

การจัดทำผลประโยชน์พนักงานสำหรับนักบัญชี

● หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี

1. แนวคิดเกี่ยวกับผลประโยชน์พนักงาน

เพื่อกำหนดวิธีการบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลของผลประโยชน์พนักงานโดยกิจการจะต้องรู้ ทรัพย์สิน (เมื่อพนักงานได้ให้บริการเพื่อและเปลี่ยนกับผลประโยชน์ของพนักงานที่จะได้รับในอนาคต) และค่าใช้จ่าย (เมื่อกิจการได้รับผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่เกิดจากการให้บริการของพนักงานเพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์ของพนักงาน)

2. ประเภทและรูปแบบของผลประโยชน์ของพนักงาน

- ผลประโยชน์ระยะสั้น คาดว่าจะจ่ายชำระทั้งจำนวนก่อน 12 เดือน ได้แก่ ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
- ผลประโยชน์หลังออกจากงาน จ่ายหลังจากการจ้างสิ้นสุดลง ได้แก่ บำนาญ ค่ารักษาพยาบาลหลังออกจากงาน เป็นต้น
- ผลประโยชน์ระยะยาวอื่น เช่น การลางานระยะยาวที่ยังได้รับผลตอบแทน ผลประโยชน์ที่จ่ายจากการทำงานครบ 50 ปี หรือผลประโยชน์อื่นที่จ่ายจากการทำงานเป็นระยะเวลานาน ผลประโยชน์ที่จ่ายจากการทุพพลภาพเป็นระยะเวลานาน
- ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง หมายถึง ผลประโยชน์ของพนักงานที่ให้เพื่อแลกเปลี่ยนกับการเลิกจ้างงานของพนักงาน ซึ่งเป็นผลมาจากข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ตัดสินใจของกิจการที่จะเลิกจ้างพนักงานก่อนวันออกจากงานตามปกติ
 - การตัดสินใจของพนักงานที่จะยอมรับข้อเสนอของผลประโยชน์เพื่อแลกเปลี่ยนกับการเลิกจ้าง

3. หลักการรับรู้ผลประโยชน์พนักงาน

ประเภทผลประโยชน์	การรับรู้ตาม TAS 19
ผลประโยชน์ระยะสั้น	รับรู้เมื่อจ่ายค่าตอบแทน
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	รับรู้ตั้งแต่ให้บริการหลังออกจากงาน (ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย)
ผลประโยชน์ระยะยาวอื่น	รับรู้ตั้งแต่ให้บริการหลังออกจากงาน (ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย)
ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง	รับรู้เมื่อพนักงานออก รับรู้เมื่อประกาศแผนที่ยกเลิกไม่ได้

4. การวัดมูลค่าเกี่ยวกับผลประโยชน์พนักงาน

การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า มูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้และต้นทุนบริการปัจจุบัน ต้องใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณไว้ (The projected unit credit method) ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย