

แนวทางการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2558

Module AM

การ Settlement AUC และการบันทึกรายการต่างๆ

1. AUC ที่ต้อง Settlement จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เช่น AUC ของเดือนกรกฎาคม ต้อง Settlement ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 10 ของเดือน สิงหาคม

2. กรณีสิ้นปีงบประมาณคือ เดือน กันยายน มหาวิทยาลัยจะมีการกำหนดวันสุดท้ายที่บันทึกสินทรัพย์ในแต่ละปีเป็นการเฉพาะ ซึ่งปีงบประมาณ 2558 เมื่อ Module IM ปิดตรวจรับ วันที่ 7 กันยายน 2558 เวลา 17.00 น. ส่วนงานใดมียอด AUC ที่ต้อง Settlement รวมทั้งรายการต่างๆ เช่นบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค ตัดจำหน่าย โอนระหว่างส่วนงาน ฯลฯ ที่ต้องบันทึกใน Module AM ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 18 กันยายน 2558

Asset Settlement : วันที่ 18 กันยายน 2558

ส่วนงานใดมียอด AUC ที่ได้ตรวจรับพัสดุในระบบ MU-ERP แล้วต้องทำการ Settlement ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนที่มีการตรวจรับ

- Asset Class 80100 - 80400 เมื่อตรวจรับงวดสุดท้ายให้ทำการ Settlement ภายในเดือนที่ตรวจรับงวดสุดท้าย
- Asset Class 80500 ต้อง Settlement ให้หมดภายในเดือนที่มีการตรวจรับ กรณีตรวจรับหลายงวด เมื่อตรวจรับงวดสุดท้าย ต้อง Settlement ให้หมดในเดือนที่ตรวจรับงวดสุดท้าย

AUC คงเหลือสิ้นปีงบประมาณ

ส่วนงานที่มียอด AUC คงเหลือ ณ 30 กันยายน 2558 ต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มหนังสือเวียนที่ ศธ 0517/933 ลว 7 ก.พ. 2556 ส่งงานบัญชีกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนงาน Download แบบฟอร์มรายละเอียดงานระหว่างก่อสร้าง ที่มีการปรับปรุงใหม่

<http://intranet.mahidol/op/orfa/ERP/ModuleAM.html>

ตัวอย่าง

ส่วนงาน.....

รายละเอียดงานระหว่างก่อสร้าง

ณ วันที่ 30 กันยายน.....

ลำดับที่	รายการ	เลขที่สัญญา	วันเดือนปี ที่ทำสัญญา	มูลค่าทั้งสิ้น	แบ่งจ่ายชำระ ทั้งสิ้น (งวด)	ค้างงวด 1	ดาวน์ 2	จ่ายจริง 1 - 2	ระยะเวลาการดำเนินงาน ตามสัญญา		ยอดยกมา		จ่ายในปี		รวม		รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ	
									วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	เงินงบประมาณ	เงินรายได้	เงินงบประมาณ	เงินรายได้			
1	ทิ้งอรรถชักราว	C1942556	15-ส.ค.-56	8,775,000.00	1	6,142,500.00	307,125.00	5,835,375.00	16-ส.ค.-56	24-เม.ย.-57	6,142,500.00	-	-	-	6,142,500.00	-	-	2 งวด	
	กับ พ.ช.คุณศิริสัทธา			จ่ายจากงบ = 8,775,000.00	2	2,632,500.00	131,625.00	2,500,875.00			-	-	2,632,500.00	-	2,632,500.00	-	-		
	รวมมูลค่าตามสัญญา C1942556			8,775,000.00		8,775,000.00	438,750.00	8,336,250.00			6,142,500.00	-	2,632,500.00	-	8,775,000.00	-	-	8,775,000.00	
2	ทิ้งอรรถชักราว	C1152557	27-พ.ค.-57	6,000,000.00	1	1,000,000.00	10,000.00	990,000.00	28-พ.ค.-57	23-ม.ค.-58	-	-	1,000,000.00	-	1,000,000.00	-	-	3 งวด	
	กับ พ.ช.คุณศิริสัทธา			จ่ายจากงบ = 2,000,000.00	2	2,000,000.00	30,000.00	1,970,000.00			-	-	1,000,000.00	-	1,000,000.00	-	-		
				จ่ายจากรายได้ = 4,000,000.00	3	3,000,000.00	20,000.00	2,980,000.00	**จ่ายภายในปีงบประมาณ 2558										
	รวมมูลค่าตามสัญญา C1152557			6,000,000.00		6,000,000.00	60,000.00	5,940,000.00			-	-	2,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	3,000,000.00		
						รวมทุกสัญญา	14,775,000.00	498,750.00	14,276,250.00			6,142,500.00	-	4,632,500.00	1,000,000.00	10,775,000.00	1,000,000.00	11,775,000.00	

