

ภาคผนวก ง.

คำถามที่พบบ่อย

1. **ถาม** อยากรู้ว่า รหัสสำหรับการบันทึกบัญชี 3 มิติ มีอะไรบ้าง ดูรายละเอียดได้ที่ไหน ?
ตอบ 3 มิติ จะประกอบด้วย มิติกองทุน มิติหน่วยงาน และมิติแผนงาน สามารถดูรายละเอียดทั้ง 3 มิติได้ในระบบ Axapta โดยไปที่ ระบบบริหารข้อมูลทั่วไป => มิติทางบัญชี => มิติทางบัญชี ก็จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียด มิติต่าง ๆ ขึ้นมา จะแสดงรหัสสำหรับมิติ พร้อมทั้งคำอธิบายรหัส

2. **ถาม** อยากรู้ว่า รหัสผังบัญชี มีอะไรบ้าง ดูรายละเอียดได้ที่ไหน ?
ตอบ รหัสผังบัญชีที่ใช้ในมหาวิทยาลัย จะมีหมวดบัญชีมาตรฐาน 5 หมวด มีหมวดเพิ่มเติมอีก 2 หมวด เพื่อการบันทึกบัญชีภายใน และมีอีก 2 หมวดเพื่อการบันทึกเป็นบัญชีพักเนื่องจากการบันทึกบัญชีข้ามมิติ ดังนั้น ผังบัญชีที่ใช้ในมหาวิทยาลัยจะมีทั้งหมด 9 หมวด สามารถดูรายละเอียดได้ในระบบ Axapta โดยไปที่ ระบบบัญชีแยกประเภท => บัญชีแยกประเภท => ผังบัญชี ก็จะปรากฏหน้าต่างที่แสดงรายละเอียดผังบัญชี ขึ้นมา จะแสดงรหัสของผังบัญชี พร้อมทั้งคำอธิบายรหัส

3. **ถาม** อยากรู้ว่า รหัสกลุ่มรายได้/รายจ่าย ทางงบประมาณ มีอะไรบ้าง ดูรายละเอียดได้ที่ไหน ?
ตอบ รหัสกลุ่มรายได้/รายจ่าย จะกำหนดไว้เป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ยกเว้นกลุ่มรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์ และปรับปรุง ที่จะกำหนดไว้ถึงรายการ เนื่องจากต้องการควบคุมการเบิกจ่ายเป็นรายรายการ สามารถดูรายละเอียดได้ในระบบ Axapta โดยไปที่ ระบบการบริหารงบประมาณ => Setup => โครงสร้างหลัก ก็จะปรากฏหน้าต่างที่แสดงรายละเอียดกลุ่มรายได้/รายจ่าย ขึ้นมา จะแสดงรหัส พร้อมทั้งคำอธิบายรหัส

4. **ถาม** ต้องการพิมพ์ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบ Axapta เช่น ผังบัญชี รหัส 3 มิติ เป็นต้น ต้องทำอะไร ?
ตอบ กรณีต้องการพิมพ์ข้อมูลในระบบ Axapta ในเบื้องต้นทำได้ 2 วิธี คือ
 1. กดที่รูปเครื่องพิมพ์ ระบบก็จะออกรายงาน Auto Report ซึ่งผู้ใช้จะต้องไปปรับแต่งหน้าต่างา และเนื้อข้อมูลที่จะให้แสดงได้ด้วยตนเอง
 2. ใช้วิธีเลือกเฉพาะส่วนที่จะใช้ แล้วเลือกในส่วนที่ต้องการให้ขึ้นแถบสีน้ำเงิน เหมือนการคลิกเลือกในโปรแกรม Excel หลังจากนั้นเลือกปุ่มสัญลักษณ์ Copy แล้วนำไปวางในโปรแกรมที่ต้องการใช้งานต่อไป เช่น Excel , Word เป็นต้น สำหรับวิธีการวางให้เลือก Paste Special => text ตกแต่งหน้าต่างาให้สวยงาม เป็นอันเสร็จเรียบร้อย

5. **ถาม** หน่วยงานมีรายรับจากงานบริการวิชาการ / โครงการวิจัย และหน่วยงานต้องการเห็นรายรับ – รายจ่ายของโครงการอย่างละเอียด ต้องทำอย่างไร?

