

Team AM ขอแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมระบบสินทรัพย์ถาวร (AM) ครั้งที่ 22

เรื่อง บันทึกรับโอนมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย(ไม่ตัดงบประมาณ)

อ้าง หนังสือที่ ศธ0517/4585 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2556 เรื่อง การกระจายมูลค่าสินทรัพย์(Settlement) ในระบบสินทรัพย์ : AM และหนังสือที่ ศธ 0517/ว4841 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2556 เรื่อง การปรับปรุงสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่ายในการบันทึกข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบสินทรัพย์ : AM กรณีที่ต้องการปรับมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (ไม่ตัดงบประมาณ) ให้ใช้ T-Code : ZRETIRE และขอให้ระบบ T-Type ให้ถูกต้อง ตามรายการที่ต้องการบันทึก เนื่องจากมีผลต่อการบันทึกบัญชีของระบบบัญชี (GL)

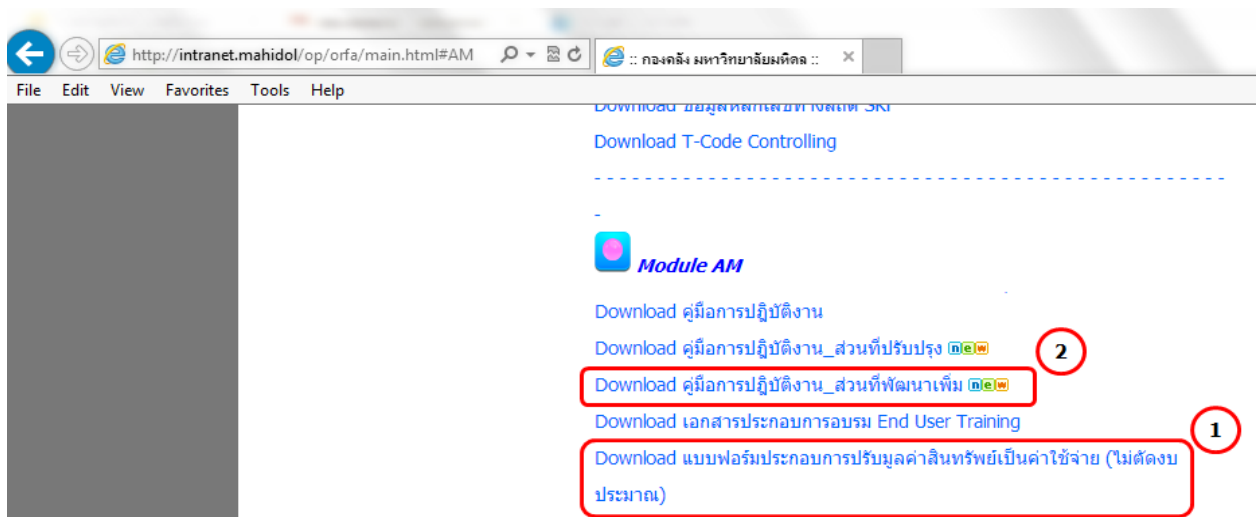
T-Type	ชื่อ T-Type	เดบิต	การบันทึกบัญชี	หมายเหตุ
A01	ปรับส/ทเป็นค่าใช้จ่าย-ปีก่อน (เฉพาะส/ทปกติ)	3201010010	รายได้(สูง) ต่ำ กว่าค่าใช้จ่ายสะสม DR.ค่าเสื่อมราคาสะสม DR.รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม CR.สินทรัพย์	ใช้ได้กับ Asset no. ทุกรหัส ยกเว้น Asset no. ที่ขึ้นต้นด้วย 8 (รหัส AUC)
A02	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา/ส-ปีก่อน(เฉพาะAUC)	5302010050	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินอื่น	ใช้ได้กับ Asset no. ที่ขึ้นต้นด้วย 8 เท่านั้น (รหัส AUC)
A04	ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาอาคารสถานที่-ปีก่อน(เฉพาะAUC)	5302010020	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่	
A06	ค่าวัสดุอื่นใช้ไป-ปีก่อน(เฉพาะ AUC)	5303019980	ค่าวัสดุอื่นใช้ไป	
A08	ค่าจ้างเหมาบริการ-ปีก่อน(เฉพาะ AUC)	5302029990	ค่าจ้างเหมาบริการ	
A10	ค่าจ้างที่ปรึกษา/ออกแบบ-ปีก่อน (เฉพาะAUC)	5302020030	ค่าจ้างที่ปรึกษา	
A03	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา/ส-ปีปัจจุบัน	5302010050	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินอื่น	ใช้ได้กับ Asset no. ทุกรหัส
A05	ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาอาคารสถานที่-ปีปัจจุบัน	5302010020	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่	
A07	ค่าวัสดุอื่นใช้ไป-ปีปัจจุบัน	5303019980	ค่าวัสดุอื่นใช้ไป	
A09	ค่าจ้างเหมาบริการ-ปีปัจจุบัน	5302029990	ค่าจ้างเหมาบริการ	
A11	ค่าจ้างที่ปรึกษา/ออกแบบ-ปีปัจจุบัน	5302020030	ค่าจ้างที่ปรึกษา	

หมายเหตุ : ** หมายเหตุ กรณีบันทึกรายการที่เป็นสินทรัพย์ปกติเท่านั้นที่จะมี DR.ค่าเสื่อมราคาสะสม

เมื่อส่วนงานกรอกแบบฟอร์ม และบันทึกปรับมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (ไม่ตัดงบประมาณ) ในระบบ MU-ERP แล้ว ส่วนงานจะต้องจัดทำหนังสือที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแนบแบบฟอร์มประกอบการปรับมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (ไม่ตัดงบประมาณ) ที่ส่วนงานกรอกข้อมูลแล้ว ส่งมาที่งานบัญชี กองคลัง โดยให้ส่วนงานดำเนินการส่งเอกสารดังนี้

1. ส่งให้งานบัญชีกองคลัง
2. ส่ง E-mail : conversion.am@gmail.com พร้อมแนบรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 2.1 สแกนหนังสือหนังสือที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน และแบบฟอร์มประกอบการปรับมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (ไม่ตัดงบประมาณ) (ไฟล์ภาพ/ไฟล์ PDF)
 - 2.2 Excel file ที่เป็นแบบฟอร์มประกอบการปรับมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (ไม่ตัดงบประมาณ)

****แบบฟอร์ม และคู่มือการปรับมูลค่าสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (ไม่ตัดงบประมาณ) ตามไฟล์ที่แนบมาใน e-mail หรือ Download ที่เว็บกองคลัง <http://intranet.mahidol/op/orfa/main.html#AM>**



**ด้วยความนับถือ
Team AM**