เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

1. **เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี** ได้แก่ บันทึก หนังสือ หรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ซึ่งแยกได้เป็น ๓ ประเภท

(๑) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก

(๒) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก

(๓) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการของตนเอง

2. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีตามข้อ 1 ทุกประเภทต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อของผู้จัดทำเอกสารซึ่งอาจใช้ชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสารก็ได้

(๒) ชื่อของเอกสาร

(๓) เลขที่ของเอกสาร และเล่มที่ (ถ้ามี)

(๔) วัน เดือน ปี ที่ออกเอกสาร

(๕) จำนวนเงินรวม

3. ถ้าเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอกตามข้อ 1 (2) ต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3 (๑) หรือข้อ 3 (๒) ด้วย แล้วแต่กรณี คือ

(๑) ในกรณีที่เป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน รับฝากเงิน รับชำระเงินหรือตั๋วเงินต้องมีรายการต่อไปนี้

(ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ข) สถานที่ตั้งของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ค) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินหรือตั๋วเงิน

(ง) ชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย และราคารวมของสินค้าหรือบริการแต่ละรายการ เว้นแต่ได้ระบุรายละเอียดดังกล่าวไว้ในเอกสารตาม (๒) (ค) แล้ว

(จ) ลายมือชื่อของผู้รับเงินหรือตั๋วเงิน เว้นแต่เป็นเอกสารที่จัดทำและส่งมอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นใดที่ได้ผลในทำนองเดียวกัน

(๒) ในกรณีที่เป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการจำหน่าย จ่าย โอน ส่งมอบสินค้าหรือบริการโดยยังมิได้มีการชำระเงินหรือตั๋วเงิน ต้องมีรายการต่อไปนี้

(ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ข) สถานที่ตั้งของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ค) ชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย และราคารวมของสินค้าหรือบริการแต่ละรายการ

(ง) ชื่อหรือชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และที่อยู่ของผู้ซื้อหรือผู้รับสินค้าหรือผู้รับบริการ

(จ) ลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร

(ฉ) ลายมือชื่อผู้รับสินค้าหรือผู้รับบริการ

4. ถ้าเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการของตนเองตามข้อ 1 (3) ต้องมีรายการต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) คำอธิบายรายการ

(๒) วิธีการและการคำนวณต่างๆ (ถ้ามี)

(๓) ลายมือชื่อของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติรายการ

5. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก ต้องมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย 1 ฉบับ

6. การลงรายการในบัญชีรายวันและบัญชีสินค้า ต้อง

(๑) มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีทุกรายการและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีนั้นต้องสามารถแสดงความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีตามความเป็นจริง และเป็นที่เชื่อถือได้

(๒) ใช้เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีตามข้อ 1. ที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอกหรือจัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอกแล้วแต่กรณีก่อน เว้นแต่ไม่มีเอกสารดังกล่าวจึงให้ใช้เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการของตนเอง