

บทนำ

ความเป็นมา

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และสอดคล้องกับระบบ New GFMS Thai ในปัจจุบัน ประกอบกับกรมบัญชีกลาง ได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ และ คู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA) ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๒๙๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งในส่วน of สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีระบบฐานข้อมูล POLIS ให้หน่วยงานในสังกัดบันทึกข้อมูลพัสดุลงในระบบ ฯ และตรวจสอบกับทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงาน ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารพัสดุของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้ในการบริหารราชการและเป็นข้อมูลประกอบการชี้แจงของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้

ในปีที่ผ่านมา สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ส่งรายงานของผู้สอบบัญชีจากการตรวจสอบรายงานการเงินของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีรายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินให้หน่วยดำเนินการตามข้อเสนอแนะและควบคุมกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก เพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างเคร่งครัด

กองบัญชี เล็งเห็นว่า หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีรายการสินทรัพย์ถาวรจำนวนมากที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่สำคัญ ได้แก่ อาคาร ยานพาหนะ ยุทโธปกรณ์ต่าง ๆ ฯลฯ ซึ่งหลังจากการจัดซื้อจัดหาเสร็จสิ้นแล้ว หน่วยงานจะบันทึกบัญชีเป็นรายการบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ NEW GFMS Thai และจะปรากฏในรายงานการเงินประจำปีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหน่วยงานจะต้องมีการควบคุมการใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา ตรวจสอบ และรายงานพัสดุเป็นประจำปี ซึ่งหากมีข้อผิดพลาดจากรายการทางบัญชี จะมีผลกระทบต่อรายงานการเงินในภาพรวมของ ตร. ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนั้น เพื่อให้รายงานการเงินภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีความถูกต้อง เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กองบัญชีจึงได้รวบรวมข้อมูลการดำเนินการด้านบัญชี เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยดำเนินการบริหารสินทรัพย์ถาวรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีในหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารและดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และแนวทางต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน
๒. หนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๔๒.๒/๑๓๕๔๒ ลง ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานทรัพย์สินของ ตร.
๓. หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่อง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและการรายงานทรัพย์สิน
๔. หนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๔๒.๗/๑๖๘๘ ลง ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗ เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานทรัพย์สินของ ตร. (ครั้งที่ ๒)
๕. อนุมัติ ตร. ลง ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ท้ายหนังสือ สกบ. ที่ ๐๐๐๘.๒๔๑/๒๐๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง กำหนดอายุการใช้งานทรัพย์สินของ ตร. (เพิ่มเติม)
๖. หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
๗. หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๐๘.๑๓๓/ว ๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งกำชับการบันทึกข้อมูลพัสดุในระบบฐานข้อมูล POLIS ของ ตร.
๘. หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๒๙๑ ลง ๒๘ ธ.ค.๖๔ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) คู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA) ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
๙. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน

ประเด็นสำคัญจากข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้มีรายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยรายการ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ซึ่งมีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และการไม่ตัดจำหน่าย ทำให้สินทรัพย์บางรายการไม่มีการคำนวณค่าเสื่อมราคาและบางรายการคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน มีผลทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าบัญชี ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และบัญชีค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ ประเด็นต่างๆ ในข้อสังเกต ดังนี้

๑. ตรวจสอบพบข้อมูลยานพาหนะในระบบ GFMS แต่ไม่มีในรายงานทะเบียนคุมยานพาหนะของหน่วยให้ตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ สดง. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ หากพบว่าสินทรัพย์รายการใดมีการโอนจัดสรรให้หน่วยงานอื่น หรือตัดจำหน่ายแล้ว ให้บันทึกการโอนสินทรัพย์หรือตัดจำหน่ายรายการดังกล่าวในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง และให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และกำชับให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการตรวจสอบให้ถูกต้อง

๒. ตรวจสอบครุภัณฑ์ยานพาหนะและครุภัณฑ์อาวุธปืนอยู่ในครอบครอง แต่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS ของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย

ข้อเสนอแนะ สดง. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบสินทรัพย์ใดไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS ให้ดำเนินการบันทึกในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓. ตรวจสอบสินทรัพย์ มีการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMIS รวมกันทั้งจำนวน โดยไม่ได้แยกสินทรัพย์เป็นหนึ่งรหัสต่อหนึ่งชิ้น ส่งผลให้ไม่สามารถตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ GFMIS เป็นรายชิ้นได้ในกรณีที่มีการขายทอดตลาดหรือสูญหาย

