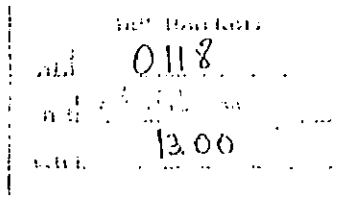
บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1168

ที่ อว 0603.01.08(1) /ว 1562 วันที่ 23 มกราคม 2566

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง/สถาน/โรงเรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก เพื่อให้กระบวนการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย มีการบันทึกรับรู้รายได้ตามเกณฑ์คงค้าง และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงขอเวียนแจ้งแนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก ดังนี้

1. แนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก โดยถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2566 เป็นต้นไป

2. การตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงานที่เกิดก่อนเดือน มกราคม 2566 ให้หน่วยงาน/คณะ ส่งข้อมูลมายังกองคลัง เพื่อตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการหรือลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน ภายในวันที่ 31 มกราคม 2566 เพื่อกองคลังจะดำเนินการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้เป็นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

กองคลัง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ / วิจัย แหล่งทุนภายนอก โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.แนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ / วิจัย แหล่งทุนภายนอก โดยถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2566 เป็นต้นไป

2. การตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงานที่เกิดก่อนเดือน มกราคม 2566 ให้หน่วยงาน/คณะ ส่งข้อมูลมายังกองคลัง เพื่อตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการหรือลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน ภายในวันที่ 31 มกราคม 2566 เพื่อกองคลังจะดำเนินการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้เป็นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

ในการนี้ เห็นควรมอบหน่วยการเงินถือปฏิบัติต่อไป (ทั้งนี้ กองคลังจะจัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติดังกล่าวในวันที่ 27 มกราคม 2566)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 100757
วันที่ 18 ม.ค. 2566
เวลา 16.16 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินรับ โทร. 1168

ที่ อว 0603.01.08 (1) / 1524 **วันที่** 18 มกราคม 2566

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก

เรียน อธิการบดี

เนื่องด้วยกระบวนการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก ของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน ยังไม่มีกระบวนการบันทึกรับรู้รายได้ตามเกณฑ์คงค้าง ซึ่งตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน พ.ศ. 2561 คำนิยาม เกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น รายการที่รับรู้ภายใต้หลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้และค่าใช้จ่าย (เอกสารแนบ 1) ซึ่งจากการบันทึกรายการรับรู้รายได้ไม่เป็นไปตามปีงบประมาณส่งผลต่อการจัดทำรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยต่อรายการแสดงบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ทำให้รายงานการเงินของมหาวิทยาลัยขาดความน่าเชื่อถือ และไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ กองคลัง จึงขออนุมัติรายการดังต่อไปนี้

1. ขออนุมัติแนวปฏิบัติการรับเงินโครงการบริการวิชาการ/วิจัย แหล่งทุนภายนอก ตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2566

2. ขออนุมัติตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงานที่เกิดก่อนเดือนมกราคม 2566 ให้หน่วยงาน/คณะ ส่งข้อมูลมายังกองคลัง เพื่อตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการหรือลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกันภายในวันที่ 31 มกราคม 2566 เพื่อกองคลังจะดำเนินการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้เป็นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

อนุมัติ
19 ม.ค. 66
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธาศิ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑
เรื่อง
การนำเสนองบการเงิน

คำแถลงการณ์

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๙ (IPSAS ๑ : PRESENTATION OF FINANCIAL STATEMENTS (December ๒๐๐๖)) ซึ่งเป็นการจัดทำของคณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศ และมีการปรับปรุงใน พ.ศ. ๒๕๕๓ (Improvements to IPSASs – ๒๐๑๐) โดยมีข้อเปรียบเทียบกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๑ สรุปไว้ตอนท้ายมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้

สารบัญ

	ย่อหน้าที่
คำนำ	
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒-๔
คำนิยาม	๕-๑๐
หน่วยงานทางเศรษฐกิจ	๖-๗
ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ	๘
ความมีสาระสำคัญ	๙
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	๑๐
จุดมุ่งหมายของงบการเงิน	๑๑-๑๔
ความรับผิดชอบต่องบการเงิน	๑๕
องค์ประกอบของงบการเงิน	๑๖-๒๐
ข้อพิจารณาโดยทั่วไป	๒๑-๔๕
การนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	๒๑-๒๔
การดำเนินงานต่อเนื่อง	๒๕-๒๘
ความสม่ำเสมอในการนำเสนอ	๒๙-๓๑
ความมีสาระสำคัญและการนำเสนอด้วยยอดรวม	๓๒-๓๔
การหักกลบ	๓๕-๓๙
ข้อมูลเปรียบเทียบ	๔๐-๔๕
โครงสร้างและเนื้อหา	๔๖-๑๒๕
ความนำ	๔๖-๔๗
การระบุชื่องบการเงิน	๔๘-๕๒
รอบระยะเวลาการรายงาน	๕๓-๕๔
ความทันเวลา	๕๕
งบแสดงฐานะการเงิน	๕๖-๘๑
ความแตกต่างระหว่างรายการหมุนเวียนกับรายการไม่หมุนเวียน	๕๖-๖๑
สินทรัพย์หมุนเวียน	๖๒-๖๕
หนี้สินหมุนเวียน	๖๖-๗๓
ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงิน	๗๔-๗๘
ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน	๗๙-๘๑

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๘๒-๙๔
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด ๘๒-๘๔
ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๘๕-๘๘
ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ๘๙-๙๔
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๙๕-๑๐๑
งบกระแสเงินสด ๑๐๒
หมายเหตุประกอบงบการเงิน ๑๐๓-๑๒๕
โครงสร้าง ๑๐๓-๑๐๗
การเปิดเผยนโยบายการบัญชี ๑๐๘-๑๑๕
แหล่งข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับความไม่แน่นอนของการประมาณการ ๑๑๖-๑๒๔
การเปิดเผยเรื่องอื่น ๆ ๑๒๕
การปฏิบัติในช่วงเปลี่ยนแปลง ๑๒๖-๑๒๗
วันถือปฏิบัติ ๑๒๘

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ประกอบด้วยย่อหน้าที่ ๑ ถึง ๑๒๘ ทุกย่อหน้ามีความสำคัญเท่ากัน และต้องอ่านโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้

วัตถุประสงค์

๑. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้กำหนดเกณฑ์การนำเสนองบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปเพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินดังกล่าวจะสามารถเปรียบเทียบได้กับงบการเงินในงวดก่อน ๆ ของหน่วยงานและงบการเงินของหน่วยงานอื่น มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ครอบคลุมถึงข้อกำหนดโดยรวมของการนำเสนองบการเงิน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างและข้อกำหนดขั้นต่ำสำหรับเนื้อหาที่ต้องแสดงในงบการเงินภายใต้หลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ได้ครอบคลุมถึงข้อกำหนดการรับรู้รายการ การวัดมูลค่า และการเปิดเผยข้อมูลสำหรับรายการที่มีลักษณะเฉพาะและเหตุการณ์อื่น เนื่องจากข้อกำหนดดังกล่าวได้กำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่น

ขอบเขต

๒. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ให้ถือปฏิบัติกับการจัดทำและนำเสนองบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้างภายใต้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๓. งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปคือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้งบการเงินซึ่งไม่อยู่ในฐานะที่จะเรียกร้องให้หน่วยงานจัดทำรายงานที่มีการดัดแปลงตามความต้องการข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ผู้ใช้งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ได้แก่ ประชาชนผู้เสียภาษี สมาชิกรัฐสภา เจ้าหนี้ คู่ค้าและคู่สัญญา สื่อมวลชน และบุคลากรของหน่วยงาน งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปรวมถึงงบการเงินที่นำเสนอแยกต่างหาก หรือนำเสนอรวมอยู่ในเอกสารอื่นๆ ที่รายงานต่อสาธารณะ เช่น รายงานประจำปี ทั้งนี้มาตรฐานฉบับนี้ไม่ได้ใช้สำหรับข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลฉบับย่อ

๔. มาตรฐานฉบับนี้ให้ถือปฏิบัติกับงบการเงินของทุกหน่วยงานโดยเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นการนำเสนองบการเงินรวมหรืองบการเงินเฉพาะของส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ ("หน่วยงาน") ตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๖ เรื่อง งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะหน่วยงาน (เมื่อมีการประกาศใช้)

คำนิยาม

๕. คำนิยามที่ใช้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้มีความหมายโดยเฉพาะ ดังนี้

เกณฑ์คงค้าง	หมายถึง	หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น รายการที่รับรู้ภายใต้หลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย
สินทรัพย์	หมายถึง	ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน

หน่วยงานทางเศรษฐกิจ	หมายถึง	กลุ่มของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานควบคุมหนึ่งหน่วยงานและหน่วยงานที่ถูกควบคุมหนึ่งหน่วยงานหรือมากกว่า
ค่าใช้จ่าย	หมายถึง	ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลออก หรือการใช้ไปซึ่งสินทรัพย์ต่าง ๆ หรือการก่อหนี้สินต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของทั้งหลาย
การไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ	หมายถึง	การที่หน่วยงานไม่สามารถนำไปถือปฏิบัติแม้ว่าหน่วยงานได้ใช้ความพยายามอย่างสมเหตุสมผล
หนี้สิน	หมายถึง	ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต โดยที่การปลดเปลื้องภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของหน่วยงานที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ
ความมีสาระสำคัญ	หมายถึง	ข้อมูลใดจะถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อหากไม่มีข้อมูลนั้นหรือแสดงข้อมูลที่ผิดพลาดจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือการประเมินของผู้ใช้งบการเงิน ความมีสาระสำคัญขึ้นอยู่กับลักษณะหรือขนาดของรายการหรือความผิดพลาดโดยพิจารณาถึงสถานการณ์เฉพาะนั้น
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	หมายถึง	มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังจากหักหนี้สิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	หมายถึง	ข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และงบกระแสเงินสด หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นการอธิบาย หรือการแยกแสดงของรายการที่นำเสนอในงบการเงินดังกล่าวและข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่มีคุณสมบัติไม่เพียงพอที่จะรับรู้ในงบการเงินที่นำเสนอ
รายได้	หมายถึง	กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นที่เกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ
ส่วนราชการ	หมายถึง	กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม
หน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ	หมายถึง	หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และทุนหมุนเวียน

คำศัพท์ที่นิยามในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นและนำมาใช้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ มีความหมายเดียวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับดังกล่าวนั้น และคำศัพท์ทั้งหมดรวบรวมไว้อยู่ในชุดคำศัพท์บัญชีภาครัฐ (เมื่อมีการประกาศใช้)

หน่วยงานทางเศรษฐกิจ

๖. คำว่า "หน่วยงานทางเศรษฐกิจ" ที่ใช้ในมาตรฐานฉบับนี้กำหนดขึ้น เพื่อจุดประสงค์ในการรายงานทางการเงิน โดยหมายถึงกลุ่มของหน่วยงานที่ประกอบด้วยหน่วยงานที่ควบคุมและหน่วยงานใดก็ตามที่ถูกควบคุม

๗. คำอื่น ๆ ที่อาจนำมาใช้ในบางครั้งเพื่อกล่าวถึงหน่วยงานทางเศรษฐกิจ ประกอบด้วย "หน่วยงานบริหาร" "หน่วยงานทางการเงิน" และ"หน่วยงานรวม"

ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ

๘. สินทรัพย์เป็นเครื่องมือของหน่วยงานต่าง ๆ ในการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของตน สินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการส่งมอบสินค้าและบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน แต่ไม่ได้ก่อให้เกิดกระแสเงินสดสุทธิรับเข้าหน่วยงานโดยตรงเรียกว่าเป็นสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิด "ศักยภาพในการให้บริการ" ส่วนสินทรัพย์ที่ใช้ในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับเข้าสุทธิเรียกว่าเป็นสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิด "ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต" เพื่อรวมวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ในการใช้สินทรัพย์เข้าไว้ด้วยกัน มาตรฐานฉบับนี้ได้ใช้คำว่า "ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ" ในการอธิบายคุณสมบัติที่สำคัญของสินทรัพย์

ความมีสาระสำคัญ

๙. ข้อมูลจะถือว่ามีสาระสำคัญหากการไม่แสดงข้อมูล หรือการแสดงข้อมูลผิดพลาดมีผลกระทบต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน และการประเมินความมีสาระสำคัญของข้อมูลต้องอาศัยการพิจารณาถึงคุณสมบัติของผู้ใช้งบการเงินด้วย โดยมีข้อสมมติฐานว่าผู้ใช้งบการเงินจะต้องมีความรู้ความเข้าใจทางบัญชีและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของหน่วยงาน และมีความเต็มใจที่จะศึกษาข้อมูลอย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น การประเมินความมีสาระสำคัญต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการตัดสินใจและประเมินผลของผู้ใช้งบการเงิน

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๑๐. สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ที่ใช้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ หมายถึง มูลค่าคงเหลือในงบแสดงฐานะการเงิน (สินทรัพย์หักหนี้สิน) สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน อาจเป็นได้ทั้งยอดบวกหรือลบ

จุดมุ่งหมายของงบการเงิน

๑๑. งบการเงิน คือ งบที่นำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร หรือกล่าวโดยเฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น วัตถุประสงค์ของการรายงานทางการเงินโดยทั่วไปในภาครัฐควรมุ่งที่การให้ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ และเพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสาธารณะของหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพยากรที่รับผิดชอบ โดย

๑๑.๑ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มา การจัดสรร และการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรทางการเงิน

๑๑.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่หน่วยงานจัดหาเงินมาสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ และบรรลุความต้องการใช้เงินสดของหน่วยงาน

๑๑.๓ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการประเมินความสามารถของหน่วยงานในการจัดการทางการเงินสำหรับดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และชำระหนี้สิน ตลอดจนข้อผูกพันต่าง ๆ

๑๑.๔ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินของหน่วยงานและการเปลี่ยนแปลงของสถานะการเงิน และ

๑๑.๕ ให้ข้อมูลรวมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในแง่ต้นทุนการบริการ ประสิทธิภาพ และผลสำเร็จ

๑๒. งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปอาจจะนำไปใช้ในการพยากรณ์ โดยให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพยากรณ์ระดับของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ทรัพยากรที่อาจจะเกิดจากการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ความเสี่ยง และความไม่แน่นอนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การรายงานทางการเงินอาจให้ข้อมูลต่อผู้ใช้ทุกข้อดังนี้

๑๒.๑ ระบุว่าทรัพยากรมีการได้มาและใช้ไปอย่างสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับตามกฎหมายหรือไม่

๑๒.๒ ระบุว่าทรัพยากรมีการได้มาและใช้ไปสอดคล้องกับกฎหมาย และเงื่อนไขของสัญญา รวมถึงข้อจำกัดทางการเงินที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดขึ้นหรือไม่

๑๓. เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว งบการเงินต้องให้ข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้เกี่ยวกับหน่วยงาน

๑๓.๑ สินทรัพย์

๑๓.๒ หนี้สิน

๑๓.๓ สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๑๓.๔ รายได้

๑๓.๕ ค่าใช้จ่าย

๑๓.๖ การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๑๓.๗ กระแสเงินสด

๑๔. ในขณะที่ข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงินอาจเป็นประโยชน์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามย่อหน้า ๑๑ แต่อาจเป็นไปไม่ได้ที่จะสนองตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่หน่วยงานนั้นไม่ได้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อแสวงหากำไร ซึ่งผู้บริหารมักจะต้องรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการให้บริการ และการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางการเงิน ข้อมูลสนับสนุนต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลอื่นที่ไม่ใช่งบการเงิน อาจต้องมีการรายงานควบคู่ไปกับงบการเงิน เพื่อแสดงภาพกิจกรรมของหน่วยงานที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในงวดการรายงานนั้น ๆ

ความรับผิดชอบต่องบการเงิน

๑๕. ความรับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินของหน่วยงานอาจมีการกำหนดที่แตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างของหน่วยงานนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น โดยทั่วไปผู้รับผิดชอบต่องบการเงิน แบ่งเป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน คือ ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อนุมัติและนำเสนองบการเงิน คือ หัวหน้าหน่วยงาน เป็นต้น

องค์ประกอบของงบการเงิน

๑๖. งบการเงินฉบับสมบูรณ์ประกอบด้วยรายการทุกข้อ ดังต่อไปนี้

๑๖.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

๑๖.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๑๖.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๑๖.๔ งบกระแสเงินสด

๑๖.๕ รายงานเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรและจำนวนเงินที่ใช้จริง ซึ่งอาจจะแสดงเป็นรายงานแยกต่างหากหรือแสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๑๖.๖ หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น

๑๗. งบการเงินให้ข้อมูลผู้ใช้เกี่ยวกับทรัพยากรและภาระผูกพันของหน่วยงาน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และกระแสไหลเข้าและออกของทรัพยากรในช่วงเวลาที่รายงาน ข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ในการประเมินความสามารถของหน่วยงานในการจัดทำผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ณ ระดับที่กำหนด และระดับของทรัพยากรที่อาจจำเป็นต้องจัดหาให้หน่วยงานในอนาคตเพื่อให้สามารถให้บริการได้ตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

๑๘. หน่วยงานมักจะมีข้อจำกัดด้านงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะมีผลใช้บังคับเมื่อมีการออกกฎหมายงบประมาณให้อำนาจอนุมัติการใช้จ่าย การจัดทำงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปของหน่วยงานอาจให้ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาและการใช้ไปของทรัพยากรว่าสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับตามกฎหมายหรือไม่ หน่วยงานที่ให้ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรต่อสาธารณะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๔ เรื่อง การนำเสนอข้อมูลงบประมาณในงบการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้)

๑๙. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้สนับสนุนให้หน่วยงานนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อช่วยผู้ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการกำกับดูแลสินทรัพย์ ตลอดจนการตัดสินใจและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร ตัวอย่างเช่น รายละเอียดเกี่ยวกับผลผลิตของหน่วยงานและผลลัพธ์ในรูปแบบของตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน งบแสดงผลการให้บริการ การสอบทานโครงการและรายงานอื่น ๆ โดยผู้บริหาร เกี่ยวกับผลสำเร็จของหน่วยงานในงวดการรายงานนั้น

๒๐. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้สนับสนุนให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือกฎข้อบังคับที่หน่วยงานภายนอกกำหนดขึ้น ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบนี้ในงบการเงิน หน่วยงานควรจะแสดงเอกสารอ้างอิงที่มีข้อมูลดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบอาจเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการแสดงความรับผิดชอบต่อสาธารณะ และอาจกระทบต่อการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและทิศทางการดำเนินงานในอนาคต ทั้งยังอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะถูกจัดสรรให้หน่วยงานในอนาคต

ข้อพิจารณาโดยทั่วไป

การนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๒๑. งบการเงินต้องแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงิน และกระแสเงินสดของหน่วยงานโดยถูกต้องตามที่ควร การแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรคือการเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรมของผลกระทบของรายการ เหตุการณ์อื่น ๆ และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามคำนิยามและเกณฑ์การรับรู้รายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การนำเสนองบการเงินซึ่งได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมให้เหมาะสมแก่กรณีถือว่างบการเงินนั้นนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควร

๒๒. งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ต้องเปิดเผยถึงการถือปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างชัดเจนโดยไม่มีเงื่อนไข หน่วยงานจะต้องไม่อธิบายว่างบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐถ้างบการเงินดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดทั้งหมดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๒๓. ในสถานการณ์เกือบทั้งหมด งบการเงินจะแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรก็ต่อเมื่องบการเงินนั้นถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและหน่วยงานยังต้องถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒๓.๑ เลือกและนำนโยบายการบัญชีไปถือปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้) ซึ่งได้กำหนดลำดับขั้นของแนวทางปฏิบัติที่บังคับใช้ในการพิจารณาเลือกใช้นโยบายการบัญชีของผู้บริหารในกรณีที่ไม่มีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับรายการนั้น ๆ

๒๓.๒ นำเสนอข้อมูลตลอดจนนโยบายการบัญชีในลักษณะที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ เชื่อถือได้ เปรียบเทียบกันได้ และเข้าใจได้

๒๓.๓ เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่การปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐไม่เพียงพอที่จะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจถึงผลกระทบของรายการ เหตุการณ์และเงื่อนไขอื่นที่มีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน

๒๔. การเปิดเผยนโยบายการบัญชี การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือการจัดทำคำอธิบายเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่ไม่เหมาะสมที่หน่วยงานใช้ ไม่ทำให้นโยบายการบัญชีนั้นเหมาะสมขึ้นได้

การดำเนินงานต่อเนื่อง

๒๕. ผู้รับผิดชอบต่องบการเงินต้องประเมินความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน งบการเงินต้องจัดทำขึ้นตามหลักการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่มีข้อกำหนดในกฎหมายหรือเป็นนโยบายรัฐบาลที่จะเลิกหน่วยงาน หรือหยุดดำเนินงาน เมื่อผู้รับผิดชอบต่องบการเงินได้ทำการประเมินความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หากพบว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสภาพการณ์ใดที่อาจทำให้เกิดความสงสัยอย่างมีนัยสำคัญเกี่ยวกับความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของหน่วยงาน หน่วยงานต้องเปิดเผยให้ทราบถึงความไม่แน่นอนเหล่านั้น ในกรณีที่งบการเงินมิได้จัดทำขึ้นตามหลักการดำเนินงานต่อเนื่อง หน่วยงาน

จะต้องเปิดเผยถึงข้อเท็จจริงนี้ พร้อมทั้งเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินนั้น และเหตุผลที่หน่วยงานไม่อาจดำเนินงานอย่างต่อเนื่องได้

๒๖. โดยปกติแล้วงบการเงินจะถูกจัดทำขึ้นภายใต้ข้อสมมติฐานที่หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและจะดำเนินงานต่อไปในอนาคตตามข้อผูกพันทางกฎหมายที่คาดการณ์ได้ ในการประเมินว่าสมมติฐานการดำเนินงานต่อเนื่องนั้นเหมาะสมหรือไม่ ผู้ที่รับผิดชอบต่องบการเงินควรพิจารณาข้อมูลที่มีทั้งหมดเกี่ยวกับอนาคตที่คาดการณ์ได้ ซึ่งไม่ควรต่ำกว่า (แต่ไม่จำกัดอยู่เพียง) ๑๒ เดือน นับจากวันที่งบการเงินได้รับการอนุมัติ

๒๗. การพิจารณาขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี การประเมินข้อสมมติฐานของการดำเนินงานต่อเนื่องไม่ถือการทดสอบสภาพคล่องทางการเงินเป็นหลักเช่นเดียวกับในกรณีของหน่วยงานเอกชน ทั้งนี้อาจมีสถานการณ์บางอย่างที่ผลการทดสอบด้านสภาพคล่องทางการเงินไม่ดี แต่ปัจจัยอื่น ๆ ยังชี้ว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตัวอย่างเช่น การประเมินงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานชี้ว่าข้อสมมติฐานการดำเนินงานต่อเนื่องอาจไม่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม อาจมีข้อกำหนดหรือข้อตกลงในการสนับสนุนทางการเงินในปีถัดไป หรือแผนการจัดการทางการเงินอื่นๆ ที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานจะมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๒๘. การพิจารณาว่าข้อสมมติฐานการดำเนินงานต่อเนื่องนั้นเหมาะสมหรือไม่ มักจะใช้กับระดับหน่วยงานมากกว่าใช้กับระดับรัฐบาลโดยรวม สำหรับระดับหน่วยงานนั้น การประเมินว่าหลักการดำเนินงานต่อเนื่องเหมาะสมหรือไม่ ผู้รับผิดชอบต่องบการเงินอาจจำเป็นต้องพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและที่คาดหวังในอนาคต การปรับโครงสร้างของแต่ละหน่วยงาน ยอดประมาณการรายได้หรือความเป็นไปได้ที่จะได้รับเงินทุนสนับสนุนจากรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง และศักยภาพของแหล่งเงินทุนสนับสนุนทดแทน ก่อนที่จะทำการสรุปว่าข้อสมมติฐานการดำเนินงานต่อเนื่องนั้นเหมาะสม

ความสม่ำเสมอในการนำเสนอ

๒๙. หน่วยงานต้องนำเสนอและจัดประเภทรายการในงบการเงินในลักษณะเดียวกันในทุกงวด ยกเว้น กรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๒๙.๑ ภายหลังการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการทบทวนงบการเงินแล้วเป็นที่ชัดเจนว่าการนำเสนอและการจัดประเภทรายการในงบการเงินแบบใหม่จะทำให้การนำเสนองบการเงินมีความเหมาะสมยิ่งขึ้นโดยคำนึงถึงเกณฑ์การเลือกใช้และการปฏิบัติตามนโยบายการบัญชีที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางการบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้)

๒๙.๒ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐกำหนดให้มีการเปลี่ยนแปลงการนำเสนองบการเงิน

๓๐. การรับโอน ตัดโอน หรือยุบเลิกหน่วยงานที่มีนัยสำคัญ หรือการทบทวนการนำเสนองบการเงินของหน่วยงาน อาจชี้ให้เห็นว่างบการเงินนั้นจำเป็นต้องแสดงรายการแตกต่างไปจากเดิม

๓๑. หน่วยงานจะเปลี่ยนแปลงการนำเสนองบการเงินได้ก็ต่อเมื่อการนำเสนอที่เปลี่ยนไปนั้นให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้และมีความเกี่ยวข้องมากขึ้นกับการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน และคาดว่าจะใช้การนำเสนอในรูปแบบใหม่

นั้นต่อไปเพื่อให้งบการเงินสามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการนำเสนองบการเงิน หน่วยงานต้องจัดประเภทข้อมูลที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ตามย่อหน้าที่ ๔๒ และ ๔๓

ความมีสาระสำคัญและการนำเสนอด้วยยอดรวม

๓๒. รายการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแต่ละประเภทที่มีสาระสำคัญต้องแยกแสดงในงบการเงิน รายการที่มีลักษณะหรือหน้าที่ไม่คล้ายคลึงกันแต่ละรายการต้องแยกแสดงในงบการเงินเว้นแต่รายการเหล่านั้นไม่มีสาระสำคัญ

๓๓. งบการเงินเป็นผลของการประมวลรายการทางบัญชีหรือเหตุการณ์อื่นจำนวนมากที่ได้รวมเป็นประเภทตามลักษณะหรือหน้าที่ของรายการนั้นๆ ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการรวบรวมและจัดประเภทรายการทางบัญชี คือ การนำเสนอข้อมูลที่ได้สรุปและจัดประเภทแล้วซึ่งปรากฏอยู่ในแต่ละรายการในงบการเงิน รายการแต่ละรายการที่ไม่มีสาระสำคัญ ให้นำไปรวมกับรายการอื่นเพื่อนำเสนอในงบการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน อย่างไรก็ตาม รายการที่ไม่มีสาระสำคัญพอที่จะแยกแสดงต่างหากในงบการเงิน อาจมีสาระสำคัญเพียงพอที่จะแยกแสดงต่างหากในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๓๔. หน่วยงานไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลเฉพาะเจาะจงตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หากข้อมูลนั้นไม่มีสาระสำคัญ

การหักกลบ

๓๕. หน่วยงานต้องไม่นำสินทรัพย์และหนี้สิน หรือรายได้และค่าใช้จ่าย มาหักกลบกัน นอกจากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐมีข้อกำหนดหรืออนุญาตให้หักกลบได้

๓๖. หน่วยงานต้องแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน และรายได้และค่าใช้จ่าย แยกจากกัน การหักกลบรายการในงบแสดงฐานะการเงินหรืองบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน จะทำให้ความสามารถของผู้ใช้งบการเงินในการเข้าใจรายการ และความสามารถในการประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตลดลง เว้นแต่การหักกลบนั้นจะสะท้อนสาระของรายการหรือสภาพการณ์นั้น การวัดมูลค่าของสินทรัพย์ซึ่งแสดงสุทธิจากบัญชีปรับมูลค่าไม่ถือเป็นการหักกลบรายการ ตัวอย่างเช่น การแสดงสินค้าคงเหลือสุทธิจากค่าเผื่อสินค้าล้าสมัย และลูกหนี้สุทธิจากค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เป็นต้น

๓๗. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๙ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดนิยามของรายได้และกำหนดให้หน่วยงานวัดมูลค่ารายได้ด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือที่ค้างรับหักด้วยส่วนลดที่หน่วยงานให้กับผู้ซื้อ หน่วยงานอาจมีรายการอื่นๆ ซึ่งไม่ถือว่าเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดรายได้จากการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน แต่เป็นรายการที่มักเกิดขึ้นควบคู่ไปกับกิจกรรมหลักที่ก่อให้เกิดรายได้ หน่วยงานต้องแสดงผลของรายการเหล่านั้นโดยการหักกลบรายได้กับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากรายการเดียวกันหากการแสดงยอดสุทธิในลักษณะนี้จะช่วยสะท้อนให้เห็นสาระของรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ตัวอย่างเช่น

๓๗.๑ หน่วยงานแสดงผลกำไรและขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน รวมถึงเงินลงทุนและสินทรัพย์อื่นที่ใช้ในการดำเนินงาน โดยนำมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายหักจากจำนวนเงินที่ได้รับจากการจำหน่าย

๓๗.๒ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับประมาณการหนี้สิน ซึ่งมีการรับรู้ตามข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๙ เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น (เมื่อมีการประกาศใช้) และหน่วยงานคาดว่าจะได้รับชดเชยจากบุคคลที่สามภายใต้ข้อตกลงตามสัญญา (ตัวอย่างเช่น ข้อตกลงในการรับประกันจากผู้ขาย) อาจแสดงสุทธิจากเงินชดเชยที่เกี่ยวข้อง

๓๘. นอกจากนี้ ให้หน่วยงานแสดงผลกำไรและขาดทุนที่เกิดจากกลุ่มของรายการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามเกณฑ์สุทธิ ตัวอย่างเช่น ผลกำไรและขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หรือผลกำไรและขาดทุนที่เกิดจากการถือครองเงินลงทุนเพื่อค้า อย่างไรก็ตาม หากผลกำไรและขาดทุนดังกล่าวมีสาระสำคัญให้หน่วยงานแสดงเป็นรายการแยกจากกัน

๓๙. การหักกลบกันของกระแสเงินสดจะมีการกล่าวถึงในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ เรื่อง งบกระแสเงินสด (เมื่อมีการประกาศใช้)

ข้อมูลเปรียบเทียบ

๔๐. หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลของงวดก่อนเปรียบเทียบสำหรับทุกรายการที่แสดงในงบการเงินงวดปัจจุบันหากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐมิได้อนุญาตหรือกำหนดเป็นอย่างอื่น หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลเชิงบรรยายและพรรณนาในลักษณะข้อมูลเปรียบเทียบด้วย หากข้อมูลนั้นช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถเข้าใจงบการเงินของงวดปัจจุบัน

๔๑. ในบางกรณี ข้อมูลเชิงบรรยายในงบการเงินงวดก่อน ๆ ยังคงมีความเกี่ยวข้องกับงวดปัจจุบัน ตัวอย่างเช่น ในงวดปัจจุบันหน่วยงานเปิดเผยรายละเอียดของข้อพิพาททางกฎหมายที่ผลของคดียังมีความไม่แน่นอน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานงวดก่อนและจนถึงงวดปัจจุบันผลของคดียังไม่เป็นที่สิ้นสุด ผู้ใช้งบการเงินได้รับประโยชน์จากข้อมูลเกี่ยวกับความไม่แน่นอนที่มีอยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานงวดก่อนและขั้นตอนที่ได้ดำเนินการในระหว่างงวดปัจจุบันเพื่อให้ความไม่แน่นอนนั้นหมดไป

๔๒. เมื่อหน่วยงานมีการแก้ไขการนำเสนอหรือจัดประเภทรายการในงบการเงิน หน่วยงานต้องจัดประเภทรายการของจำนวนที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ด้วย เว้นแต่การจัดประเภทใหม่ไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ เมื่อมีการจัดประเภทรายการของจำนวนที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้

๔๒.๑ ลักษณะของการจัดประเภทใหม่

๔๒.๒ จำนวนเงินของแต่ละรายการหรือแต่ละประเภทที่ถูกจัดประเภทใหม่

๔๒.๓ เหตุผลในการจัดประเภทใหม่

๔๓. หากในทางปฏิบัติหน่วยงานไม่สามารถจัดประเภทรายการของจำนวนที่นำมาเปรียบเทียบใหม่ได้ หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้

๔๓.๑ เหตุผลที่ไม่สามารถจัดประเภทรายการใหม่ของจำนวนดังกล่าวได้

๔๓.๒ ลักษณะของรายการปรับปรุงหากมีการจัดประเภทรายการใหม่

๔๔. การทำให้ข้อมูลในงบการเงินแต่ละงวดเปรียบเทียบกันได้ดียิ่งขึ้นจะมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการประเมินแนวโน้มของข้อมูลทางการเงินเพื่อการคาดการณ์ ในบางสถานการณ์ การที่จะนำข้อมูลงวดก่อนมาจัดประเภทใหม่เพื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลในงวดปัจจุบันไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานอาจไม่ได้เก็บข้อมูลในงวดก่อนในลักษณะที่ทำให้หน่วยงานสามารถจัดประเภทรายการใหม่ได้ และอาจไม่สามารถสร้างตัวเลขขึ้นมาใหม่ได้ในทางปฏิบัติ

๔๕. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้) ได้กำหนดวิธีการปรับปรุงข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบเมื่อหน่วยงานเปลี่ยนนโยบายการบัญชี หรือแก้ไขข้อผิดพลาด

โครงสร้างและเนื้อหา

ความนำ

๔๖. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลบางรายการในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลรายการอื่นๆ ไว้ในงบการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ เรื่อง งบกระแสเงินสด (เมื่อมีการประกาศใช้) ได้กำหนดเรื่องเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลกระแสเงินสด

๔๗. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้บางครั้งใช้คำว่า "การเปิดเผย" ในความหมายกว้าง โดยมีความหมายครอบคลุมถึงรายการที่นำเสนอในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน งบกระแสเงินสด หรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน การเปิดเผยข้อมูลยังได้มีการกำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นๆ หน่วยงานอาจเปิดเผยข้อมูลไว้ในงบการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เว้นแต่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้หรือมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นๆ มีข้อกำหนดเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

การระบุชื่องบการเงิน

๔๘. งบการเงินต้องมีการระบุชื่อไว้อย่างชัดเจนและแยกออกจากข้อมูลอื่นที่นำเสนออยู่ในเอกสารเผยแพร่ชุดเดียวกัน

๔๙. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐใช้ถือปฏิบัติกับงบการเงินเท่านั้น โดยไม่ใช้ถือปฏิบัติกับข้อมูลอื่นที่นำเสนอในรายงานประจำปี หรือเอกสารอื่น ดังนั้น จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ใช้งบการเงินต้องสามารถแยกแยะข้อมูลที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐกับข้อมูลอื่นที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน แต่ไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐเหล่านั้น

๕๐. หน่วยงานต้องระบุชื่อองค์ประกอบของงบการเงินแต่ละส่วนอย่างชัดเจน และยังต้องแสดงข้อมูลทุกข้อต่อไปนี้อย่างเด่นชัด และต้องแสดงซ้ำ ถ้าการแสดงข้ำนั้นทำให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

๕๐.๑ ชื่อของหน่วยงานที่เสนอรายงานหรือใช้วิธีการอื่นที่เป็นการระบุตัวหน่วยงานได้ และการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน

๕๐.๒ การระบุว่างบการเงินนั้นเป็นงบการเงินเฉพาะหน่วยงานหรือเป็นงบการเงินของหน่วยงานทางเศรษฐกิจ

๕๐.๓ วันที่สิ้นรอบระยะเวลารายงานหรือรอบระยะเวลาที่ครอบคลุมงบการเงินแล้วแต่ว่าจะใช้กับส่วนใดในองค์ประกอบของงบการเงิน

๕๐.๔ สกุลเงินที่ใช้รายงานตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๔ เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อมีการประกาศใช้)

๕๐.๕ หลักที่ใช้ในการแสดงจำนวนเงินในงบการเงิน เช่น พันบาท ล้านบาท เป็นต้น

๕๑. การปฏิบัติตามข้อกำหนดในย่อหน้าที่ ๕๐ สามารถทำได้โดยการแสดงข้อความส่วนหัวในแต่ละหน้าและข้อความส่วนหัวโดยย่อของสดมภ์ในงบการเงิน หน่วยงานต้องใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจว่าวิธีการใดเป็นวิธีการที่ดีที่สุดที่จะนำเสนอข้อมูลดังกล่าว ตัวอย่างเช่น งบการเงินที่นำเสนอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มักไม่แสดงข้อมูลแยกเป็นแต่ละหน้า ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องแสดงรายการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่รวมอยู่ในงบการเงินสามารถเข้าใจได้

๕๒. หน่วยงานมักแสดงจำนวนเงินไว้เป็นหลักพันหรือหลักล้านตามสกุลเงินที่เสนอรายงาน เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถเข้าใจงบการเงินได้ดีขึ้น หน่วยงานสามารถทำเช่นนั้นได้หากมีการเปิดเผยถึงหลักที่ใช้ในการแสดงจำนวนเงิน และการใช้หลักแสดงจำนวนเงินดังกล่าวไม่เป็นการตัดทอนข้อมูลที่มีสาระสำคัญ

รอบระยะเวลาการรายงาน

๕๓. หน่วยงานต้องนำเสนองบการเงินอย่างน้อยปีละครั้ง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและเป็นเหตุให้หน่วยงานต้องนำเสนองบการเงินซึ่งมีรอบระยะเวลาบัญชียาวกว่าหรือสั้นกว่าหนึ่งปี หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับแต่ละงวดในงบการเงินดังต่อไปนี้

๕๓.๑ เหตุผลที่มีการใช้งวดการรายงานอื่นนอกเหนือจาก ๑ ปี

๕๓.๒ ข้อเท็จจริงที่ทำให้จำนวนเงินที่มีการเปรียบเทียบกันสำหรับงบการเงินบางงบ เช่น งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน งบกระแสเงินสด และ หมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้

๕๔. ในบางสถานการณ์ หน่วยงานอาจถูกกำหนดให้เปลี่ยนแปลงหรือตัดสินใจที่จะเปลี่ยนแปลงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ตัวอย่างเช่น เพื่อที่จะให้รอบระยะเวลาบัญชีสอดคล้องกับปีงบประมาณ ในกรณีเช่นนี้ถือว่า มีความสำคัญที่ผู้ใช้จะต้องตระหนักว่าจำนวนตัวเลขที่แสดงในงวดปัจจุบันและจำนวนที่ใช้เปรียบเทียบกันไม่สามารถเปรียบเทียบกันได้ ตลอดจนเปิดเผยถึงเหตุผลที่มีการเปลี่ยนแปลงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ความทันเวลา

๕๕. ประโยชน์ของงบการเงินที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลจะด้อยลงไปหากผู้ใช้ไม่สามารถนำมาใช้ได้ภายในช่วงเวลาที่สมเหตุสมผลหลังวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาในการจัดทำงบการเงินของหน่วยงานไว้เป็นการเฉพาะ ปัจจัยต่างๆ เช่น ความซับซ้อนของการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ถือว่าเป็นเหตุผลที่เพียงพอในการไม่รายงานอย่างทันเวลา

งบแสดงฐานะการเงิน

ความแตกต่างระหว่างรายการหมุนเวียนกับรายการไม่หมุนเวียน

๕๖. หน่วยงานต้องแยกแสดงสินทรัพย์และหนี้สินเป็นรายการหมุนเวียนและไม่หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินตามข้อกำหนดของย่อหน้าที่ ๖๒ ถึง ๗๓ เว้นแต่การแสดงรายการตามสภาพคล่องจะมีความน่าเชื่อถือและมีความเกี่ยวข้องมากกว่า หากหน่วยงานปฏิบัติตามข้อยกเว้นนี้สินทรัพย์และหนี้สินทั้งหมดจะต้องแสดงตามลำดับของสภาพคล่อง

