ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๕๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS

เรียน (๑)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS
๒. แบบแจ้งการนำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS

ด้วยกระทรวงกลาโหมได้กำหนดระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อกำหนดวิธีการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหม และในข้อ ๓๔ ของระเบียบดังกล่าวกำหนดให้นำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตามวิธีการและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการที่กรมบัญชีกลางได้ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ และกองบัญชาการกองทัพไทย เกี่ยวกับแนวทางการนำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘ และวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ซึ่งที่ประชุมมีมติให้หน่วยงานนำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลเข้าระบบ GFMIS เป็นรายปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป กรมบัญชีกลางจึงเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงกลาโหมดังกล่าวและให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ การนำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 ให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยให้หน่วยงานแต่ละแห่งในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีฐานะเทียบเท่าระดับกรมของส่วนราชการพิจารณาจัดระบบการนำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลเข้าระบบ GFMIS ในระดับหน่วยเบิกจ่ายหรือระดับกรมในภาพรวมของเงินรายรับของสถานพยาบาล

ตาม...

ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน กรณีนำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ในระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายของตนเอง และกรณีนำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ในระดับกรมในภาพรวมของเงินรายรับของสถานพยาบาลให้ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นกองคลังส่วนกลาง โดยให้แสดงความประสงค์ตามแบบแจ้งการนำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้กำหนดเพิ่มสิทธิการใช้งานให้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรวิภัย เตชอมรชัย)
รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ – ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

(๑)

- ปลัดกระทรวงกลาโหม
- ผู้บัญชาการทหารสูงสุด
- ผู้บัญชาการทหารบก
- ผู้บัญชาการทหารเรือ
- ผู้บัญชาการทหารอากาศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบแจ้งการนำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS

ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยงาน.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail : .....

.....(ชื่อหน่วยงาน).....ขอแสดงความประสงค์นำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๕๙ ดังนี้

☐ ขอนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ระดับกรมในภาพรวมของเงินรายรับของสถานพยาบาลในรหัสหน่วยเบิกจ่าย..... (หน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นกองคลังส่วนกลาง) ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....

☐ ขอนำข้อมูลเข้าระบบ GFMIS ระดับหน่วยเบิกจ่าย

(ให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในหน้าถัดไป)

และขอให้เพิ่มสิทธิการใช้งานตามรหัสหน่วยเบิกจ่ายดังกล่าวด้วย

ลงนาม.....

( )

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

วันที่.....

หมายเหตุ ขอให้หน่วยงานพิจารณาจัดระบบการนำข้อมูลทางบัญชีและแสดงความประสงค์ในแบบแจ้งการนำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS แล้ว**ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อเพิ่มสิทธิการใช้งานในระบบ GFMIS ให้ต่อไป**

ขอนำข้อมูลทางบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมเข้าระบบ GFMIS ระดับหน่วยเบิกจ่ายดังนี้

ลำดับ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	รหัสจังหวัด	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อสถานพยาบาล

การบัญชีภาครัฐ

แนวทางการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล สังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

มิถุนายน ๒๕๕๙

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	**บทนำ**	
	การบันทึกรายการบัญชี	๑
	ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
บทที่ ๒	**การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลที่นำฝากคลัง**	
	การรับและนำเงินฝากคลัง	๔
	การเบิกจ่ายเงินฝากคลัง	๗
บทที่ ๓	**การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตให้นำฝากธนาคาร**	
	การบันทึกรายการบัญชี	๒๔
	งบทดลองแบบ บช 11	๒๖
	วิธีการขอรับแบบฟอร์ม	๒๗
	วิธีการเรียกรายงานงบทดลองจากระบบ GFMIS Web Online	๓๐

บทที่ ๑
บทนำ

ตามที่กระทรวงกลาโหมได้กำหนดระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อกำหนดวิธีการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีสถานพยาบาลมีแนวทางปฏิบัติงานด้านบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ควบคุมเงินและการเก็บรักษาเงินให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าการรับและการจ่ายเงินรายรับของสถานพยาบาลนั้นๆ ได้มีการบันทึกรายการบัญชีถูกต้องครบถ้วน นอกจากนี้ เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจเงินหรือผู้มีหน้าที่ตรวจเงินและบัญชีได้ตรวจสอบว่าการรับจ่ายเงิน ตลอดจนการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติไปโดยสุจริตถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นแหล่งที่มาของตัวเลขหรือข้อมูลสถิติต่างๆ สำหรับใช้ในการตรวจสอบ วิเคราะห์และจัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทำให้ทราบฐานะเงินรายรับของสถานพยาบาลนั้น ซึ่งระเบียบดังกล่าวในข้อ ๓๔ ได้กำหนดให้นำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้เป็นไปตามวิธีการและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงกลาโหมดังกล่าวและให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS ดังนี้

การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลแบ่งตามประเภทของเงินฝาก ซึ่งประกอบด้วย เงินฝากคลัง และเงินฝากธนาคาร ดังนี้

๑. การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมที่นำฝากคลัง

การรับและเบิกจ่ายเงินฝากคลังของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมดำเนินการในระบบ GFMIS ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) โดยข้อมูลที่ได้บันทึกในระบบงานต่าง ๆ จะเชื่อมโยงมาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL)

๒. การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมที่ได้รับอนุญาตให้นำฝากธนาคาร

การรับและเบิกจ่ายเงินฝากธนาคารของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมดำเนินการด้วยหน่วยงานเองนอกระบบ GFMIS ดังนั้น หน่วยงานจะต้องนำข้อมูลทางบัญชีที่ได้จัดทำตามคู่มือการจัดทำ

บัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลที่กระทรวงกลาโหมกำหนดมาบันทึกรายการในระบบ GFMIS โดยบันทึกในระบบงานบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอบเขตและข้อจำกัด

แนวทางการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบัญชีสำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีสถานพยาบาลให้นำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ หากกระทรวงกลาโหมมีการปรับปรุงระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล รวมทั้งกรมบัญชีกลางมีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ การปรับปรุงและพัฒนาระบบ GFMIS อาจจะส่งผลกระทบทำให้ต้องมีการปรับปรุงแนวทางการจัดทำบัญชีฉบับนี้ให้สอดคล้องต่อไป

บทที่ ๒
การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมที่นำฝากคลัง

การรับและเบิกจ่ายเงินฝากคลังของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมดำเนินการผ่านระบบ GFMIS แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. การรับและนำเงินฝากคลัง
   - ๑.๑ การรับเงินรายได้หรือหนี้สิน
   - ๑.๒ การนำเงินส่งธนาคาร
   - ๑.๓ การบันทึกนำเงินส่งคลัง

๒. การเบิกจ่ายเงินฝากคลัง
   - ๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
   - ๒.๒ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
   - ๒.๓ การจ่ายผ่านหน่วยงาน

การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหม สำหรับเงินฝากคลัง

การรับและเบิกจ่ายเงินฝากคลังของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหม แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

๑. การรับและนำเงินฝากคลัง

๑.๑ การรับเงินรายได้หรือหนี้สิน

๑.๒ การนำเงินส่งธนาคาร

๑.๓ การบันทึกนำเงินส่งคลัง

๒. การเบิกจ่ายเงินฝากคลัง

๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๒.๒ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๒.๓ การจ่ายผ่านหน่วยงาน

๑. การรับและนำเงินฝากคลัง

๑.๑ การรับเงินรายได้หรือหนี้สิน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	บันทึกรับเงินเป็นรายได้หรือหนี้สิน	ZRP_RB/ นส 01 ประเภทเอกสาร RB	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) หนี้สิน (ระบุประเภท)	1101010101 43xxxxxxxx 2xxxxxxxxx		

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่ส่วนราชการจะต้องบันทึกในระบบเอง

๑.๒ การนำเงินส่งธนาคาร

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	นำเงินส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบนำฝาก กรณีนำส่งเป็นเงินสด จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
๒.	กรณีนำส่งเป็นเช็ค จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักรอ Clearing	5210010102 1101010113	เดบิต เช็คฝากรอการเรียกเก็บ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	1101010114 4308010102

๑.๓ การบันทึกนำเงินส่งคลัง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	บันทึกนำเงินส่งคลังในระบบ กรณีนำส่งเป็นเงินสด	ZRP_R2_RX/ นส 02 -1 ประเภทเอกสาร R2	**เดบิต พักเงินนำส่ง** **เครดิต เงินสดในมือ**	1101010112 1101010101		
	และระบบบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
๒.	กรณีนำส่งเป็นเช็ค	ZRP_R2_RX/ นส 02 -1 ประเภทเอกสาร R2	**เดบิต พักเงินนำส่ง** **เครดิต เงินสดในมือ**	1101010112 1101010101		
	เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จะได้ประเภทเอกสาร CJ (ถ้ามี)		เดบิต พักรอ Clearing เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010113 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต เช็คฝากรอการเรียกเก็บ	11010203xx 1101010114
	และระบบบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101

๒ การเบิกจ่ายเงินฝากคลัง

๒.๑ การจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	เมื่อหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบทางราชการ ให้บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	บส 01	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานหรือพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับตามระเบียบพัสดุ ให้บันทึกตรวจรับงานหรือพัสดุในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร 01	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **วัสดุคงคลัง หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	**5xxxxxxxxx** **1105010105** **12xxxxxxxx** 2101010103		
๓	เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกการขอเบิกเงินอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้/คู่สัญญา ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0	ZMIRO_KG/ ขบ 01	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	2101010103 2101010102 2101010101 5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔	กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเจ้าหนี้/คู่สัญญา					
๔.๑	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
๔.๒	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx
๕ ๕.๑	การล้างบัญชีพักสินทรัพย์ การรับรู้เป็นสินทรัพย์ สินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป (๑) ให้สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01/สท 01	ไม่บันทึกรายการบัญชี			

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒) การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร AA	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101 12xxxxx102		
๕.๒	การรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย ให้ระบุประเภทของค่าใช้จ่ายนั้นๆ แต่กรณีที่เป็นสินทรัพย์ถาวรมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้รับรู้เป็นค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx 5104030206 12xxxxx102		

๒.๒ การจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือเจ้าหนี้ ให้บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือเจ้าหนี้	ZFB60_KH/ ขบ 03	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ** **วัสดุคงคลัง หรือ** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)** **หนี้สิน (ระบุประเภท)** เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxx 2xxxxxxxxx 2101010102 2101010101		
	ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
๒ ๒.๑	กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้/คู่สัญญา กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
	และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓	การล้างบัญชีพักสินทรัพย์					
๓.๑	การรับรู้เป็นสินทรัพย์					
	สินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป					
	(๑) ให้สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01/สท 01	ไม่บันทึกรายการบัญชี			
	(๒) การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร AA	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101 12xxxxx102		
๓.๒	การรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย ให้ระบุประเภทของค่าใช้จ่ายนั้นๆ แต่กรณีที่เป็นสินทรัพย์ถาวรมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้รับรู้เป็นค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx 5104030206 12xxxxx102		

๒.๓ การจ่ายผ่านหน่วยงาน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	การขอเบิกตามใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก หรือเพื่อชดใช้ใบสำคัญ					
๑.๑	เมื่อหน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกการขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และจ่ายผ่านหน่วยงาน	ZFB60_KN/KI/ ขบ 03	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ**	5xxxxxxxxx		
			วัสดุคงคลัง หรือ	1105010105		
			พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxxxxx		
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxxxx		
			เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ	2102040102		
			เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010101
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน	
			หน่วยงานรับเงินนอก		นอกงบประมาณให้หน่วยงาน	
			งบประมาณจาก		เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			กรมบัญชีกลาง			
	ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010105	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101
			ปรับเงินฝากคลัง		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010105
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	ปรับเงินฝากคลัง	

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๑.๓	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ					
	(๑) กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 2101010102 **1101020604**		
	(๒) กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)** ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 **1101020604** 21020401xx		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	21020401xx 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน **<u>กรมสรรพากร</u>** เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	5210010101 4308010103 5210010103 41010101xx
๑.๔	เมื่อได้รับเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืนฝากคลัง (๑) บันทึกรับเงินสดคงเหลือ	ZGL_BD4 บช 01 ประเภทเอกสาร BD	**เดบิต เงินสดในมือ** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	**1101010101** **2116010104**		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒) นำเงินส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบนำฝาก จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	(๓) บันทึกนำเงินส่งคลังในระบบ และระบบบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX	ZRP_R7_RX/ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R7	**เดบิต พักเงินนำส่ง** **เครดิต เงินสดในมือ** เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	**1101010112** **1101010101** 1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
	(๔) บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกับบัญชีค่าใช้จ่ายหรือบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ที่เกิดจากการขอเบิก	ZGL_BE บช 01 ประเภทเอกสาร BE	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต ค่าใช้จ่าย** **พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**	**2116010104** **5xxxxxxxxx** **12xxxxxxx**		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒	การล้างบัญชีพักสินทรัพย์					
๒.๑	การรับรู้เป็นสินทรัพย์					
	สินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป					
	(๑) ให้สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01/สท 01	ไม่บันทึกรายการบัญชี			
	(๒) การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร AA	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101 12xxxxx102		
๒.๒	การรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย ให้ระบุประเภทของค่าใช้จ่ายนั้นๆ แต่กรณีที่เป็นสินทรัพย์ถาวรมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้รับรู้เป็นค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx 5104030206 12xxxxx102		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓	การขอเบิกเงินยืม					
๓.๑	เมื่อสัญญาการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว	ZFB60_K1/	**เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	**1102010102**		
	ให้บันทึกการขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ขบ 03	เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	2102040102		
	(จ่ายให้ยืม) เพื่อจ่ายเข้าส่วนราชการ					
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010101
	จะได้ประเภทเอกสาร KY		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน	
			หน่วยงานรับเงินนอก		นอกงบประมาณให้หน่วยงาน	
			งบประมาณจาก		เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
			กรมบัญชีกลาง			
	ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลัง		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010105	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101
	ให้โดยอัตโนมัติ		ปรับเงินฝากคลัง		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010105
	จะได้ประเภทเอกสาร J0		เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	ปรับเงินฝากคลัง	
๓.๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงิน		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
	เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ		เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020202
	จะได้ประเภทเอกสาร PY				บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	
					ให้ส่วนราชการ	

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓	เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร** **(เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 1101020604		
๓.๔	เมื่อได้รับการชดใช้คืนเงินยืม (๑) กรณีส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินยืม	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010102		
	(๒) กรณีส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม (๒.๑) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010102		
	(๒.๒) บันทึกรับเงินสดคงเหลือ	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	**เดบิต เงินสดในมือ** **เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง**	1101010101 2116010104		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๒.๓) นำเงินส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบนำฝาก จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	(๒.๔) บันทึกนำเงินส่งคลังในระบบ และระบบบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX	ZRP_R7_RX/ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R7	**เดบิต พักเงินนำส่ง** **เครดิต เงินสดในมือ** เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	**1101010112** **1101010101** 1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 2111020101
	(๒.๕) บันทึกล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม นอกงบประมาณคู่กับบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BE/ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	**เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	**2116010104** **1102010102**		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๓) กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม (๓.๑) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** **เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ**	5xxxxxxxxx 1102010102		
	(๓.๒) บันทึกขอเบิกเงินไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนเกิน	ZFB60_KN/ ขบ 03	**เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)** เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxxxx 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	ระบบจะบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร J0		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๓.๓) กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจากบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
	(๓.๔) เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย **เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)**	2102040102 **1101020604**		

บทที่ ๓
การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตให้นำฝากธนาคาร

การรับและเบิกจ่ายเงินฝากธนาคารของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมดำเนินการด้วยหน่วยงานเองนอกระบบ GFMIS ทำให้ข้อมูลทางบัญชียังไม่แสดงรายการที่เกิดขึ้นจากการรับและเบิกจ่ายเงินฝากธนาคารในระบบ GFMIS และข้อ ๓๔ ของระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้กำหนดให้นำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ให้เป็นไปตามวิธีการและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมมีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

การบันทึกรายการบัญชี

การจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลตามระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้กำหนดวิธีการบัญชีให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีสถานพยาบาล และกระทรวงกลาโหมได้จัดทำคู่มือการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลไว้เป็นคู่มือปฏิบัติงานด้านบัญชีนอกระบบ GFMIS ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงกำหนดให้นำข้อมูลทางบัญชีที่ยังไม่ได้นำมาบันทึกรายการในระบบ GFMIS ให้หน่วยงานนำมาบันทึกรายการผ่านระบบ GFMIS Web Online ในระบบงานบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 โดยมีวิธีการดังนี้

๑. ผังบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS จะต้องเป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 ที่กรมบัญชีกลางประกาศใช้ จึงต้องมีการเปรียบเทียบ (Mapping) ผังบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดกับผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS ด้วยรหัสบัญชีแยกประเภท (๑๐ หลัก) ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551

๒. การจัดทำงบทดลอง

ให้หน่วยงานแต่ละแห่งในสังกัดกระทรวงกลาโหมจัดทำงบทดลองตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามระเบียบกระทรวงกลาโหมดังกล่าว และนำข้อมูลทางบัญชีในงบทดลองประจำปีงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕xx ตามคู่มือการจัดทำบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาล โดยเป็นงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี (กล่าวคือ ให้ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างและปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนทางบัญชีแล้ว แต่ก่อนการปิดบัญชีทำการบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย) โดยใช้ข้อมูลทางบัญชีในงบทดลองดังกล่าว ประกอบด้วยบัญชีแยกประเภททั้ง ๕ หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ การจัดทำงบทดลองของหน่วยงานแต่ละแห่งในสังกัดกระทรวงกลาโหมขึ้นอยู่กับการพิจารณาจัดระบบในการนำข้อมูลทางบัญชีของสถานพยาบาลเข้าระบบ GFMIS ในระดับหน่วยเบิกจ่ายหรือระดับกรมในภาพรวมของเงินรายรับของสถานพยาบาล ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน กรณีนำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ในระดับหน่วยเบิกจ่ายให้ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายของตนเอง และกรณีนำข้อมูลทางบัญชีเข้าระบบ GFMIS ในระดับกรมในภาพรวมของเงินรายรับของสถานพยาบาลให้ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานที่มีหน้าที่เป็นกองคลังส่วนกลาง

๓. การบันทึกรายการบัญชีในงบทดลอง แบบ บช 11

ให้หน่วยงานของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมนำรายการเคลื่อนไหวของข้อมูลทางบัญชีประจำปีจากงบทดลองตามระบบบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลที่ยังไม่ได้บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS นำไปบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS Web Online ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 ในช่อง “รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้” โดยให้ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กรมบัญชีกลางประกาศใช้ เมื่อบันทึกรายการบัญชีเข้าระบบ GFMIS Web Online แล้วให้เรียกรายงานงบทดลองจากระบบ GFMIS Web Online เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

ทั้งนี้ การบันทึกรายการบัญชีดังกล่าวไม่สามารถปรับปรุงบัญชีแยกประเภทที่ระบบบันทึกรายการให้อัตโนมัติ (บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน: T/R หรือบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน: T/E) บัญชีแยกประเภทที่เป็นรายการเปิด (Open Item) และบัญชีแยกประเภทที่เป็นบัญชีเก็บรายละเอียดรายตัวในระบบ (Recon A/C) ซึ่งสามารถตรวจสอบบัญชีแยกประเภทลักษณะนี้ได้จากคำอธิบายบัญชีแยกประเภทในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔. ระยะเวลาในการบันทึกรายการบัญชีเข้าระบบ GFMIS

การบันทึกรายการในระบบ GFMIS Web Online ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 ให้นำข้อมูลทางบัญชีประจำปีตามข้อ ๓ มาบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS Web Online ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดเทียบเท่าระดับกรมของส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมระดับกรมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

งบทดลองแบบ บช 11

เป็นรูปแบบงบทดลองที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีระบบบัญชีแยกต่างหาก และยังไม่ได้นำข้อมูลไปบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS ด้วยคำสั่งงานต่าง ๆ เช่น เมื่อรับเงินใช้คำสั่งงาน ZRP_RE หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร RE เมื่อจ่ายเงินใช้คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร PP เมื่อมีการฝากเงิน/ถอนเงินจากธนาคารใช้คำสั่งงาน ZGL_JR หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JR และเมื่อบันทึกบัญชีที่ไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงินใช้คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JV เป็นต้น

การบันทึกรายการบัญชีเงินรายรับของสถานพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหมในระบบ GFMIS Web Online ด้วยงบทดลอง แบบ บช 11 มีโครงสร้างรหัสดังนี้

๑. รหัสหน่วยงาน ๔ หลัก คือ 02xx

02 หมายถึง กระทรวงกลาโหม

xx หมายถึง เรียงลำดับของหน่วยงานเทียบเท่าระดับกรมภายใต้กระทรวงกลาโหม

๒. รหัสหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก คือ 020xxxxxxx

02 หมายถึง กระทรวงกลาโหม

0xx หมายถึง เรียงลำดับของหน่วยงานเทียบเท่าระดับกรมภายใต้กระทรวงกลาโหม

xxxxx หมายถึง เรียงลำดับของหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานเทียบเท่าระดับกรมภายใต้กระทรวงกลาโหม

๓. รหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลัก คือ 020xxxxxxx

02 หมายถึง กระทรวงกลาโหม

0xx หมายถึง เรียงลำดับของหน่วยงานเทียบเท่าระดับกรมภายใต้กระทรวงกลาโหม

xxxxx หมายถึง เรียงลำดับของหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงานเทียบเท่าระดับกรมภายใต้กระทรวงกลาโหม

๔. จังหวัดxxxx หมายถึง จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่

ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ ๑

โรงพยาบาลค่ายภาณุรังษี ราชบุรี สังกัดกองทัพบก

๑.๑ รหัสหน่วยงาน 0204 กองทัพบก

๑.๒ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0200400193 โรงพยาบาลค่ายภาณุรังษี

๑.๓ รหัสศูนย์ต้นทุน 0200400193 โรงพยาบาลค่ายภาณุรังษี

๑.๔ รหัสจังหวัด 7000 ราชบุรี

ตัวอย่างที่ ๒
โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า กรุงเทพฯ สังกัดกองทัพเรือ
๒.๑ รหัสหน่วยงาน 0205 กองทัพเรือ
๒.๒ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0200500076 กรมการแพทย์
๒.๓ รหัสศูนย์ต้นทุน 0200500073 โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า
๒.๔ รหัสจังหวัด 1000 กรุงเทพฯ

ตัวอย่างที่ ๓
โรงพยาบาลจันทรุเบกษา นครปฐม สังกัดกองทัพอากาศ
๓.๑ รหัสหน่วยงาน 0206 กองทัพอากาศ
๓.๒ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0200600041 โรงพยาบาลจันทรุเบกษา
๓.๓ รหัสศูนย์ต้นทุน 0200600041 โรงพยาบาลจันทรุเบกษา
๓.๔ รหัสจังหวัด 7300 นครปฐม

วิธีการขอรับแบบฟอร์ม

หน่วยเบิกจ่ายสามารถดาวน์โหลด งบทดลอง แบบ บช 11 ได้ โดยเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ในการขอรับแบบฟอร์มให้ดำเนินการดังนี้

๑. เลือกรายการที่ต้องการ “ขอรับแบบฟอร์ม Spreadsheet Template”
๒. เลือกขอรับแบบฟอร์ม หมวดแบบฟอร์ม “GL.-แบบฟอร์มเกี่ยวกับงบทดลอง”
๓. เลือกงบทดลอง Download Template “บช 11”
๔. File Download เลือก “Save”
๕. Save as → File Name “บช11.zip” → Save In “Desktop หรือ Thump drive” เพื่อนำแบบฟอร์มงบทดลอง แบบ บช 11 ไปใช้ในการบันทึกรายการบัญชีเข้าระบบต่อไป
๖. เมื่อ Download Complete → Close

หมายเหตุ การใช้แบบฟอร์มงบทดลองแบบ บช 11 ที่ดาวน์โหลด (Download Template) จากระบบ GFMIS Web Online จากสิทธิผู้ใช้รหัสหน่วยเบิกจ่ายใดสามารถใช้ได้เฉพาะรหัสหน่วยเบิกจ่ายนั้น ไม่สามารถนำไปใช้กับหน่วยเบิกจ่ายอื่นได้

งบทดลอง

ประจำงวด มกราคม ①

สิ้นสุดวันที่ ②

รหัสหน่วยงาน : ③

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : ④

รหัสศูนย์ต้นทุน : ⑤

รหัสจังหวัด : ⑥

ลำดับที่	รหัสบัญชีแยกประเภท	ยอดรวม / ชื่อบัญชี	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	กิจกรรมย่อย	รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading
			ยอดยกมา		รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้		ยอดยกไป			
			เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)	เดบิต (+)	เครดิต (-)		
1	⑦	⑧	⑨		⑩		⑪			⑫
2										
3										
4										
5										
:										
:										
:										
156										
157										
158										
159										
160										
		รวม ⑬	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ .....

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ .....

ชื่อผู้อนุมัติ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

วิธีการกรอกข้อมูลในงบทดลอง

การกรอกข้อมูลในงบทดลองตามแบบ บช 11 มีรายละเอียดดังนี้

๑. ประจำงวด : ระบุชื่อเดือนและปี ค.ศ. ที่ต้องการบันทึกหรือปรับปรุงงบทดลอง

๒. สิ้นสุดวันที่ : ระบุวันที่สุดท้ายของเดือน/เดือน/ปี ค.ศ. ที่ต้องการบันทึกหรือปรับปรุงงบทดลอง

๓. รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงาน 02xx (๔ หลัก) และชื่อหน่วยงาน

๔. รหัสหน่วยเบิกจ่าย : ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย 020xxxxxxx (๑๐ หลัก) และชื่อหน่วยเบิกจ่าย

๕. รหัสศูนย์ต้นทุน : ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน 020xxxxxxx (๑๐ หลัก) และชื่อศูนย์ต้นทุน

๖. รหัสจังหวัด : ระบุรหัสจังหวัดที่หน่วยงานตั้งอยู่ xxxx (๔ หลัก) และชื่อจังหวัด

๗. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ xxxxxxxxxx (๑๐ หลัก)

๘. ชื่อบัญชี : ระบุชื่อบัญชีแยกประเภทให้สอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไปตามข้อ ๗

๙. ยอดยกมา : ระบุจำนวนเงินตามรหัสบัญชีแยกประเภทจากช่อง “ยอดยกไป” ในงวดบัญชีก่อนที่ต้องการบันทึกหรือปรับปรุงงบทดลอง

๑๐. รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ : ระบุจำนวนเงินของรายการที่เกิดขึ้นตามรหัสบัญชีแยกประเภทในงวดบัญชีที่ต้องการบันทึกหรือปรับปรุงงบทดลอง (ซึ่งเป็นรายการทางบัญชีที่ยังไม่ได้บันทึกเข้าสู่ระบบ GFMIS ในงวดบัญชีที่ต้องการบันทึกหรือปรับปรุงงบทดลอง)

๑๑. ยอดยกไป : ไม่ต้องระบุ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ

๑๒. รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) : ระบุรหัส Trading Partner xxxxx (๕ หลัก) คือ x ตามด้วยรหัสหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน ให้ระบุเฉพาะกรณีที่เป็นรายการที่บันทึกบัญชีระหว่างกันกับหน่วยงานอื่น (หน่วยงานระดับกรม) ต่างรหัสหน่วยงานกัน ทั้งนี้ กรณีบัญชีแยกประเภทเดียวกันที่ต้องระบุรหัส Trading Partner หลายราย ให้แยกบรรทัดรายการในการบันทึกตาม Trading Partner

๑๓. ยอดรวม : ไม่ต้องระบุ ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ จากยอดรวมในแต่ละช่อง “เดบิต (+)” และ “เครดิต (-)” ของยอดยกมา รายการเคลื่อนไหวในงวดนี้ และยอดยกไป

วิธีการเรียกรายงานงบทดลองจากระบบ GFMIS Web Online

เมื่อเข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online การเรียกรายงานงบทดลองให้ดำเนินการดังนี้

๑. เลือกรายการที่ต้องการ “รายงาน เรียกรายงาน Online”

๒. เลือกรายงาน หมวดรายงาน “ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป”

๓. ระบุ “รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย”

๔. ระบุเงื่อนไข

(๑) แยกประเภท : ระบบแสดง “ZA” ให้อัตโนมัติ

(๒) รหัสหน่วยงาน : ระบบแสดง “02xx” (๔ หลัก) ตามสิทธิรหัสผู้ใช้ ให้อัตโนมัติ

(๓) รหัสหน่วยเบิกจ่าย: ระบบแสดง “020xxxxxx” (๑๐ หลัก) ตามสิทธิรหัสผู้ใช้ ให้อัตโนมัติ

(๔) ปีปัญชี : ระบบแสดง “ปีบัญชีปัจจุบัน” ให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานงบทดลองของปีบัญชีก่อน ให้เลือก “ปีบัญชีที่ต้องการ”

(๕) งวด : ระบุงวดที่ต้องการเรียกรายงาน

- การเรียกงบทดลองประจำเดือน ระบุ “เฉพาะงวดเดือนที่ต้องการ” ถึง “ไม่ต้องระบุ”
- การเรียกงบทดลองประจำปี ระบุ “1” ถึง “16”
- การเรียกงบทดลองเป็นช่วงหลายเดือน ระบุ “งวดเดือนเริ่มต้น” ถึง “งวดเดือนสุดท้าย” ที่ต้องการ

(๖) เลขที่บัญชี G/L : ไม่ต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก สำหรับกรณีที่ต้องการเรียกเฉพาะบางบัญชีให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก เฉพาะที่ต้องการ

(๗) กดปุ่ม “เรียกรายงาน” : ระบบจะแสดงรายงานงบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย

หมายเหตุ ข้อมูลทางบัญชีในรายงานงบทดลองเป็นข้อมูลปัจจุบันตามที่หน่วยงานได้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMIS Web Online โดยหน่วยงานสามารถเรียกได้ทันทีเช่นเดียวกับเครื่อง GFMIS Terminal