ข้อเสนอแนะ สดง. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่บันทึกในระบบ GFMIS หากพบว่าสินทรัพย์ใดไม่ได้บันทึกแยกรายชิ้นให้บันทึกแยกรายการสินทรัพย์เป็นรายชิ้นเพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม และสามารถตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ในกรณีที่มีการขายทอดตลาดหรือสูญหายได้อย่างถูกต้อง

๔. ตรวจสอบพบว่าสินทรัพย์ของหน่วยงานที่ต้องโอนจัดสรรให้กับหน่วยงานอื่น แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการบันทึกโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ สดง. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ หากพบว่ารายการรายการใดไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS ให้ดำเนินการบันทึกในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และกรณีที่สินทรัพย์ได้มีการโอนจัดสรรให้หน่วยงานอื่นแล้ว ให้บันทึกการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง และให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๕. ตรวจสอบงานระหว่างก่อสร้างที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แต่หน่วยงานยังไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์ การบันทึกสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้บัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และบัญชีค่าเสื่อมราคา ที่นำเสนอในรายงานการเงินไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ สดง. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ หากพบว่ารายการในบัญชีงานระหว่างก่อสร้างรายการใดเสร็จสิ้นแล้ว ให้เร่งดำเนินการบันทึกเป็นสินทรัพย์ทันที เพื่อให้ระบบมีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาและแสดงข้อมูลที่ต้องตรงตามข้อเท็จจริง เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ที่กำหนดไว้ ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๓๓/๒๑๔๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๖. ตรวจสอบบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง มียอดคงเหลือไม่ตรงกับรายละเอียดบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง

ข้อเสนอแนะ สดง. ให้กำกับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการบันทึกบัญชีงานระหว่างก่อสร้างในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai

การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรจะมีแนวทางการปฏิบัติทั้งจากกรมบัญชีกลาง และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สกบ. และ สงป.(กช)) โดยจะเป็นรูปแบบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และเอกสารทะเบียนคุมต่างๆ

(๑.) หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai

หน่วยจัดซื้อจัดหารวมการ (สกบ. หรือ บข.ต้นสังกัด)

๑. กรณี สกบ. จัดซื้อจัดหารวมการให้กับหน่วยงานผู้เบิกของ ตร. เมื่อส่งมอบสินทรัพย์ให้กับหน่วยที่ได้รับจัดสรรตามแผนการแจกจ่ายของ สกบ. แล้ว ให้บันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้กับหน่วยที่ได้รับจัดสรรโดยตรง และแจ้งหน่วยงานผู้เบิกที่ได้รับจัดสรรทราบ เพื่อนำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ (จำนวน ๑๒ หลัก) บันทึกลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย

๒. กรณี สกบ. จัดซื้อจัดหารวมการตามแผนการแจกจ่ายของ บข.ต้นสังกัด เมื่อส่งมอบสินทรัพย์ให้กับหน่วยที่ได้รับจัดสรรแล้ว ให้บันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้กับ บข.ต้นสังกัด เพื่อบันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้กับหน่วยในสังกัดที่ได้รับจัดสรร และแจ้งให้หน่วยนำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ (จำนวน ๑๒ หลัก) บันทึกลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย

๓. กรณี บข.ต้นสังกัด จัดซื้อจัดหารวมการตามแผนการแจกจ่ายของ บข. ให้กับหน่วยงานผู้เบิกในสังกัด เมื่อส่งมอบสินทรัพย์ให้กับหน่วยที่ได้รับจัดสรรแล้ว ให้บันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้กับหน่วยที่ได้รับจัดสรรและแจ้งหน่วยที่ได้รับจัดสรรทราบ เพื่อนำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ (จำนวน ๑๒ หลัก) บันทึกลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย

๔. ตามข้อ ๑ - ๓ ให้ สกบ. และ บข.ต้นสังกัด แจ้งแผนการแจกจ่ายจากการจัดซื้อจัดหารวมการ พร้อมเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์จากการโอนข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ให้หน่วยที่ได้รับจัดสรรให้ สงป.(กช.) ทราบด้วย

หน่วยงานผู้เบิก

๑. เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุง

๑.๑ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกรายการที่ได้มาจากการจัดซื้อจัดจ้าง สินทรัพย์จากการรับบริจาค สินทรัพย์จากการรับโอนระหว่างหน่วยงาน สินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดหารวมการ สินทรัพย์จากการรับโอนระหว่างกรม ฯลฯ

๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)

๑.๓ จัดทำทะเบียนคุมงานระหว่างก่อสร้างแต่ละงวดงาน เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้ายและเบิกจ่ายเงินครบทุกงวดงานตามสัญญาแล้ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่บัญชีโอนบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑.๔ เมื่อบันทึกจัดซื้อจัดจ้างในระบบ New GFMIS Thai และตรวจรับสินทรัพย์ที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง หรือสินทรัพย์จากการรับบริจาค เมื่อบันทึกลงคุมในทะเบียนทรัพย์สินแล้ว ให้ส่งรายละเอียดของสินทรัพย์ที่ได้ให้เจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMIS Thai

๑.๕ สินทรัพย์รับโอนระหว่างหน่วยงาน สินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดหารวมการ รับโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม เมื่อบันทึกลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยแล้ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบการรับโอนข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMIS Thai

๑.๖ เมื่อเจ้าหน้าที่บัญชีแจ้งเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบตามข้อ ๑.๔ และ ๑.๕ ให้นำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ (จำนวน ๑๒ หลัก) บันทึกลงคุม ช่องหมายเหตุ ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วนทุกรายการ และแจ้งหน่วยงานย่อยนำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ New GFMIS Thai (จำนวน ๑๒ หลัก) บันทึกลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ช่องหมายเหตุ ของหน่วยงานย่อยเช่นเดียวกัน

๑.๗ เมื่อมีการจำหน่ายสินทรัพย์ตามระเบียบฯ ของทางราชการออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยหรือหน่วยงานย่อย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่บัญชีตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ New GFMIS Thai

๑.๘ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินทรัพย์ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือตามระบบ New GFMIS Thai ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกันทุกรายการ กรณีพบข้อผิดพลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินให้แจ้งเจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบ และปรับปรุงให้ถูกต้อง ตรงกัน เป็นปัจจุบัน

๒. เจ้าหน้าที่บัญชี

๒.๑ บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMIS Thai และปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai ให้ข้อมูลถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย

๒.๒ ตรวจสอบการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน การรับสินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดหา รวมการ การรับโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม ในระบบ New GFMIS Thai หากตรวจสอบแล้วไม่พบการรับโอนสินทรัพย์ในระบบให้แจ้งหน่วยงานผู้โอนบันทึกโอนข้อมูลในระบบให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒.๓ แจ้งเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากการบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMIS Thai ตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุงนำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ New GFMIS Thai (จำนวน ๑๒ หลัก) ลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยและหน่วยงานย่อยให้ครบถ้วน ตรงกันทุกรายการ

๒.๔ เมื่อได้รับข้อมูลการตัดจำหน่ายจากเจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุง ให้บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ New GFMIS Thai

๒.๕ เรียกรายงานสินทรัพย์คงเหลือตามระบบ New GFMIS Thai ทุกรอบ ๖ เดือน ส่งให้เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุงของหน่วยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน เป็นปัจจุบัน

หน่วยงานย่อย

๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของสินทรัพย์ที่ได้มาทุกรายการ
๒. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)
๓. กรณีหน่วยงานย่อยได้รับสินทรัพย์จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน การรับสินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดหารวมการ การรับโอนสินทรัพย์ระหว่างกรม ให้แจ้งหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการรับโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai

๔. นำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์จากระบบ New GFMS Thai (จำนวน ๑๒ หลัก) จากหน่วยงานผู้เบิกบันทึกลงคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ช่องหมายเหตุ ให้ครบถ้วนทุกรายการ และตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน เป็นปัจจุบัน

กรณีพบข้อผิดพลาดเคลื่อนข้อมูลในระบบไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย ให้แจ้งหน่วยงานผู้เบิกบันทึกปรับปรุงให้ถูกต้อง ตรงกัน เป็นปัจจุบัน เช่น กรณีจำหน่ายสินทรัพย์ที่เกิดจากสินทรัพย์มีการชำรุด สูญหาย ฯลฯ ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือมีการโอนสินทรัพย์ของหน่วยงานย่อยให้กับหน่วยอื่น

ทั้งนี้ เพื่อให้ทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานผู้เบิกรวมหน่วยงานย่อยและบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ถูกต้อง ตรงกัน เป็นปัจจุบัน ให้เจ้าหน้าที่ส่งกำลังบำรุง เจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานย่อย ร่วมกันตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรงกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือตามระบบ New GFMS Thai ทุกรอบ ๖ เดือน

(๒.) วิธีการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ให้หน่วยงานผู้เบิกถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลง ๒๙ ม.ค.๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๑๒๙๑ ลง ๒๘ ธ.ค.๖๔ เรื่อง วิธีปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) คู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset : FA) ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เมื่อหน่วยงานผู้เบิกมีการได้มาของสินทรัพย์ ด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการ ดังนี้

กรณีได้มาด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อตรวจรับงานจะเกิดบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai และเมื่อเบิกเงินเพื่อชำระค่าสินทรัพย์แล้ว ให้ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือค่าใช้จ่ายให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ

กรณีการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เมื่อหน่วยงานผู้เบิกตรวจรับงานแต่ละงวดงาน จะเกิดบัญชีפקงานระหว่างก่อสร้าง ให้ล้างบัญชีפקงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง และเมื่อ ดำเนินการล้างบัญชีפקงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างครบทุกงวดงานแล้วให้โอนเป็นบัญชี อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ

โดยหน่วยงานผู้เบิกระบุ “วันที่เอกสาร” และ “วันที่ผ่านรายการ” ตามวันที่ตรวจรับสินทรัพย์ หรือตรวจรับงาน (และหากเป็นกรณีระบบปิดงวดเดือนแล้วให้ระบุ “วันที่เอกสาร” เป็นวันที่ตรวจรับสินทรัพย์หรือ ตรวจรับงาน และ “วันที่ผ่านรายการ” เป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนปัจจุบัน โดยกำหนดประเภท และอายุการใช้งาน ของสินทรัพย์ตามตารางอายุการใช้งานทรัพย์สินที่ ตร. กำหนด)

(๓.) มูลค่าค่าเสื่อมราคาในระบบ New GFMS Thai การกำหนดประเภทและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ถูกต้อง เป็นไปตามที่ ตร. กำหนด

ค่าเสื่อมราคา คือ การทยอยตัดค่าใช้จ่ายของสินทรัพย์ถาวรตามอายุการใช้ประโยชน์ของ สินทรัพย์ ซึ่งค่าใช้จ่ายในการซื้อสินทรัพย์ถาวรจะทยอยบันทึกออกไปในรูปแบบค่าเสื่อมราคา (ค่าใช้จ่าย) ดังนั้น เพื่อให้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคา (ค่าใช้จ่าย) ถูกต้อง ให้หน่วยงานผู้เบิก/หน่วยงานย่อย กำหนดประเภทและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ตามตารางอายุการใช้งานทรัพย์สินที่ ตร. กำหนด ดังนี้

๑. หนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๔๒.๒/๑๓๕๔๒ ลง ๗ พ.ย.๕๕ เรื่อง กำหนดอายุการใช้งาน ทรัพย์สินของ ตร. การตีราคาทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อแสดงมูลค่า ทรัพย์สินสุทธิในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

๒. หนังสือ ตร. ที่ ๐๐๔๒.๗/๑๖๘๘ ลง ๒๔ ก.ย.๕๗ เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานทรัพย์สิน ของ ตร. (ครั้งที่ ๒) โดยเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การกำหนดอายุการใช้งานทรัพย์สินของ ตร. ในการตีราคาและแสดง มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ของรายการสินทรัพย์ที่ยังไม่มีการกำหนดอายุการใช้งาน

๓. อนุมัติ ตร. ลง ๒๖ ก.พ.๕๓ ทำหนังสือ สกบ. ที่ ๐๐๐๘.๒๔๑/๒๐๕ ลง ๘ ก.พ.๕๓ เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานทรัพย์สินของ ตร. (เพิ่มเติม) โดยกำหนดเพื่อให้หลักเกณฑ์การกำหนดอายุการใช้งาน ของครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งประเภทอากาศยานและเรือ ของ ตร. สอดคล้องกับอายุการใช้งานจริง และ ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยของ ตร. ถูกต้อง

ทั้งนี้ หน่วยงานผู้เบิกและหน่วยงานย่อยสามารถใช้ข้อมูลค่าเสื่อมราคาประจำเดือน/ประจำปี ที่ได้จากระบบ New GFMS Thai มาบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย

(๔.) การตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ให้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วย และตรงกับระบบฐานข้อมูล POLIS ให้หน่วยงานผู้เบิก/ หน่วยงานย่อย ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. นำเลขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ New GFMS Thai (จำนวน ๑๒ หลัก) บันทึกลงคุม ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและระบบฐานข้อมูล POLIS ทุกรายการ และตรวจสอบทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยให้ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน เป็นปัจจุบัน

๒. บันทึกที่รับรู้สินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai ๑ รายการต่อ ๑ เลขสินทรัพย์ หากบันทึกไว้เป็นยอดรวมให้บันทึกแยกเป็นรายชิ้นทุกรายการ

๓. จำหน่ายสินทรัพย์ที่เกิดการชำรุด สูญหาย ฯลฯ ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินแล้ว ให้ตัดจำหน่ายข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ออกด้วยเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๔. กรณีการบันทึกรับรู้การได้มาของสินทรัพย์ของหน่วยงานย่อยที่ไม่มีศูนย์ต้นทุนในระบบ New GFMS Thai แต่ละรายการในช่องคำอธิบายของสินทรัพย์ ให้ระบุเพิ่มเติมว่าเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานย่อยใด เช่น สก.น้ำเย็น และครุภัณฑ์ยานพาหนะให้ระบุยี่ห้อ รุ่น สี ทะเบียน/เลขโล่ ทุกรายการ

๕. การปรับปรุงแก้ไขบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ที่บันทึกไม่ถูกต้อง ให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุงแก้ไข “คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์” (บทที่ ๖)

กรณียังไม่ได้รับโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai จากการจัดซื้อจัดหารวมการ (สกบ. หรือ บข. ต้นสังกัด) ให้แจ้งหน่วยงานที่จัดซื้อจัดหารวมการบันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้กับหน่วย

๖. ให้หน่วยงานผู้เบิกปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ของสินทรัพย์รับบริจาคที่ได้มาก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป กรณีสินทรัพย์ที่รับบริจาคมีเงื่อนไขให้ส่งคืนสินทรัพย์ โดย ณ วันสิ้นเดือน ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้เป็นบัญชีรายได้จากการรับบริจาคหรือรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานแล้วแต่กรณี เท่ากับมูลค่าค่าเสื่อมราคาประจำเดือนที่เกิดขึ้นของสินทรัพย์รายการนั้น หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การบันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai คำสั่งงาน สท.๑๗ – การบันทึกรับสินทรัพย์จากการโอนภายในหน่วยงานให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. บข. ต้นสังกัด มีสิทธิการดำเนินการบันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai กรณีระหว่างหน่วยงานในสังกัด

๒. กข.สงป. มีสิทธิการดำเนินการบันทึกโอนข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai กรณีระหว่างกองบัญชาการ

กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังนี้

- ฝ่ายบัญชี ๑ กข. หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๒๒๘๘ หรือ ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๔๐ รับผิดชอบหน่วยงานผู้เบิกในสังกัด สดม., บข.น., สพฐ.ตร., รพ.ตร., ทท. บข.สอท., กง.สงป., บก.อก.สกบ. และ สพ.

- ฝ่ายบัญชี ๒ กข. หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๑๖๒๗ หรือ ๐ ๒๒๐๕ ๒๑๐๕ รับผิดชอบหน่วยงานผู้เบิกในสังกัด ภ.๕ – ภ.๙, รร.นรต., บข.ปส., บข.ส., บข.ศ., ฝรก. ศยภ., วตร., บ.ตร. และ ยธ.

- ฝ่ายบัญชี ๓ กข. หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๑๒๒๓ หรือ ๐ ๒๒๐๕ ๒๐๖๖ รับผิดชอบหน่วยงานผู้เบิกในสังกัด ภ.๑ – ภ.๔, บข.ก., บข.ตชด. และ พธ.