

ด่วน

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๒๙



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ผ่อนผันการส่งรายงานประจำเดือน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย และส่วนราชการระดับกรมในฐานะที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานประจำเดือน คือ รายงานงบทดลอง ประจำเดือน คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ระลอกใหม่และขยายขอบเขตการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างในหลายพื้นที่ทั่วประเทศ ส่งผลให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทำให้หน่วยงานบางแห่งไม่สามารถส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น เพื่อเป็นการผ่อนผันให้กับหน่วยงานซึ่งได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว กรมบัญชีกลางจึงผ่อนผันให้ขยายระยะเวลาการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จากเดิมภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปเป็นภายในสิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

ด้วยระบบบัญชีของส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีเองด้วยมือ เป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS และระบบ GFMS มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจากการติดตามประเมินผลพบว่า ส่วนราชการยังมีการจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อนอยู่ สาเหตุมาจากการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ไม่เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS การบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน หรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS รวมทั้งไม่ได้นำข้อมูลทางบัญชีของเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ เข้าสู่ระบบ GFMS ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการไม่ครบถ้วนถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการ ซึ่งรวมทั้งระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำข้อมูลมาบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่างๆ ตั้งแต่ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยงมาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือ ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) จึงได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบัญชีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายณพงศ์ ศิริชันตกุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐที่รักษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๓๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑



คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

สิงหาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	
	วัตถุประสงค์	๒
	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒
	ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
บทที่ ๒	การเบิกจ่ายและนำเงินส่งคลัง	
	หลักการเบิกจ่ายเงิน	๓
	การเบิกจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิรับเงิน	๓
	การเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ	๔
	หลักการนำเงินส่งคลัง	๕
	การนำเงินส่งคลัง	๕
บทที่ ๓	ระบบบัญชีภาครัฐ	
	โครงสร้างระบบบัญชี	๖
	เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี	๗
	หลักทั่วไปในการบันทึกรายการบัญชี	๘
	ผังบัญชี	๙
	การบันทึกรายการบัญชี	๑๐
บทที่ ๔	การบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ	
	วิธีการบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ	๑๓
	กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	๑๓
	กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	๑๔
บทที่ ๕	การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณ	
	เงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๒๕
	เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	๒๖

	หน้า
วิธีการบันทึกการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง	๒๘
กรณีจ่ายตรงผู้ขาย	๓๑
กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ	๓๖
วิธีการบันทึกการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	๔๕
กรณีรับเงินเป็นรายได้	๔๕
กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน	๕๖
บทที่ ๖ การบันทึกการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน	
วิธีการบันทึกการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน	๕๓
กรณีรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง	๕๔
กรณีรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	๕๖
กรณีขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน	๕๗
บทที่ ๗ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	
หลักการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	๖๐
วิธีการปรับปรุงรายการบัญชี	๖๒
บทที่ ๘ การจัดทำรายงานการเงิน	๗๑

บทที่ ๑

บทนำ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการในปัจจุบันดำเนินการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินการ ระบบ GFMS ที่ให้ส่วนราชการใช้ในการปฏิบัติงานประกอบด้วยระบบงานต่าง ๆ โดยเริ่มตั้งแต่ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยงไปยังระบบที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือ ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL) ที่เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลทางการเงิน การบันทึกบัญชี และสามารถสรุปผลออกเป็นรายงานการเงินให้ส่วนราชการ

ระบบบัญชีของส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่บันทึกรายการบัญชีเองด้วยมือเป็นการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS และระบบ GFMS มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจากการติดตามประเมินผลพบว่า ส่วนราชการยังมีการจัดทำบัญชีคลาดเคลื่อนอยู่ จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีส่วนราชการ ซึ่งรวมทั้งระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำข้อมูลมาบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงกันของระบบงานต่างๆ ตั้งแต่ระบบงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบงานเบิกจ่ายเงิน (Account Payable : AP) ระบบงานรับและนำส่งเงิน (Receipt Process : RP) ระบบงานสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งข้อมูลที่ถูกบันทึกในระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าวจะถูกเชื่อมโยงมาบันทึกรายการบัญชีในระบบงานที่เกี่ยวข้องสุดท้ายคือ ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL)