๕๗. ไม่ว่าสินทรัพย์และหนี้สินจะนำเสนอไว้ด้วยวิธีใดก็ตาม หน่วยงานต้องเปิดเผยจำนวนที่คาดว่าจะได้รับคืนหรือจ่ายชำระในระยะเวลาเกินกว่า ๑๒ เดือน สำหรับรายการสินทรัพย์และหนี้สินแต่ละบรรทัดซึ่งได้รวมยอดคงเหลือ ก) ส่วนที่คาดว่าจะได้รับคืนหรือจ่ายชำระหนี้ ไม่เกิน ๑๒ เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และ ข) ส่วนที่คาดว่าจะได้รับคืนหรือจ่ายชำระหนี้เกินกว่า ๑๒ เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

๕๘. หากหน่วยงานส่งมอบผลผลิตซึ่งมีรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่ระบุได้อย่างชัดเจน การจัดประเภทสินทรัพย์และหนี้สินออกเป็นรายการหมุนเวียนและไม่หมุนเวียนไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน จะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ โดยการแยกสินทรัพย์สุทธิที่หน่วยงานใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนอย่างต่อเนื่องออกจากสินทรัพย์สุทธิที่หน่วยงานใช้ในการดำเนินงานระยะยาว การจัดประเภทในลักษณะนี้ทำให้สินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ในรอบระยะเวลาการดำเนินงานปัจจุบันและหนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายในช่วงเวลาเดียวกันนั้นแสดงไว้อย่างเด่นชัด

๕๙. สำหรับหน่วยงานบางประเภท เช่น หน่วยงานที่ทำหน้าที่คล้ายสถาบันการเงิน หรือธุรกิจประกันภัย เป็นต้น การแสดงสินทรัพย์และหนี้สินตามลำดับสภาพคล่องของแต่ละรายการ ไม่ว่าจะเรียงจากมากไปหาน้อยหรือน้อยไปหามาก จะให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือและเกี่ยวข้องได้ดีกว่าการแสดงเป็นรายการหมุนเวียนและไม่หมุนเวียน เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวไม่ได้ส่งมอบผลผลิตภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่ระบุได้อย่างชัดเจน

๖๐. ข้อกำหนดในย่อหน้าที่ ๕๖ อนุญาตให้หน่วยงานที่มีการดำเนินงานหลากหลายสามารถแสดงสินทรัพย์และหนี้สินบางส่วนโดยใช้เกณฑ์รายการหมุนเวียนและรายการไม่หมุนเวียนควบคู่กับเกณฑ์การแสดงตามลำดับสภาพคล่องก็ได้ หากการแสดงควบคู่นั้นให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือและมีความเกี่ยวข้องมากกว่า

๖๑. ข้อมูลเกี่ยวกับวันที่คาดว่าหน่วยงานจะได้รับชำระจากสินทรัพย์และจะต้องชำระคืนหนี้สินเป็นประโยชน์ในการประเมินสภาพคล่องและความสามารถในการชำระหนี้ของหน่วยงาน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๐ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลสำหรับเครื่องมือทางการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับวันครบกำหนดของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน โดยสินทรัพย์ทางการเงินรวมถึงลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น และหนี้สินทางการเงินรวมถึงเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ข้อมูลเกี่ยวกับวันที่หน่วยงานคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น สินค้าคงเหลือ หรือวันที่หน่วยงานต้องชำระหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น ประมาณการหนี้สิน ถือเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ไม่ว่าสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้นจะแสดงเป็นรายการหมุนเวียนหรือรายการไม่หมุนเวียนก็ตาม

สินทรัพย์หมุนเวียน

๖๒. หน่วยงานต้องจัดประเภทสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนเมื่อสินทรัพย์นั้นเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

๖๒.๑ คาดว่าจะได้รับประโยชน์ หรือตั้งใจจะขายหรือใช้ภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน

๖๒.๒ ถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นเพื่อค้า

๖๒.๓ คาดว่าจะได้รับประโยชน์ภายในระยะเวลา ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

๖๒.๔ สินทรัพย์ดังกล่าวเป็นเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด (ตามที่ได้นิยามไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ เรื่อง งบกระแสเงินสด (เมื่อมีการประกาศใช้)) และไม่มีข้อจำกัดในการแลกเปลี่ยนหรือการใช้ชำระหนี้สินภายในระยะเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้นให้จัดประเภทเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

๖๓. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ใช้คำว่า สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ให้หมายรวมถึง สินทรัพย์มีตัวตน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งมีลักษณะที่เป็นระยะยาว และมิได้มีข้อห้ามในการใช้คำอธิบายอื่นหากคำที่เลือกใช้แทนนั้นยังคงมีความหมายชัดเจน

๖๔. รอบระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน คือ รอบระยะเวลาที่ใช้ในการแปลงปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรเป็นผลผลิต ตัวอย่างเช่น รัฐบาลโอนเงินให้หน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานเหล่านั้นแปลงทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลผลิตเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจที่ต้องการ หากรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงานไม่สามารถระบุได้โดยชัดเจน ให้ถือว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานมีระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖๕. สินทรัพย์หมุนเวียนรวมถึงลูกหนี้เงินยืม ลูกหนี้จากการขายสินค้าและให้บริการ สินค้าคงคลัง และรายได้จากเงินลงทุนค้างรับ ซึ่งสินทรัพย์เหล่านี้อาจมีการรับรู้ ใช้ไป หรือขาย เป็นส่วนหนึ่งของวงจรการดำเนินงานปกติ ถึงแม้ว่าอาจจะไม่มีการรับรู้เกิดขึ้นภายใน ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน สินทรัพย์หมุนเวียนยังรวมถึงสินทรัพย์ที่ถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นเพื่อค้า (ตัวอย่างรวมถึงสินทรัพย์ทางการเงินที่ถือไว้เพื่อค้าตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๙ เรื่อง การรับรู้และการวัดมูลค่าเครื่องมือทางการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้)) และส่วนของสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี

หนี้สินหมุนเวียน

๖๖. หนี้สินจะจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนเมื่อหนี้สินนั้นเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

๖๖.๑ คาดว่าจะมีการชำระภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน

๖๖.๒ ถึงกำหนดชำระภายใน ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

๖๖.๓ หน่วยงานไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนการชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

หนี้สินที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้นให้จัดประเภทเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียน

๖๗. หนี้สินหมุนเวียนบางประเภท เช่น รายการคงค้างที่เกี่ยวกับบุคลากรของหน่วยงานและต้นทุนดำเนินงานอื่น เป็นส่วนหนึ่งของเงินทุนหมุนเวียนที่ใช้ในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน หน่วยงานจึงควรจัดประเภทรายการดังกล่าวเป็นหนี้สินหมุนเวียน แม้ว่าจะครบกำหนดชำระเกินกว่า ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน รอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติดังกล่าวนี้ให้ใช้ถือปฏิบัติกับการจัดประเภทสินทรัพย์และหนี้สินของหน่วยงาน สำหรับกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถระบุรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติได้อย่างชัดเจนให้ถือว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานมีระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖๘. หนี้สินหมุนเวียนประเภทอื่น ที่การชำระไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ แต่มีกำหนดชำระภายใน ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ตัวอย่างเช่น ส่วนของหนี้สินทางการเงินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี เงินนำส่งกำไรค้างจ่าย และเจ้าหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการค้าอื่นๆ เป็นต้น สำหรับหนี้สินทางการเงินซึ่งหน่วยงานใช้เป็นแหล่งเงินทุนระยะยาว (นั่นคือมิได้เป็นส่วนหนึ่งของเงินทุนหมุนเวียนที่ใช้ในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน) และยังไม่ครบกำหนดชำระภายใน ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานให้ถือเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนที่ต้องปฏิบัติตามย่อหน้าที่ ๗๑ และ ๗๒

๖๙. หน่วยงานต้องจัดประเภทหนี้สินทางการเงินที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานเป็นหนี้สินหมุนเวียน ถึงแม้ว่าหนี้สินนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดทุกข้อดังต่อไปนี้

๖๙.๑ เงื่อนไขเดิมในการชำระหนี้สิน มีระยะเวลาเกินกว่า ๑๒ เดือน

๖๙.๒ มีข้อตกลงที่จะชำระหนี้โดยการก่อหนี้สินระยะยาวใหม่หรือปรับกำหนดเวลาการจ่ายชำระหนี้ใหม่ให้เป็นหนี้สินระยะยาว ซึ่งข้อตกลงดังกล่าวจัดทำเสร็จสมบูรณ์ภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ออกงบการเงิน

๗๐. ภายใต้เงื่อนไขการกู้ยืมในปัจจุบัน หากหน่วยงานคาดหวังและมีสิทธิในการดำเนินการที่จะชำระภาระผูกพันเดิมโดยการก่อหนี้สินใหม่ที่มีอายุอย่างน้อย ๑๒ เดือน หรือต่ออายุภาระผูกพันเดิมออกไปเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ภาระผูกพันนั้นต้องจัดประเภทเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนแม้ว่าภาระผูกพันนั้นมีกำหนดชำระภายในระยะเวลาสั้นกว่า ๑๒ เดือน อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานไม่มีสิทธิในการดำเนินการที่จะชำระภาระผูกพันเดิมโดยการก่อหนี้สินใหม่หรือต่ออายุภาระผูกพันเดิม (เช่น ไม่มีข้อตกลงในการชำระภาระผูกพันเดิมโดยการก่อหนี้สินใหม่) ภาระผูกพันนั้นต้องจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียน ทั้งนี้ โดยไม่ต้องพิจารณาความสามารถของหน่วยงานในการชำระภาระผูกพันเดิมโดยการก่อหนี้สินใหม่

๗๑. หาก ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานหรือก่อนวันดังกล่าว หน่วยงานละเมิดเงื่อนไขสัญญาเงินกู้ยืมระยะยาว ซึ่งเป็นผลให้หนี้สินนั้นเปลี่ยนเป็นหนี้สินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หน่วยงานต้องจัดประเภทหนี้สินนั้นเป็นหนี้สินหมุนเวียน แม้ว่าภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ออกงบการเงิน เจ้าหนี้ตกลงที่จะไม่เรียกคืนหนี้ที่ได้มีการละเมิดเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้นั้น การที่หน่วยงานต้องจัดประเภทหนี้สินนั้นเป็นหนี้สินหมุนเวียน เนื่องจาก ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน หน่วยงานไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขที่จะเลื่อนการชำระหนี้ออกไปเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือนนับจากวันที่ดังกล่าว

๗๒. อย่างไรก็ตาม หากภายในวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานผู้ให้กู้ตกลงที่จะผ่อนผันการชำระหนี้ให้เป็นเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขการละเมิดเงื่อนไข ซึ่งภายในช่วงระยะเวลาดังกล่าวผู้ให้กู้จะไม่สามารถเรียกร้องให้หน่วยงานจ่ายชำระหนี้คืนในทันที หน่วยงานต้องจัดประเภทหนี้สินนั้นเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียน

๗๓. ในส่วนของเงินกู้ยืมที่จัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียน หากมีเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้เกิดขึ้นระหว่างวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและวันที่ได้รับอนุมัติให้ออกงบการเงิน เหตุการณ์ดังกล่าวถือว่าเข้าเงื่อนไขที่ไม่ต้องปรับปรุงงบการเงิน แต่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๔ เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน (เมื่อมีการประกาศใช้)

๗๓.๑ มีการชำระเงินกู้ยืมเดิมโดยการก่อหนี้สินระยะยาวใหม่

๗๓.๒ มีการแก้ไขการละเมิดเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้ยืมระยะยาว

๗๓.๓ เจ้าหนี้ผ่อนผันการชำระหนี้ให้เป็นเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือนนับจากสิ้นรอบระยะเวลารายงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไขการละเมิดเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้ยืมระยะยาว

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงิน

๗๔. งบแสดงฐานะการเงินต้องมีรายการที่แสดงจำนวนเงินทุกข้อดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย:

๗๔.๑ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

๗๔.๒ ลูกหนี้จากรายการที่มีการแลกเปลี่ยน

๗๔.๓ เงินค้างรับจากรายการที่ไม่มีการแลกเปลี่ยน (เช่น เงินโอนต่าง ๆ)

๗๔.๔ สินค้าคงเหลือ

๗๔.๕ วัสดุคงเหลือ

๗๔.๖ เงินลงทุนซึ่งบันทึกโดยใช้วิธีส่วนได้เสีย

๗๔.๗ สินทรัพย์ทางการเงิน (ไม่รวมจำนวนเงินที่แสดงภายในข้อ ๗๔.๑, ๗๔.๒, ๗๔.๓ และ ๗๔.๖)

๗๔.๘ สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน

๗๔.๙ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

๗๔.๑๐ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๗๔.๑๑ เจ้าหนี้เงินโอน

๗๔.๑๒ เจ้าหนี้จากรายการที่มีการแลกเปลี่ยน

๗๔.๑๓ ประมาณการหนี้สิน

๗๔.๑๔ หนี้สินทางการเงิน (ไม่รวมจำนวนเงินที่แสดงภายในข้อ ๗๔.๑๑, ๗๔.๑๒ และ ๗๔.๑๓)

๗๔.๑๕ ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม (ที่แสดงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน) และ

๗๔.๑๖ สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๗๕. หน่วยงานต้องแสดงรายการแต่ละบรรทัด หัวข้อเรื่อง และยอดรวมย่อยในงบแสดงฐานะการเงินเพิ่มเติม ถ้าหากการแสดงรายการในลักษณะดังกล่าวช่วยให้เกิดความเข้าใจในฐานะการเงินของหน่วยงาน

๗๖. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ได้กำหนดลำดับหรือรูปแบบของการแสดงรายการ รายการต่าง ๆ ตามย่อหน้าที่ ๗๔ เป็นเพียงการกำหนดไว้อย่างง่ายตามลักษณะและหน้าที่ที่มีความแตกต่างเพียงพอที่จะรองรับการแยกแสดงแต่ละรายการในงบแสดงฐานะการเงิน นอกจากนี้