ตอบ ในระบบ Axapta มีระบบที่รองรับการทำงานให้หน่วยงานสามารถเรียกดูรายละเอียดการรับ - จ่าย เป็นรายโครงการได้ ที่ระบบบริหารโครงการ ในเบื้องต้นหน่วยงานต้องแจ้งมาที่กองคลังเพื่อสร้างรหัสโครงการ หลังจากนั้นเมื่อมีรายการรับ - จ่าย เกิดขึ้น ให้ใช้วิธีการบันทึกที่ระบบบริหารโครงการ สามารถดูวิธีการบันทึก ในคู่มือเล่มนี้

6. **ถาม** รายได้รับล่วงหน้าคืออะไร แล้วต้องปฏิบัติงานอย่างไรเกี่ยวกับรายได้รับล่วงหน้า?

ตอบ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยบันทึกบัญชีโดยใช้เกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย นั้น มหาวิทยาลัยต้องรับรู้รายได้ เมื่อมีการขายสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว และต้องรับรู้ค่าใช้จ่าย เมื่อเกิด ค่าใช้จ่ายนั้นขึ้นแล้ว โดยไม่คำนึงถึงว่าจะได้รับชำระค่าสินค้าหรือจะมีการชำระเงินออกไปแล้วหรือไม่ สำหรับ กรณีรายได้รับล่วงหน้า นั้น เมื่อหน่วยงานได้รับชำระค่าบริการ (ตามเงื่อนไขในสัญญาการรับทำงาน) หน่วยงานจะบันทึกรับรู้เป็นรายได้ทั้งหมด แต่เมื่อสิ้นปีงบประมาณผู้รับงานยังดำเนินการไม่เสร็จสิ้นภายใน ปีงบประมาณที่รับเงิน หน่วยงานต้องปรับปรุงยอดรายได้ดังกล่าวไปเป็นรายได้รับล่วงหน้า (เป็นหนี้สิน หรือ ข้อผูกพันที่จะให้บริการในอนาคต)

การหาตัวเลขรายได้รับล่วงหน้า = รายได้ที่รับจริง - รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณนั้น

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ในเบื้องต้น ทุกสิ้นปีหน่วยงานที่มีรายได้ที่ต้องปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้าได้แก่ รายได้จากงาน บริการวิชาการ รายได้จากโครงการวิจัย เป็นต้น

1. สิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานตรวจสอบรายการรายรับ - รายจ่าย ในรายงาน PM012 ในระบบ บริหารโครงการให้ถูกต้อง และประสานกับเจ้าหน้าที่กองคลัง เพื่อดำเนินการปรับปรุงรายได้ที่รับใน ปีงบประมาณ ตามเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย กล่าวคือถ้าเกิดผลต่างทางด้านรายรับสูงกว่ารายจ่าย ต้องนำยอดผลต่าง ไปปรับปรุงเป็นรายได้รับล่วงหน้า แต่ถ้าผลต่างทางด้านรายรับต่ำกว่ารายจ่าย ต้องนำยอดผลต่างไปปรับปรุงเป็น รายได้ค้างรับ

2. ในปีงบประมาณถัดไป หน่วยงานต้องปรับปรุงยอดรายได้รับล่วงหน้าดังกล่าว กลับไปเป็นรายได้ เพื่อสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดจริง

3. หน่วยงานควรนำรายได้ที่บันทึกรับล่วงหน้าไว้มาตั้งเป็นประมาณการรายรับ และรายจ่ายใน ปีงบประมาณถัดไป

7. **ถาม** รายได้ค้างรับคืออะไร แล้วต้องปฏิบัติงานอย่างไรเกี่ยวกับรายได้ค้างรับ?

ตอบ อ้างถึงหลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีตามข้อที่ 5.

การหาตัวเลขรายได้ค้างรับ = รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณนั้น

สิ่งที่ต้องปฏิบัติ

ในเบื้องต้น เมื่อหน่วยงานรับงานโดยมีการทำสัญญารับทำงาน เมื่อดำเนินการตามสัญญาและมี ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น แต่หน่วยงานรับทำงานยังไม่ได้รับเงินจากผู้ว่าจ้าง หน่วยงานที่รับทำงานสามารถนำค่าใช้จ่าย ที่เกิดจากงานตั้งเบิกได้ โดย