แม้ส่วนราชการจะมีเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน แต่สิ่งที่ส่วนราชการยังคงต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญคือเรื่องของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งระเบียบหลักที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการคือระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งสอดคล้องกับ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดคู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ ให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ พร้อมทั้งใช้ในการสอบทานความ

ถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีโดยแบ่งตามประเภทของเงิน ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง และเงินฝากธนาคารพาณิชย์) และเงินรายได้แผ่นดิน รวมทั้งการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์สามารถจัดทำรายงานการเงินของส่วนราชการได้ภายในรอบระยะเวลาบัญชี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามประเภทของเงิน
๒. เพื่อให้ทราบถึงวิธีการบันทึกรายการบัญชีในแต่ละขั้นตอนตามประเภทของเงินจากการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
๓. เพื่อให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานด้านบัญชี และใช้ในการเรียนรู้ รวมทั้งใช้ในการสอบทานข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการ
๔. เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑. ส่วนราชการในฐานะหน่วยงานผู้เบิก
๒. กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลาง รหัสหน่วยงาน ๙๙๙๙๙
๓. กรมสรรพากรในฐานะหน่วยงานจัดเก็บภาษีเงินได้

ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 ทั้งนี้ หากกระทรวงการคลังมีการปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง รวมทั้งการปรับปรุงและพัฒนาระบบ GFMIS ผังบัญชีมาตรฐาน อาจจะส่งผลกระทบให้ต้องปรับปรุงวิธีการบันทึกรายการบัญชีตามคู่มือการบัญชีภาครัฐนี้ให้สอดคล้องกับระเบียบระบบ GFMIS และผังบัญชีมาตรฐานที่ได้ปรับปรุงใหม่ต่อไป

บทที่ ๒

การเบิกจ่ายและนำเงินส่งคลัง

เมื่อส่วนราชการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย โดยบันทึกรายการขอเบิกเงินจากคลังไม่ว่าจะเป็นการจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายการขอเบิก พร้อมทั้งอนุมัติรายการดังกล่าวในระบบ GFMS และเมื่อสถานะเอกสารของรายการขอเบิกเป็น B กรมบัญชีกลางจะเรียกขานรายการขอเบิกเงินจากคลังดังกล่าวในระบบ GFMS มาดำเนินการอนุมัติและส่งจ่ายเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการแล้วแต่กรณี ซึ่งทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการตรวจสอบรายการส่งโอนเงินของกรมบัญชีกลางกับรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT503 หรือ GFMS Web Online หมวดรายงาน ระบบการเบิกจ่ายเงิน หากเป็นรายการขอเบิกเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับโอนใน Bank Statement ของบัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลังของส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๓ (๔) การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางให้กับหน่วยงานผู้เบิกหรือจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

การเบิกจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน

การดำเนินการ

ทุกสิ้นวัน ให้ส่วนราชการเรียกขานรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT503 หรือ Web Online หมวดรายงาน ระบบการเบิกจ่ายเงิน เพื่อจะได้ติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกการบัญชี

การตรวจสอบ

ให้ส่วนราชการตรวจสอบรายการส่งโอนเงินของกรมบัญชีกลาง เมื่อกรมบัญชีกลางโอนเงินการเบิกจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน พร้อมตรวจสอบจำนวนเงิน ชื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิที่ปรากฏในรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT503 หรือ Web Online หมวดรายงาน ระบบการเบิกจ่ายเงิน ตรงกับรายการขอเบิกเงินจากคลัง

การเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ การดำเนินการ

ทุกสิ้นวัน ให้ส่วนราชการเรียกรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT503 หรือ Web Online ทมวทรายงาน ระบบการเบิกจ่ายเงิน และใช้ Bank Statement หรือ สมุดคู่ฝากเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชี และให้ส่วนราชการจัดทำเช็คพร้อมเอกสารประกอบการจ่ายเงินเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในเช็คอีกครั้งหนึ่ง (ประกอบด้วย วันที่ในเช็ค ชื่อของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร และลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม) ก่อนการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิต่อไป สำหรับวิธีการเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๘

การตรวจสอบ

เมื่อปรากฏยอดเงินฝากธนาคารรับจากคลังตามรายการขอเบิกเงินใน Bank Statement ของส่วนราชการแล้ว ให้ส่วนราชการตรวจสอบว่า เงินที่รับโอนจากกรมบัญชีกลางเป็นของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรายใด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕ วรรคสอง เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

เมื่อเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิมารับเงินหรือเช็ค ให้ส่วนราชการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน (เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน เป็นต้น) และใช้หลักฐานการจ่ายเป็นเอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี พร้อมทั้งบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMS ในวันที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ และระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกันกับวันที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ โดยไม่ต้องคำนึงว่า เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธินำเช็คที่ได้รับไปขึ้นเงินกับธนาคารแล้วหรือไม่ก็ตาม และทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ GFMS และต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

สำหรับทุกสิ้นเดือน ให้ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของบัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) รหัสบัญชีแยกประเภท ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓ และบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) รหัสบัญชีแยกประเภท ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔ กับ Bank Statement ว่าเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรายใดยังไม่ได้นำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคาร โดยให้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร

หลักการนำเงินส่งคลัง

เมื่อส่วนราชการรับเงินให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง และบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน กรณีมีเงินประเภทใดออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆ หลายฉบับ สามารถรวมเงินประเภทนั้นๆ ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบได้ โดยแสดงรายละเอียดการรับเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย หากเป็นการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้น ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันทำการถัดไป

การรับจ่ายเงินในแต่ละวัน เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเงินนำเงินที่ได้รับและสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินในวันนั้นทั้งหมดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินเจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่เก็บรักษาส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

การนำเงินส่งคลังเพื่อนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินฝากคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยให้จัดทำใบนำฝากและนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

การนำเงินส่งคลัง

การดำเนินการ

เงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดินให้ออกใบเสร็จรับเงิน และทุกสิ้นวันที่มีการรับเงินให้บันทึกข้อมูลการรับเงินรายได้แผ่นดินในระบบ การนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้ามีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาทให้นำเงินส่งคลังอย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป กรณีเป็นเช็ค ดราฟท์ หรือตั๋วแลกเงินให้นำส่งคลังในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน คำสั่งงาน ZRP_R06 หรือ GFMS Web Online หมวดรายงาน ระบบรับและนำส่ง เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งคลัง

เงินเบิกเกินส่งคืน

เมื่อรับคืนเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังไปแล้วให้ออกใบเสร็จรับเงิน กรณีนำเงินที่เบิกจากคลังไปแล้วไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้ส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง แต่ถ้ารับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วให้นำส่งคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน การนำเงินดังกล่าวส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กักไว้เบิกเหลือในปีให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

เงินฝากคลัง

เมื่อรับเงินนอกงบประมาณให้ออกใบเสร็จรับเงิน และนำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลังกรณีเป็นเช็ค ดราฟท์ หรือตัวแลกเงินให้นำส่งคลังในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ให้เรียก รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง คำสั่งงาน ZGL_RPT013 หรือ GFMS Web Online หมวดรายงานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

การตรวจสอบ

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว และให้ส่วนราชการเรียกรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป ด้วยคำสั่งงาน FBL3N หรือ GFMS Web Online หมวดรายงานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป หรือเรียกรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวัน ด้วยคำสั่งงาน ZFI_CASHBAL หรือ GFMS Web Online หมวดรายงานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน พร้อมทั้งตรวจสอบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

บทที่ ๓

ระบบบัญชีภาครัฐ

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อนำข้อมูลมาบันทึกรายการบัญชีที่จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีหรือหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเพื่อสรุปผลออกเป็นรายงานการเงินนำเสนอผู้บริหารและส่งให้ผู้ตรวจสอบเพื่อตรวจสอบ

จากคำนิยามระบบบัญชีดังกล่าว ความหมายของระบบบัญชีภาครัฐ จึงหมายถึง ระบบการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการรับและจ่ายเงินภาครัฐในการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมของส่วนราชการ โดยนำข้อมูลทางการเงินตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน มาวิเคราะห์รายการทางบัญชีเพื่อนำข้อมูลทางการเงินดังกล่าวที่เกิดขึ้นมาบันทึกรายการบัญชี โดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อนำเสนอรายงานการเงินให้หัวหน้าส่วนราชการและส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ก่อนที่จะกล่าวถึงการบันทึกรายการบัญชีในบทต่อไป มาทำความเข้าใจองค์ประกอบของระบบบัญชีภาครัฐเพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างระบบบัญชี หลักการบันทึกรายการบัญชี ผังบัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี

โครงสร้างระบบบัญชี

โครงสร้างระบบบัญชีเป็นการกำหนดขั้นตอนการจัดทำบัญชีตั้งแต่นำเอกสารทางการเงินมาวิเคราะห์รายการทางบัญชี และนำไปบันทึกรายการบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ผ่านรายการไปยังสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย จนไปถึงสมุดกระบวนรายการสุดท้ายของการจัดทำบัญชีคือ รายงานการเงิน

การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของส่วนราชการดำเนินการผ่านระบบ GFMS โดยมีรายงานที่เกิดจากการบันทึกรายการในระบบงานต่าง ๆ ซึ่งเมื่อนำรายงานจากระบบ GFMS มาเทียบเคียงกับโครงสร้างระบบบัญชี จะประกอบด้วยเอกสารและรายงานดังนี้

๑. เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี
๒. สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น
๓. สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย
๔. รายงานการเงิน

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชี

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชีมาจากการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มตั้งแต่การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การรับและนำส่งเงิน ตลอดจนการปรับปรุงรายการบัญชี โดยมีเอกสารอย่างน้อยดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง/ สัญญา/ข้อตกลง ข้อมูลหลักผู้ขาย/การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ใบขออนุมัติสร้าง/แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย) ใบตรวจรับที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงนามแล้ว (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบพัสดุ)

๒. การเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีในการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ประกอบด้วย เอกสารตามข้อ ๑ และมีใบเสร็จรับเงินของผู้ขาย กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ ให้เรียกรายงานการจ่ายชำระหนี้จากระบบ คำสั่งงาน ZAP_RPT506 กรณีจ่ายตรงผู้ขาย พร้อมแนบสำเนาหนังสือแจ้งสรรพากรพื้นที่ที่ผู้ขายตั้งอยู่

๒.๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีในการเบิกจ่ายเงินกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ประกอบด้วย ใบแจ้งหนี้/หลักฐานขอเบิก และใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการจ่ายเงิน

๓. การรับและนำส่งเงิน

เอกสารประกอบการบันทึกรายการบัญชีในการรับและนำส่งเงิน ประกอบด้วย สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบนำฝาก และสำเนาใบรับเงินจากธนาคาร

๔. การปรับปรุงรายการบัญชี

เอกสารประกอบการบันทึกการปรับปรุงรายการบัญชี ประกอบด้วย ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

สมุดบันทึกการขึ้นต้น

สมุดรายวัน เป็นสมุดที่ใช้ในการบันทึกการบัญชีขึ้นต้น ซึ่งในระบบ GFMS คือ สมุดรายวันเอกสาร คำสั่งงาน ZGL_RPT001 หรือ GFMS Web Online รายงานสมุดรายวันทั่วไป-แบบแสดงรายละเอียด

สมุดบันทึกการขึ้นปลาย

สมุดบัญชีแยกประเภท เป็นสมุดที่ใช้การผ่านรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวัน เพื่อมาแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามรายการที่เกิดขึ้นเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งในระบบ GFMS คือ รายงานการแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป คำสั่งงาน FBL3N หรือ GFMS Web Online รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

รายงานการเงิน

รายงานการเงินที่ส่วนราชการจัดทำเพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะมีทั้ง รายงานประจำเดือน และรายงานประจำปี ซึ่งรายละเอียดจะกล่าวต่อไปในบทที่ ๘ การจัดทำรายงานการเงิน

หลักทั่วไปในการบันทึกการบัญชี

๑. เงินสดในมือ ให้รับรู้เงินสดในมือในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้
๒. เงินฝากธนาคาร ให้รับรู้เงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้
๓. เงินฝากคลัง ให้รับรู้เงินฝากคลังที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้

กรณีการรับเงินฝากคลังเป็นรายได้และเมื่อจ่ายให้รับรู้สินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย กรณีการรับเงินฝากคลังเป็นหนี้สินและเมื่อจ่ายให้ปรับลดหนี้สินดังกล่าว แล้วแต่กรณี

๔. ลูกหนี้เงินยืม ให้รับรู้ลูกหนี้เงินยืมตามมูลค่าตามบัญชีที่จะได้รับ โดยไม่ต้องประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีลูกหนี้เงินยืมจะลดลงเมื่อมีการส่งใช้เงินหรือใบสำคัญ

๕. สินทรัพย์ถาวร ให้รับรู้เฉพาะสินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยให้รับรู้สินทรัพย์เมื่อตรวจรับ โดยมูลค่าเริ่มแรกของสินทรัพย์ตามราคาทุนที่เกิดขึ้นจากการจัดหาสินทรัพย์นั้นให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการทำให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ใบครั้งแรกด้วย

สำหรับกรณีสินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นเกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์” และจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๖. เจ้าหนี้ ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายนอกที่เกิดจากการซื้อสินทรัพย์หรือบริการ เมื่อได้รับสินทรัพย์หรือบริการแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุแล้ว และบันทึกตรวจรับในระบบ ภาระหนี้สินที่เกิดขึ้นรับรู้ในข้อบัญชี “รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)” เมื่อบันทึกขอเบิกจะล้างบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) และรับรู้ในข้อบัญชี “เจ้าหนี้การค้า (ระบุประเภท)” ซึ่งบัญชีเจ้าหนี้การค้า (ระบุประเภท) จะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว

๗. ใบสำคัญค้ำจ่าย ให้รับรู้ภาระหนี้สินที่มีต่อบุคคลภายในหน่วยงานเมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกและบันทึกขอเบิกในระบบ ซึ่งบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายจะลดลงเมื่อมีการจ่ายเงินให้บุคคลภายในหน่วยงานแล้ว

๘. รายได้ ให้รับรู้รายได้ที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของรายได้ และสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยใช้มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้างรับ

๙. ค่าใช้จ่าย ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนในการเกิดขึ้นของค่าใช้จ่าย และสามารถวัดมูลค่าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจอย่างน่าเชื่อถือ โดยรับรู้ค่าใช้จ่ายตามประเภทเมื่อเกิดค่าใช้จ่ายนั้นขึ้น

ผังบัญชี

การจัดทำบัญชีภาครัฐในปัจจุบันดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS) กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดผังบัญชีมาตรฐานเพื่อให้ส่วนราชการใช้ผังบัญชีเป็นมาตรฐานเดียวกันในการบันทึกข้อมูลต่างๆ เข้าสู่ระบบ GFMS ซึ่งปัจจุบันผังบัญชีมาตรฐานคือ ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551

การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีเกิดจากการรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งทางด้านการรับและจ่ายเงิน รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ส่วนราชการได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง จึงแบ่งการบันทึกรายการบัญชีตามประเภทของเงินเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. เงินงบประมาณ
๒. เงินนอกงบประมาณ
 - ๒.๑ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
 - ๒.๒ เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
๓. เงินรายได้แผ่นดิน

และเพื่อให้การบันทึกรายการบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์คงค้างครบถ้วน ส่วนราชการจะต้องมีการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นงวดบัญชีตามปีงบประมาณ ซึ่งจะกล่าวต่อไปในบทที่ ๗

บทที่ ๔

การบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ

เมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากสำนักงบประมาณแล้ว จึงสามารถใช้จ่ายเงินดังกล่าวได้ โดยก่อนนี้ผูกพันหรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุ รวมทั้งสามารถเบิกจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานหรือดำเนินโครงการต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการสามารถดำเนินการในระบบ GFMS โดยแบ่งเป็น ๒ วิธี คือ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย และกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ โดยจะดำเนินการด้วยวิธีใดจะต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๒๔

๑. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

เมื่อส่วนราชการมีการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์หรือบริการ และได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง อย่างใดอย่างหนึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ เพื่อจองงบประมาณ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบสินทรัพย์และบริการแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุนำดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ และบันทึกตรวจรับในระบบ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้บันทึกขอเบิกอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ และระบบงานงบประมาณ จะเปลี่ยนสถานะจากการจองงบประมาณเป็นแสดงการเบิกจ่ายงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๒. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้จากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ หรือบริการนอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑ รวมทั้งกรณีส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการบันทึกขอเบิกไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ และระบบงานงบประมาณจะแสดงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ และให้ส่วนราชการนำเงินไปจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีของเงินงบประมาณ แบ่งออกตามลักษณะการจ่ายเงินตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และระบบ GFMS ซึ่งแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๒. กรณีจ่ายเข้าส่วนราชการ

โดยมีวิธีการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

วิธีการบันทึกรายการบัญชีเงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

๑. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

๒. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

๑. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	เมื่อส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบ ทางราชการ ให้บันทึกใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	บท 01	ไม่เป็นทั้งรายการบัญชี		ไม่เป็นทั้งรายการบัญชี	

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ดังนี้ หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทส่วนราชการจะต้องบันทึกในระบบของ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานหรือพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับตามระเบียบ สำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ ให้บันทึกตรวจรับงานหรือพัสดุในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	บร 01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxx 2101010103		
๓	เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งหนี้และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกการขอเบิกเงิน อ้างใบสั่งจ่ายเพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้/ คู่สัญญา	ZMIRO_KA/ ขบ 01	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	2101010103 2101010102 2101010101		
๔	กรมบัญชีกลางประมาณส่งจ่ายเงิน เจ้าหนี้เจ้าหนี้/คู่สัญญา		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 2101010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน	52090101xx
๔.๑	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะใบประเภทเอกสาร PA		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	43070101xx	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๒	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	2101010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ)	
			หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)	43070101xx	ให้หน่วยงาน	
			จากรัฐบาล		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	1101020201
	และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร จะได้ประเภทเอกสาร JV		ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอมาส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx		
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอมาส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	43070101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ)	
			หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)		ให้หน่วยงาน	
			จากรัฐบาล		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010103
					กรมบัญชีกลางรับเงิน	
					รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน	
					<u>กรมสรรพากร</u>	
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010103
			ให้กรมบัญชีกลาง		ให้กรมบัญชีกลาง	
			เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)		เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	41010101xx

๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบส่งของสิ่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเพื่อจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่บัญชีขอเบิกเงินไม่อ้างใบส่งของสิ่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่	ZF860_KC/ ขบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ หักเงินทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	5xxxxxxx 1105010105 12xxxxxxx 2101010102 2101010101		
๒	กรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน					
๒.๑	เข้าบัญชีผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่ กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล	2101010102 2101010101 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ) ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	52090101xx 1101020201

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒๒	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PA		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	2101010101	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุรูป)	
			หน่วยงานรับเงิน (ระบุรูป)	43070101xx	ให้หน่วยงาน	
			จากรัฐบาล		เดบิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	1101020201
	และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร จะได้ประเภทเอกสาร JV		ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรูดาส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	ให้ผู้ขาย	
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรูดาส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	52090101xx
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	43070101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุรูป)	
			หน่วยงานรับเงิน (ระบุรูป)		ให้หน่วยงาน	
			จากรัฐบาล		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4308010103
					กรมบัญชีกลางรับเงิน	
					รายได้แผ่นดินจาก	
					หน่วยงาน	
					กรมสรรพากร	
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010103
					หน่วยงานโอนเงินจายได้แผ่นดิน	
					ให้กรมบัญชีกลาง	
					เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	41010101xx

๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ข้อบัญญัติ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	การขอเบิกเงินในแหล่งทุนหรือหลักฐานขอเบิกหรือเพื่อใช้ได้ใบสำคัญ เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกการขอเบิกเงินไม่เข้าใบแจ้งหนี้และส่งแจ้ง และจ่ายผ่านส่วนราชการ	ZFB60_KL/KE จบ 02	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ หักสิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เครดิต ไม่สำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	5xxxxxxx 1105010105 12xxxxxxx 2102040102 2101010102		
			เดบิต ค้ำจรับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงิน (ระบุ) จากรัฐบาล	1102050124 43070101xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุ) ให้หน่วยงาน เครดิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ	52090101xx 2116010102
			เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) เครดิต ค้ำจรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020603 1102050124	เดบิต ค้ำจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินค้ำจรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๑.๒	กรณีบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะได้ประเภทเอกสาร PY					

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๓ (๑)	เมื่อจ่ายเงินเป็นหนี้มีสิทธิ กรณีไม่มีเอกสาร ช.น ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PW	ZF_53_PW/ จจ 05	เดบิต ใบสำคัญจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	2102040102		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101010102 1101020603		
			เดบิต ใบสำคัญจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	2102040102		
(๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PW		เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101010102 1101020603		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx		
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุแบบ) ให้หน่วยงาน เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน	52090101xx 4308010103

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๔					กรมสรรพากร	5210010103
					เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	
					หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน	
๑.๕	บันทึกได้รับเงินเหลือจ่ายรายการขอเบิกเงินงบประมาณในปี	ZGL_BD4/ บ.๑ 01 ประเภทเอกสาร BD			ให้กรมบัญชีกลาง	
			เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)	41010101xx
			เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
๑.๖	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ	ZRP_R6/ บ.๑ 02-1 ประเภทเอกสาร R6			เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด)	11010203xx
			หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืน		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	4307010112
			ให้กรมบัญชีกลาง		กรมบัญชีกลางรับเงิน	
๑.๖	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ	ZRP_R6/ บ.๑ 02-1 ประเภทเอกสาร R6	เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112	เบิกเงินส่งคืนจาก	
			เครดิต เงินสดในมือ	1101010101	หน่วยงาน	

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑๑	บันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแล้ว	ZGL_BE/	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
	กับบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขอเบิก	บช 01	เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
		ประเภทเอกสาร BE	หักสิทธิประโยชน์ (ระบุประเภท)	12xxxxxxx		
๑๒	การขอเบิกเงินยืม					
	เมื่อสิ้นสุดการยืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว	ZFB60_K1/	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
	ให้วันทำการขอเบิกเงินไม่ค้างบัญชีสั่งจ้าง (จ่ายให้เงิน) เพื่อจ่ายเข้าส่วนราชการ	บช 02	เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
๑๓	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ					
	จากการบันทึกขอเบิกเงินตามข้อ 1		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	52090101xx
	จะได้ประเภทเอกสาร KY		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	43070101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุงบ)	
๑๔			หน่วยงาบริบเงิน (ระบุงบ)		ให้หน่วยงาน	
			จากรัฐบาล		เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
๑๕	กรมบัญชีกลางประมวลส่งจ่ายเงิน					
	เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
	จะได้ประเภทเอกสาร PV		เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020202
					บัญชีเงินคงค้างบัญชีที่ 2	
					ให้ส่วนราชการ	

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒๓	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้รับสิทธิ	ZF_53_PM/ ขจ 05	เดบิต โฉ่สำคัญตั้งจ่าย	2102040102		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603		
๒๔	เมื่อได้รับการขอใช้คืนเงินยืม	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
(๒)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญขอถอนเงินยืม	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
(๒.๑)	บันทึกส่งลูกหนี้เงินยืมเข้ากับใบสำคัญ	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
(๒.๒)	บันทึกรับเงินสดเหลือ					

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๓)	นำเงินสิ่งที่ไม่เลือก "เบิกเกินสั่ง" ไม่ไปนำฝาก จะได้ประเภทเอกสาร C		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานส่งเงินเบิกเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง	5209010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด (ระยองจังหวัด)	11010203xx
			เครดิต พักเงินนำส่ง	1101010112	กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเกิน ส่งกลับจากหน่วยงาน	4307010112
(๒.๔)	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ	ZRP_R6/ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R6	เดบิต พักเงินนำส่ง	1101010112		
			เครดิต เงินสดในมือ	1101010101		
(๒.๕)	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ ผู้กับบัญชีเบิกเกินสั่งคืนรอนำส่ง	ZGL_BE/ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		
(๓)	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม					
(๓.๑)	บันทึกหลักฐานเงินยืมเท่ากับ จำนวนเงินที่ขม	ZF_02_G1/ บช 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	1102010101		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบุชี	รหัสบัญชี	ชื่อบุชี	รหัสบัญชี
(๓.๖)	บันทึกขอเบิกเงินไม่เข้าใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	ZF860_KL/	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
	จ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อจ่ายตาม	จบ 02	เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
	ใบสำคัญส่วนเกิน					
(๓.๗)	ระบบเกียรตินิยมการบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	52090101xx
	จะได้ประเภทเอกสาร KY		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-	43070101xx	กรมบัญชีกลางโอนเงิน (ระบุ)	
			หน่วยงานรับเงิน (ระบุ)		ให้หน่วยงาน	
(๓.๘)	กรมบัญชีกลางประมวลผลสิ่งจ่ายเงิน		จากรัฐบาล		เครดิต ค่าจ่ายส่วนราชการ	2116010102
	เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร			1101020603	เดบิต ค่าจ่ายส่วนราชการ	2116010102
	จะได้ประเภทเอกสาร PY		เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020202
(๓.๙)	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ผลิต	ZF_53_PW/	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102	บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	
		๗๑ 05	เครดิต เงินฝากธนาคาร	1101020603	ให้ส่วนราชการ	
			(เงินงบประมาณ)			

