

29 ต.ค. 2561

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๕๗๑



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร

ว 29 ต.ค. 2561

14465

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

ว 29 ต.ค. 2561

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด สมุทรสาคร

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑ หน้า

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถรับชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ในโครงการ e-Payment ภาครัฐ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัดหรือจากบุคคลภายนอกประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช็ค ดราฟท์ และลดช่องทางในการทุจริต นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)

ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ

รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

☐ กลุ่ม ๑
☐ ฝ่ายบริหาร

☐ การเงิน
☐ ฝ่ายการเงิน
☐ เงินสด
☐ รวมเรื่อง
☐ ขอสำเนา

คลังจังหวัดสมุทรสาคร

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการ
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัดหรือจากบุคคลภายนอกประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช็ค ตราพท์ และลดช่องทางในการทุจริต ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ดังนี้

การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ให้บุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัตรเดบิต ผ่านเครื่อง EDC หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยเงินที่ชำระคืนจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงิน กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หลักฐานการชำระเงิน ที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) หรือหลักฐานการชำระเงิน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงินแล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

การนำเงินส่งคลัง

ให้ส่วนราชการทำรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หรือเงินที่ค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย ที่ใช้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ขอบเขตและข้อจำกัด

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการบันทึกรายการบัญชีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS ในปัจจุบัน ทั้งนี้ หากมี

การปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ Version 2560 อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกการบัญชีตามแนวปฏิบัติทางบัญชี ฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับ หน่วยงานภาครัฐที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา

๒. วิธีการบันทึกการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑ กรณีรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน

การรับคืนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลา เบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี

๒.๒ กรณีรับคืนเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

การรับคืนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลัง ระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี

๒.๓ กรณีรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นรายได้แผ่นดิน

การรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลส่งคืนคลังกรณีที่มีสิทธิหรือสถานพยาบาลเบิกเงิน ค่ารักษาพยาบาลโดยไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือเกินสิทธิที่จะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาให้นำเงินค่ารักษาพยาบาลที่เบิกไปไม่ถูกต้อง ส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๐๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การนำเงินค่ารักษาพยาบาลส่งคืนคลัง

วิธีการบันทึกการบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินสัณ และเงินเหลือจ่ายปีเก่าสัณเหลือจ่ายปีเก่าสัณของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การรับคืนเงินเบิกเกินสัณ และเงินเหลือจ่ายปีเก่าสัณของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. กรณีรับคืนเงินเบิกเกินสัณ
๒. กรณีรับคืนเงินเหลือจ่ายปีเก่าสัณ
๓. กรณีรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๑. กรณีรับคืนเงินเบิกเกินสัณ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินและนำส่งคลัง ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเป็นเงินเบิกเกินสัณ (๑.๑) ปีที่กรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเงินงบประมาณ	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต เบิกเกินสัณรอนำส่ง	2116010104		
	และบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง คู่กับบัญชีเงินสดในมือ	ZGL_JR/ บช 01 ประเภทเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ	1101020601		
			เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020606 1101010101		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	(๑๒) นำเงินสดภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จะได้ประเภทเอกสาร C1		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5209010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกิน ส่งคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4307010112
			เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	1101010112 1101010101		
			เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601 1101020606		
	(๑๓) บันทึกถึงบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขอเบิก	ZGL_BE/ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	2116010104 5xxxxxxxxx 12xxxxxxxx		

๒ กรณีรับคืนเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก และนำส่งคลังปีงบประมาณถัดไป (๑๑) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเงินงบประมาณ	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
			เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101		
(๑๒)	นำเงินส่งปีงบประมาณถัดไป ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ			กรมบัญชีกลาง		
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี		ชื่อบัญชี		รหัสบัญชี
	และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601				
	(๑๓) บันทึกถ้างบยืมที่เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายประจำปีเก่า	ZGL_BF/ บช 01 ประเภทเอกสาร BF	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายประจำปีเก่า	2116010104 4206010102				
	(๒) การรับเงินและนำส่งคลัง ปีงบประมาณถัดไป (๒๑) บันทึกกับเงินเหลือจ่ายปีงบประมาณถัดไป	ZRP_RA/ นส 01 ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายประจำปีเก่า	1101020601 1101020606 4206010102				

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๒) นำเงินส่งไปยังประมาณถัดไป ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จะได้ประเภทเอกสาร C) และระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุงจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
			เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร	1101020601		
			เพื่อนำส่งคลัง หรือ			
			เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020606		

๓ กรณีรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินและนำส่งคลัง ค่ารักษาพยาบาลเป็นรายได้แผ่นดิน (๑.๑) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ภายในงบประมาณที่ขอเบิกหรือปีงบประมาณ ถัดไป	ZRP_RA/ นส 01 ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต รายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	1101020601 1101020606 4206010102		
	(๑.๒) นำเงินส่งภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก หรือปีงบประมาณถัดไป ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จะได้ประเภทเอกสาร C		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินรายได้ แผ่นดินจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และระบบบันทึกการโอนเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร R1			เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายหลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต เงินช่วยค่ารักษาพยาบาล (ระบุประเภท)	5104030218 5101xx02xx		
(๑.๓) กรณีนำส่งคลังภายในปีที่ขอเบิก ให้ส่วนราชการบันทึกกับปรับลดเงินช่วย ค่ารักษาพยาบาลและรับรู้ค่าใช้จ่ายหลักส่ง เป็นรายได้แผ่นดิน		ZGL_JV/ แบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JV				

๓. เอกสารหลักฐาน

๓.๑ การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

รายการ	เอกสารหลักฐาน
(๑) แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์”	• รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๒) บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC”	• ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC • หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) • รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) • รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online • รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๓) QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC”	• ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC • หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) • รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) • รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online • รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)

๓.๒ การนำเงินส่งคลัง

ให้ส่วนราชการพิมพ์หน้าจอกำหนดรายการสำเร็จเป็นหลักฐานในการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

๔. วิธีการตรวจสอบ

๔.๑ การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

รายการ	การตรวจสอบ
(๑) แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์”	ทุกสิ้นวันทำการ • ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป • ตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๒) บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC”	ทุกสิ้นวันทำการ • ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC กับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) • ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป • รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๓) QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงิน ผ่านเครื่อง EDC”	ทุกสิ้นวันทำการ • ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC กับหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) • ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป • รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)

๔.๒ การนำเงินส่งคลัง

ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จ ผ่านระบบ KTB Corporate Online กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)