๗๖.๑ รายการแต่ละบรรทัดควรมีการแยกแสดง หากขนาด ลักษณะ หรือหน้าที่ของแต่ละรายการหรือผลรวมของรายการที่คล้ายคลึงกันนั้น มีประโยชน์ต่อความเข้าใจเกี่ยวกับฐานะการเงินของหน่วยงาน

๗๖.๒ คำอธิบายและการเรียงลำดับการแสดงรายการหรือผลรวมของรายการที่คล้ายคลึงกันอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามลักษณะและรายการของหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจในฐานะการเงินของหน่วยงาน

๗๗. การใช้ดุลยพินิจว่ารายการใดต้องแยกแสดงเพิ่มเติมให้พิจารณาโดยถือเกณฑ์ดังนี้

๗๗.๑ ลักษณะและสภาพคล่องของสินทรัพย์

๗๗.๒ การใช้งานของสินทรัพย์ภายในหน่วยงาน

๗๗.๓ จำนวนเงิน ลักษณะ และจังหวะเวลาของหนี้สิน

๗๘. การใช้เกณฑ์วัดมูลค่าที่ต่างกันสำหรับสินทรัพย์ต่างประเภทกันเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นว่าสินทรัพย์นั้นมีลักษณะและหน้าที่ต่างกัน หน่วยงานจึงต้องแสดงสินทรัพย์แต่ละรายการนั้นแยกจากกัน ตัวอย่างเช่น สินทรัพย์แต่ละประเภทในกลุ่มที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์ อาจแสดงในราคาทุนหรือราคาที่ตีใหม่ตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (เมื่อมีการประกาศใช้)

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๗๙. หน่วยงานต้องเปิดเผยประเภทรายการย่อยของรายการแต่ละบรรทัดในงบแสดงฐานะการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยจัดประเภทให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

๘๐. รายละเอียดของประเภทรายการย่อยที่แสดงรายการขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ขนาด ลักษณะ และหน้าที่ของจำนวนเงินที่เกี่ยวข้องนั้น หน่วยงานต้องใช้เกณฑ์ที่กำหนดไว้ในย่อหน้าที่ ๗๗ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการแสดงประเภทรายการ ซึ่งการเปิดเผยรายการแต่ละรายการจะมีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น

๘๐.๑ รายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ให้แยกแสดงแต่ละประเภทตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (เมื่อมีการประกาศใช้)

๘๐.๒ ลูกหนี้ ให้แยกแสดงเป็นลูกหนี้จากรายการที่ไม่มีการแลกเปลี่ยน ลูกหนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน เงินจ่ายล่วงหน้า และลูกหนี้อื่นๆ

๘๐.๓ สินค้าคงเหลือ ให้แยกแสดงแต่ละประเภทตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ (เมื่อมีการประกาศใช้) เช่น สินค้าซื้อมาเพื่อขาย วัสดุการผลิต วัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูป

๘๐.๔ เจ้าหนี้เงินโอน ให้แยกแสดงเป็นเงินโอนค้างจ่าย และจำนวนที่ค้างจ่ายแก่หน่วยงานภายใต้สังกัดหน่วยงานรวม

๘๐.๕ ประมาณการหนี้สิน ให้แยกแสดงเป็นประมาณการหนี้สินเกี่ยวกับผลประโยชน์ของพนักงานและรายการอื่น และ

๘๐.๖ องค์ประกอบสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ให้แยกแสดงเป็นทุน รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมและสำรองต่างๆ

๘๑. หน่วยงานต้องแยกแสดงรายการต่อไปนี้ไม่ว่าจะแสดงในงบแสดงฐานะทางการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๘๑.๑ ทุน

๘๑.๒ รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

๘๑.๓ สำรองต่าง ๆ รวมถึงรายละเอียดลักษณะ และวัตถุประสงค์ของสำรองแต่ละรายการในยอดสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และ

๘๑.๔ ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

๘๒. หน่วยงานต้องแสดงรายการรายได้และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่รับรู้ในระหว่างงวดเพื่อนำมาคำนวณเป็นรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด เว้นแต่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๘๓. ตามปกติรายการรายได้และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่รับรู้ในระหว่างงวดต้องนำไปรวมเป็นรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด ซึ่งรวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีด้วย อย่างไรก็ตาม อาจมีบางสถานการณ์ที่ทำให้บางรายการไม่รวมอยู่ในรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้) ได้มีการระบุสถานการณ์ ๒ สถานการณ์ดังกล่าว คือ การแก้ไขข้อผิดพลาด และการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี

๘๔. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่น ๆ กำหนดหรืออนุญาตให้รายการที่เข้าเกณฑ์ตามคำนิยามของรายได้หรือค่าใช้จ่ายแยกออกจากรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด ตัวอย่างเช่น ส่วนเกินจากการตีราคา (มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์(เมื่อมีการประกาศใช้)) โดยเฉพาะ ๑) กำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการแปลงค่างบการเงินของการดำเนินงานในต่างประเทศ (มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๔ เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อมีการประกาศใช้)) และ ๒) กำไรหรือขาดทุนจากการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินที่ถือไว้เผื่อขายใหม่ (แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินสามารถดูได้จากมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๙ เรื่อง การรับรู้และการวัดมูลค่าเครื่องมือทางการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้))

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๘๕. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินต้องมีรายการที่แสดงจำนวนเงินทุกข้อดังต่อไปนี้สำหรับงวดเป็นอย่างน้อย

๘๕.๑ รายได้

๘๕.๒ ต้นทุนทางการเงิน

๘๕.๓ ส่วนแบ่งรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายของหน่วยงานร่วมและหน่วยงานร่วมค้าที่ใช้วิธีส่วนได้เสีย

๘๔.๔ กำไรหรือขาดทุนที่รับรู้จากการจำหน่ายสินทรัพย์และการชำระหนี้สินอันเนื่องมาจากการดำเนินงานที่ยกเลิก

๘๕.๕ รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

๘๖. หน่วยงานต้องเปิดเผยรายการดังต่อไปนี้ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นการจัดสรรสำหรับงวด ดังนี้

๘๖.๑ รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวดที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม

๘๖.๒ รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวดที่เป็นส่วนของผู้เป็นเจ้าของของหน่วยงานผู้ควบคุม

๘๗. หน่วยงานต้องแสดงรายการแต่ละบรรทัด หัวข้อเรื่อง และยอดรวมย่อยในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ถ้าหากการแสดงรายการในลักษณะดังกล่าวช่วยให้เกิดความเข้าใจในผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน

๘๘. กิจกรรม รายการบัญชี และเหตุการณ์อื่นๆ ที่หลากหลายของหน่วยงานมีผลกระทบที่แตกต่างกันต่อความสามารถในการบรรลุพันธกิจในการส่งมอบผลผลิตของหน่วยงาน การเปิดเผยถึงองค์ประกอบต่างๆ ของผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น รวมถึงจะช่วยในการพยากรณ์ผลงานในอนาคต การเปิดเผยดังกล่าวอาจเป็นการเพิ่มหัวข้อรายการในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ตลอดจนปรับคำอธิบายต่างๆ และลำดับการนำเสนอรายการต่างๆ เมื่อเห็นว่าจำเป็นต่อการอธิบายถึงองค์ประกอบของผลการดำเนินงาน ปัจจัยที่จะต้องนำมาพิจารณารวมถึงความมีสาระสำคัญและลักษณะขององค์ประกอบต่างๆ ของรายได้และค่าใช้จ่าย รายการรายได้และค่าใช้จ่ายจะมีการหักกลบกันก็ต่อเมื่อเป็นไปตามเกณฑ์ที่ปรากฏในย่อหน้า ๓๕

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๘๙. สำหรับรายการรายได้และค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญ หน่วยงานต้องเปิดเผยลักษณะและจำนวนแยกสำหรับแต่ละรายการ

๙๐. สถานการณ์ที่ทำให้หน่วยงานต้องมีการเปิดเผยรายการรายได้และค่าใช้จ่ายแยกแต่ละรายการ รวมถึง

๙๐.๑ การปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ หรือการปรับลดมูลค่าที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ให้เป็นมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน รวมทั้งการกลับรายการปรับลดมูลค่าดังกล่าว

๙๐.๒ การปรับโครงสร้างกิจกรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการกลับรายการประมาณการหนี้สินที่ได้ตั้งไว้สำหรับต้นทุนในการปรับโครงสร้างดังกล่าว

๙๐.๓ การจำหน่ายที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๙๐.๔ การแปรรูปหน่วยงาน หรือการจำหน่ายเงินลงทุน

๙๐.๕ การดำเนินงานที่ยกเลิก

๙๐.๖ การยุติของคดีทางกฎหมาย

๙๐.๗ การกลับรายการประมาณการหนี้สิน

๙๑. หน่วยงานต้องแสดงประเภทรายการย่อยของรายได้ทั้งหมดในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยจัดประเภทรายการให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

๙๒. หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายโดยการจัดประเภทรายการตามลักษณะของค่าใช้จ่ายในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๙๓. หน่วยงานแสดงประเภทรายการย่อยของค่าใช้จ่ายเพื่อเน้นให้เห็นถึงต้นทุนและรายได้เพื่อชดเชยต้นทุนของแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรม (และส่วนงานภายในหน่วยงาน)

๙๔. ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายโดยวิธีจัดตามลักษณะค่าใช้จ่าย หน่วยงานต้องรวมค่าใช้จ่ายจำพวกเดียวกันตามลักษณะของค่าใช้จ่ายในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (ตัวอย่างเช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน และค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย เป็นต้น) โดยไม่มีการปันส่วนระหว่างส่วนงานภายในหน่วยงาน การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามวิธีนี้อาจง่ายต่อการปฏิบัติ เนื่องจากไม่จำเป็นต้องปันส่วนค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่ายนั้น ตัวอย่างการจัดประเภทค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่ายเป็นดังนี้

รายได้		x
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	x	
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	x	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	x	
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	x	
รวมค่าใช้จ่าย		(x)
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย		x

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๙๕. หน่วยงานต้องนำเสนองบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ซึ่งประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๙๕.๑. รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

๙๕.๒. รายการแต่ละรายการของรายได้และค่าใช้จ่ายที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นกำหนดให้รับรู้โดยตรงในยอดสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และยอดรวมของรายการเหล่านี้

๙๕.๓. รายได้และค่าใช้จ่ายรวมสำหรับงวด (คำนวณโดย ผลรวมของย่อหน้าที่ ๙๕.๑. และ ๙๕.๒.) ซึ่งแสดงจำนวนรวมที่จัดสรรให้แก่ส่วนของผู้เป็นเจ้าของของหน่วยงานที่ควบคุมและส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม แยกออกจากกัน และ

๙๕.๔. สำหรับแต่ละองค์ประกอบของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ให้แสดงผลกระทบของการนำนโยบายการบัญชีมาปรับปรุงย้อนหลังหรือแก้ไขงบการเงินย้อนหลังตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้)

๙๖. นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องนำเสนอรายการดังต่อไปนี้ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หรือในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๙๖.๑ ยอดดุลของรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมในวันต้นงวด และวันสิ้นงวดที่รายงาน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำหรับงวดบัญชีนั้น และ

๙๖.๒ สำหรับองค์ประกอบแต่ละรายการของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนที่แยกแสดงออกจากกัน จะต้องสามารถกระทบยอดระหว่างยอดยกมา ณ วันต้นงวด และวันสิ้นงวด เพื่อเป็นการเปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนั้น

๙๗. การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงานระหว่างวันต้นงวดที่รายงานกับวันสิ้นงวดที่รายงานสะท้อนให้เห็นการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์สุทธิของหน่วยงานในระหว่างงวด

๙๘. การเปลี่ยนแปลงโดยรวมในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แสดงถึงรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด รวมทั้งรายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีการรับรู้โดยตรงไปยังสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๙๙. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้กำหนดให้รวมรายการรายได้และค่าใช้จ่ายทุกรายการที่รับรู้ในระหว่างงวดไว้ในรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด เว้นแต่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มาตรฐานการบัญชีภาครัฐบางฉบับกำหนดให้แสดงเป็นการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนโดยตรง (ตัวอย่างเช่น การตีราคาเพิ่มขึ้นหรือลดลง ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนเฉพาะบางกรณี เป็นต้น) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้จึงเน้นให้แสดงยอดรวมรายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน รวมทั้งแสดงรายการที่รับรู้โดยตรงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เนื่องจากทุกรายการของผลรวมรายได้และค่าใช้จ่ายมีความสำคัญต่อการตัดสินใจในการประเมินการเปลี่ยนแปลงในฐานะการเงินของหน่วยงาน ระหว่างวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ๒ งวด

๑๐๐. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้ใช้วิธีการปรับปรุงย้อนหลังเพื่อแสดงให้เห็นผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี หากทำได้ในทางปฏิบัติ ยกเว้นในกรณีที่การปฏิบัติในช่วงเปลี่ยนแปลงในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นกำหนดให้ใช้วิธีอื่น มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับที่ ๓ ยังได้กำหนดให้ใช้วิธีปรับงบการเงินย้อนหลังเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด หากทำได้ในทางปฏิบัติ โดยการปรับปรุงย้อนหลังและการปรับงบการเงินย้อนหลังไม่ถือเป็นการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่เป็นการปรับปรุงยอดยกมาของรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกเว้นมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่นจะกำหนดให้เป็นการปรับปรุงย้อนหลังขององค์ประกอบอื่นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ย่อหน้าที่ ๙๕.๔ กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยการปรับปรุงรวมของแต่ละองค์ประกอบของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนซึ่งเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงในนโยบายการบัญชี แยกออกจากการแก้ไขข้อผิดพลาดในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน โดยหน่วยงานต้องเปิดเผยยอดปรับปรุงข้างต้นสำหรับแต่ละงวดของงบการเงินงวดก่อนที่นำมาแสดงเปรียบเทียบกับงบการเงินงวดปัจจุบันและต้นงวด