หมายเหตุรวมยอดคงเหลือสัญญา

กรณี งานก่อสร้าง มีหลายสัญญาใช้รวมยอดคงเหลือของทุกสัญญาขึ้นบรรทัดหนึ่ง

แนวทางการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2558

เฉพาะส่วนงานที่มี Interface

1. ส่วนงานนอกระบบ MU-ERP ที่บันทึกรายการสินทรัพย์ Interface ทำรายงานสรุปลินทรัพย์ตามแบบฟอร์มหนังสือเวียนที่ ศธ 0517/933 ลว 7 ก.พ. 2556 โดยขอให้แยกตามแหล่งเงินดังนี้

- 2.1 รายได้
 - 2.2 งบประมาณ
 - 2.3 สินทรัพย์รับบริจาค
 - 2.4 รวมทุกแหล่งเงิน
-

ส่งงานบัญชีกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ทุกเดือน (ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป)

แบบฟอร์มรายงานสรุปลินทรัพย์

ตัวอย่าง

ส่วนงาน.....
แหล่งเงินรายได้
 รายงานสรุปลินทรัพย์ (เฉพาะ Interface)
 ณ วันที่.....

- แหล่งเงินรายได้
- แหล่งเงินงบประมาณ
- สินทรัพย์รับบริจาค
- รวมทุกแหล่งเงิน

รายการ	ที่ดิน (หมวด 1)	อาคาร (หมวด 2)	สิ่งปลูกสร้าง (หมวด 3)	ครุภัณฑ์ (หมวด 4)	สินทรัพย์ โครงสร้างพื้นฐาน (หมวด 5)	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (หมวด 6)	งานระหว่างก่อสร้าง (AUC) (หมวด 8)	รวม
ภาคขาย								
ณ วันที่ 01 ตุลาคม 2556		10,000,000.00						10,000,000.00
เพิ่มขึ้นจากการซื้อ		30,000,000.00						30,000,000.00
เพิ่มขึ้นจากการรับบริจาค								
เพิ่มขึ้นจากการ सहเคื้อน								
ลดลงจากการตัดจำหน่าย								
ตัดจำหน่ายแบบมีรายได้								
ตัดจำหน่ายแบบไม่มีรายได้/โอนออก								
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557	0.00	40,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000,000.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม								
ณ วันที่ 01 ตุลาคม 2556		(9,000,000.00)						(9,000,000.00)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับมี		(20,746,148.54)						(20,746,148.54)
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย/โอนออก								
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557	0.00	(29,746,148.54)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	(29,746,148.54)
มูลค่าสุทธิทางบัญชี								
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557	0.00	10,253,851.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,253,851.46

2. ส่วนงานนอกระบบ MU-ERP ที่บันทึกรายการสินทรัพย์ Interface ให้จัดทำรายละเอียดของสินทรัพย์รับบริจาคตามหนังสือเวียนที่ ศธ 0517/1912 ลว 26 มี.ค. 2558 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับสินทรัพย์รับบริจาค โดยส่วนงาน Interface ใดมีรายการดังกล่าว ให้จัดทำรายละเอียดตามที่แจ้งในหนังสือเวียนให้ครบถ้วน และดำเนินการจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2558



มหาวิทยาลัยมหิดล กองคลัง งานบัญชี

โทร. 02-849-6188 โทรสาร. 02-849-6181

ที่ ศธ 0517/ 1912

วันที่ 26 มีนาคม 2558

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับสินทรัพย์รับบริจาค

เรียน หัวหน้าส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล, คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี,
คณะทันตแพทยศาสตร์, ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก, วิทยาลัยดุริยางคศิลป์,
วิทยาลัยนานาชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบแสดงรายละเอียดการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค - ตัวอย่าง 1
แบบแสดงการจำแนกมูลค่าทรัพย์สินรับบริจาค - ตัวอย่าง 2
รายละเอียดแสดงมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ตามรายการสินทรัพย์ - ตัวอย่าง 3

เพื่อให้การออกรายงานในส่วนของสินทรัพย์รับบริจาคถูกต้องตรงตามนโยบายบัญชี และแสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ถูกต้องตรงกับรายงานการเงิน จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติสำหรับส่วนงานนอกระบบ MU-ERP ที่บันทึกรายการสินทรัพย์ - Interface ที่แสดงในงบการเงิน-ระบบบัญชีแยกประเภท โดยขอให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดและยอดรวมการรับจ่ายเงินสดหรือทรัพย์สินรับบริจาค ตามตัวอย่างที่ 1-3 ซึ่งทางมหาวิทยาลัยจะรวบรวมข้อมูล เพื่อส่งสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และส่งสำนักงานงบประมาณ โดยจัดทำข้อมูลรอบระยะเวลาบัญชี ณ 30 กันยายน ส่งภายใน 30 พฤศจิกายนของทุกปี ตั้งแต่ 30 กันยายน 2557 เป็นต้นไป และ ณ 28 กุมภาพันธ์ ให้จัดส่งภายใน วันที่ 15 มีนาคม ของทุกปี ตั้งแต่ 28 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

จากข้อที่ 2 ของส่วนงาน Interface

รายการที่ต้องทำรายละเอียดส่งงาน

บัญชีกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

รองศาสตราจารย์นายแพทย์ประดิษฐ์ สมประกิจ

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสารสนเทศ

ปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล