

รายงานผลการดำเนินการ  
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การปฏิบัติงานด้านการบัญชี” ครั้งที่ ๒  
เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗  
ณ ห้องประชุมชั้น ๕ อาคารวิทยบริการและบริหาร

ผู้เข้าร่วมโครงการ

๑	นางลดาภรณ์	สงแก้ว	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าโครงการฯ ๓ มิติ
๒	นางสาวพจนีย์	จุฬารัตน์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบัญชี
๓	นางสาวกรนก	ไกรนรา	งานบัญชี
๔	นางชนิดา	กาฬภักดี	งานบัญชี
๕	นางสาวกรชนก	ไกรนรา	งานบัญชี
๖	นางสาวเกสกาณดา	เชาว์ดี	งานบัญชี
๗	นางสาวสุวรรณี	บุญพันธ์	งานบัญชี
๘	นางภัสลิักษณ์	วัชรธร	งานบัญชี
๙	นางสาวยุรวรงค์	พยัคฆ์	งานบัญชี
๑๐	นางสลักจิต	ครุฑทอง	งานบัญชี
๑๑	นางสาวจิราภรณ์	จิรนนทสุพงษ์	งานบัญชี
๑๒	นางชนิดา	กาฬภักดี	งานบัญชี
๑๓	นางสาวอุบล	กลิ่นกรอง	งานบัญชี
๑๔	นางสาวสุมล	เรืองปิยะเสรี	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๑๕	นางสาวชลธิชา	งามคง	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๑๖	นายเอกชัย	เชียรธีรศานต์	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๑๗	นางสาวยุพเรศ	กลางประพันธ์	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๑๘	นางสาวอนุลักษณ์	จันทร์อิน	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๑๙	นางสาวบุษยาลักษณ์	บุญเรือง	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๒๐	นางสาวบุญรินทร์	นนทแก้ว	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๒๑	นางสาวอินอัปสร	สุขสวัสดิ์	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๒๒	นางสาวพิศุทธิณี	อัครวารีย์	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง
๒๓	นายนันท์ศักดิ์	สุขสวัสดิ์	คณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง

เริ่มดำเนินการเวลา ๑๐.๐๐ น.

นางลดาภรณ์ สงแก้ว ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้กองคลัง กล่าวเปิดประชุม พร้อมเสนอว่าการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การปฏิบัติงานด้านการบัญชี” ในครั้งนี้เป็นการดำเนินการจัดการความรู้ครั้งที่ ๓ ดังนั้นหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ เห็นสมควรรวบรวมองค์ความรู้ และร่วมกันจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน ในประเด็น “การปฏิบัติงานด้านการบัญชี” เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ลดขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ ผู้ปฏิบัติงานทราบรายละเอียดและทำงานได้อย่างถูกต้อง รวมไปถึงทราบถึงเทคนิคในการทำงาน และผู้บริหารติดตามงานได้ในทุกขั้นตอน จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

มติที่ประชุมเห็นชอบตามที่นางลดาภรณ์เสนอ และดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็น การตรวจสอบข้อมูลรายการทางบัญชี จากงบทดลอง โดยที่ประชุมได้อภิปรายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างกว้างขวาง สรุปได้ดังนี้

#### การตรวจสอบข้อมูลรายการทางบัญชี จากงบทดลอง

โดยจะต้องตรวจสอบคุณลักษณะของรายการบัญชีในงบทดลองโดยคำนึงถึงธรรมชาติของบัญชี คือ

บัญชีหมวด 1 สินทรัพย์	ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน	เดบิต
บัญชีหมวด 2 หนี้สิน	ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน	เครดิต
บัญชีหมวด 3 ส่วนทุน	ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน	เครดิต
บัญชีหมวด 4 รายได้	ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน	เครดิต
บัญชีหมวด 5 ค่าใช้จ่าย	ยอดคงเหลือจะอยู่ทางด้าน	เดบิต

จำนวนเงินในช่องเดบิตและช่องเครดิต หากยอดรวมของ 2 ช่องนี้เท่ากัน เราเรียกว่างบทดลอง ลงตัว แสดงว่าการบันทึกบัญชีได้บันทึกอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ แต่ถ้าหากยอดรวมของ 2 ช่องนี้ไม่เท่ากัน เราเรียกว่างบทดลองไม่ลงตัว แสดงว่าการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ ให้หาข้อผิดพลาด และทำการแก้ไข