๑๐๑. การปฏิบัติตามข้อกำหนดในย่อหน้าที่ ๙๕ และ ๙๖ อาจใช้รูปแบบรายงานตามแนวตั้งเพื่อกระทบยอดยกมาต้นงวดและยอดยกไปสิ้นงวดขององค์ประกอบแต่ละรายการของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทางเลือกอื่นของการปฏิบัติดังกล่าว คือการแสดงเพียงรายการที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ ๙๕ ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายการที่อธิบายในย่อหน้าที่ ๙๖ หากเลือกปฏิบัติตามทางเลือกดังกล่าวให้หน่วยงานแสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

งบกระแสเงินสด

๑๐๒. ข้อมูลกระแสเงินสดช่วยให้เกณฑ์ในการประเมินความสามารถของหน่วยงานในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด และความต้องการใช้กระแสเงินสดของหน่วยงานแก่ผู้ใช้งบการเงิน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ เรื่อง งบกระแสเงินสด (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดข้อบังคับในการนำเสนอและการเปิดเผยข้อมูลกระแสเงินสด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

โครงสร้าง

๑๐๓. หมายเหตุประกอบงบการเงินจะต้อง

๑๐๓.๑ นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีเฉพาะที่หน่วยงานใช้ตามที่ระบุในย่อหน้าที่ ๑๐๘ ถึง ๑๑๕

๑๐๓.๒ เปิดเผยข้อมูลที่กำหนดโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และงบกระแสเงินสด และ

๑๐๓.๓ ให้ข้อมูลอื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หรืองบกระแสเงินสด แต่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจงบการเงินเหล่านั้น

๑๐๔. หน่วยงานต้องนำเสนอหมายเหตุประกอบงบการเงินในลักษณะเป็นระบบให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ในทางปฏิบัติ โดยแต่ละรายการที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และงบกระแสเงินสด หน่วยงานต้องมีการอ้างอิงถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๑๐๕. โดยปกติหน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจและสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของหน่วยงานกับงบการเงินของหน่วยงานอื่นได้

๑๐๕.๑ ข้อความที่ระบุว่างบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ (ดูย่อหน้าที่ ๒๒)

๑๐๕.๒ สรุปนโยบายการบัญชีสำคัญที่หน่วยงานใช้ (ดูย่อหน้าที่ ๑๐๘)

๑๐๕.๓ ข้อมูลประกอบแต่ละรายการที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และงบกระแสเงินสด โดยจัดเรียงลำดับตามงบการเงินและตามลำดับของแต่ละรายการที่นำเสนอในงบการเงินนั้น และ

๑๐๕.๔ การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งรวมถึง

๑๐๕.๔.๑ หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น (ดูมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๙ เรื่องประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น (เมื่อมีการประกาศใช้)) และภาระผูกพันตามสัญญาซึ่งยังไม่ได้รับรู้

๑๐๕.๔.๒ การเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น วัตถุประสงค์ และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงินของหน่วยงาน (ดูมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๐ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลสำหรับเครื่องมือทางการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้))

๑๐๖. ในบางสถานการณ์ หน่วยงานอาจมีความจำเป็นหรือตั้งใจที่จะต้องเปลี่ยนแปลงลำดับการแสดงข้อมูลของรายการเฉพาะที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตัวอย่างเช่น หน่วยงานอาจรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมซึ่งรับรู้ในรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย กับข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาครบกำหนดของเครื่องมือทางการเงิน แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมจะเกี่ยวข้องกับงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และระยะเวลาครบกำหนดของเครื่องมือทางการเงินจะเกี่ยวข้องกับงบแสดงฐานะการเงิน อย่างไรก็ตาม หน่วยงานยังต้องคงหมายเหตุประกอบงบการเงินไว้ตามโครงสร้างที่เป็นระบบให้มากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ในทางปฏิบัติ

๑๐๗. หน่วยงานอาจนำเสนอหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีเฉพาะที่หน่วยงานเลือกใช้ แยกไว้เป็นอีกส่วนหนึ่งของงบการเงิน

การเปิดเผยนโยบายการบัญชี

๑๐๘. หน่วยงานต้องเปิดเผยทุกเรื่องต่อไปนี้ในหัวข้อสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

๑๐๘.๑ เกณฑ์ (มูลฐาน) การวัดมูลค่าที่ใช้จัดทำงบการเงิน

๑๐๘.๒ เนื้อหาที่หน่วยงานนำมาใช้ปฏิบัติในหัวข้อการปฏิบัติในช่วงเปลี่ยนแปลงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และ

๑๐๘.๓ นโยบายการบัญชีอื่น ๆ ที่หน่วยงานเลือกใช้ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเข้าใจได้ในงบการเงินของหน่วยงาน

๑๐๙. เกณฑ์หรือมูลฐานการวัดมูลค่าที่ใช้จัดทำงบการเงิน (ตัวอย่างเช่น การวัดมูลค่าด้วยราคาทุนเดิม ราคาทุนปัจจุบัน มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ มูลค่ายุติธรรม มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน) เป็นส่วนสำคัญที่หน่วยงานต้องให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงิน เพราะเกณฑ์ดังกล่าวที่หน่วยงานใช้จัดทำงบการเงินมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ใช้งบการเงิน ดังนั้น ถ้าหน่วยงานใช้เกณฑ์การวัดมูลค่าในงบการเงินมากกว่าหนึ่งเกณฑ์ ตัวอย่างเช่น กรณีที่สินทรัพย์บางประเภทมีการตีราคาใหม่ หน่วยงานต้องเปิดเผยให้ทราบถึงประเภทของสินทรัพย์และหนี้สินที่นำเกณฑ์การวัดมูลค่าแต่ละเกณฑ์มาใช้

๑๑๐. ในการตัดสินใจว่าหน่วยงานต้องเปิดเผยนโยบายการบัญชีเรื่องใดบ้างนั้น ผู้บริหารของหน่วยงานต้องพิจารณาว่าการเปิดเผยนั้นจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจได้ว่ารายการบัญชี เหตุการณ์อื่นๆ และสภาพการณ์ ได้นำมาสะท้อนไว้ให้เห็นในผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะการเงินที่รายงานอย่างไร การเปิดเผยให้ทราบถึงนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารเลือกใช้จะมีประโยชน์มากต่อผู้ใช้งบการเงิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากนโยบายการบัญชีที่เลือกใช้นั้นเป็นการตัดสินใจจากทางเลือกหลายทางที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐอนุญาต ตัวอย่างเช่น ผู้ร่วมค้ารับรู้ส่วนได้เสียในหน่วยงานร่วมค้าที่มีการควบคุมร่วมกันด้วยวิธีรวมตามสัดส่วนหรือด้วยวิธีส่วนได้เสีย (ดูมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๘ เรื่อง ส่วนได้เสียในการร่วมค้า (เมื่อมีการประกาศใช้)) มาตรฐานการบัญชีภาครัฐบางฉบับมีข้อกำหนดพิเศษที่กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีโดยเฉพาะ รวมถึงทางเลือกที่เลือกโดยผู้บริหารระหว่างนโยบายการบัญชีที่แตกต่างกันตามที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐอนุญาต ตัวอย่างเช่นมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดการเปิดเผยเกณฑ์ที่ใช้ในการวัดมูลค่าที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ มาตรฐานการ

บัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๕ เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้เปิดเผยต้นทุนการกู้ยืมโดยรับรู้ทันทีเป็นค่าใช้จ่ายหรือรวมเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนของสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข

๑๑๑. แต่ละหน่วยงานต้องพิจารณาเปิดเผยลักษณะการดำเนินงานและนโยบายการบัญชีที่ใช้ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้ใช้งบการเงินคาดหวังว่าจะได้ทราบตามประเภทของหน่วยงานนั้น ตัวอย่างเช่น สำหรับหน่วยงานที่จัดเก็บรายได้ที่ไม่มีการแลกเปลี่ยน ผู้ใช้งบการเงินของหน่วยงานคาดหวังจะได้ทราบนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้จากรายการที่ไม่มีการแลกเปลี่ยน หรือสำหรับหน่วยงานที่มีการดำเนินงานในต่างประเทศหรือมีรายการเป็นเงินตราต่างประเทศที่มีนัยสำคัญ ผู้ใช้งบการเงินย่อมคาดหวังจะได้ทราบนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับการรับรู้ผลกำไรและขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน

๑๑๒. นโยบายการบัญชีอาจมีความสำคัญเนื่องจากลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน แม้ว่าจำนวนเงินของรายการที่แสดงในงวดปัจจุบันและงวดก่อน ๆ จะไม่มีสาระสำคัญก็ตาม การเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่สำคัญแต่ละเรื่องที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้ แต่หน่วยงานได้เลือกและนำนโยบายการบัญชีไปใช้ตามข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (เมื่อมีการประกาศใช้) เป็นการเหมาะสม

๑๑๓. หน่วยงานต้องเปิดเผยไว้ในหัวข้อสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญหรือในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้ออื่นเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร นอกเหนือจากการใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวกับประมาณการ (ดูย่อหน้าที่ ๑๑๖) ที่ผู้บริหารได้นำมาใช้ตามกระบวนการในการนำนโยบายการบัญชีของหน่วยงานไปถือปฏิบัติ และมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินของรายการที่รับรู้ในงบการเงิน

๑๑๔. ในกระบวนการปฏิบัติตามนโยบายการบัญชีของหน่วยงาน ผู้บริหารของหน่วยงานต้องใช้ดุลยพินิจหลายอย่างนอกเหนือจากการใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับประมาณการทางบัญชี ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินที่รับรู้ในงบการเงิน ตัวอย่างของการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารได้แก่

๑๑๔.๑ สินทรัพย์ของหน่วยงานเป็นอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนหรือไม่

๑๑๔.๒ ข้อตกลงในการจัดหาสินค้าและ/หรือบริการที่เกี่ยวข้องกับการใช้สินทรัพย์เข้าเนื้อหาของสัญญาเช่าหรือไม่

๑๑๔.๓ โดยเนื้อหาของรายการแล้ว การขายสินค้าบางรายการถือเป็นข้อตกลงทางการเงินซึ่งไม่ก่อให้เกิดรายได้จากการขายหรือไม่

๑๑๔.๔ ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่เสนอรายงานกับหน่วยงานอื่น ทำให้หน่วยงานที่เสนอรายงานสามารถควบคุมหน่วยงานอื่นนั้นได้หรือไม่

๑๑๕. การเปิดเผยข้อมูลตามย่อหน้าที่ ๑๑๓ เป็นข้อกำหนดตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ตัวอย่างเช่น มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๖ เรื่องงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะหน่วยงาน (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้หน่วยงานเปิดเผยเหตุผลที่ไม่มีอำนาจควบคุมหน่วยงานที่ถูกควบคุมทั้งที่มีสิทธิออกเสียงทั้งทางตรงและทางอ้อมรวมกันมากกว่ากึ่งหนึ่ง และทั้งที่หน่วยงานที่ถูกควบคุมไม่ได้ถูกควบคุมโดยหน่วยงานอื่น และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๖ เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดว่าในกรณีที่หน่วยงานจัดประเภทอสังหาริมทรัพย์ได้ยาก หน่วยงานต้องเปิดเผยเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้ในการแยกประเภทอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน สินทรัพย์ที่หน่วยงานเป็นผู้ครอบครอง และอสังหาริมทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อขายตามปกติของหน่วยงาน

แหล่งข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับความไม่แน่นอนของการประมาณการ

๑๑๖. หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับข้อสมมติที่ใช้เกี่ยวกับอนาคต และแหล่งที่มาที่สำคัญอื่นของความไม่แน่นอนในการประมาณการที่มีอยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งมีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญอันเป็นเหตุให้ต้องมีการปรับปรุงที่มีสาระสำคัญในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินในปีบัญชีถัดไป ซึ่งในกรณีดังกล่าวนี้หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งรวมถึงรายละเอียดทุกข้อ ดังนี้

๑๑๖.๑ ลักษณะของสินทรัพย์และหนี้สินที่ต้องมีการปรับปรุงมูลค่า

๑๑๖.๒ มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

๑๑๗. ในการกำหนดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินบางประเภท หน่วยงานต้องใช้การประมาณการผลกระทบของเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนในอนาคตที่จะมีต่อสินทรัพย์และหนี้สินเหล่านั้น ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ตัวอย่างเช่น กรณีที่ไม่มีราคาตลาดอ้างอิงได้เพื่อใช้ในการวัดมูลค่า ประมาณการที่เกี่ยวข้องกับอนาคตเป็นสิ่งจำเป็นในการวัดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์แต่ละประเภท ผลกระทบจากความล้าสมัยของเทคโนโลยีที่มีต่อสินค้าคงเหลือ และประมาณการหนี้สินซึ่งผลของคดีความในอนาคตเป็นผลจากคดีความที่ยังไม่ยุติในปัจจุบัน การประมาณเหล่านี้จะต้องอาศัยข้อสมมติต่าง ๆ เกี่ยวกับการปรับปรุงค่าความเสี่ยงของกระแสเงินสดหรืออัตราคิดลดที่ใช้ และการเปลี่ยนแปลงทางด้านราคาในอนาคตซึ่งจะมีผลกระทบต่อต้นทุนตัวอื่นๆ

๑๑๘. ข้อสมมติและที่มาของความไม่แน่นอนในการประมาณการที่เปิดเผยตามย่อหน้าที่ ๑๑๖ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการซึ่งกำหนดให้ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจอย่างลำบากโดยมีจิตสำนึกหรือมีความซับซ้อน ยิ่งจำนวนของตัวแปรและข้อสมมติที่มีผลกระทบต่อผลการคลี่คลายในอนาคตที่เป็นไปได้ของความไม่แน่นอนเพิ่มมากขึ้นเท่าใด การใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารจะยิ่งต้องใช้จิตสำนึกมากขึ้นและซับซ้อนขึ้นเท่านั้น ซึ่งมักจะทำให้โอกาสที่จะเกิดการปรับปรุงอย่างมีสาระสำคัญที่ตามมาต่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินมีมากยิ่งขึ้นด้วย

๑๑๙. ข้อมูลที่เปิดเผยตามย่อหน้าที่ ๑๑๖ ไม่ได้กำหนดไว้สำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่มูลค่าตามบัญชีอาจมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นสาระสำคัญในปีบัญชีถัดไป หาก ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน สินทรัพย์และหนี้สินนั้นถูกวัดมูลค่าโดยพิจารณาจากมูลค่ายุติธรรมที่ได้มาจากราคาตลาดที่สำรวจมาในระยะเวลาไม่นาน มูลค่ายุติธรรมดังกล่าวอาจจะเปลี่ยนแปลงอย่างมีสาระสำคัญในปีถัดไป แต่การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่ได้เกิดขึ้นจากข้อสมมติหรือที่มาของความไม่แน่นอนในการประมาณการ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

๑๒๐. ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามย่อหน้าที่ ๑๑๖ ต้องนำเสนอในลักษณะที่จะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินมีความเข้าใจถึงการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารเกี่ยวกับอนาคตและที่มาของความไม่แน่นอนของประมาณการที่ใช้ ลักษณะและระดับของข้อมูลที่ให้จะแตกต่างกันตามลักษณะของข้อสมมติและสถานการณ์อื่นๆ ตัวอย่างของเรื่องที่ควรเปิดเผยข้อมูล ได้แก่

๑๒๐.๑ ลักษณะของข้อสมมติหรือความไม่แน่นอนอื่นของการประมาณการ

๑๒๐.๒ ความอ่อนไหวของมูลค่าตามบัญชีต่อวิธีการ ข้อสมมติ และประมาณการที่ใช้ในการคำนวณ รวมทั้งเหตุผลของความอ่อนไหวนั้น

๑๒๐.๓ ผลการคลี่คลายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของความไม่แน่นอน และช่วงของผลลัพธ์ที่เป็นไปได้อย่างมีเหตุผลเกี่ยวกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินที่ได้รับผลกระทบในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

๑๒๐.๔ คำอธิบายถึงการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติที่ใช้ในอดีตเกี่ยวกับสินทรัพย์และหนี้สินดังกล่าว หากความไม่แน่นอนนั้นยังคงอยู่

๑๒๑. ในการเปิดเผยข้อมูลตามย่อหน้าที่ ๑๑๖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ได้กำหนดให้หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณหรือการพยากรณ์ต่างๆ

๑๒๒. ในกรณีที่ไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติที่จะเปิดเผยระดับของผลกระทบที่เป็นไปได้ของข้อสมมติและที่มาที่สำคัญอื่นของความไม่แน่นอนในการประมาณการ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน หน่วยงานต้องเปิดเผยว่ามีความเป็นไปได้อย่างสมเหตุสมผลโดยใช้ความรู้เท่าที่มีอยู่ ว่าผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจริงในปีบัญชีถัดไปซึ่งมีความแตกต่างจากข้อสมมติที่ใช้ อาจทำให้ต้องมีการปรับปรุงอย่างมีสาระสำคัญต่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่ถูกกระทบ และไม่ว่ากรณีใด หน่วยงานต้องเปิดเผยลักษณะและมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือหนี้สินเฉพาะรายการ (หรือทั้งประเภทของสินทรัพย์หรือหนี้สิน) ที่ถูกกระทบโดยข้อสมมติที่หน่วยงานใช้

๑๒๓. ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามย่อหน้าที่ ๑๑๓ เกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจซึ่งผู้บริหารจัดทำขึ้นตามกระบวนการในการนำนโยบายการบัญชีของหน่วยงานไปถือปฏิบัติ ไม่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของที่มาที่สำคัญของความไม่แน่นอนในการประมาณการตามย่อหน้าที่ ๑๑๖

๑๒๔. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับอื่น ๆ กำหนดให้เปิดเผยข้อสมมติที่สำคัญบางประการที่ได้กำหนดไว้ในย่อหน้าที่ ๑๑๖ ตัวอย่างเช่น มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๙ เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้เปิดเผยข้อสมมติที่สำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคตที่อาจกระทบต่อรายการประเภทประมาณการหนี้สินภายใต้สถานการณ์เฉพาะ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๐ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลสำหรับเครื่องมือทางการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้เปิดเผยข้อสมมติที่สำคัญที่หน่วยงานใช้ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่แสดงมูลค่าตามบัญชีด้วยมูลค่ายุติธรรม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (เมื่อมีการประกาศใช้) กำหนดให้เปิดเผยข้อสมมติสำคัญที่หน่วยงานใช้ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่มีการตีราคาสินทรัพย์ใหม่ เป็นต้น

การเปิดเผยเรื่องอื่น ๆ

๑๒๕. หน่วยงานต้องเปิดเผยเรื่องต่อไปนี้หากยังมิได้เปิดเผยไว้ที่ใดในข้อมูลที่เผยแพร่พร้อมงบการเงิน

๑๒๕.๑ รูปแบบทางกฎหมายของหน่วยงาน

๑๒๕.๒ คำอธิบายลักษณะการดำเนินงานและภารกิจหลักของหน่วยงาน

๑๒๕.๓ การอ้างอิงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๒๕.๔ ชื่อของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุม และหน่วยงานที่ควบคุมลำดับสูงสุดในกลุ่มหน่วยงานทางเศรษฐกิจ (ถ้ามี) และ

๑๒๕.๕ หน่วยงานที่มีอายุจำกัด ต้องแจ้งให้ทราบถึงระยะเวลาของหน่วยงาน

การปฏิบัติในช่วงเปลี่ยนแปลง

๑๒๖. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ ตามข้อที่ ๑๖.๓ และย่อหน้าที่ ๙๕ ถึง ๑๐๑ ให้ถือปฏิบัติเมื่อกรมบัญชีกลางมีหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติ

๑๒๗. หน่วยงานไม่ต้องนำเสนองบการเงินเปรียบเทียบ ตามย่อหน้าที่ ๔๐ ถึง ๔๕ สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

วันถือปฏิบัติ

๑๒๘. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ให้ถือปฏิบัติกับงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อเปรียบเทียบกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนองบการเงิน (IPSAS ๑)

๑. ขอบเขตการถือปฏิบัติในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ ระบุให้ถือปฏิบัติกับงบการเงินของหน่วยงานประเภทส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษเท่านั้น (ย่อหน้าที่ ๔)

๒. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้มีการให้คำนิยามที่แตกต่างจาก IPSAS ๑ (ย่อหน้าที่ ๕) ดังนี้
   ๒.๑ เพิ่มคำนิยาม "ส่วนราชการ" และ "หน่วยงานภาครัฐลักษณะพิเศษ"
   ๒.๒ ตัดคำนิยาม "ส่วนสมทบจากเจ้าของ"(Contributions from owners) และ "ส่วนคืนทุนให้เจ้าของ" (Distributions to owners)

๓. ความรับผิดชอบต่องบการเงินในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ได้มีการปรับแก้เพื่อให้เหมาะสมกับโครงสร้างภาครัฐของประเทศไทย (ย่อหน้าที่ ๑๕)

๔. ความทันเวลาในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ อ้างอิงถึงการกำหนดระยะเวลาในการจัดทำงบการเงินของหน่วยงานโดยกรมบัญชีกลางแทนการจำกัดระยะเวลา (ย่อหน้าที่ ๕๕)

๕. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้มีการปรับเนื้อหาเพื่อให้มีความเหมาะสมกับหน่วยงานภาครัฐของไทย เช่น การเพิ่มรายการวัสดุคงเหลือ (ข้อที่ ๗๔.๔) และตัวอย่างรายการค่าใช้จ่ายตามลักษณะ (ย่อหน้าที่ ๙๔) เป็นต้น

๖. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ ตัดเนื้อหาที่เป็นทางเลือกในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่ายออกไป เช่น การสาธารณสุข การศึกษา เป็นต้น เพราะหน่วยงานแต่ละแห่งทำหน้าที่เฉพาะด้าน จึงไม่มีความจำเป็นต้องให้เลือกวิธีการรายงานค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ต่าง ๆ ในงบการเงินของแต่ละหน่วยงาน (ย่อหน้าที่ ๘๘ ๙๒ และ ๙๓)

แนวปฏิบัติกรณีคณะ/หน่วยงานรับงานบริการวิชาการ/วิจัย และมีการส่งมอบงานเป็นงวด

กรณีโครงการบริการวิชาการ

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
1. เมื่อคณะ/หน่วยงานมีการส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้ทุนสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความขออนุมัติตั้งลูกหนี้ - สำเนาใบส่งมอบงานหรือรายงานความก้าวหน้าหรือหนังสือขอเบิกเงินงวดให้กับผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ทุนสนับสนุน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปี หลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ - แบบยืนยันความพร้อมในการให้บริการวิชาการและงานที่ปรึกษา - สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร โครงการบริการวิชาการ - สำเนาประกาศคณะ/หน่วยงาน การจัดสรรเงินรายได้จากโครงการบริการวิชาการ - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	1.1 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินงวดโครงการบริการวิชาการ ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (เงินรับฝากหน่วยงาน) เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (รายได้มหาวิทยาลัย) เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (รายได้คณะ/หน่วยงาน) - การจัดสรรเงินโครงการบริการวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการจัดทำโครงการบริการวิชาการและการบริหารเงินรายได้จากค่าตอบแทนการให้บริการทางวิชาการ - การจัดสรรเงินเข้าคณะ/หน่วยงาน ตามประกาศคณะ/หน่วยงาน เรื่อง หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการจัดทำโครงการบริการวิชาการและการบริหารเงินรายได้จากค่าตอบแทนการให้บริการทางวิชาการ	บันทึกตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงานโครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่ - ระบุวันที่ส่งมอบงาน

หมายเหตุ กระบวนการนี้การนำส่งเอกสารให้กองคลังตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
2. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (กรณีนำส่งเงินงวด) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หนังสือแจ้งการโอนเงินจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - ใบตอบรับ (ถ้ามี) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) - ใบนำส่งเงิน	2.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี	รับเงินโอนคนละมิติ
		2.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV กรณีไม่มีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้)	รับเงินโครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่
		กรณีมีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินประกันผลงาน) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง (ไม่รวมเงินประกันผลงาน)	รับเงินโครงการบริการวิชาการ ชื่อโครงการ.....งวดที่.....ซึ่งมีเงินประกันผลงานร้อยละ.....จำนวนเงิน.....บาท ได้รับเงินสุทธิจำนวนเงิน.....บาท

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
2. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน (ต่อ)	กรณีมีเงินประกันผลงานให้คณะ หน่วยงานส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้ - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน -หลักฐานแสดงการหักเงินประกันผลงานเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติพร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน -สำเนาใบสำคัญรับเงิน (จากกองคลัง งานการเงินรับ)	2.3 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (ถ้ามี) ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติเงินรับฝากหน่วยงาน) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้มหาวิทยาลัย) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้คณะ/หน่วยงาน)	บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน ร้อยละ.....โครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
3. เมื่อรับเงินประกันผลงานคืน คณะ/หน่วยงาน จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอหลักฐานการหักเงินประกันผลงานคืนจากกองคลัง งานการเงินรับ เพื่อไปดำเนินการขอเงินคืนจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (กรณีได้รับเงินประกันผลงานคืน) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติพร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) - ใบนำส่งเงิน - ใบตอบรับ (ถ้ามี)	3.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี	รับเงินโอนคนละมิติ
		3.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้	รับเงินประกันผลงานคืนจากโครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

กรณีโครงการบริการวิชาการ โดยข้อตกลงหรือสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้ทุนสนับสนุน ระบุว่าให้มีการจ่ายเงินล่วงหน้า

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
1. เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าโครงการบริการวิชาการ	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติพร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หนังสือแจ้งการโอนเงินจากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ให้เงินสนับสนุน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) - ใบนำส่งเงิน	1.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี 1.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการรับล่วงหน้า (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) (กระทบงบประมาณรายจ่ายโครงการบริการวิชาการ ด้วยจำนวนเงินที่ได้รับเงิน)	รับเงินค่าจ้างล่วงหน้า จากโครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุครั้งที่

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
2. เมื่อคณะ/หน่วยงาน มีการส่งมอบงานตามสัญญา โดยสัญญาระบุให้หักเงินค่าจ้างส่วงหน้าบางส่วนจากเงินรับส่วงหน้า	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความขออนุมัติตั้งลูกหนี้ - สำเนาใบส่งมอบงานหรือรายงานความก้าวหน้าหรือหนังสือขอเบิกเงินงวดให้กับผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ทุนสนับสนุน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติพร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ - แบบยืนยันความพร้อมในการให้บริการวิชาการและงานที่ปรึกษา - สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร โครงการบริการวิชาการ - สำเนาประกาศคณะ/หน่วยงาน การจัดสรรเงินรายได้จากโครงการบริการวิชาการ - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	2.1 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินงวดโครงการบริการวิชาการ ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) การคำนวณ (เงินงวด-เงินค่าจ้างส่วงหน้า–รายได้มหาวิทยาลัย – รายได้คณะ/หน่วยงาน) เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (รายได้มหาวิทยาลัย) การคำนวณ เงินงวด x ร้อยละ.....จัดสรรรายได้มหาวิทยาลัย เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (รายได้คณะ/หน่วยงาน) การคำนวณ เงินงวด x ร้อยละ.....จัดสรรรายได้คณะฯ	บันทึกตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงาน วันที่.....โครงการบริการวิชาการ ชื่อโครงการ..... งวดที่.....จำนวนเงินตามสัญญา .....บาท หักเงินที่รับล่วงหน้า จำนวนเงิน.....บาท

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
กรณีมีการปรับปรุงบัญชี ให้คณะ/หน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกองคลัง งานการเงินรับ ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า เป็นรายได้ ณ วันที่บันทึกตั้งลูกหนี้ ด้วยจำนวนเงินรับล่วงหน้าในแต่ละงวด	- บันทึกข้อความขออนุมัติปรับปรุงบัญชี - สำเนาใบส่งมอบงาน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ	2.2 บันทึกปรับปรุงบัญชีประเภทเอกสาร JV เดบิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการรับล่วงหน้า (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการบริการวิชาการ (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) ไม่กระทบงบประมาณรับ–จ่าย	ปรับปรุงรายได้โครงการบริการวิชาการรับล่วงหน้า เป็นรายได้โครงการบริการวิชาการ จากการส่งมอบงานวันที่..... ชื่อโครงการ.....งวดที่.....
3. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่งานการเงินรับ กองคลัง ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (กรณีนำส่งเงินงวด) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หนังสือแจ้งการโอนเงินจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement)	3.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี 3.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV กรณีไม่มีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้)	รับเงินโครงการบริการวิชาการ ชื่อโครงการ..... งวดที่..... ซึ่งมีเงินประกันผลงานร้อยละ.....จำนวนเงิน.....บาท หักเงินค่าจ้างล่วงหน้า จำนวนเงิน.....บาท ได้รับเงินสุทธิจำนวนเงิน.....บาท

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
3. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน (ต่อ)	(ต่อ) - ใบตอบรับ (ถ้ามี) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) - ใบนำส่งเงิน	กรณีมีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินประกันผลงาน) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้ตามจำนวนเงินที่ได้รับ (ไม่รวมเงินประกันผลงานและเงินรับล่วงหน้า)	
	กรณีมีเงินประกันผลงานให้คณะ หน่วยงานส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้ - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน -หลักฐานแสดงการหักเงินประกันผลงานเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน -สำเนาใบสำคัญรับเงิน (จากกองคลัง งานการเงินรับ)	3.3 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (ถ้ามี) ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติเงินรับฝากหน่วยงาน) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้มหาวิทยาลัย) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้คณะ/หน่วยงาน)	บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน ร้อยละ...โครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
4. เมื่อรับเงินประกันผลงานคืน คณะ/หน่วยงาน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ของหลักฐานการหักเงินประกันผลงานคืนจากกองคลัง งานการเงินรับ เพื่อไปดำเนินงานขอเงินคืนจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่งานการเงินรับ กองคลัง ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (กรณีได้รับเงินประกันผลงานคืน) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน -หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย -รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - ใบตอบรับ (ถ้ามี) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) - ใบนำส่งเงิน	4.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี	รับเงินโอนคนละมิติ
		4.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้	รับเงินประกันผลงานคืนจากโครงการบริการวิชาการ - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

เมื่อสิ้นเดือน

กองคลัง ตรวจสอบและรายงานยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการคงเหลือ และลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกันคงเหลือ เพื่อนำมาจัดทำรายงานทางการเงินพร้อมส่งให้กองส่งเสริมการบริการวิชาการ และกองการวิจัยและนวัตกรรม ตรวจสอบ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบรายได้จากโครงการบริการวิชาการว่ามีรายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าหรือไม่ หากมีขอให้แจ้งกองคลัง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ

กรณีโครงการวิจัย

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
1. เมื่อคณะ/หน่วยงานมีการส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้ทุนสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความขออนุมัติตั้งลูกหนี้ - สำเนาใบส่งมอบงานหรือรายงานความก้าวหน้าหรือหนังสือขอเบิกเงินงวดให้กับผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ทุนสนับสนุน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติพร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เงินอุดหนุนการวิจัย - เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	1.1 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินงวดโครงการวิจัย ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (เงินรับฝากหน่วยงาน) เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (รายได้มหาวิทยาลัย) เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (กองทุนคงยอดเงินต้น) เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (รายได้คณะ/หน่วยงาน) - การจัดสรรเงินโครงการวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัย	บันทึกตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงานโครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่ - ระบุวันที่ส่งมอบงาน

หมายเหตุ กระบวนการนี้การนำส่งเอกสารให้กองคลังตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
2. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่ กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (กรณีนำส่งเงินงวด) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หนังสือแจ้งการโอนเงินจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - ใบตอบรับ (ถ้ามี) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	2.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี	รับเงินโอนคนละมิติ
		2.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV กรณีไม่มีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้)	รับเงินโครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่
		กรณีมีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินประกันผลงาน) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง (ไม่รวมเงินประกันผลงาน)	รับเงินโครงการวิจัย ชื่อโครงการ .....งวดที่.....ซึ่งมีเงินประกันผลงานร้อยละ.....จำนวนเงิน.....บาท ได้รับเงินสุทธิจำนวนเงิน.....บาท

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
2. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน (ต่อ)	กรณีมีเงินประกันผลงานให้คณะ หน่วยงานส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้ - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน -หลักฐานแสดงการหักเงินประกันผลงานเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน -สำเนาใบสำคัญรับเงิน (จากกองคลัง งานการเงินรับ)	2.3 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน(ถ้ามี) ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติเงินรับฝากหน่วยงาน) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้มหาวิทยาลัย) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติกองทุนคงยอดเงินต้น) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้คณะ/หน่วยงาน)	บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน ร้อยละ.....โครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
3. เมื่อรับเงินประกันผลงานคืน คณะ/หน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอหลักฐานการหักเงินประกันผลงานคืนจากกองคลัง งานการเงินรับ เพื่อไปดำเนินงานขอเงินคืนจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (กรณีได้รับเงินประกันผลงานคืน) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หนังสือแจ้งการโอนเงินจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) -ใบตอบรับ (ถ้ามี)	3.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี	รับเงินโอนคนละมิติ
		3.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน (ตามมิติของรายได้) กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้	รับเงินประกันผลงานคืนจากโครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

กรณีโครงการวิจัย โดยข้อตกลงหรือสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้ทุนสนับสนุน ระบุว่าให้มีการจ่ายเงินล่วงหน้า

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
1. เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุนจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าโครงการวิจัย	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หนังสือแจ้งการโอนเงินจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - ใบตอบรับ (ถ้ามี) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	1.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี 1.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัยรับล่วงหน้า (กระทบงบประมาณรายจ่ายโครงการวิจัย ด้วยจำนวนเงินที่ได้รับเงิน)	รับเงินค่าจ้างล่วงหน้า จากโครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุครั้งที่

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
2. เมื่อคณะ/หน่วยงาน มีการส่งมอบงานตามสัญญา โดยสัญญาระบุให้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนจากเงินรับล่วงหน้า	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่กองคลัง งานการเงินรับ ดังนี้ - บันทึกข้อความขออนุมัติตั้งลูกหนี้ - สำเนาใบส่งมอบงานหรือรายงานความก้าวหน้าหรือหนังสือขอเบิกเงินงวดให้กับผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้ทุนสนับสนุน - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เงินอุดหนุนการวิจัย - เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	2.1 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินงวดโครงการวิจัย ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) การคำนวณ (เงินงวด – เงินค่าจ้างล่วงหน้า– รายได้มหาวิทยาลัย – กองทุนคงยอดเงินต้น – รายได้คณะ/หน่วยงาน) เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (รายได้มหาวิทยาลัย) การคำนวณ เงินงวด x ร้อยละ.....จัดสรรรายได้มหาวิทยาลัย เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (กองทุนคงยอดเงินต้น) การคำนวณ เงินงวด x ร้อยละ.....จัดสรรกองทุนคงยอดเงินต้น เครดิต รายได้จัดสรรตามประกาศจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (รายได้คณะ/หน่วยงาน) การคำนวณ เงินงวด x ร้อยละ.....จัดสรรรายได้คณะฯ	บันทึกตั้งลูกหนี้จากการส่งมอบงาน วันที่.....โครงการวิจัย ชื่อโครงการ .....งวดที่.....จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท หักเงินที่รับล่วงหน้าจำนวนเงิน..... บาท

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
กรณีมีการปรับปรุงบัญชี ให้คณะ/หน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกองคลัง งานการเงินรับ ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า เป็นรายได้ ณ วันที่บันทึกตั้งลูกหนี้ ด้วยจำนวนเงินรับล่วงหน้าในแต่ละงวด	- บันทึกข้อความขออนุมัติปรับปรุงบัญชี - สำเนาใบส่งมอบงาน. - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ	2.2 บันทึกปรับปรุงบัญชีประเภทเอกสาร JV เดบิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัยรับล่วงหน้า (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) เครดิต รายได้อุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณจากการวิจัย (เงินรับฝากคณะ/หน่วยงาน) ไม่กระทบงบประมาณรับ–จ่าย	ปรับปรุงรายได้โครงการวิจัยรับล่วงหน้า เป็นรายได้โครงการวิจัยจากการส่งมองงานวันที่.....ชื่อโครงการ.....งวดที่.....
3. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่งานการเงินรับ กองคลัง ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ(กรณีนำส่งเงินงวด) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement)	3.1. บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี 3.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV กรณีไม่มีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้)	รับเงินโครงการวิจัย ชื่อโครงการ.....งวดที่..... ซึ่งมีเงินประกันผลงานร้อยละ..... จำนวนเงิน.....บาท หักเงินค่าจ้างล่วงหน้า จำนวนเงิน..... บาท ได้รับเงินสุทธิจำนวนเงิน .....บาท

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
3. เมื่อได้รับเงินจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ให้เงินสนับสนุน (ต่อ)	(ต่อ) - ใบตอบรับ (ถ้ามี) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	กรณีมีเงินประกันผลงาน เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (ตามจำนวนเงินประกันผลงาน) เครดิต ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ (ตามมิติของรายได้) กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้ตามจำนวนเงินที่ได้รับ (ไม่รวมเงินประกันผลงานและเงินรับล่วงหน้า)	
	กรณีมีเงินประกันผลงานให้คณะ หน่วยงานส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้ -.สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน -หลักฐานแสดงการหักเงินประกันผลงานเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน -สำเนาใบสำคัญรับเงิน (จากกองคลัง งานการเงินรับ)	3.3 บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (ถ้ามี) ประเภทเอกสาร AR เดบิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติเงินรับฝากหน่วยงาน) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้มหาวิทยาลัย) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติกองทุนคงยอดเงินต้น) เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร (มิติรายได้คณะ/หน่วยงาน)	บันทึกตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน ร้อยละ.....โครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่

กิจกรรม	หลักฐาน	การบันทึกบัญชี	คำอธิบายรายการ
4. เมื่อรับเงินประกันผลงานคืน คณะ/หน่วยงาน ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ของหลักฐานการหักเงินประกันผลงานคืนจากกองคลัง งานการเงินรับ เพื่อไปดำเนินงานขอเงินคืนจากผู้ว่าจ้าง/ผู้ให้เงินสนับสนุน	คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการส่งเอกสารมาที่งานการเงินรับ กองคลัง ดังนี้ - บันทึกข้อความนำส่งเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบตั้งลูกหนี้เงินประกันผลงาน (กรณีได้รับเงินประกันผลงานคืน) - สำเนาสัญญาจ้างหรือสัญญารับทุนสนับสนุนฯ โดยระบุงวดงานที่ส่งมอบงานให้ชัดเจน - โครงสร้างงบประมาณประจำปีหลังอนุมัติ พร้อมระบุเลขโครงสร้างให้ชัดเจน - หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย - รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) - หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)	4.1 บันทึกรับเงินโอนประเภทเอกสาร TR โดยระบุคนละมิติ (ตามวันที่เงินโอนเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย) เดบิต ธนาคาร (ที่รับเงินโอนเข้าบัญชี) เครดิต พักเงินโอนเข้าบัญชี	รับเงินโอนคนละมิติ
		4.2 บันทึกการรับเงินประเภทเอกสาร RV เดบิต พักเงินโอนเข้าบัญชี เครดิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เดบิต พักยอดเงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน (ตามมิติของรายได้) กระทบงบประมาณรายจ่าย ที่แหล่งเงินรับฝากรายได้	รับเงินประกันผลงานคืนจากโครงการวิจัย - ระบุชื่อโครงการ - ระบุงวดที่
เมื่อสิ้นเดือน กองคลัง ตรวจสอบและรายงานยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการคงเหลือ และลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกันคงเหลือ เพื่อนำมาจัดทำรายงานทางการเงินพร้อมส่งให้กองส่งเสริมการบริการวิชาการ และกองการวิจัยและนวัตกรรม ตรวจสอบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบรายได้จากโครงการบริการวิชาการว่ามีรายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าหรือไม่ หากมีขอให้แจ้งกองคลัง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ			