



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง โทร ๐-๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๓๓, ๑๖๓๔)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๘๘๓๓ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง /เลขานุการกรม /ผู้อำนวยการสถาบัน /ผู้อำนวยการศูนย์ /หัวหน้ากลุ่ม

เนื่องจากกรมปศุสัตว์ ได้มีหนังสือที่ กค ๐๖๐๓/๑๖๒๔๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๘ หรือ กรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีทรัพย์สินเป็นวัสดุหรือครุภัณฑ์ และวิธีการบันทึกควบคุมในทะเบียน เนื่องจากตามนโยบายบัญชี มีหลักเกณฑ์ที่แตกต่างจากการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด และกรมบัญชีกลาง มีหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๘ แจ้งการปฏิบัติงานทางด้านการบัญชี สรุปได้ว่า หลักเกณฑ์การจำแนกรายการรายจ่ายของสำนักงบประมาณเป็นวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ส่วนหลักเกณฑ์ในการบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. วัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติโดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูง และไม่มีลักษณะคงทนถาวร

๒. ครุภัณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี โดยให้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของหน่วยงาน และบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ และให้บันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการควบคุมรายการทรัพย์สินของทางราชการ โดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น กรมปศุสัตว์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานทางด้านการบัญชีของหน่วยงานสังกัด กรมปศุสัตว์ สอดคล้องตามหลักการและนโยบายบัญชีดังกล่าว จึงขอให้กอง/สำนัก พิจารณาดำเนินการตามกรณี ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ กอง/สำนัก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ งบลงทุน ตามหลักเกณฑ์การจำแนกรายการรายจ่ายของสำนักงบประมาณ และได้จัดหาสินทรัพย์ที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้บันทึกบัญชีเป็นครุภัณฑ์ โดยให้ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้างในแบบ บส.01 = S - สินทรัพย์ (บัญชีพัก) , รหัสบัญชีแยกประเภท 1206XXXXXX = บัญชีพักครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ และบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ เพื่อขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นการควบคุมรายการทรัพย์สินของทางราชการ โดยกองคลังเป็นผู้ดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบ GFMIS ให้

กรณีที่ ๒ กอง/สำนัก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) ตามหลักเกณฑ์การจำแนกรายการรายจ่ายของสำนักงบประมาณ และ

๒.๑ ได้จัดหาสินทรัพย์ที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายแต่บันทึกควบคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ เป็นลักษณะครุภัณฑ์ (รายการสินทรัพย์ที่มีมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ตัวอย่างเช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องคำนวณเลข ฯลฯ)

- กรณีผ่านระบบ P/O ให้ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้างในแบบ บส.01 = K - ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน , รหัสบัญชีแยกประเภท 5104030206 - ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

- กรณีไม่ผ่านระบบ P/O ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104030206 - ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ในแบบ ขบ.02

ทั้งกรณีผ่านระบบ P/O และไม่ผ่านระบบ P/O ต้องบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ เพื่อขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นการควบคุมรายการทรัพย์สินของทางราชการ โดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี และเมื่อสินทรัพย์นั้นเสื่อมสภาพ ชำรุด ต้องดำเนินการตัดจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เช่นเดียวกับครุภัณฑ์

๒.๒ ได้จัดหาวัสดุ หรือสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติโดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูง และไม่มีลักษณะคงทนถาวร เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ได้จัดหาวัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ เป็นจำนวนมาก และคาดว่าจะใช้วัสดุนั้น ไม่หมดภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีรับวัสดุคงเหลือในราคารวม ดังนี้

- กรณีผ่านระบบ P/O ให้ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้างในแบบ บส.01 = I- วัสดุคงคลัง(เก็บมูลค่า) , รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 - วัสดุคงคลัง

- กรณีไม่ผ่านระบบ P/O ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทในแบบ ขบ.02 เป็น 1105010105 - วัสดุคงคลัง

ทั้งกรณีผ่านระบบ P/O และไม่ผ่านระบบ P/O กอง/สำนัก จะต้องรายงานวัสดุคงเหลือประจำ ๓ เดือน และประจำปี เพื่อกองคลังจะได้ปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายตามการใช้ไปในระบบ GFMIS

๒.๒.๒ ได้จัดหาวัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ จำนวนไม่มาก และคาดว่าจะใช้วัสดุนั้นหมด ภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีรับเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- กรณีผ่านระบบ P/O ให้ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้างในแบบ บส.01 = K - ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน , รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010102 - บัญชีซื้อวัสดุหน่วยงานภายนอก หรือ 5104010103 - บัญชีซื้อวัสดุหน่วยงานของรัฐ

- กรณีไม่ผ่านระบบ P/O ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010199 - ค่าวัสดุอื่น ในแบบ ขบ.02

ทั้งกรณีผ่านระบบ P/O และไม่ผ่านระบบ P/O หากตรวจสอบพบว่าวัสดุคงเหลือ กอง/สำนัก จะต้องรายงานวัสดุคงเหลือประจำ ๓ เดือน และประจำปี เพื่อกองคลังจะได้ปรับปรุงบัญชีจากค่าใช้จ่ายเป็นวัสดุคงเหลือในระบบ GFMIS

ทั้งกรณี ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ บันทึกควบคุมสินทรัพย์ในบัญชีวัสดุ (กปศ. ๔ว) ตัดลดยอดออกเมื่อมีการเบิกใช้
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามหลักการบันทึกบัญชีข้างต้นโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓
กันยายน ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

thidk

(นายศักดิ์ชัย ศรีบุญเชื้อ)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์