#### หมวด 1 สินทรัพย์

สินทรัพย์อาจจัดแบ่งตามสภาพคล่องของสินทรัพย์ โดยแบ่งเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ดังนี้

1. สินทรัพย์หมุนเวียน
  - 1.1 เงินสดและเงินฝากธนาคาร
  - 1.2 ลูกหนี้ระยะสั้น
    - เงินทตรงจ่ายให้หน่วยงานย่อย
    - ลูกหนี้เงินยืม

- 1.3 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
  - รายได้ดอกเบี้ยค้างรับ
  - รายได้จากการศึกษาค้างรับ
  - ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- 2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
  - 2.1 เงินลงทุน
  - 2.2 ที่ดิน
  - 2.3 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
  - 2.4 ครุภัณฑ์
  - 2.5 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
  - 2.6 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

**หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับสินทรัพย์แต่ละรายการ**

**เงินสด** หมายถึง เงินสดในมือ เช็ค ดราฟต์ และธนาณัติ หน่วยงานจะรับรู้เงินสดและเงินฝากธนาคาร ในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน โดยตรวจสอบจากรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป กับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

**รายงานเงินคงเหลือประจำวัน**

**ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง กองคลัง**

ประจำวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียด	จำนวนเงิน
ธนบัตร	xx	จากบัญชี	
เหรียญกษาปณ์	xx	- เงินสดรับ	xx
เช็ค ..... ฉบับ	xx	- เงินสดย่อย	xx
อื่นๆ (ระบุชื่อ)		- เงินสดย่อย บว.	xx
- เงินฝากกระแสรายวัน มร. กค. 1	xx	- เงินรองจ่าย	xx
- เงินฝากกระแสรายวัน มร. กค. 2	xx	สวัสดิการ	
<b>รวมเงินทั้งสิ้น</b>	<b>xx</b>	<b>รวมเงินทั้งสิ้น</b>	<b>xx</b>

## เงินฝากธนาคาร

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร คือ การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือ ในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับยอดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือตามใบแจ้งยอดจากธนาคาร (Bank Statement)

การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน หากเกิดผลต่างระหว่างยอดคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/Bank Statement กับบัญชีแยกประเภททั่วไปเงินฝากธนาคารแล้ว ต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี โดยสาเหตุของข้อแตกต่างอาจเกิดจากสาเหตุดังนี้

### 1. รายการที่บันทึกข้อมูลบัญชีเข้าระบบแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกข้อมูล

1.1 เงินฝากระหว่างทาง คือ รายการฝากเงินที่หน่วยงานได้บันทึกบัญชีข้อมูลเงินฝากธนาคารเข้าระบบแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้บันทึกบัญชีให้ อาจเกิดจากหน่วยงานนำฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคารภายหลังจากเวลาที่ธนาคารปิดรับเช็ค หรือกรณีเช็คต่างจังหวัดที่ต้องใช้ระยะเวลาในการเรียกเก็บประมาณ 3-5 วัน เป็นต้น รายการประเภทนี้เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

1.2 เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน หรือเช็คค้างจ่าย คือ รายการสั่งจ่ายเช็คที่หน่วยงานสั่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว แต่ผู้มีสิทธิยังไม่นำเช็คไปขึ้นเงินเป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

1.3 หน่วยงานบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน เช่น บันทึกรายการฝากเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานการบัญชีแยกประเภททั่วไปต่ำกว่า สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement หรือกรณีบันทึกรายการจ่ายเงินต่ำไป เป็นผลให้ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปสูงกว่า สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement เป็นต้น

### 2. รายการที่ธนาคารบันทึกข้อมูลของธนาคารแล้ว แต่หน่วยงานยังไม่ได้บันทึกบัญชี

2.1 ค่าธรรมเนียมธนาคาร เช่น ค่าธรรมเนียมเช็คคืน ธนาคารบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว จึงส่งใบแจ้งหักบัญชีมาให้หน่วยงาน เป็นผลทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2 ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร ธนาคารบันทึกบัญชีแล้ว แต่หน่วยงานยังไม่ได้บันทึกบัญชี เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.3 เช็คคืน คือ เช็คที่หน่วยงานนำฝากธนาคารแล้วแต่ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ ธนาคารจึงบันทึกหักบัญชีเงินฝากธนาคารที่เคยบันทึกแล้วออกไป แต่หน่วยงานยังไม่บันทึกลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นผลทำให้เงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.4 กรณีอื่นๆ เช่น

- บุคคลภายนอกฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานโดยตรงแล้วไม่ได้แจ้งให้ทราบ จึงไม่ได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากธนาคารในรายการบัญชีแยกประเภท แต่ธนาคารได้บันทึกเพิ่มยอดเงินฝากให้แล้ว เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือสูงกว่า ยอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

- ธนาคารบันทึกผิดพลาด เช่น ธนาคารบันทึกค่าธรรมเนียมซ้ำ 2 ครั้ง ทำให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement มียอดคงเหลือต่ำกว่ายอดเงินฝากธนาคารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือธนาคารนำเช็คส่งจ่ายของหน่วยงานมาหักบัญชีธนาคารผิดบัญชี เป็นผลให้บัญชีเงินฝากธนาคารตาม สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement ของแต่ละบัญชีของหน่วยงานมียอดคงเหลือในบัญชีไม่ถูกต้อง

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร .....

ธนาคาร..... เลขที่บัญชี .....

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

ยอดคงเหลือตามรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป		xx
<u>หัก</u> เงินฝากระหว่างทาง	xx	
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	xx	
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	xx	
เช็คคืน	xx	
ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	xx	
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานมาหักผิดบัญชี	<u>xx</u>	(xx)
<u>บวก</u> เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน	xx	
หน่วยงานบันทึกรายการจ่ายสูงไป	xx	
ดอกเบี้ยรับ	xx	
เงินฝากที่ยังไม่ได้รับแจ้งจากผู้นำฝาก	xx	
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานมาหักผิดบัญชี	<u>xx</u>	<u>xx</u>
ยอดคงเหลือตามยอด สมุดบัญชีเงินฝาก/Bank Statement		<u>xx</u>

### **เงินอุดหนุนให้หน่วยงานย่อย**

เงินอุดหนุนให้หน่วยงานย่อย หมายถึง เงินอุดหนุนราชการที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้กับหน่วยงานต่างๆ เพื่ออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในการดำเนินงานของหน่วยงานตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการจะบันทึกควบคุมโดยทะเบียน ยอดบัญชีเงินอุดหนุนราชการจะเป็นยอดคงที่ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการแล้ว จะรวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อเบิกเงินงบประมาณมาขอใช้เงินอุดหนุนราชการ หน่วยงานจะบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนราชการเมื่อได้รับเงินควบคุมไปกับการบันทึกเงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในลูกหนี้ระยะสั้นในงบแสดงฐานะการเงิน พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดประกอบในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### **ดอกเบีย้ค้างรับ**

โดยการคำนวณดอกเบีย้ค้างรับจากยอดบัญชีเงินฝากประจำ แสดงรายการดังกล่าวไว้ในสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นในงบแสดงฐานะการเงิน

### **รายได้จากการศึกษาค้างรับ**

รายได้จากการศึกษาที่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับนักศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้นำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคาร โดยจะต้องจัดทำรายละเอียดประกอบไว้เพื่อตรวจสอบ และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นในงบแสดงฐานะการเงิน

### **ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง / ครุภัณฑ์ / ค่าเสื่อมราคาสะสม**

ที่ดิน คือ อสังหาริมทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน หน่วยงานจะรับรู้ที่ดินตามราคาทุน เฉพาะที่ดินที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์ และให้แสดงที่ดินเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนในรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงินสำหรับ ที่ราชพัสดุที่หน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์นั้นให้แสดงข้อมูลเพิ่มเติมไว้ใน หมายเหตุประกอบงบการเงิน

อาคาร หมายถึง อาคารและสิ่งปลูกสร้างประเภทต่างๆ เช่น อาคารสำนักงาน อาคารที่ใช้เพื่อประโยชน์อื่น อาคารโรงงาน สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เช่น โรงเรือนเลี้ยงสัตว์ โรงเพาะชำโรงเก็บรถยนต์ รวมทั้งส่วนปรับปรุงอาคารซึ่งเป็นต้นทุนในการตกแต่ง ต่อเติม หรือปรับปรุงตัวอาคารภายหลังจากที่จัดสร้างอาคารเสร็จแล้ว รวมทั้งงานระหว่างก่อสร้างที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ซึ่งจะบันทึกบัญชีเป็นอาคารระหว่างก่อสร้างไว้ เมื่องานก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงจะโอนมาบันทึกเป็นอาคารและสิ่งปลูกสร้างประเภทนั้นๆ หน่วยงานจะรับรู้อาคารและสิ่งปลูกสร้างตามราคาทุนทั้งอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานมีกรรมสิทธิ์และไม่มีกรรมสิทธิ์ แต่หน่วยงานได้ครอบครองและนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน หน่วยงานจะต้องบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสมเพื่อนำไปหักออกจากราคาทุนของสินทรัพย์เพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิตามบัญชี และให้แสดงรายการอาคารเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนในรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงินตามมูลค่าสุทธิตามบัญชี โดยเปิดเผยรายละเอียดของราคาทุน ค่าเสื่อมราคาสะสม และมูลค่าสุทธิตามบัญชีสำหรับอาคารและสิ่งปลูกสร้างแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

อุปกรณ์ รวมถึงครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ยานพาหนะ เครื่องมือและอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น หน่วยงานจะรับรู้อุปกรณ์ตามราคาทุน และบันทึกค่าเสื่อมราคาสะสมเพื่อนำไปหักออกจากราคาทุนของสินทรัพย์เพื่อให้ได้มูลค่าสุทธิตามบัญชีการรับรู้ค่าเสื่อมราคา และให้แสดงรายการอุปกรณ์เป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนในรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในงบแสดงฐานะการเงินด้วยมูลค่าสุทธิตามบัญชี โดยเปิดเผยรายละเอียดของราคาทุน ค่าเสื่อมราคาสะสม และมูลค่าสุทธิตามบัญชีสำหรับอุปกรณ์แต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### เกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ถาวร

ตามเกณฑ์การรับรู้ของสินทรัพย์เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้ ให้หน่วยงานรับรู้รายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของหน่วยงาน เฉพาะสินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำ ตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป

### หมวด 2 หนี้สิน

หนี้สินอาจจัดแบ่งเป็นประเภทต่างๆได้ดังนี้

#### 1. หนี้สินหมุนเวียน

##### 1.1 เจ้าหนี้ระยะสั้น

- เจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ
- เจ้าหนี้ เชื้อครอการจ่าย

##### 1.2 เงินรับฝาก

##### 1.3 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

- รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า
- เงินประกันสัญญา/เงินมัดจำ/เงินประกันผลงาน

#### 2. หนี้สินไม่หมุนเวียน

หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหนี้สินแต่ละรายการ

#### เงินรับฝาก/เงินมัดจำ/เงินประกันสัญญา

เป็นเงินที่หน่วยงานได้รับฝากไว้ อาจเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝาก เงินมัดจำ ประกันสัญญา หรือเงินอื่นใด ซึ่งจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝาก หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่สาม หน่วยงานจะบันทึกเป็นหนี้สินไว้จนกว่าจะมีการจ่ายคืน หรือจ่ายต่อไปยังบุคคลที่สาม หน่วยงานจะรับรู้เงินรับฝากเมื่อได้รับเงินและแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงินประเภทหนี้สินหมุนเวียนอื่น และหากรายการและจำนวนเงินมีสาระสำคัญ ให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจะต้องจัดทำทะเบียนคุมยอดคงเหลือเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีดังกล่าว

## รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า

รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า เป็นเงินที่รับจากรัฐบาลล่วงหน้าโดยมีเงื่อนไขให้ใช้เพื่อเป็นเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสำหรับพนักงานบังคับโดยเฉพาะและต้องนำเงินที่ใช้ไม่หมดส่งคืนคลัง รายได้รับล่วงหน้าจึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันของหน่วยงาน และแสดงรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าเป็นหนี้สินหมุนเวียนอื่นในงบแสดงฐานะการเงิน โดยเปิดเผยรายละเอียดของรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การรับรู้รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงินจากรัฐบาล โดยมหาวิทยาลัยเปิดบัญชีเงินฝากเพื่อเรียก ธนาคารออมสิน เลขที่ 01-0109-20-112641-3 สำหรับรับเงินรายได้จากรัฐบาล และเปิดบัญชีคู่ออนเงินฝากกระแสรายวัน ธนาคารออมสิน เลขที่ 01-0109-20-001346-7 สำหรับจัดทำเช็คส่งจ่าย การบันทึกบัญชีดังนี้

### เมื่อรับเงินรายได้จากรัฐบาล

เดบิต เงินฝากธนาคาร เพื่อเรียก-GSB-112641-3	xx
เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า	xx

### เมื่อจัดทำเช็คส่งจ่าย

เดบิต รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า	xx
เครดิต เงินฝากกระแสรายวัน GSB-001346-7	xx

### บันทึกรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามจำนวนเงินในเช็คส่งจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย(ตามประเภทจ่าย)	xx
เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณงบบุคลากร	xx

จากรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้าจะต้องมีจำนวนเท่ากับจำนวนเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากเพื่อเรียก ธนาคารออมสิน เลขที่ 01-0109-20-112641-3 หากมีจำนวนไม่เท่ากันจะต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี และจัดทำรายงานกระทบยอดรายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า



**รายงานกระทบบยอด**  
**รายได้จากเงินงบประมาณรับล่วงหน้า**  
ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

ยอดคงเหลือตามรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป			xx
<u>หัก</u> เงินฝากระหว่างทาง		xx	
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป		xx	
ค่าธรรมเนียมธนาคาร		xx	
เช็คคืน		xx	
ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ		xx	
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานมาหักผิดบัญชี		<u>xx</u>	(xx)
<u>บวก</u> เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน		xx	
ดอกเบี้ยรับ		xx	
เงินฝากที่ยังไม่ได้รับแจ้งจากผู้นำฝาก		xx	
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานมาหักผิดบัญชี		<u>xx</u>	<u>xx</u>
ยอดคงเหลือตามยอด สมุดบัญชีเงินฝาก 01-0109-20-112641-3			<u>xx</u>

**หมวด 3 ส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ**

ส่วนทุน หมายถึงมูลค่าสุทธิคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังหักหนี้สินแล้ว  
ทุน และรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมให้แสดงแยกรายการในงบแสดงฐานะการเงิน และเปิดเผย  
ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

**หมวด 4 รายได้**

รายได้อาจจัดแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

1. รายได้จากการจัดการศึกษา
2. รายได้จากการขายสินค้าและบริการ
3. รายได้จากเงินช่วยเหลือ
4. รายได้จากการรับบริจาค
5. รายได้ดอกเบี้ย

แสดงแยกรายการตามประเภทรายได้ในงบรายได้และค่าใช้จ่าย และหากรายการและจำนวนเงินมี  
สาระสำคัญ ให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

รายได้จะต้องมียอดดุลคงเหลือทางด้านเครดิต

## หมวด 5 ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายอาจจัดแบ่งเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
3. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน
4. ค่าเสื่อมราคา
5. ค่าตัดจำหน่าย
6. ค่าใช้จ่ายอื่น

แสดงรายการตามประเภทค่าใช้จ่ายในงบรายได้และค่าใช้จ่าย และหากรายการและจำนวนเงินมีสาระสำคัญ ให้เปิดเผยรายละเอียดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ค่าใช้จ่ายจะต้องมียอดดุลคงเหลือทางด้านเดบิต สำหรับค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย จะต้องมียอดคงเหลือเท่ากับราคาสะสมที่เพิ่มขึ้น/ลดลงระหว่างงวด หากมียอดคงเหลือไม่เท่ากันจะต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี

การโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงาน รหัสผังบัญชี 50204000001 จะต้องมียอดคงเหลือเท่ากับรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน รหัสผังบัญชี 40203000001 หากมียอดคงเหลือไม่เท่ากันจะต้องหาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการบัญชี

ที่ประชุมรับทราบและมอบให้คณะกรรมการจัดการความรู้ กองคลัง สรุปลงองค์ความรู้ รวบรวมเอกสาร และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรจากงานบัญชี ในประเด็น “การปฏิบัติงานด้านการบัญชี” (คู่มือ “การจัดทำรายงานการเงิน”) ต่อไป

เสร็จสิ้นเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางสาวอินอัปสร สุขสวัสดิ์  
(กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการจัดการความรู้)  
ผู้จัดบันทึก