

การปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ

1. ขอให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง ตรวจสอบรายการวัสดุคงคลัง (ตามหมวดพัสดุ) ณ วันที่ 30 กันยายน 2556 ในเว็บไซต์ ข้าราชการคลัง หากหน่วยงานใดมียอดคงเหลือปรากฏอยู่ ให้ปรับปรุงวัสดุคงคลัง ดังนี้

รายการที่ปรับปรุง	แบบฟอร์ม/ ประเภทเอกสาร	แหล่งของเงิน/กิจกรรม หลัก/รหัส งบประมาณ/ วันที่ผ่านรายการ	คู่บัญชี
ปรับปรุงวัสดุคงคลัง คงเหลือในบัญชี	บข.01/JM	YY31300/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104) เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) (ปรับตามหมวดพัสดุ)

2. นำรายการวัสดุคงเหลือสิ้นปีที่ผ่านมาได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาบันทึกปรับปรุงรายการ ดังนี้

รายการที่ปรับปรุง	แบบฟอร์ม/ ประเภทเอกสาร	แหล่งของเงิน/กิจกรรม หลัก/รหัส งบประมาณ/ วันที่ผ่านรายการ	คู่บัญชี
1.วัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ 1.1 บันทึกปรับปรุงจาก สินทรัพย์(บัญชีวัสดุคง คลัง) เป็นค่าใช้จ่าย(บัญชี ค่าวัสดุ)	บข.01/JM	YY31300/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104) เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)
1.2บันทึกปรับปรุงจาก ค่าใช้จ่าย (บัญชีค่าวัสดุ) เป็นสินทรัพย์ (บัญชีวัสดุ คงคลัง)	บข.01/JM (หน่วยงานบันทึกบัญชี ค่าวัสดุเมื่อมีการจัดซื้อ วัสดุ)	YY31300/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) เครดิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)
*เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ใหม่ ให้หน่วยงานกลับ รายการทางบัญชี	บข.01/JM	YY31300/ PXXX / 16007/ วันต้นปีงบประมาณ	เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104) เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)
1.3 บันทึกปรับปรุง หมวดพัสดุ	บข.01/JM	YY31300/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

การปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ห้ามใช้ ! “บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น – หน่วยงานภาครัฐ (2102040198)” โดยเด็ดขาด

เมื่อสิ้นปีงบประมาณเรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง ต้องปรับปรุงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้ว แต่ยังไม่ได้จ่ายชำระเงิน เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าอาหารผู้ต้องขัง เป็นต้น โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายที่ยังค้างชำระ (จำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้) แยกตามประเภท เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าวัสดุ ค่าเชื้อเพลิง เพื่อบันทึกปรับปรุงรายการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

รายการที่ปรับปรุง	แบบฟอร์ม/ ประเภทเอกสาร	แหล่งของเงิน/กิจกรรม หลัก/รหัส งบประมาณ/ วันที่ผ่านรายการ	คู่บัญชี
1.รายการค่า สาธารณูปโภคค้างจ่าย กรณีหน่วยงานมีค่า สาธารณูปโภคเกิดขึ้นใน รอบระยะเวลาบัญชี ปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการ จ่ายชำระ	บช.02/SW	YY31000/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต ค่าไฟฟ้า (51XXXXXXXXX) ค่าน้ำประปา (51XXXXXXXXX) ค่าโทรศัพท์ (51XXXXXXXXX) ค่าบริการสื่อสารฯ (51XXXXXXXXX) ค่าบริการไปรษณีย์ฯ (51XXXXXXXXX) เครดิต ค่าสาธารณูฯ ค้างจ่าย (2102040101)
2.ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น ประกอบด้วย ค่าวัสดุ ค่า เชื้อเพลิง ฯลฯ กรณีหน่วยงานมี ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่นที่ เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา บัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มี การจ่ายชำระ	บช.02/SW	YY31000/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต ค่าวัสดุ (51XXXXXXXXX) ค่าเชื้อเพลิง (51XXXXXXXXX) เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น บุคคลภายนอก (2102040199)

2. เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ หน่วยงานต้นสังกัดจะกลับรายการทางบัญชีให้ ผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน F.81 จะได้ประเภทเอกสาร RW
3. เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในปีงบประมาณใหม่ ให้บันทึกรายการขอเบิกตามขั้นตอนปกติ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีใหม่เพราะบัญชีค่าใช้จ่ายจะถูกหักล้างเนื่องจากการกลับรายการตอนต้นปีงบประมาณ (กรมฯจะเป็นผู้กลับรายการให้)

การบันทึกบัญชีและปรับปรุงรายการเงินบริจาคในระบบ GFMIS

กรณีได้รับบริจาคเป็นเงินสดหรือโอนเงินเข้าธนาคาร

1. เมื่อหน่วยงานได้รับบริจาคเป็นเงินสด และผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายไว้ด้วย ให้หน่วยงานบันทึกเงินบริจาคคู่กับบัญชี รายได้ร้อยละ (2213010101)
เดบิต เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้ร้อยละ (2213010101)
2. นำเงินฝากคลัง ใช้แบบ นส.01 และนส.02-1 (หากบันทึกกับ บข.01 RE แล้ว ให้ทำ บข.01 PP ด้วย)

*** ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 ต้องนำฝากคลังเท่านั้น เว้นขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

3. เมื่อมีการจ่ายเงินบริจาคเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ
 - 3.1 ขอเบิกเงินฝากคลัง แบบ ขบ.03
เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภท) เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501)
 - 3.2 ขอเบิกเงินบริจาคที่เก็บรักษาในธนาคาร กรณีมีระเบียบเฉพาะ เช่น เงินกองทุนโลก ฯลฯ ให้ใช้แบบ บข.01 PP
เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภท) เครดิต เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร

3.3 สิ้นปีงบประมาณ ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีในแบบ บข.01 (JV)

เดบิต รายได้ร้อยละ (2213010101)

เครดิต รายได้จากการรับบริจาค (4302030101)

กรณีได้รับบริจาคเป็นทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) มูลค่าต่อหน่วยตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป

1. ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งการรับบริจาคทรัพย์สินไป กรมฯ
2. เมื่อฝ่ายพัสดุ กองคลัง ได้รับรายงานแล้วจะดำเนินการสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS
3. ฝ่ายบัญชีกองคลัง บันทึกการรับบริจาคสินทรัพย์เข้าระบบ GFMIS **คู่บัญชีที่เกิดจากระบบ GFMIS**
เดบิต ครุภัณฑ์ (ตามประเภทสินทรัพย์)
เครดิต รายได้ร้อยละ (2213010101)

4. สิ้นปีงบประมาณ จะมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMIS หน่วยงานต้องตรวจสอบค่าเสื่อมราคา ซึ่งกรมฯจะแจ้งรายงานค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปีให้ทราบในเว็บไซต์ข่าวกองคลัง และบันทึกปรับลดรายได้รอรับรู้ เท่ากับยอดค่าเสื่อมราคาประจำปี ในแบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV
เดบิต รายได้รอรับรู้ (2213010101)
เครดิต รายได้จากการรับบริจาค (4302030101)
5. ให้องค์กรตรวจสอบบัญชีรายได้รอรับรู้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2556 หลังปรับปรุง จะต้องเท่ากับ เงินบริจาคที่ยังคงเหลืออยู่จริง บวกด้วย มูลค่าสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคสุทธิ

หากเรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขังใดไม่ดำเนินการป.รายการ
ให้ครบถ้วนจะมีผลต่อการประเมินตัวชี้วัดของเรือนจำ/ทัณฑสถาน/
สถานกักขัง ในรอบต่อไป

การปรับปรุงบัญชีรายได้นำส่งคลัง

เรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง จัดเก็บรายได้แผ่นดินแต่นำส่งคลังไม่ทันในปีงบประมาณที่รับ
เงินรายได้แผ่นดิน ให้ปรับปรุงรับรู้เป็นหนี้สิน (บัญชีรายได้นำส่ง)

รายการที่ปรับปรุง	แบบฟอร์ม/ ประเภทเอกสาร	แหล่งของเงิน/กิจกรรม หลัก/รหัส งบประมาณ/ วันที่ผ่านรายการ	คู่บัญชี
รายได้นำส่งคลัง กรณีหน่วยงานจัดเก็บ รายได้นำส่งคลัง ไม่ทันในปีงบประมาณที่รับ เงินรายได้แผ่นดิน ให้ ปรับปรุงรับรู้เป็นหนี้สิน (บัญชีรายได้นำส่ง **เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ กรมบัญชีกลางจะกลับ รายการบัญชีให้อัตโนมัติ	บช.04/SQ	YY91000/ PXXX / 16007 / วันสิ้นปีงบประมาณ	เดบิต บัญชีรายได้รับ จากส่วนราชการ (1103020113) เครดิต บัญชีรายได้นำส่ง (2104010101)

การปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาไม่ระบุรายละเอียด

สินทรัพย์ที่ได้มาก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2547 หน่วยงานได้แจ้งรายละเอียดสินทรัพย์ดังกล่าวให้กรมฯ ดำเนินการยกยอดสินทรัพย์เป็นรายตัวเข้าระบบ GFMIS ซึ่งกรมฯ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่วนสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่อหน่วยสุทธิหลังหักค่าเสื่อมราคา นับถึงวันที่ 31 มีนาคม 2550 มูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท จะถูกยกยอดเข้าระบบ GFMIS ด้วยยอดรวมสินทรัพย์ทั้งหมด (ไม่มีรายตัว) ไว้ในชื่อบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด และบัญชีอาคารไม่ระบุรายละเอียด

ทุกสิ้นปีงบประมาณ ทุกหน่วยงาน ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดและต้องบันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคาเข้าระบบ GFMIS จนกว่าจะหมดอายุการใช้งาน เหลือมูลค่าตามบัญชี 1 บาท สำหรับสินทรัพย์ที่ยกยอดเป็นรายตัวแล้วระบบจะคำนวณค่าเสื่อมให้

✍ หน่วยงานสามารถตรวจสอบรายละเอียดสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ฝ่ายบัญชี หัวข้อ รายงานสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด

รายการที่ปรับปรุง	แบบฟอร์ม/ ประเภทเอกสาร	แหล่งของเงิน/กิจกรรม หลัก/รหัส งบประมาณ/ วันที่ผ่านรายการ	คู่บัญชี
1.ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา ครุภัณฑ์ไม่ระบุ รายละเอียด	บข.01 / JV	5631000 / PXXX / 16007 / วันสิ้น ปีงบประมาณ	เดบิต ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ 5105010195 เครดิต คสส ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ 1206180102
2.ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา อาคารไม่ระบุ รายละเอียด	บข.01 / JV	5631000 / PXXX / 16007 / วันสิ้น ปีงบประมาณ	เดบิต ค่าเสื่อมราคาอาคารไม่ระบุฯ 5105010194 เครดิต คสส อาคารไม่ระบุฯ 1205060102

การปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค้างจ่าย

กรณีเรือนจำ/ทัณฑสถาน/สถานกักขัง ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเป็นรายการที่จะต้องปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ดำเนินการปรับปรุงดังนี้

รายการที่ปรับปรุง	แบบฟอร์ม/ ประเภทเอกสาร	แหล่งของเงิน/กิจกรรม หลัก/รหัส งบประมาณ/ วันที่ผ่านรายการ	คู่บัญชี
1.ปรับปรุงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	บข.02 / SW	5631000 / PXXX / 16007 / วันสิ้น ปีงบประมาณ	เดบิต ค่าเบี้ยเลี้ยง 5103010102 ค่าที่พัก 5103010103 คชจ.เดินทางภายในปท. 5103010199 เครดิต หนี้สินหมุนเวียนอื่น 2116010199

2. เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ หน่วยงานต้นสังกัดจะกลับรายการทางบัญชีให้ ผ่านเครื่อง GFMS

Terminal ด้วยคำสั่งงาน F.81 จะได้ประเภทเอกสาร RW

3. เมื่อมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการค้างจ่ายในปีงบประมาณใหม่ ให้บันทึกรายการขอเบิกตามขั้นตอนปกติ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีใหม่เพราะบัญชีค่าใช้จ่ายจะถูกหักล้าง เนื่องจากการกลับรายการตอนต้นปีงบประมาณ (กรมฯจะเป็นผู้กลับรายการให้)