

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรม

ใบกำกับภาษี

“ ใบ ก า กั บ ภ า ษี ” คื อ เอกสารที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ใน ก า ร ข า ย สິ น ค้ า ห รื อ ใ ห้ บ ริ ก า ร ทู ก ค ร ั้ง และต้องจัดทำในทันทีที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น

ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับมาเนื่องจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการเป็น หลักฐานที่สำคัญมากสำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ใช้หลักฐานนำไปหักออกจากภาษีขาย

1. ผู้มีหน้าที่ออกใบกำกับภาษี ผู้มีหน้าที่ออกใบกำกับภาษีตามกฎหมาย ได้แก่ ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแบบเต็มรูปแบบ ซึ่งคำนวณภาษีจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ ผู้ทอดตลาดที่มีใช้ส่วนราชการ เป็นต้น
2. ประเภทของใบกำกับภาษี
 - 2.1 ใบ ก า กั บ ภ า ษี เ ต้ ม รู ป แ บ บ ผู้ประกอบการจดทะเบียนอยู่ในบังคับจะต้องออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ (เว้นแต่ผู้ค้าปลีกซึ่งมีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อได้) โดยกำกับภาษีเต็มรูปแบบต้องมีรายการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้
 - 1) คำว่า “ ใบ ก า กั บ ภ า ษี ” ใน ที่ ที่ เห็น ได้ ชั ด เจ น และต้องตีพิมพ์ขึ้นจากแท่นพิมพ์หรือจากคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับเท่านั้น
 - 2) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก
 - 3) ชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้าและบริการ
 - 4) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
 - 5) ชื่อ ชนิด และปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ
 - 6) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าและหรือของบริการให้ชัดเจน
 - 7) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
 - 8) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด เช่น คำว่า “เอกสารออกเป็นชุด” “ไม่ใช่ใบกำกับภาษี” “สำเนา” “สาขาที่ออกใบกำกับภาษี” “ใบแนบใบกำกับภาษี”

โดยตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป มีรายการที่ต้องจัดทำเพิ่มขึ้นจากรายการดังกล่าวข้างต้น คือ

1. รายการเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ
2. รายการคำว่า “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขาที่” ซึ่งเป็นสถานประกอบการตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ของผู้ขายหรือผู้ให้บริการ
3. รายการคำว่า “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขาที่” ซึ่งเป็นสถานประกอบการตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ของผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ

ข้อความคำว่า “สำนักงานใหญ่” และ “สาขาที่...ตามข้อ 2 และข้อ 3 จะตีพิมพ์จัดทำด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประทับด้วยตรายาง เขียนด้วยหมึก พิมพ์ติดหรือทำให้ปรากฏขึ้นด้วยวิธีการอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกันก็ได้”

หมายเหตุ ถ้าผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการไม่ได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการก็ไม่จำเป็นต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการ นั้นไว้ในใบกำกับภาษีแต่อย่างใด

วิธีการจัดทำรายการในใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ

- 1) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบต้องจัดทำเป็นภาษาไทย หรือจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับหรือภาษาไทยบางรายการและภาษาอังกฤษบางรายการก็ได้ โดยไม่ต้องขออนุมัติต่ออธิบดีกรมสรรพากร
- 2) หน่วยเงินตราในใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบต้องเป็นหน่วยเงินตราไทย หากเป็นผู้ประกอบการฯ ประสงค์จะออกใบกำกับภาษีเป็นหน่วยเงินตราต่างประเทศจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรก่อน
- 3) ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบต้องมีรายการครบถ้วน
- 4) รายการในใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบจะต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นการขีด ขีดฆ่า ลบ โดยยางลบหรือใช้ยาหมึกลบ ตก แต่ง ต่อ เดิม หากมีการเปลี่ยนแปลง ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซื้อดังกล่าวถือเป็นภาษีซื้อต้องห้าม

หลักเกณฑ์การยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมแล้วออกเป็นฉบับใหม่

1) ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งจัดทำใบกำกับภาษีโดยมีรายการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง ๓ ครั้งติดต่อกัน ๖ เดือน เมื่อได้รับการร้องขอให้ยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมและจัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ที่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ก. เรียกคืนใบกำกับภาษีฉบับเดิมและนำมาประทับตรา “ยกเลิก” หรือขีดฆ่าแล้วเก็บรวมไว้กับสำเนาใบกำกับภาษีฉบับเดิม
- ข. จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ซึ่งเป็นเลขที่ใหม่ แต่จะต้องลง วัน เดือน ปี ให้ตรงกับ วัน เดือน ปี ตามใบกำกับภาษีฉบับเดิม และ
- ค. หมายเหตุไว้ในใบกำกับภาษีฉบับใหม่ว่า “เป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่แทนฉบับเดิม เลขที่... เล่มที่...” และหมายเหตุการยกเลิกใบกำกับภาษีไว้ในรายงานภาษีขายของเดือนภาษีที่จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ด้วย

3. การเก็บรักษาใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษี สำเนาใบกำกับภาษี ให้เก็บไว้ ณ สถานที่ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษีหรือสถานที่อื่นที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ได้จัดทำ และในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเลิกการประกอบกิจการให้เก็บรักษาใบกำกับภาษีต่อไปนี้ 2 ปี

การจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนแบบมีหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มดังนี้

- 1) รายงานภาษีขาย
- 2) รายงานภาษีซื้อ
- 3) รายงานสินค้าและวัตถุดิบ

กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ์.การบัญชีภาษีอากร TAX ACCOUNTING.
พิมพ์ครั้งที่ ๑.กรุงเทพฯ : เค.ไอ.ที.เพรส (K.I.T. PRESS), ๒๕๕๕.

ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน

ใบแจ้งหนี้หรือใบวางบิล (Invoice) คือ เอกสารที่ออกโดยบริษัทผู้ขายสินค้าเพื่อแจ้งหนี้ให้กับผู้ซื้อสินค้า ที่ยังไม่ได้ชำระเงินหรือแจ้งในวันครบกำหนดการชำระเงิน ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อสถานประกอบการ , ที่อยู่ , เบอร์ติดต่อ , ชื่อผู้ซื้อ , วันที่ , เลขที่ประจำผู้เสียภาษี(ถ้ามี) , รายละเอียดผู้รับสินค้า/ผู้ส่งสินค้า เป็นต้น และเชื่อมโยงกับข้อมูลอื่นๆ

เช่น กิจกรรม , บันทึกย่อและสิ่งที่แนบ ผู้ใช้สามารถพิมพ์ , บันทึกใบแจ้งหนี้ในรูปแบบ Excel , CSV และ PDF ได้

SalesVisionช่วยเหลือ.

“ใบแจ้งหนี้/กำกับภาษี/ใบส่งของ(INVOICE).”[ออนไลน์.].
เข้าถึงข้อมูลได้จาก <http://www.salesvisioncrm.com/th/Help>

Center/Sales/Invoice_and_Recipe.aspx เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม
2559.

การรับรู้รายได้ตามมาตรฐานการบัญชี

การรับรู้รายได้

กิจการจะรับรู้รายได้ในงบกำไรขาดทุน เมื่อมีความแน่นอนที่ประโยชน์เชิงธุรกิจในอนาคตเพิ่มขึ้น เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน และสามารถวัดค่าของประโยชน์เชิงธุรกิจในอนาคตได้อย่างน่าเชื่อถือ เช่น กิจการขายสินค้า โดยปกติจะรับรู้รายได้เมื่อส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแล้ว หรือกิจการให้บริการ จะรับรู้รายได้เมื่อให้บริการเรียบร้อยแล้ว

การรับรู้รายได้ค่าใช้จ่าย

กิจการจะรับรู้ค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน เมื่อประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตลดลง เนื่องจากการลดลงของสินทรัพย์หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และเมื่อสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ

กิจการสามารถรับรู้ค่าใช้จ่ายโดยใช้เกณฑ์ต่างๆดังนี้

- 1) เกณฑ์การจับคู่รายได้อีกกับค่าใช้จ่าย
ตามเกณฑ์นี้กำหนดให้กิจการรับรู้รายได้พร้อมกับรับรู้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีเดียวกัน เช่น กิจการรับรู้ต้นทุนขายพร้อมกับรายได้ที่เกิดจากการขายสินค้า
รับรู้ค่าใช้จ่ายในการรับประกันสินค้าในงวดบัญชีเดียวกัน เช่น กิจการรับรู้ต้นทุนขายพร้อมกับรายได้ที่เกิดจากการขายสินค้า
รับรู้ค่าใช้จ่ายในการรับประกันสินค้าในงวดบัญชีเดียวกันกับที่มีการขายสินค้า

- 2) เกณฑ์การปันส่วนอย่างเป็นระบบและสมเหตุสมผล เมื่อกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากการใช้สินทรัพย์ในหลายรอบระยะเวลาบัญชี และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับรายได้ กิจการจะรับรู้ค่าใช้จ่ายนั้นในงบกำไรขาดทุน โดยอาศัยเกณฑ์ในการปันส่วนที่มีระบบ ตัวอย่างเช่น การคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เป็นต้น
- 3) กิจการควรรับรู้ค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนทันที เมื่อรายจ่ายนั้นไม่ก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือไม่เข้าเงื่อนไขของการรับรู้สินทรัพย์ เช่น ค่าโฆษณา ค่าใช้จ่ายในการวิจัย เป็นต้น

วิภาดา ดันดีประภา, สุพิชญ์ชญา เหล่าธรรมทัศน์, อรสา วีระประดิษฐ์และอรุณี อย่างธรา.
การบัญชีการเงิน. พิมพ์ครั้งที่ 20. กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ๒๕๕๕.

รายได้ประจำเดือน

รายได้ที่เกิดขึ้นและบันทึกบัญชีตรงกับงวดบัญชี เช่น ค่าเช่า เดือน ก.ค.59 บันทึกบัญชีในเดือน ก.ค.59

Dr. ลูกหนี้การค้า XX

Cr. รายได้โทรศัพท์ XX

รายได้ข้ามรอบ

การให้บริการในอดีต แต่บันทึกบัญชีในงวดบัญชีปัจจุบัน

Dr. ลูกหนี้การค้า XX

Cr. รายได้โทรศัพท์ XX

รายได้รับล่วงหน้า

รายการที่บันทึกบัญชีในงวดบัญชีนี้ แต่เป็นรายได้ของงวดบัญชีที่ยังไม่ถึงหรืองวดบัญชีหน้าและครอบคลุมงวดบัญชีหน้าด้วย

ซึ่งได้มีการบันทึกบัญชีแล้วแต่ ณ วันสิ้นงวดบัญชีนั้นยังไม่ถูกต้องตามหลักคงค้าง จึงต้องมีการปรับปรุงรายการแบ่งเป็น

รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income or Unearned Revenue) หมายถึง รายได้ ที่ กิจการ รั บ เ จ็ น ล ่วง ห ้น ำ จ ำ ก ล ูก ค ำ แ ล ้ว แต่กิจการยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการให้ลูกค้าแล้วแต่ยังไม่เสร็จ ซึ่งรายได้นี้เป็นของงวดนี้บางส่วนและเป็นของงวดหน้าบางส่วน ส่วนของงวดนี้ถือเป็นรายได้และส่วนของงวดหน้าถือเป็นรายได้รับล่วงหน้า(หนี้สิน)

การบันทึกในวันที่รับเงิน จะบันทึกบัญชีเงินสด และบันทึกการรับรู้รายได้ได้ 2 กรณี คือ บันทึกเป็นรายได้ หรือ อาจบันทึกเป็นรายได้รับล่วงหน้า ซึ่งไม่ว่าจะบันทึกแบบใดเมื่อสิ้นงวดต้องปรับปรุงรายได้ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

Dr. ลูกหนี้การค้าชำระล่วงหน้า XX

Cr. รายได้รับล่วงหน้า XX

บริษัท สำนักงานจรรยาธรรมและการบัญชี จำกัด. “รายได้รับล่วงหน้า.”[ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลได้จาก

<http://www.jarataccountingandlaw.com/>

เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2559.

ส่วนลด

ส่วนลด (Trade Discount) หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ขายขอลดให้กับผู้ซื้อ ซึ่งถือเป็นกลยุทธ์ทางการตลาดของผู้ขาย ในการจูงใจให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อสินค้า หรือ จ ู ง ใ จ ใ ห้ ผู้ ช ื อ สิ น ค ำ ป ริ ม า ณ มา ก หรือเพื่อจูงใจให้ลูกค้าที่ซื้อมาชำระหนี้เร็วขึ้นในการดำเนินธุรกิจซื้อ-ขายสินค้านั้น มักจะให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อใน 2 ลักษณะ คือ

1) ส่วนลดการค้า (Trade Discount)

ส่วนลดการค้าเกิดขึ้นเนื่องจากสภาพการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน ทำให้ผู้ขายพยายามจูงใจลูกค้าเพื่อให้ซื้อสินค้าของตนโดยการให้ส่วนลดทันทีที่ซื้อสินค้าจากราคาที่ตั้งไว้ (Price List) และสิ่งที่สำคัญของส่วนลดการค้า คือ ไม่มีการบันทึกบัญชีในส่วนที่เป็นส่วนลด จะบันทึกบัญชีซื้อสินค้าตามจำนวนเงินที่หักส่วนลดการค้าแล้ว

“อีกในความเห็นหนึ่ง ส่วนลดการค้า หมายถึง ราคาที่ผู้ขายขอลดให้ผู้ซื้อจากราคาที่กำหนด (List price) ไว้ ส่วนลดการค้าระบุไว้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ของราคาขายที่กำหนดไว้ จึงทำให้ผู้ขายเปลี่ยนแปลงราคาขายได้โดยไม่ต้องมีการพิมพ์เอกสารแสดงราคาและตัวอย่างสินค้าใหม่ ส่วนลดรายการค้าจะไม่มีการบันทึกทั้งด้านผู้ขายและผู้ซื้อ กล่าวคือ ผู้ขายจะบันทึกยอดขายด้วยราคาสุทธิที่หักส่วนลดการค้าแล้ว ส่วนผู้ซื้อก็เช่นกัน”

วิชาดา ต้นตบประกษา, สุกษณญ์ชญา เหล้าชรรตทศน, อรสา วีระประกษญ์และอรุณี อย่างชราา.
การบญชการเงน. พมพคร์ร่งที่ 20. กรงเทพฯ. มหาวิทยาลัยชรรตศาสดร. ๒๕๕๕.

- 2) ส่วนลดเงนสด (Cash Discount) ส่วนลดเงนสด หมายถึง ส่วนลดที่เจ้าหนี้ยอมลด ให้แก่ลูกหนนี้ เมอ่ ลูกหนนี้ นำเงน สดมาชำระ ภายใน ระยยะเวลา ที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ของการให้ส่วนลดเงนสดเพอ่ต้องการจูงใจให้ลูกหนนี้ นำเงนมาชำระหนนี้ให้เร็วขึ้น

“อีกในความเห็นหนึ่ง ส่วนลดเงนสด หมายถึง ส่วนลดที่ผู้ขายยอมลด ให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าผู้ซื้อชำระหนนี้ภายในระยยะเวลาที่ได้รับส่วนลดจ่าย (Sales Discounts) ส่วนทางด้านผู้ซื้อคือ ส่วนลดรับ (Purchase Discounts) ระยยะเวลาในการให้ส่วนลดและเครดิต จะเขียนเงอนไขเป็นตัวย่อ”

วิชาดา ต้นตบประกษา, สุกษณญ์ชญา เหล้าชรรตทศน, อรสา วีระประกษญ์และอรุณี อย่างชราา.
การบญชการเงน. พมพคร์ร่งที่ 20. กรงเทพฯ. มหาวิทยาลัยชรรตศาสดร. ๒๕๕๕.

ส่วนลดเงนสด จะมีความเกยวข้องกับ “เงอนไขการชำระเงน” (Terms of payments) โดยปกติจะระบุไว้ใน

- | | | |
|----------------|-------------|---|
| 2/10, N/30 | หมายความว่า | ถ้าชำระหนนี้ค่าสินค้ที่ซื้อเป็นเงนเชื่อภายใน 10 วัน จะได้รับ ส่วนลด 2% ของหนนี้ที่ชำระ แต่อย่างไรต้องชำระหนนี้ภายใน 30 วัน |
| 2/EOM, N/60 | หมายความว่า | ถ้าชำระภายในสิ้นเดือนที่มีการซื้อสินค้หนนั้น จะได้รับส่วนลด 2% แต่จะต้องชำระหนนี้ทั้งหมดภายใน 60 วัน (EOM ย่อมาจาก End of Month) |
| 2/10 EOM, N/60 | หมายความว่า | ถ้าชำระหนนี้ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการซื้อสินค้ จะได้รับส่วนลด 2% ของหนนี้ที่ชำระแต่จะต้องชำระหนนี้ภายใน 60 วัน |

การบันทึกบญชเกี่ยวกับส่วนลดเงนสด จะต้องบันทึกทั้งด้านผู้ซื้อและผู้ขายดังนี้

- 2.1 ส่วนลดรับ (Purchase Discount) เกิดขึ้นเมื่อกิจการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่ได้รับส่วนลด เป็นการบันทึกบัญชีด้านผู้ซื้อ
- 2.2 ส่วนลดจ่าย (Sale Discount) เกิดจากกิจการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ และได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ภายในระยะเวลาที่กิจการกำหนดจะให้ส่วนลดแก่ลูกหนี้ เป็นการบันทึกบัญชีด้านผู้ขาย

Prosoft WIN Speed. “ส่วนลด.” [ออนไลน์.]. เข้าถึงข้อมูลได้จาก

<http://www.prosoftwinspeed.com>

เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2559.

ลูกหนี้

ลูกหนี้ (Receivable) หมายถึง สิทธิเรียกร้องที่กิจการมีต่อบุคคลอื่นในการที่จะได้รับชำระหนี้ในรูปของเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือบริการ ซึ่งสิทธิดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากกิจการขายสินค้า ให้บริการหรือให้บุคคลอื่นกู้ยืมเงิน

ประเภทของลูกหนี้

กิจการสามารถจัดประเภทลูกหนี้ที่เกิดขึ้น ได้เป็น 2 ประเภท คือ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้า

ลูกหนี้การค้า (Account Receivable หรือ Trade Accounts Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของกิจการไม่ว่าจะเป็นการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือให้บริการ

ลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้อื่น (Other Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่ยังไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต, 2544, หน้า 172) ดังนั้น ลูกหนี้อื่นจึงเป็นลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการขายสินค้า หรือการให้บริการตามปกติของกิจการ ลูกหนี้ที่จัดเป็นลูกหนี้อื่นของกิจการ เช่น ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมแก่พนักงานหรือกรรมการ รายได้อื่นค้างรับ ดอกเบี้ยค้างรับ เงินมัดจำการซื้อสินค้า ลูกหนี้ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับการคืนจากกรมสรรพากร เป็นต้น

วิภาดา คันดิประภา, สุปิษญ์ชญา เหล่าธรรมทัศน์, อรสา วีระประดิษฐ์และอรุณี อย่างธราฯ.
การบัญชีการเงิน, พิมพ์ครั้งที่ 20, กรุงเทพฯ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๕๕.

การบันทึกบัญชี

กิจการจะบันทึกบัญชีลูกหนี้ นับตั้งแต่วันที่มีการขายสินค้าหรือบริการ และวันที่รับชำระหนี้จากลูกหนี้ การบันทึกบัญชีมีต่อไปนี

การบันทึกลูกหนี้ในวันที่มีการขายสินค้าหรือบริการ

กิจการจะบันทึกลูกหนี้และรายได้ด้วยมูลค่าลูกหนี้ ณ วันขายสินค้าหรือบริการ ด้วยราคาตามใบกำกับสินค้าก่อนหักส่วนลดเงินสด (Cash Discounts) หากกิจการมีนโยบายการให้ส่วนลดการค้า (Trade Discounts) เมื่อมีการขายสินค้าหรือให้บริการ กิจการจะบันทึกบัญชีด้วยมูลค่าลูกหนี้สุทธิหลังจากหักส่วนลดการค้าแล้ว หากมีการรับคืนเนื่องจากสินค้าที่ส่งไปไม่ตรงกับที่ลูกค้าส่งหรือชำระหนี้จะบันทึกการรับคืน โดยเดบิต บัญชีรับคืนและส่วนลด เดบิต บัญชีภาษีขายและเครดิตบัญชีเงินสด/บัญชีลูกหนี้

การบันทึกบัญชีลูกหนี้ในวันที่รับชำระหนี้จากลูกหนี้

ในการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นเงินเชื่อ กิจการอาจตั้งใจให้ลูกหนี้มาจ่ายชำระหนี้ให้เร็วขึ้น โดยการกำหนดระยะเวลาในการชำระเงิน หรือเงื่อนไขในการชำระหนี้ (Credit Terms) โดยกำหนดส่วนลดเงินสดให้แก่หนี้ที่มาชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ การคำนวณจำนวนส่วนลดเงินสดจะคำนวณจากยอดลูกหนี้สุทธิหลังหักรายการรับคืน (โดยไม่มีรวมภาษีขาย) การให้ส่วนลดเงินสดจะทำให้กิจการได้รับชำระหนี้ต่ำกว่าจำนวนหนี้ที่มีอยู่จริง กิจการจะบันทึกการรับเงินจากการชำระหนี้ ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังจำนวนหนี้ที่มีอยู่จริง กิจการจะบันทึกการรับเงินจากการชำระหนี้ ด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังจากหักส่วนลดเงินสดแล้ว จำนวนส่วนลดที่ให้กับลูกหนี้จะบันทึกบัญชีโดยเดบิตบัญชีส่วนลดจ่าย