม

10. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ ให้เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตามที่ปรากฏในงบดุล โดยแยกแสดงแต่ละรายการ คือ ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องใช้สำนักงาน พร้อมทั้งแสดงยอดรวมทั้งสิ้น หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม กรณีที่สหกรณ์หักค่าเสื่อมราคาโดยตรงในบัญชีสินทรัพย์ ก็ให้แสดงด้วยราคาตามบัญชี

- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการตีราคาสินทรัพย์ ให้เปิดเผยว่าทำโดยผู้ประเมินราคาอิสระที่มีความเชี่ยวชาญและเชื่อถือได้หรือไม่ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตีราคา และให้จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อแสดงมูลค่าที่เปลี่ยนแปลง ดังนี้

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ ประกอบด้วย

	<u>ปี 25.....</u>	<u>ปี 25.....</u>
	<u>บาท</u>	<u>บาท</u>
ที่ดิน		
ราคาทุนเดิม		
ส่วนที่ตีราคาเพิ่ม (ระบุปีที่ตีราคาเพิ่ม)		
		
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง		
ราคาทุนเดิม		
ส่วนที่ตีราคาเพิ่ม (ระบุปีที่ตีราคาเพิ่ม)		
		
เครื่องจักรและอุปกรณ์		
ราคาทุนเดิม		
ส่วนที่ตีราคาเพิ่ม (ระบุปีที่ตีราคาเพิ่ม)		
		
ยานพาหนะ		
ราคาทุนเดิม		
ส่วนที่ตีราคาเพิ่ม (ระบุปีที่ตีราคาเพิ่ม)		
		
เครื่องใช้สำนักงาน		
ราคาทุนเดิม		
ส่วนที่ตีราคาเพิ่ม (ระบุปีที่ตีราคาเพิ่ม)		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและอุปกรณ์		
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิ		

(ราคาทุนเดิม หมายถึง มูลค่าของสินทรัพย์ ณ เวลาที่ซื้อหรือสร้างสินทรัพย์นั้น
ส่วนที่ตีราคาเพิ่ม หมายถึง จำนวนเงินที่ตีราคาเพิ่ม)

ทั้งนี้ กรณีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ประเภทใดไม่มีการเปลี่ยนแปลงการตีราคาให้ตัด
รายการนั้นๆ ออก

- กรณีสหกรณ์มีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง เช่น สำนักงานระหว่างก่อสร้าง งานระหว่างก่อสร้าง เป็นต้น ในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้แสดงรายการเป็นเอกเทศโดยไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา แต่ให้นำรายจ่ายเพื่อการก่อสร้างและดอกเบี้ยเงินกู้ที่เกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้าง (ดอกเบี้ยเงินกู้ที่กู้มาเพื่อนำมาสร้างสินทรัพย์นั้น) รวมเข้าเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ที่ก่อสร้างนั้น และเมื่อการก่อสร้างเสร็จสิ้นหรือพร้อมจะใช้งานได้แล้ว ให้โอนเป็นบัญชีสินทรัพย์ที่ก่อสร้างนั้น และให้เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา ส่วนดอกเบี้ยเงินกู้ เมื่อสินทรัพย์ได้ถูกใช้งานแล้วให้แสดงรายการเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

- กรณีสหกรณ์มีสินทรัพย์ผ่อนชำระ/เช่าซื้อ ในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้แสดงรายการแยกต่างหากจากสินทรัพย์ประเภทเดียวกันตามปกติ และให้เปิดเผยเกี่ยวกับสัญญาการผ่อนชำระ/เช่าซื้อตามแนวทางในตัวอย่าง และเมื่อสหกรณ์จ่ายเงินผ่อนชำระงวดสุดท้ายเสร็จสิ้นและได้รับกรรมสิทธิ์แล้ว ให้โอนบัญชีสินทรัพย์ผ่อนชำระ/เช่าซื้อไปบัญชีสินทรัพย์ตามประเภทเดียวกัน ทั้งนี้ในปีที่ได้กรรมสิทธิ์ให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ทราบถึงกรรมสิทธิ์ที่สหกรณ์ได้รับแล้ว

- กรณีมีภาระผูกพันในที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ก็ให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมไว้ในข้อนี้ด้วย

11. **สินทรัพย์ไม่มีตัวตน** ให้เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามที่ปรากฏในงบดุล โดยแยกแสดงแต่ละรายการ คือ สิทธิการเช่า สิทธิการใช้ประโยชน์ และซอฟต์แวร์ พร้อมทั้งแสดงยอดรวมทั้งสิ้น กรณีมีข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีสาระสำคัญให้เปิดเผยไว้ด้วย เช่น การได้มาซึ่งสิทธิในสินทรัพย์ อายุการใช้สิทธิ เป็นต้น

12. **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น** ให้เปิดเผยส่วนประกอบของรายการ “สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น” ตามที่ปรากฏในงบดุล ซึ่งรายการที่เปิดเผยแต่ละรายการจะมีจำนวนเงินต่ำกว่าร้อยละ 5 ของยอดรวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น พร้อมทั้งแสดงยอดรวม

13. **เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้น** ให้เปิดเผยจำนวนเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชี โดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารส่วนหนึ่ง และเงินกู้ยืมระยะสั้นอีกส่วนหนึ่ง โดยแสดงเป็นยอดรวมของแต่ละรายการ พร้อมทั้งแสดงยอดรวมทั้งสิ้น (จำนวนเงินเท่ากับในงบดุล)

ตอนท้ายของหัวข้อนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและเงินกู้ยืมระยะสั้นที่เกิดขึ้นในระหว่างปีตามแนวทางที่ให้ไว้ในตัวอย่าง กรณีที่มีเงินเบิกเกินบัญชีธนาคารหลายธนาคารหรือมีเงินกู้ยืมระยะสั้นจากเจ้าหนี้หลายราย ก็ให้เปิดเผยรายละเอียดแต่ละรายการให้ครบถ้วน นอกจากนี้ กรณีที่เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารหรือเงินกู้ยืมระยะสั้นใช้เงินฝากธนาคารเป็นหลักประกัน การเปิดเผยข้อมูลกรณีดังกล่าวจะต้องสัมพันธ์กันกับการเปิดเผยข้อมูลผูกพันในข้อ 2 ด้วย และกรณีที่สินทรัพย์เป็นหลักประกันในการค้ำประกัน ก็ให้เปิดเผยถึงประเภทและมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันค้ำประกันตลอดจนเงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้ด้วย

14. เงินรับฝาก ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนเงินรับฝากแต่ละประเภทที่มียอดคงเหลือในวันสิ้นปี

15. หนี้สินหมุนเวียนอื่น ให้เปิดเผยส่วนประกอบของรายการ “หนี้สินหมุนเวียนอื่น” ตามงบดุล เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เงินรอจ่ายคืน เป็นต้น ซึ่งรายการที่เปิดเผยแต่ละรายการจะมีจำนวนเงินต่ำกว่าร้อยละ 5 ของหนี้สินหมุนเวียนทั้งสิ้น พร้อมทั้งแสดงยอดรวม

16. เงินกู้ยืมระยะยาว ให้เปิดเผยส่วนประกอบของรายการ “เงินกู้ยืมระยะยาว” ตามงบดุล โดยแต่ละรายการให้แยกเป็นหนี้ที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี และหนี้ที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี พร้อมทั้งแสดงยอดรวม และตอนท้ายของหัวข้อนี้ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมระยะยาวในระหว่างปีปัจจุบัน กรณีที่มีการกู้ยืมจากเจ้าหนี้หลายรายก็ให้เปิดเผยรายละเอียดแต่ละรายให้ครบถ้วน สำหรับกรณีที่สหกรณ์มีภาระผูกพันที่สำคัญเกี่ยวกับเงินกู้ยืมระยะยาวที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ก็ให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมไปด้วย

17. เจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์ โดยแสดงข้อมูลของเจ้าหนี้ค่าเช่าซื้อสินทรัพย์ หักด้วย ดอกเบี้ยเช่าซื้อลดตัดบัญชี ซึ่งแต่ละรายการให้แยกเป็นส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี และส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปี พร้อมทั้งแสดงยอดรวมและตอนท้ายของหัวข้อนี้ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันตามสัญญาการเช่าซื้อที่มี

18. หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ให้เปิดเผยส่วนประกอบของรายการ “หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น” ตามที่ปรากฏในงบดุล ซึ่งรายการที่เปิดเผยแต่ละรายการจะมีจำนวนเงินต่ำกว่าร้อยละ 5 ของยอดรวมหนี้สินทั้งสิ้น พร้อมทั้งแสดงยอดรวม

19. ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ ให้เปิดเผยส่วนประกอบของรายการ “ทุนสะสมตามข้อบังคับ ระเบียบและอื่นๆ” ตามที่ปรากฏในงบดุล เช่น ทุนสาธารณประโยชน์ ทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ทุนเพื่อขยายงาน ทุนเพื่อให้เกิดการสงเคราะห์ เป็นต้น พร้อมทั้งแสดงยอดรวม และกรณีที่ระหว่างปีมีการจ่ายทุนสะสมต่างๆ ที่เป็นสาระสำคัญ ให้เปิดเผยไว้ในตอนท้ายด้วย

20. กำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น ให้เปิดเผยข้อมูลให้ทราบถึงกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นต้นงวด การเปลี่ยนแปลงในระหว่างงวด และจำนวนเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี (จำนวนเงินเท่ากับในงบดุล)

21. กำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำปี ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำปีในกรณีที่พิจารณาเห็นว่ามีความสำคัญ เช่น

- กรณีสหกรณ์ผ่อนใช้คืนเงินค้ำขาดทุนสะสมบางส่วน ให้เปิดเผยถึงจำนวนเงินกำไรสุทธิที่จะนำไปผ่อนใช้คืนเงินค้ำขาดทุน ตลอดจนกำไรสุทธิประจำปีส่วนที่เหลือที่สหกรณ์สามารถนำไปจัดสรรได้ตามข้อบังคับ

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล เป็นดังนี้

“กำไรสุทธิ จำนวน 40,000 บาท สหกรณ์ได้นำไปผ่อนใช้เงินค้างขาดทุน จำนวน 25,000 บาท คงเหลือเป็นกำไรสุทธิประจำปี จำนวน 15,000 บาท ซึ่งสหกรณ์สามารถนำไปจัดสรรได้ตามข้อบังคับ”

● กรณีสหกรณ์มีกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์เป็นจำนวนเงินมาก ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนกำไรดังกล่าว และผลที่มีต่อกำไรสุทธิประจำปี

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล เป็นดังนี้

“กำไรสุทธิประจำปี จำนวน 1,000,000 บาท เป็นกำไรที่เกิดจากการจำหน่ายสินทรัพย์ จำนวน 600,000 บาท ซึ่งหากสหกรณ์ไม่มีกำไรดังกล่าวเกิดขึ้น จะมีผลกำไรสุทธิประจำปีเพียง 400,000 บาท”

ฯลฯ

22. การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์ ในกรณีที่สหกรณ์ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินได้เข้าใจข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องของสหกรณ์

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล เป็นดังนี้

“สหกรณ์ดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องเฉลี่ยเดือนธันวาคม 2551 ในอัตราร้อยละ 0.3 ของยอดเงินฝากทั้งหมด ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่กำหนดให้สหกรณ์ต้องดำรงสินทรัพย์สภาพคล่องเฉลี่ยรายเดือนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 1.0 ของยอดเงินฝากทั้งหมด ”

23. เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นหลังวันที่ในงบการเงินแต่ก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญซึ่งเกิดขึ้นหลังวันที่ในงบการเงินแต่ก่อนวันที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องบการเงินของปีปัจจุบัน เช่น สินค้าหรือสินทรัพย์ถูกโจรกรรม เกิดความเสียหายจากภัยธรรมชาติ ไฟไหม้สินทรัพย์ เป็นต้น โดยให้สรุปเนื้อหาและจำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง

24. เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า โดยให้สรุปเนื้อหาและจำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์เกี่ยวกับกรณีที่มีผลเสียหายหรือผลกระทบต่อสหกรณ์

● หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น เป็นภาระผูกพันที่อาจเกิดขึ้นหรือภาระผูกพันในปัจจุบัน ที่อาจทำให้สหกรณ์สูญเสียทรัพยากร แต่มีความน่าจะเป็นไม่ถึงระดับมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอน เช่น การถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย การค้าประกันหนี้สินของบุคคลอื่น เป็นต้น

- สินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น พิจารณาจากโอกาสที่สหกรณ์จะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ แต่ไม่ถึงระดับน่าจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอน เช่น สหกรณ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย เป็นต้น

25. สินทรัพย์ที่อาจได้รับหรือข้อผูกพันที่สำคัญและมีระยะยาวซึ่งไม่ปรากฏในงบการเงิน ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่อาจได้รับหรือข้อผูกพันที่สำคัญและมีระยะยาวซึ่งไม่ปรากฏในงบการเงิน เช่น ข้อผูกพันของที่ดินที่ยังไม่ได้โอนเป็นกรรมสิทธิ์ของสหกรณ์หรือสมาชิก เป็นต้น ทั้งนี้ ให้สหกรณ์เปิดเผยข้อมูลไปจนกว่าจะหมดภาระของข้อผูกพันนั้น ๆ

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นเพียงแนวทางในการจัดทำเท่านั้น จึงให้เลือกใช้เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ที่ตรวจสอบ กรณีไม่มีรายการใดให้ตัดออกหรือกรณีที่ไม่มีแนวทางในตัวอย่างให้เขียนเพิ่มเติมขึ้น นอกจากนี้ กรณีที่หากจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว มีรายการเช่นเดียวกับรายการในงบการเงินก็ไม่ต้องจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน เว้นแต่มีข้อมูลอื่นที่จำเป็นต้องอธิบายความ ให้เปิดเผยเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบ และจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินเฉพาะข้อมูลที่ต้องเปิดเผยนั้น

- กรณีรอบระยะเวลาในการดำเนินงานของสหกรณ์ไม่ถึง 12 เดือน เช่น สหกรณ์จัดตั้งใหม่ สหกรณ์ตกค้างการตรวจสอบ หรือเปลี่ยนปีทางบัญชี เป็นต้น ให้เปิดเผยให้ทราบในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย โดยให้เป็นหัวข้อที่ 2 ต่อจากข้อ 1 สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

- การเปิดเผยข้อมูลในบางกรณีที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น การใช้เงินฝากธนาคาร ค่าประกันเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร การใช้ทุนเพื่อการพัฒนาจัดหาสินทรัพย์ เป็นต้น ให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง โดยไม่ต้องเปิดเผยไว้ทั้งสองหัวข้อ

ตัวอย่าง

การจัดทำกระดาศทำการงบทดลอง

การปิดบัญชีประจำปี

และการจัดทำงบการเงิน

ตัวอย่าง การจัดทำการดัดงำการบพดลลอง สำหรับจัดทำงบการเงินประจำปีทำงบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551

สหกรณ์บริกำรบ้านมั่นคงรวมใจสามัคคี จำกัด

กระดำนทำกำรงบพดลลอง

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	งบพดลลองก่อนรับปรุงรำงรำการ		รำงรำการรับปรุง		งบพดลลองหลังรับปรุงรำงรำการ		งบต้นทุนขำย		งบกำไรขำดทุน		งบดุล	
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1	เงินสด	2	2,950 -				2,950 -						2,950 -	
2	เงินฝากธนาคารสิกรไทย จำกัด (อคมทรัพย์)	6	52,600 -				52,600 -						52,600 -	
3	เงินฝากธนาคารสิกรไทย จำกัด (ประจำ)	8	220,000 -				220,000 -						220,000 -	
4	ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้งบ้าน	10	4,500,000 -				4,500,000 -						4,500,000 -	
5	ค่าเผื่อนังส้งจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้งบ้าน	12			(3)	5,000 -		5,000 -						5,000 -
6	ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น	14	230,000 -				230,000 -						230,000 -	
7	ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	16			(1)	1,000 -	1,000 -						1,000 -	
8	ค่าเผื่อนังส้งจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	18			(2)	1,000 -		1,000 -						1,000 -
9	ลูกหนี้ค้ำรำเรือที่ดิน	20	10,931,000 -				10,931,000 -						10,931,000 -	
10	คดลลจำกการขำยรำเรือที่ดินรดดับบัญชี	22		4,700,000 -				4,700,000 -						4,700,000 -
11	ที่ดินรับเรือสินรำการขำย	26	250,000 -				250,000 -		250,000 -					
12	ที่ดินยึดคิณรำการขำย	28	230,000 -				230,000 -		230,000 -					
13	รำยได้ค้ำรำที่ดินค้างรับ	30			(6)	35,000 -	35,000 -						35,000 -	
14	ค้ำรำผลิตสัณญูปะรำที่ดินค้างรับ	32			(7)	200 -	200 -						200 -	
15	เครื่องเรียมแบบบิณห์	34			(4)	1,000 -	1,000 -						1,000 -	
16	อคสรสำนงำน	36			(9)	120,000 -	120,000 -						120,000 -	
17	เจำหน้เงินกู้ พอช.-ก่อสร้งบ้าน	38		4,200,000 -				4,200,000 -						4,200,000 -
18	เจำหน้เงินกู้ พอช.-เรือที่ดิน	40		6,767,000 -				6,767,000 -						6,767,000 -
19	เจำหน้ค้ำรำที่ดินรับเรือที่ดิน	42		40,000 -				40,000 -						40,000 -
20	เงินรับฝำกอคมทรัพย์	44		10,000 -		(8)	200 -	10,200 -						10,200 -
21	เงินสมทบเพื่อเรือที่ดิน	46		20,000 -				20,000 -						20,000 -
22	เงินสมทบเพื่อก่อสร้งบ้าน	48		50,000 -				50,000 -						50,000 -
23	คดลลยเงินกู้ค้างจ่ำย	50			(5)	5,950 -		5,950 -						5,950 -
24	รำยได้จำกกำรรับบริจำครอการรับรู้	52			(9)	120,000 -		120,000 -						120,000 -

ลำดับ	ลำดับที่	ชื่อบัญชี	หน้าบัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุงรายการ		งบต้นทุนขาย		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
				เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
25	54	เงินรอจ่ายคืน			50 -				50 -						50 -
26	56	ทุนเรือนหุ้น			583,000 -				583,000 -						583,000 -
27	58	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้			36,000 -		(1) 1,000 -		37,000 -				37,000 -		
28	60	รายได้ค่าเช่าที่ดิน			145,000 -		(6) 35,000 -		180,000 -				180,000 -		
29	62	รายได้ค่าเช่าที่ดิน					(7) 200 -		200 -				200 -		
30	64	รายได้ค่าเช่าที่ดิน			2,000 -				2,000 -				2,000 -		
31	66	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า			1,500 -				1,500 -				1,500 -		
32	68	รายได้ค่าเช่าที่ดิน			7,424,000 -				7,424,000 -				7,424,000 -		
33	70	ดอกเบี้ยจากการขายเช่าที่ดิน			497,000 -				497,000 -				497,000 -		
34	72	ที่ดิน		7,680,000 -				7,680,000 -							
35	74	ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร			2,000 -				2,000 -				2,000 -		
36	76	รายได้เบ็ดเตล็ด			5,000 -				5,000 -				5,000 -		
37	78	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อใช้สมัครใจ		19,000 -		(5) 5,950 -		24,950 -		24,950 -					
38	80	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อจัดซื้อที่ดิน		208,000 -				208,000 -				208,000 -			
39	82	ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากออมทรัพย์				(8) 200 -		200 -				200 -			
40	84	ค่าเช่าที่ดิน		150,000 -				150,000 -		150,000 -					
41	86	ค่าเบี่ยงลี่ยพาหนะ		1,000 -				1,000 -				1,000 -			
42	88	ค่าน้ำประปา - ค่าไฟฟ้า		1,450 -				1,450 -				1,450 -			
43	90	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์		4,000 -			(4) 1,000 -	3,000 -				3,000 -			
44	92	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		2,550 -				2,550 -				2,550 -			
45	94	หนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินกู้ที่ก่อสร้างบ้าน				(3) 5,000 -		5,000 -				5,000 -			
46	96	หนี้สงสัยจะสูญ-ดอกเบี้ยเงินให้กู้จ้างรับ				(2) 1,000 -		1,000 -				1,000 -			
47	98	ที่ดินรอการขายคงเหลือ												736,000 -	
										8,334,950	736,000				
		ต้นทุนขาย								7,598,950 -		7,598,950 -			
		กำไรสุทธิ										327,550 -			327,550 -
				24,482,550 -	24,482,550 -	169,350 -	169,350 -	24,650,900 -	24,650,900 -	8,334,950 -	8,334,950 -	8,148,700 -	8,148,700 -	16,829,750 -	16,829,750 -

ทั้งนี้ รายละเอียดการปรับปรุงรายการบัญชีในกระดาษทำการงบประมาณทดลองข้างต้น ปรากฏดังนี้

(1) ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม นายสุข คำจันทร์ สมาชิกสหกรณ์ค้ำจ่ายดอกเบี้ยเงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้าน เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม	1,000.-
เครดิต ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	1,000.-

(2) ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม สหกรณ์คาดว่าจะเรียกเก็บเงินจาก นายสุข คำจันทร์ ไม่ได้เนื่องจากสมาชิกขาดการติดต่อกับสหกรณ์ถึง 3 เดือน จึงตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมทั้งจำนวน

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต นีสงสัยจะสูญ-ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม	1,000.-
เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ-ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม	1,000.-

(3) ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน สหกรณ์คาดว่าจะเรียกเก็บเงินจากนายสุข คำจันทร์ ไม่ได้เนื่องจากสมาชิกขาดการติดต่อกับสหกรณ์ถึง 3 เดือน โดยมีเงินกู้คงเหลือจำนวน 100,000.- บาท จึงตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน ร้อยละ 5 คิดเป็นจำนวนเงิน 5,000.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต นีสงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	5,000.-
เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	5,000.-

(4) ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ สหกรณ์ได้ตรวจนับเครื่องเขียนแบบพิมพ์คงเหลือ ณ วันสิ้นปี ปรากฏว่ามียอดคงเหลือคิดเป็นราคาทุน 1,000.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เครื่องเขียนแบบพิมพ์	1,000.-
เครดิต ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	1,000.-

(5) ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย สหกรณ์ได้กู้เงินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) มาให้สินเชื่อแก่สมาชิก ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์ยังไม่ได้ชำระค่าวงเงินกู้ให้แก่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน โดยมีดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย เป็นจำนวนเงิน 5,950.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อให้สมาชิกกู้	5,950.-	
เครดิต ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย		5,950.-

(6) รายได้ค่าเช่าค้ำรับ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์มีค่าเช่าที่ยังไม่รับจากสมาชิก เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 35,000.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต รายได้ค่าเช่าที่ดินค้ำรับ	35,000.-	
เครดิต รายได้ค่าเช่าที่ดิน		35,000.-

(7) ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินค้ำรับ ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์คำนวณค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินที่ยังไม่รับจากสมาชิก เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 200.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินค้ำรับ	200.-	
เครดิต รายได้ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน		200.-

(8) ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝาก ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์คำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากออมทรัพย์ได้จากบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์ เป็นจำนวนเงิน 200.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากออมทรัพย์	200.-	
เครดิต เงินรับฝากออมทรัพย์		200.-

(9) อาคารรับบริจาค ในวันที่ 31 ธันวาคม 2551 ชุมชนได้บริจาคอาคารสำนักงานให้แก่สหกรณ์ ซึ่งจะเข้าไปใช้เป็นที่ทำการสหกรณ์ในวันที่ 1 มกราคม 2552 สำหรับอาคารสำนักงานดังกล่าวสมาชิกสหกรณ์ได้ร่วมกันก่อสร้างขึ้นเอง โดยใช้วัสดุในการก่อสร้างเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 120,000.- บาท สหกรณ์จึงบันทึกบัญชี ณ วันที่ได้รับมอบอาคารนี้ด้วยมูลค่ายุติธรรม จำนวนเงิน 120,000.- บาท

ปรับปรุงรายการบัญชีโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต อาคารสำนักงาน	120,000.-	
เครดิต รายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้		120,000.-

หลังจากที่สหกรณ์ได้ปรับปรุงรายการบัญชีในวันสิ้นปีทางบัญชีเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปสหกรณ์จะดำเนินการปิดบัญชีต่างๆ ตามลำดับ ดังนี้

1. ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย เข้าบัญชีต้นทุนขายเพื่อทราบต้นทุนขาย/บริการทั้งสิ้น บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ต้นทุนขาย	7,598,950.-
ที่ดินรอกการขายคงเหลือ	736,000.-
เครดิต ซื้อที่ดิน	7,680,000.-
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อให้สมาชิกกู้	24,950.-
ค่าเช่าที่ดิน	150,000.-
ที่ดินรับซื้อคืนรอกการขาย	250,000.-
ที่ดินยึดคืนรอกการขาย	230,000.-

2. ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายต่างๆ ทุกบัญชี รวมทั้งบัญชีต้นทุนขาย เข้าบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อทราบผลการดำเนินงาน บันทึกบัญชีโดย

เดบิต ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	37,000.-
รายได้ค่าเช่าที่ดิน	180,000.-
รายได้ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน	200.-
รายได้ค่าปรับผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	2,000.-
ขายเช่าซื้อที่ดิน	7,424,000.-
ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	497,000.-
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	1,500.-
ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร	2,000.-
รายได้เบ็ดเตล็ด	5,000.-
เครดิต ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากออมทรัพย์	200.-
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อจัดซื้อที่ดิน	208,000.-
ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ	1,000.-
ค่าน้ำประปา-ค่าไฟฟ้า	1,450.-
ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	3,000.-
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	2,550.-
หนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	5,000.-
หนี้สงสัยจะสูญ-ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	1,000.-
ต้นทุนขาย	7,598,950.-
กำไรสุทธิ	327,550.-

สหกรณ์บริการบ้านมั่นคงรวมใจสามัคคี จำกัด

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551

		<u>ปี 2551</u>
	<u>หมายเหตุ</u>	<u>บาท</u>
<u>สินทรัพย์</u>		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	3	275,550.00
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - สุทธิ	4	525,000.00
ลูกหนี้ค่าเช่าซื้อที่ดินระยะสั้น-สุทธิ	5	239,000.00
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ		1,000.00
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ		<u>1,000.00</u>
ดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ - สุทธิ		0.00
ที่ดินรอการขายคงเหลือ	6	736,000.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	7	<u>36,200.00</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		<u>1,811,750.00</u>
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
เงินให้กู้ยืมระยะยาว		4,200,000.00
ลูกหนี้ค่าเช่าซื้อที่ดินระยะยาว-สุทธิ	5	5,992,000.00
อาคารสำนักงาน		120,000.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		<u>10,312,000.00</u>
รวมสินทรัพย์		<u>12,123,750.00</u>

	ปี 2551
หมายเหตุ	บาท
หนี้สินและทุนของสหกรณ์	
หนี้สินหมุนเวียน	
ส่วนของหนี้สินไม่หมุนเวียนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	9 649,000.00
เงินรับฝากออมทรัพย์	10,200.00
เจ้าหนี้ค่าที่ดินรับซื้อคืน	40,000.00
เงินสมทบเพื่อจัดซื้อที่ดิน	20,000.00
เงินสมทบเพื่อก่อสร้างบ้าน	50,000.00
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	8 6,000.00
รวมหนี้สินหมุนเวียน	775,200.00
หนี้สินไม่หมุนเวียน	
เงินกู้ยืมระยะยาว	9 10,318,000.00
รายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้	120,000.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	10,438,000.00
รวมหนี้สิน	11,213,200.00
ทุนของสหกรณ์	
ทุนเรือนหุ้น (มูลค่าหุ้นละ 10.00 บาท)	
หุ้นที่ชำระเต็มมูลค่าแล้ว	583,000.00
กำไรสุทธิประจำปี	327,550.00
รวมทุนของสหกรณ์	910,550.00
รวมหนี้สินและทุนของสหกรณ์	12,123,750.00

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

เลขานุการ

วันที่.....

สหกรณ์บริการบ้านมั่นคงรวมใจสามัคคี จำกัด
งบกำไรขาดทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551

	<u>ปี 2551</u>	
	<u>บาท</u>	<u>%</u>
ขาย/บริการ	7,641,000.00	100
<u>หัก</u> ต้นทุนขาย/บริการ (งบต้นทุนขาย/บริการ)	<u>7,598,950.00</u>	<u>99.45</u>
กำไรขั้นต้น	42,050.00	0.55
<u>บวก</u> รายได้เฉพาะธุรกิจ	<u>499,200.00</u>	<u>6.53</u>
	541,250.00	7.08
<u>หัก</u> ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ	<u>214,000.00</u>	<u>2.80</u>
กำไรเฉพาะธุรกิจ (รายละเอียด 1-2)	327,250.00	4.28
<u>บวก</u> รายได้อื่น (รายละเอียด 3)	<u>8,500.00</u>	<u>0.11</u>
รวม	335,750.00	4.39
<u>หัก</u> ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (รายละเอียด 4)	<u>8,200.00</u>	<u>0.11</u>
กำไรสุทธิ	<u>327,550.00</u>	<u>4.28</u>

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 1

รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจสินเชื่อ

	ปี 2551	
	บาท	%
ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้ - รับจริง	36,000.00	97.30
- ค้างรับ	<u>1,000.00</u>	<u>2.70</u>
รวม	37,000.00	100
หัก ต้นทุนบริการ	<u>24,950.00</u>	<u>67.43</u>
กำไรขั้นต้น	<u>12,050.00</u>	<u>32.57</u>
หัก ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ		
- หนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน	5,000.00	13.51
- หนี้สงสัยจะสูญดอกเบี้ยเงินให้กู้ค้างรับ	<u>1,000.00</u>	<u>2.70</u>
รวมค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ	<u>6,000.00</u>	<u>16.21</u>
กำไรเฉพาะธุรกิจ	<u><u>6,050.00</u></u>	<u><u>16.35</u></u>

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 2

รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก

		ปี 2551	
		บาท	%
การให้เช่าที่ดิน			
	รายได้ค่าเช่า	180,000.00	100
	รวม	180,000.00	100
หัก	ต้นทุนขาย		
	การให้เช่าที่ดิน	150,000.00	83.33
	กำไรขั้นต้น	30,000.00	16.67
บวก	รายได้เฉพาะธุรกิจ		
	- ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดิน	200.00	0.11
	รวมรายได้เฉพาะธุรกิจ	200.00	0.11
หัก	ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ		
	รวมค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ	0.00	0.00
	กำไรเฉพาะธุรกิจ	30,200.00	16.78
การขายเช่าซื้อที่ดิน			
	ขายเช่าซื้อที่ดิน	7,424,000.00	100.00
	รวม	7,424,000.00	100.00
หัก	ต้นทุนขาย		
	ซื้อที่ดิน	7,424,000.00	100.00
	กำไรขั้นต้น	0.00	0.00
บวก	รายได้เฉพาะธุรกิจ		
	- ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดิน	497,000.00	6.69
	- รายได้ค่าปรับผิดนัดชำระเงินค่างวดเช่าซื้อที่ดิน	2,000.00	0.03
	รวมรายได้เฉพาะธุรกิจ	499,000.00	6.72
หัก	ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ		
	- ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อจัดซื้อที่ดิน	208,000.00	2.80
	รวมค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ	208,000.00	2.80
	กำไรเฉพาะธุรกิจ	291,000.00	3.92

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 3

รายละเอียดรายได้อื่น

	<u>ปี 2551</u>	
	<u>บาท</u>	<u>%</u>
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	2,000.00	0.03
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	1,500.00	0.02
รายได้เบ็ดเตล็ด	<u>5,000.00</u>	<u>0.06</u>
	<u>8,500.00</u>	<u>0.11</u>

รายละเอียดประกอบงบการเงิน 4

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

	<u>ปี 2551</u>	
	<u>บาท</u>	<u>%</u>
ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ	1,000.00	0.01
ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	3,000.00	0.04
ค่าน้ำประปา - ค่าไฟฟ้า	1,450.00	0.02
ดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากออมทรัพย์	200.00	0.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	<u>2,550.00</u>	<u>0.04</u>
	<u>8,200.00</u>	<u>0.11</u>

สหกรณ์บริการบ้านมั่นคงรวมใจสามัคคี จำกัด
งบต้นทุนขาย/บริการ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551

	<u>ปี 2551</u>
	<u>บาท</u>
ธุรกิจสินเชื่อ	
ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้เพื่อให้สมาชิกกู้	<u>24,950.00</u>
ธุรกิจจัดหาที่อยู่อาศัยให้แก่สมาชิก	
การให้เช่าที่ดิน	
ค่าเช่าที่ดิน	<u>150,000.00</u>
การขายเช่าซื้อที่ดิน	
ซื้อที่ดิน	7,680,000.00
ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย	250,000.00
ที่ดินยึดคืนรอการขาย	<u>230,000.00</u>
รวม	8,160,000.00
หัก ที่ดินรอการขายคงเหลือสิ้นปี	<u>736,000.00</u>
ต้นทุนขาย	<u>7,424,000.00</u>
 รวมต้นทุนขาย/บริการ	 <u>7,598,950.00</u>

สหกรณ์บริการบ้านมั่นคงรวมใจสามัคคี จำกัด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551

1. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

- สหกรณ์บันทึกบัญชีโดยใช้เกณฑ์คงค้าง
- สหกรณ์บันทึกการขายผ่อนชำระ/เช่าซื้อ โดยรับรู้กำไรขั้นต้นเป็นรายได้ทั้งจำนวนในรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการให้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อ
- สหกรณ์บันทึกดอกผลจากการขายเช่าซื้อ โดยแสดงเป็นดอกผลจากการขายเช่าซื้อรอดตัดบัญชี เพื่อเป็นรายการหักกับลูกหนี้เช่าซื้อในงบดุล สำหรับการรับรู้ดอกผลจากการเช่าซื้อรอดตัดบัญชี เข้าเป็นรายได้ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีนั้น สหกรณ์ได้คำนวณจากราคาเงินสดสุทธิ ณ วันต้นงวดชำระแต่ละงวดตามอัตราดอกผลจากการเช่าซื้อโดยใช้ตารางเงินรายปี
- สหกรณ์ได้บันทึกสินค้าผ่อนชำระ/เช่าซื้อที่รับซื้อคืนจากลูกหนี้ด้วยราคาสุทธิของยอดลูกหนี้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อคงเหลือ หักกับดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อรอดตัดบัญชีสำหรับลูกหนี้รายนั้นและบวกด้วยจำนวนต้นเงินค่าที่ดินที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่สมาชิก
- สหกรณ์ได้บันทึกสินค้าผ่อนชำระ/เช่าซื้อที่ยึดคืนจากลูกหนี้ที่ผิดสัญญาด้วยราคาสุทธิของยอดลูกหนี้ผ่อนชำระ/เช่าซื้อคงเหลือ หักกับดอกผลจากการผ่อนชำระ/เช่าซื้อรอดตัดบัญชีสำหรับลูกหนี้รายนั้น
- สหกรณ์ตั้งค่าเผื่อนี่สงสัยจะสูญไว้ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการขาดทุนซึ่งอาจเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากหนี้แต่ละรายการที่ค้างอยู่ ณ วันสิ้นปี หรือโดยคิดเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นปีตามอายุของหนี้ที่ค้างชำระของลูกหนี้แต่ละราย
- สหกรณ์ตีราคาที่ดินรอการขายคงเหลือตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า โดยคำนวณราคาทุนโดยวิธีราคาเจาะจงของที่ดินรอการขายคงเหลือเป็นรายแปลง
- สหกรณ์ตีราคาวัสดุคงเหลือ/ของใช้สิ้นเปลืองตามราคาทุน
- สหกรณ์บันทึกอาคารสำนักงานที่ได้รับบริจาคจากชุมชนไว้ในบัญชีอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรงตามอัตราที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

2. สหกรณ์จดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2550 ได้เริ่มดำเนินธุรกิจในปีปัจจุบัน โดยกำหนดปีทางบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

3. เงินสดและเงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>
	<u>บาท</u>
เงินสด	2,950.00
เงินฝากธนาคาร	
ออมทรัพย์	52,600.00
ประจำ	220,000.00
รวม	<u>275,550.00</u>

4. เงินให้กู้ยืม - สุทธิ ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>	
	<u>บาท</u>	
	<u>ระยะสั้น</u>	<u>ระยะยาว</u>
ลูกหนี้เงินให้กู้ระยะสั้น	230,000.00	
ลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อปลูกสร้างบ้าน	<u>300,000.00</u>	<u>4,200,000.00</u>
รวม	530,000.00	
<u>หัก</u> ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ	<u>5,000.00</u>	
เงินให้กู้ยืม - สุทธิ	<u>525,000.00</u>	<u>4,200,000.00</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551 ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ เป็นค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้เงินให้กู้เพื่อก่อสร้างบ้านทั้งจำนวน

5. ลูกหนี้ค่าเช่าซื้อที่ดิน- สุทธิ ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>	
	<u>บาท</u>	
	<u>ระยะสั้น</u>	<u>ระยะยาว</u>
ลูกหนี้ค่าเช่าซื้อที่ดิน	813,000.00	10,118,000.00
หัก ดอกผลจากการขายเช่าซื้อที่ดินรอดัดบัญชี	574,000.00	4,126,000.00
ลูกหนี้ค่าเช่าซื้อที่ดิน - สุทธิ	<u>239,000.00</u>	<u>5,992,000.00</u>

6. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>
	<u>บาท</u>
เครื่องเขียนแบบพิมพ์	1,000.00
รายได้ค่าเช่าที่ดินค้างรับ	35,000.00
ค่าปรับผิดสัญญาเช่าที่ดินค้างรับ	<u>200.00</u>
รวม	<u>36,200.00</u>

7. ที่ดินรอการขายคงเหลือ ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>
	<u>บาท</u>
ที่ดินรอการขาย	256,000.00
ที่ดินรับซื้อคืนรอการขาย	250,000.00
ที่ดินยึดคืนรอการขาย	<u>230,000.00</u>
รวม	<u>736,000.00</u>

8. หนี้สินหมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>
	<u>บาท</u>
ดอกเบียเงินกู้ค้างจ่าย	5,950.00
เงินรอจ่ายคืน	<u>50.00</u>
รวม	<u>6,000.00</u>

9. เงินกู้ยืมระยะยาว ประกอบด้วย

	<u>ปี 2551</u>	
	<u>บาท</u>	
	<u>ถึงกำหนดชำระ</u>	
	<u>ภายใน 1 ปี</u>	<u>เกิน 1 ปี</u>
เจ้าหนี้เงินกู้ พอช.-เพื่อจัดซื้อที่ดิน	289,000.00	6,478,000.00
เจ้าหนี้เงินกู้ พอช.-เพื่อปลูกสร้างบ้าน	<u>360,000.00</u>	<u>3,840,000.00</u>
รวม	<u>649,000.00</u>	<u>10,318,000.00</u>

ระหว่างปีสหกรณ์กู้ยืมเงินจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน 2 สัญญา แยกเป็นเงินกู้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดซื้อที่ดิน จำนวนเงิน 6,900,000 บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 7 ต่อปี ชำระคืน 179 งวดๆ ละ 62,300 บาท วันเริ่มชำระหนี้ มีนาคม 2551 กำหนดชำระเสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม 2566 โดยมีที่ดินแปลงที่จัดซื้อจดทะเบียนจำนองค้ำประกันเงินกู้

และเงินกู้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเงินทุนให้สมาชิกกู้เพื่อปลูกสร้างบ้าน จำนวน 5,000,000 บาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 2 ต่อปี ชำระคืน 179 งวดๆ ละ 30,000 บาท วันเริ่มชำระหนี้ เดือนกรกฎาคม 2551 กำหนดชำระเสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2566 โดยมีสมาชิกทั้งหมดร่วมกันค้ำประกันเงินกู้

10. สินทรัพย์ที่อาจได้รับหรือข้อผูกพันที่สำคัญและมีระยะยาวซึ่งไม่ปรากฏในงบการเงิน

สหกรณ์ซื้อที่ดิน 1,500 ตารางวา มาจัดสรรเป็นแปลงย่อยเพื่อขายให้แก่สมาชิกจำนวน 40 แปลง รวมทั้งสิ้น 1,200 ตารางวา ซึ่งสหกรณ์จะโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้แก่สมาชิกเมื่อปลดภาระการจำนองที่ดินเพื่อค้ำประกันเงินกู้จากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (พอช.) แล้ว ส่วนที่เหลือ 300 ตารางวา ได้อนให้แก่เทศบาลตำบลมั่นคง 200 ตารางวา เพื่อเป็นทางหลวงเทศบาล และอีก 100 ตารางวา เป็นพื้นที่อาคารสำนักงานสหกรณ์ 20 ตารางวา และเป็นพื้นที่สาธารณประโยชน์ 80 ตารางวา

ภาคผนวก



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วยการจัดตั้งสหกรณ์ตามโครงการบ้านมั่นคง

พ.ศ. 2548

เพื่อให้การสนับสนุนให้สหกรณ์มีบทบาทในการสนองนโยบายรัฐบาลด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยในเขตชุมชนตามโครงการบ้านมั่นคง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดีขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16(8) ประกอบด้วยมาตรา 34 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 จึงกำหนดระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์เพื่อให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการจัดตั้งสหกรณ์ตามโครงการบ้านมั่นคง พ.ศ. 2548 “

2. ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ออกประกาศ

3. ในระเบียบนี้

“สหกรณ์” หมายถึง สหกรณ์ที่จัดตั้งตามโครงการบ้านมั่นคง

“ชุมชน” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีการรวมตัวกันเพื่อช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเรื่องที่อยู่อาศัย ตามแนวทางของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“พอช.” หมายถึง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

4. ชุมชนที่จะขอจัดตั้งสหกรณ์ตามระเบียบนี้ต้อง

(1) มีภูมิลำเนาหรือประกอบอาชีพหลักหรือมีวงสัมพันธ์อย่างหนึ่งอย่างใดอยู่ในเขตท้องที่ดำเนินงานของสหกรณ์

(2) ชุมชนที่ขอจัดตั้งจะต้องผ่านการอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับอุดมการณ์ หลักการ และวิธีการสหกรณ์ รวมทั้งข้อบังคับของสหกรณ์ที่ต้องถือใช้ และมีความประสงค์ที่จะใช้ระบบสหกรณ์ในการแก้ไขปัญหาเรื่องที่อยู่อาศัยของตนและชุมชน

- (3) มีแผนการที่ชัดเจนถึงการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการเช่าที่ดินในพื้นที่ชุมชน
- (4) มีแผนกิจกรรมเพื่อการพัฒนาสมาชิกและชุมชน
- (5) พอช. ได้ให้คำรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรว่า สมควรจดทะเบียนเป็นสหกรณ์ได้
- (6) บุคคลที่จะจัดทำบัญชีให้กับสหกรณ์ที่จะจัดตั้ง ต้องผ่านการอบรมหรือแนะนำด้านบัญชีจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

5. การดำเนินการขอจัดตั้งสหกรณ์ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยวิธีการดำเนินการขอจัดตั้งสหกรณ์ พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2547 โดยเคร่งครัดด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2548

(ลงนาม) พิงพิศ ดุลยพัชร

(นางพิงพิศ ดุลยพัชร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์



ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
ว่าด้วย การบัญชีของสหกรณ์
พ.ศ. 2542

เพื่อให้การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสหกรณ์เป็นไปอย่างมีมาตรฐานตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 65 และ 66 แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 นายทะเบียนสหกรณ์จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 การปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่ไม่ใช่ข้อกำหนดชัดแจ้งในระเบียบนี้ ให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์วินิจฉัยโดยกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการ หรือคำแนะนำให้ปฏิบัติได้ตามความจำเป็น

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดให้มีการปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินทุกวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ โดยสรุปจากรายการบัญชีต่าง ๆ ที่สหกรณ์จดบันทึกไว้ เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 7 งบการเงินของสหกรณ์ ประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบต่าง ๆ รวมทั้งรายละเอียดประกอบงบการเงินตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

ข้อ 8 การจัดทำบัญชีของสหกรณ์

8.1 ให้สหกรณ์จัดให้มีการทำบัญชีตามแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

8.2 การบันทึกรายการบัญชีของสหกรณ์ ต้องมีเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน

8.3 ให้บันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายและนโยบายการบัญชีที่สำคัญที่สหกรณ์กำหนดไว้ โดยให้เปิดเผยให้ทราบในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินของสหกรณ์ ทั้งนี้ การเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้รวมถึงรายการบัญชีใดที่มีได้ปฏิบัติตามเกณฑ์และนโยบายการบัญชีที่กำหนดนั้นด้วย

8.4 ให้บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินสดในวันที่เกิดรายการนั้น สำหรับรายการอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด ให้บันทึกบัญชีให้เสร็จสิ้นภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เกิดรายการ

ข้อ 9 การเก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบัญชี

ให้สหกรณ์เก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบัญชีต่าง ๆ ไว้ที่สำนักงานสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและอื่น ๆ

หมวด 2

นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้อ 10 การรับรู้รายได้

การบันทึกรายได้พึงรับในงวดบัญชี ให้สหกรณ์รับรู้รายได้ตามลักษณะการเกิดรายได้แต่ละประเภท ได้แก่ รายได้จากการขายสินค้า รายได้จากการให้บริการ รายได้จากการให้ผู้อื่นใช้สินทรัพย์ของสหกรณ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ในรูปของดอกเบี้ย เงินปันผล และอื่น ๆ ทั้งนี้ ต้องมีความแน่นอนเกี่ยวกับจำนวนผลประโยชน์ที่จะได้รับและต้นทุนที่เกิดขึ้นหรือที่จะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากรายได้นั้น รวมทั้งรายได้ดังกล่าวต้องมีมูลค่าที่สามารถวัดได้อย่างน่าเชื่อถือด้วย

กรณีมีการขายผ่อนชำระ ให้รับรู้รายได้จากการขายสินค้าในวันที่เริ่มสัญญาซื้อขาย หรือสัญญาเช่าซื้อ โดยแยกยอดกำไรขั้นต้นทั้งหมดออกจากยอดขายไปแสดงเป็นรายได้รอการตัดบัญชีในงบดุล เพื่อรอการโอนเป็นรายได้ประจำงวดบัญชีตามส่วนของลูกหนี้ที่ผ่อนชำระในระหว่างปี

ข้อ 11 การประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและการตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้

11.1 การประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ หมายถึง จำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงิน เพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บได้

การประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ อาจประมาณการได้ตามวิธีดังนี้

11.1.1 พิจารณาลูกหนี้แต่ละราย ในกรณีที่สงสัยว่าหนี้รายใดจะสูญไม่อาจเรียกให้ชำระหรือเรียกคืนได้ทั้งจำนวน ให้ตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเต็มจำนวนตามยอดลูกหนี้ เงินค้างรับ และดอกเบี้ยค้างรับที่ลูกหนี้รายนั้น ๆ เป็นหนี้อยู่

11.1.2 ตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญโดยวิธีประมาณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ เงินค้างรับ และดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันสิ้นปีบัญชี โดยถืออัตราร้อยละ 5 เป็นเกณฑ์

11.1.3 ตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญโดยวิธีประมาณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ เงินค้างรับ และดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันสิ้นปีบัญชี โดยการจัดกลุ่มลูกหนี้ เงินค้างรับและดอกเบี้ยค้างรับ จำแนกตามอายุของหนี้ที่ค้างชำระ

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีที่คำนวณได้ ถ้ามีจำนวนมากกว่ายอดคงเหลือในบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ผลต่างถือเป็นค่าใช้จ่ายของปีนั้น ๆ ในทางตรงกันข้าม หากมีจำนวนน้อยกว่ายอดคงเหลือในบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ผลต่างถือเป็นค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเกินความต้องการ ให้นำไปปรับลดยอดค่าใช้จ่ายของปีนั้น ๆ ในบัญชีหนี้สงสัยจะสูญ

11.2 การตัดจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้

11.2.1 หนี้สูญที่จะตัดจำหน่ายจากบัญชีลูกหนี้ได้ ต้องเป็นหนี้ที่มีลักษณะตามที่ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด และได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว

11.2.2 ก่อนจะตัดหนี้สูญลูกหนี้รายใด ลูกหนี้รายนั้นต้องมีการตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ก่อนหน้าวันที่ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญได้

ข้อ 12 สินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ

สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจ โดยปกติหรืออยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย หรือมีไว้เพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

วัสดุคงเหลือ หมายถึง ของใช้สิ้นเปลืองในโรงงานและในสำนักงาน ซึ่งมีไว้เพื่อใช้มิใช่มีไว้เพื่อจำหน่าย

12.1 การตรวจนับ

ณ วันสิ้นปีทางบัญชี สหกรณ์ต้องจัดให้มีการตรวจนับสินค้าและวัสดุคงเหลือ โดยให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงในการเก็บรักษาสินค้าหรือวัสดุเป็นกรรมการตรวจนับไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อให้ทราบปริมาณและสภาพของสินค้าและวัสดุที่เหลืออยู่ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ให้แยกราายละเอียดสินค้าคงเหลือสภาพปกติ สินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด และวัสดุคงเหลือที่ตรวจนับได้ไว้ต่างหากจากกัน

12.2 การตีราคา

12.2.1 สินค้าคงเหลือสภาพปกติ ให้ตีราคาตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่าโดยอาจเลือกใช้วิธีการคำนวณราคาทุน ดังนี้

ก. วิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) กล่าวคือ สินค้าที่ซื้อหรือผลิตขึ้นก่อนจะถูกขายออกไปก่อน ดังนั้น สินค้าที่เหลืออยู่จะเป็นสินค้าที่ซื้อหรือผลิตครั้งล่าสุดย้อนขึ้นไปตามลำดับ

ข. วิธีราคาทุนถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average) โดยนำราคาทุนทั้งหมดของสินค้าที่ซื้อมาหารด้วยจำนวนหน่วยของสินค้านั้น และนำราคาถ่วงเฉลี่ยต่อหน่วยที่คำนวณได้คูณด้วยจำนวนหน่วยของสินค้าคงเหลือในวันสิ้นปีทางบัญชี

อนึ่ง เมื่อสหกรณ์เลือกใช้วิธีการคำนวณราคาทุนสินค้าคงเหลือวิธีใดวิธีหนึ่งสำหรับสินค้าประเภทใดแล้ว จะต้องใช้วิธีนั้นอย่างสม่ำเสมอ

12.2.2 สินค้าที่เสื่อมหรือชำรุด ให้ตีราคาลดลงตามราคาที่คาดว่าจะจำหน่ายได้ กรณีที่ลดราคาสินค้าที่เสื่อมหรือชำรุดลงต่ำกว่าราคาทุน ให้สหกรณ์จัดทำรายละเอียดประกอบการขอลดราคานี้ โดยให้มีข้อมูลเกี่ยวกับประเภทสินค้า จำนวน ราคาทุน ราคาที่ลดลง และเหตุผลที่ลดราคา เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์ เมื่อที่ประชุมมีมติอนุมัติให้ลดราคาได้แล้วจึงดำเนินการจำหน่ายตามราคาที่ลดลงได้

ทั้งนี้ ให้เปิดเผยถึงรายการลดราคาสินค้าในระหว่างปีไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ถึงจำนวนครั้งที่ลดราคา จำนวน ประเภทสินค้า จำนวนเงินที่ลดราคา วันที่และครั้งที่ของการประชุมคณะกรรมการดำเนินการที่มีมติให้ลดราคา

12.2.3 วัสดุคงเหลือ ให้ตีราคาตามราคาทุน

12.3 สินค้าขาดบัญชี

12.3.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับสินค้าขาดบัญชี ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

12.3.2 การตัดสินค้าขาดบัญชี ต้องมีการตั้งสำรองสินค้าขาดบัญชีที่ไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้ไว้เต็มจำนวนแล้ว ณ วันสิ้นปีทางบัญชี ก่อนหน้าวันที่ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอนุมัติให้ตัดเป็นสินค้าขาดบัญชีได้

ข้อ 13 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนที่สหกรณ์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต เพื่อใช้ในการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อให้เช่าหรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน ซึ่งคาดว่าจะใช้ประโยชน์ได้มากกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี

13.1 การวัดมูลค่าเริ่มแรกของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

สหกรณ์ต้องบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ โดยใช้ราคาทุน ซึ่งประกอบด้วย ราคาซื้อรวมภาษีนำเข้า ภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ ต้นทุนการกู้ยืมและต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตามประสงค์ ทั้งนี้ กรณีที่มีส่วนลดและค่าภาษีที่จะได้รับคืนต้องนำมาหักออกจากราคาซื้อด้วย

13.2 รายการจ่ายภายหลังการได้มาซึ่งที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ก. รายการจ่ายเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังการได้มา หากเป็นผลทำให้ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์มีสภาพดีขึ้นเมื่อเทียบกับมาตรฐานในการใช้งานเดิม เช่น มีอายุการใช้งานเพิ่มขึ้น มีเนื้อที่ใช้สอยเพิ่มขึ้น เป็นต้น ให้ถือเป็นรายการที่ทำให้มูลค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้น

ข. รายการจ่ายเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังการได้มา หากเป็นผลให้สามารถรักษาสภาพของมาตรฐานในการใช้งานเดิมไว้โดยไม่มีการเพิ่มประสิทธิภาพ ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่เกิดขึ้น

13.3 การตีราคาใหม่

สหกรณ์อาจตีราคาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ใหม่ตามราคาตลาด ซึ่งถือเป็นมูลค่ายุติธรรมได้โดยผู้ประเมินราคาอิสระที่มีความเชี่ยวชาญและเชื่อถือได้ อนึ่ง ในการตีราคาใหม่ต้องตีราคาทุกรายการที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกับรายการที่ตีราคาใหม่พร้อมกัน เพื่อมิให้มีการเลือกตีราคาเฉพาะบางรายการและเพื่อมิให้มูลค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่แสดงอยู่ในงบการเงินมีทั้งราคาทุนและราคาที่ตีใหม่ปะปนกัน ทั้งนี้ระยะเวลาของการพิจารณาตีราคาใหม่แต่ละครั้งต้องไม่ต่ำกว่า 5 ปี

13.4 การคำนวณค่าเสื่อมราคา

ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ในแต่ละรอบปีทางบัญชีให้สอดคล้องกับสภาพการใช้งานและใกล้เคียงกับความเป็นจริง โดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

13.4.1 ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรงตามอัตราร้อยละของราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์ อัตราค่าเสื่อมราคาให้คิดเป็นร้อยละต่อไป

- | | |
|---|----------------|
| ● อาคารถาวร ราง เครื่องสีข้าว | ร้อยละ 5 - 10 |
| ● เรือข้าว | ร้อยละ 5 - 15 |
| ● เรือยนต์และอุปกรณ์เรือ | ร้อยละ 10 - 15 |
| ● อุปกรณ์ราง เครื่องจักร เครื่องยนต์ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน | ร้อยละ 10 - 20 |
| ● รถยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ | ร้อยละ 20 - 25 |

13.4.2 ในกรณีที่อาคารและอุปกรณ์ของสหกรณ์ มีลักษณะเป็นสินทรัพย์ที่มีประสิทธิภาพการใช้งานสูงในระยะแรก และประโยชน์ที่ให้ในระยะหลังไม่แน่นอน หรือถ้าใช้งานไปนาน อาจเกิดค่าซ่อมแซมมาก สหกรณ์อาจเลือกใช้วิธีอัตราลดลงตามผลรวมจำนวนปี (Sum – of – the Years – Digits Method) แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ตัดจำหน่ายต้องไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 13.4.1 สำหรับอาคารและอุปกรณ์ประเภทเดียวกัน

13.4.3 เมื่อสหกรณ์เลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาวิธีใดวิธีหนึ่งตามข้อ 13.4.1 หรือ 13.4.2 แล้ว จะต้องใช้วิธีนั้นอย่างสม่ำเสมอตลอดอายุการใช้งานของรายการอาคารและอุปกรณ์ นั้น

13.4.4 วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา

ก. อาคารและอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานไม่เต็มปี ให้คำนวณตามระยะเวลาเป็นวันนับจากวันที่อาคารและอุปกรณ์นั้นพร้อมจะใช้งาน โดยคำนวณตามอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้น และให้นับ 1 ปี มี 365 วัน

ข. อาคารและอุปกรณ์ที่ใช้จนหมดสภาพ สูญหายหรือชำรุดเสื่อมเสีย ใช้งานไม่ได้ ให้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชีในปีที่สิ้นสภาพนั้น

ค. เมื่อคิดค่าเสื่อมราคาถึงงวดสุดท้ายแล้ว ให้คงเหลือมูลค่าอาคารและอุปกรณ์ไว้ 1 บาทต่อหน่วย จนกว่าอาคารและอุปกรณ์นั้นจะสิ้นสภาพหรือตัดบัญชีได้

ค่าเสื่อมราคาที่สามารถคำนวณได้ ให้แสดงไว้ในบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมของอาคารและอุปกรณ์แยกตามประเภทของอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดค่าเสื่อมราคานั้น หรือนำไปหักในบัญชีอาคารและอุปกรณ์ประเภทที่เกิดค่าเสื่อมราคานั้นโดยตรง และให้บันทึกรายการค่าเสื่อมราคาไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ด้วย สำหรับสหกรณ์ที่จัดตั้งใหม่ นับแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในทำระเบียบนี้เป็นต้นไป ค่าเสื่อมราคาที่สามารถคำนวณได้ให้แสดงไว้ในบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมเท่านั้น

13.5 การเลิกใช้

13.5.1 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้อีกต่อไป ให้สหกรณ์รับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินสุทธิที่คาดว่าจะได้รับกับราคาตามบัญชีของรายการสินทรัพย์นั้น ๆ หลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมถึงวันที่เลิกใช้ เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในปีที่มีการเลิกใช้

13.5.2 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เลิกใช้และถือไว้เพื่อรอจำหน่าย ให้คำนวณค่าเสื่อมราคาต่อไปจนกว่าจะสามารถจำหน่ายได้ สำหรับการแสดงรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ที่เลิกใช้และถือไว้เพื่อรอจำหน่ายให้แสดงรายการเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน และเมื่อมีการจำหน่ายได้ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 13.5.1

ข้อ 14 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ต้องตัดจ่าย

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายถึง สินทรัพย์ประเภทที่ไม่อาจแลเห็นและจับต้องไม่ได้ มีลักษณะเป็นสิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ต้องตัดบัญชี ได้แก่ สิทธิการเช่า สิทธิการใช้ประโยชน์ในที่ดิน อาคาร อุปกรณ์และอื่น ๆ รวมทั้งสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ต่างๆ ให้ตัดจ่ายตามอายุการใช้สิทธิที่ได้รับ และการเปลี่ยนแปลงการใช้ซอฟต์แวร์ใหม่ ตามลำดับ แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าเสื่อมราคาที่กำหนดไว้ในข้อ 13.4.1 ทั้งนี้ ให้บันทึกค่าตัดจ่ายหักจากบัญชีสินทรัพย์ที่มีการตัดจ่ายนั้นโดยตรง และบันทึกรายการตัดจ่ายไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ด้วย

ข้อ 15 เงินลงทุน

เงินลงทุน หมายถึง หลักทรัพย์ที่สหกรณ์ถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในรูปของรายได้หรือผลตอบแทนอื่น เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล เป็นต้น ทั้งนี้อาจเป็นหลักทรัพย์ที่สหกรณ์ตั้งใจถือไว้ชั่วคราวและจะขายเมื่อมีความต้องการเงินสด หรือตั้งใจจะถือไว้เป็นระยะเวลานานเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนก็ได้

การตีราคาเงินลงทุน ให้ตีราคาตามมูลค่ายุติธรรม และให้บันทึกส่วนที่ต่างจากราคาทุนไว้เป็นค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน

ข้อ 16 การตัดบัญชีค่าใช้จ่ายของสินทรัพย์ประเภทค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี

ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วและเป็นประโยชน์แก่การดำเนินธุรกิจระยะยาวในภายหน้า ซึ่งจะต้องตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในระยะเวลานานกว่าหนึ่งงวดบัญชี เช่น ค่าใช้จ่ายแรกตั้ง ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าปรับปรุง ซ่อมแซมและค่าตกแต่งซึ่งใช้เงินเป็นจำนวนมาก เป็นต้น ให้สหกรณ์คำนวณเป็นรายปีเพื่อตัดออกจากบัญชีในแต่ละรอบปีบัญชีให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน 5 ปี

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี ไม่ให้รวมถึงผลเสียหายหรือผลขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วเป็นจำนวนมากที่ประสงค์จะตัดเป็นค่าใช้จ่ายในระยะหลายปี เพื่อมิให้กระทบกระเทือนต่อกำไรสุทธิ

หมวด 3

การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ 17 การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของสหกรณ์ นอกเหนือจากที่แสดงให้เห็นในรูปของงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินแล้ว สหกรณ์ต้องแสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อเปิดเผยสาระสำคัญที่มีผลต่อข้อมูลในงบการเงินนั้น

ข้อ 18 หมายเหตุประกอบงบการเงิน ประกอบด้วย

18.1 สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีที่สหกรณ์กำหนดไว้ตามหมวด 2 โดยให้แสดงไว้ในส่วนแรกของหมายเหตุประกอบงบการเงิน

18.2 ข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นรายละเอียดประกอบรายการที่แสดงในงบการเงิน

18.3 ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินแต่เป็นข้อมูลที่จำเป็น เพื่อให้งบการเงินนั้นแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร ให้เปิดเผยต่อจากสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ เช่น เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน ข้อจำกัดต่าง ๆ ที่มีต่อกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้สินทรัพย์หลักประกันที่ให้กับหนี้สิน สินทรัพย์ที่อาจได้รับหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า ข้อผูกพันที่สำคัญและมีระยะยาวซึ่งไม่ปรากฏในงบการเงิน เป็นต้น

หมวด 4

การควบ การแยกและการชำระบัญชี

ข้อ 19 การควบสหกรณ์เข้ากัน

19.1 ให้สหกรณ์จัดทำงบการเงินสำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินก่อนปีที่ควบสหกรณ์ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายสุด ถึงวันก่อนวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น โดยให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการควบเข้ากันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

19.2 ให้รวมสินทรัพย์ หนี้สินและทุนของสหกรณ์แต่ละแห่งที่ควบเข้ากันเป็นของสหกรณ์ใหม่ เพื่อเป็นรายการตั้งต้นบัญชีในวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ควบเข้ากัน และในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ใหม่ที่เกิดจากการควบเข้ากัน ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการควบเข้ากันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ข้อ 20 การแยกสหกรณ์

20.1 ให้สหกรณ์จัดทำงบการเงินของสหกรณ์ที่จะแยกสำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินก่อนปีที่แยกสหกรณ์ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายสุดถึงวันก่อนวันที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ใหม่ที่เกิดจากการแยกสหกรณ์ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น โดยให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการแยกสหกรณ์ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

20.2ให้นำสินทรัพย์ หนี้สินและทุนของสหกรณ์แต่ละแห่งที่ได้รับจากการพิจารณาแบ่งแยกตามวิธีการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด เป็นรายการตั้งต้นบัญชีของสหกรณ์ใหม่แต่ละแห่งตามวันที่ที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียนสหกรณ์ที่ตั้งใหม่ และในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ใหม่แต่ละแห่ง ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการแยกสหกรณ์ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ข้อ 21 การชำระบัญชี

21.1 ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำงบการเงินของสหกรณ์ที่ชำระบัญชีสำหรับระยะเวลาต่อจากวันสิ้นปีทางบัญชีในงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นครั้งสุดท้ายหลังสุดถึงวันรับมอบสินทรัพย์ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองก่อนที่จะเริ่มดำเนินการชำระบัญชี

21.2 เมื่อชำระบัญชีของสหกรณ์เสร็จแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีจัดทำรายงานการชำระบัญชี พร้อมทั้งรายการย่อของบัญชีที่ชำระนั้น เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2542

(ลงชื่อ) อภิชัย การณยวนิช

(นายอภิชัย การณยวนิช)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองนายทะเบียนสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน

นายทะเบียนสหกรณ์

พระราชกฤษฎีกา
จัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
พ.ศ. 2543

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
 ให้ไว้ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2543
 เป็นปีที่ 55 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
 ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนขึ้นเป็นองค์การมหาชนตามกฎหมาย
 ว่าด้วยองค์การมหาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 5
 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้
 ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
 (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 ”

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศ
 ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา 4 มาตรา 42 มาตรา 43 และมาตรา 44 ให้ใช้บังคับตั้งแต
 วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ในพระราชกฤษฎีกานี้

“ชุมชน” หมายความว่า กลุ่มคนที่มีวิถีชีวิตเกี่ยวพันกัน และมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน
 อย่างเป็นปกติและต่อเนื่อง โดยเหตุที่อยู่ในอาณาบริเวณเดียวกัน หรือมีอาชีพเดียวกัน หรือประกอบกิจกรรม
 ที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน หรือมีวัฒนธรรมความเชื่อ หรือความสนใจร่วมกัน

“องค์กรชุมชน” หมายความว่า กลุ่มคนที่มีระบบการจัดการที่สมาชิกของชุมชนจัดตั้งขึ้น
 เพื่อดำเนินการร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ พัฒนาอาชีพ เพิ่มรายได้
 พัฒนาที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม หรือพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของสมาชิกในกลุ่ม

“เครือข่ายองค์กรชุมชน” หมายความว่า กลุ่มองค์กรชุมชนที่มีการรวมตัวกันโดยมี
 วัตถุประสงค์ที่จะกระทำการกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อประโยชน์ขององค์กรชุมชนในกลุ่มนั้น

“ เงินกองทุน ” หมายความว่า เงินสำรอง และกำไรสุทธิคงเหลือ หลังจากการจัดสรรแล้ว
 ทั้งนี้ เมื่อหักผลขาดทุนที่เกิดขึ้นในทุกงวดการบัญชีออกแล้ว

“ คณะกรรมการ ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ สถาบัน ” หมายความว่า สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

“ กรรมการ ” หมายความว่า กรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ ผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ เจ้าหน้าที่ ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ ลูกจ้าง ” หมายความว่า ลูกจ้างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ รัฐมนตรี ” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา 4 * ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

* หมายเหตุ มาตรา 4 ถูกแก้ไขโดย พระราชกฤษฎีกา โอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
 ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 มาตรา 37 ให้โอนอำนาจหน้าที่
 รักษาการตามพระราชกฤษฎีกา จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ไปเป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
 พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2545

.....

..... ฯลฯ.....

.....

หมวด 6

การกำกับดูแล

มาตรา 40 ให้รัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกิจการของสถาบันให้เป็นไป
 ตามกฎหมาย และให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน นโยบายของรัฐบาล และมติ
 คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน เพื่อการนี้ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้สถาบันชี้แจงแสดงความคิดเห็น
 ทำรายงาน หรือยับยั้งการกระทำของสถาบันที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน นโยบายของ
 รัฐบาล หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน ตลอดจนสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการ
 ดำเนินงานของสถาบันได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา 41 ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542 เพื่ออนุมัติให้มีการโอนอำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน และเงินงบประมาณของโครงการพัฒนาคนจนในเมือง การเคหะแห่งชาติ และของสำนักงานกองทุนพัฒนาชนบท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่มีอยู่ในวันที่พระราชกฤษฎีกาใช้บังคับไปเป็นของสถาบัน และให้ยุบเลิกโครงการพัฒนาคนจนในเมือง การเคหะแห่งชาติ และสำนักงานกองทุนพัฒนาชนบท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

.....

..... ฯลฯ.....

.....

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

(ร.จ. ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 117 ตอนที่ 71 ก วันที่ 27 กรกฎาคม 2543)

พระราชกฤษฎีกา
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการกำหนดกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 355)
พ.ศ. 2542

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
 ให้ไว้ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2542
 เป็นปีที่ 54 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้กิจการของการเคหะแห่งชาติบางกรณี และ สหกรณ์ประเภท สหกรณ์บริการบางกรณี เป็นกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 91/3(7) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า พระราชกฤษฎีกาออกตามความ ในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการกำหนดกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 355) พ.ศ. 2542

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (12) และ (13) ของมาตรา 3 แห่ง พระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการกำหนดกิจการที่ได้รับยกเว้น ภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 240) พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการกำหนด กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 344) พ.ศ. 2541

(12) กิจการของการเคหะแห่งชาติ เฉพาะการให้กู้ยืมเงินตามโครงการ พัฒนาคนจนในเมือง

(13) กิจการของสหกรณ์ประเภทสหกรณ์บริการซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดหาที่อยู่อาศัย ให้แก่สมาชิก เฉพาะการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(ก) ต้องเป็นสหกรณ์ที่เป็นสมาชิกของโครงการพัฒนาคนจนในเมือง ของการเคหะแห่งชาติ และได้รับเงินกู้ตามโครงการดังกล่าว

(ข) ต้องนำเงินกู้ที่ได้รับไปจัดซื้ออสังหาริมทรัพย์เพื่อขายต่อให้แก่ สมาชิกของสหกรณ์นั้น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พิชัย รัตตกุล

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนด ให้กิจการของการเคหะแห่งชาติบางกรณี เป็นกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ เฉพาะการให้กู้ยืมเงิน และกำหนดให้สหกรณ์ประเภทสหกรณ์บริการบางกรณี เป็นกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ เฉพาะการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับกิจการทำนองเดียวกันที่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ และเพื่อส่งเสริมให้ผู้มีรายได้น้อยสามารถมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้ จึงจำเป็นต้องตรา พระราชกฤษฎีกานี้

(ร.จ. ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 116 ตอนที่ 41 ก วันที่ 21 พฤษภาคม 2542)

พระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 4)
 พ.ศ. 2550

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
 ให้ไว้ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2550
 เป็นปีที่ 62 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (8) ของมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
 พ.ศ. 2522

“ (8) อาคารที่กระหรง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐที่
 จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ จัดให้มีหรือพัฒนาเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย
 ทั้งนี้ ต้องมิใช่การยกเว้นหรือผ่อนผันเงื่อนไขเกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร
 หรือความปลอดภัยของผู้ซึ่งอยู่อาศัยหรือใช้อาคาร ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
 นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายแก้ปัญหาความยากจนและขยายโอกาสให้คนยากจน และคนด้อยโอกาส ซึ่งเป็นนโยบายประการหนึ่งคือการส่งเสริมให้ผู้มีรายได้น้อยมีที่อยู่อาศัย รวมทั้งได้รับการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพชีวิตได้ดีขึ้น ดังนั้น เพื่อให้กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือหน่วยงานอื่นของรัฐสามารถดำเนินการจัดให้มีหรือพัฒนาที่อยู่อาศัยต้นทุนต่ำสำหรับประชาชนผู้มีรายได้น้อย โดยไม่มีปัญหาอุปสรรคในด้านการขออนุญาตก่อสร้าง หรือด้านข้อกำหนดมาตรฐานอาคารในบางเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับความมั่นคงแข็งแรงหรือความปลอดภัยของอาคาร เช่น ระยะถอยร่น เนื้อที่ของที่ว่างภายนอกอาคาร หรือระยะห่างจากแนวเขตที่ดิน เป็นต้น สมควรยกเว้น ผ่อนผัน หรือกำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารบางประการ โดยออกเป็นกฎกระทรวง เพื่อให้อาคารที่หน่วยงานของรัฐดังกล่าวจัดให้มีหรือพัฒนานั้นสอดคล้องกับความต้องการและฐานะทางเศรษฐกิจของผู้มีรายได้น้อยอย่างแท้จริง จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

(ร.จ. ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 124 ตอนที่ 68 ก วันที่ 18 ตุลาคม 2550)

บรรณานุกรม

- ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. คู่มือการจัดทำงบการเงินสหกรณ์การเกษตร ร้านค้า บริการ และเครดิตยูเนียน.
ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่องวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์
ไม่มีตัวตน พ.ศ. 2547.
- ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542.
- ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการตัดจำหน่ายหนี้สูญจาก
บัญชีลูกหนี้ ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2546 คำแนะนำนายทะเบียน
สหกรณ์ เรื่องวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ พ.ศ. 2547.
- ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยการตัดสินค้าขาดบัญชีของสหกรณ์
และ กลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2546 คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่องวิธีปฏิบัติทาง
บัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ พ.ศ. 2547.
- ตรวจบัญชีสหกรณ์, กรม. ระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์ ว่าด้วยสินทรัพย์ที่สหกรณ์และกลุ่ม
เกษตรกร ได้รับบริจาคหรืออุดหนุน พ.ศ. 2547 คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์
เรื่องวิธีปฏิบัติ ทางบัญชีเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ พ.ศ. 2547.
- ธารี หิรัญรัมย์, พลพญ ปิยวรรณ, วรศักดิ์ ทุมมานนท์. การบัญชีขั้นต้น. กรุงเทพฯ : บริษัทวิทยพัฒน์
จำกัด , 2547.
- วิไล วีระปรีดิ์. ระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 16. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2542.
- สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน. หลักเกณฑ์บ้านมั่นคง. เอกสารประกอบการประชุมการส่งเสริมสหกรณ์ใน
โครงการบ้านมั่นคง (อัดสำเนา), 2551
- สมเดช โจน์ศรีเสรีร. การบัญชีธุรกิจอสังหาริมทรัพย์. กรุงเทพฯ : บริษัทธรรมนิติเพรส จำกัด, 2544
- สรรพากร. กรม. ประมวลรัษฎากร ; www.rd.go.th.
- อังครัตน์ เปรียบจริยวัฒน์. มาตรฐานการบัญชีสาระสำคัญและตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล. กรุงเทพฯ :
บริษัทบุญศิริการพิมพ์ จำกัด, 2547.