บทที่ ๕

การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณ

เงินที่ส่วนราชการได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ซึ่งต้องมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับไว้ให้เป็นเงินนอกงบประมาณ ซึ่งตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดคำนิยาม “เงินนอกงบประมาณ” หมายถึง เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินงบคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ซึ่งเงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ซึ่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังหรือที่เรียกว่า “เงินฝากคลัง” สำหรับเงินนอกงบประมาณที่เบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง โดยมีส่วนราชการบางแห่งได้รับอนุญาตให้สามารถนำเงินนอกงบประมาณฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ได้ภายในวงเงินที่กำหนด เรียกว่า “เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ หรือ เงินฝากธนาคารพาณิชย์” หากเกินวงเงินที่กำหนดส่วนราชการจะต้องนำเงินนอกงบประมาณนั้นมาฝากคลังในส่วนที่เกินวงเงิน การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณไม่ว่าจะฝากคลังหรือฝากธนาคารพาณิชย์ ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ

เงินนอกงบประมาณฝากคลัง

เมื่อส่วนราชการได้ก่อนนี้ผูกพันหรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุจากเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เงินนอกงบประมาณฝากคลังหรือที่เรียกว่า “เงินฝากคลัง” ให้ส่วนราชการดำเนินการเบิกจ่ายเงินฝากคลังในระบบ GFMIS ได้ ๒ วิธีเช่นเดียวกับเงินงบประมาณคือ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย และกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ ซึ่งจะดำเนินการด้วยวิธีใดจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๒๔ เช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

๑. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

เมื่อส่วนราชการมีการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์หรือบริการ และได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยมีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลงอย่างใดอย่างหนึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ส่วนราชการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ โดยระบบไม่มีขั้นตอนของการจองเงินฝากคลัง ส่วนราชการจึงควรทำทะเบียนคุมการการก่อนนี้ผูกพันของเงินฝากคลังดังกล่าวไว้ เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบสินทรัพย์และบริการแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดำเนินการตรวจรับสินทรัพย์และบริการ และบันทึกตรวจรับในระบบ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้แล้ว ให้บันทึกขอเบิกอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ และระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝากคลังของส่วนราชการ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๒. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้จากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์หรือบริการนอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑ รวมทั้งกรณีส่วนราชการได้รับหลักฐานขอเบิกค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ ให้ส่วนราชการบันทึกขอเบิกไม่อ่างใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบและระบบจะบันทึกปรับลดเงินฝากคลังของส่วนราชการ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อส่วนราชการนำเงินไปจ่ายต่อให้ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณนั้น ๆ เช่นเดียวกับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ถึงแม้จะเป็นเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่อยู่ในการควบคุมดูแลของส่วนราชการ แต่ส่วนราชการจะต้องนำข้อมูลทางการเงินและบัญชีของเงินฝากดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การรับรู้เงินนอกงบประมาณให้รับรู้ตามเงินที่ได้รับ ซึ่งมี ๒ กรณี คือ

๑. กรณีรับเงินเป็นรายได้

เมื่อส่วนราชการรับเงินนอกงบประมาณและรับรู้เงินที่ได้รับเป็นรายได้ กรณีที่มีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณจะต้องรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แล้วแต่กรณี

๒. กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

เมื่อส่วนราชการรับเงินนอกงบประมาณและรับรู้เงินที่ได้รับเป็นหนี้สินที่เกิดจากการรับฝากเงินไว้ และต้องจ่ายคืนหรือจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิในภายหลัง เช่น เงินประกันของ เงินประกันสัญญา หรือเงินรับฝากอื่น เป็นต้น กรณีที่จ่ายเงินคืนหรือจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้ล้างหนี้สินที่ได้รับรู้ไว้เมื่อรับเงิน

ดังนั้น การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณได้แบ่งตามประเภทของการฝากเงินดังนี้

๑. การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑.๑ กรณีรับและนำส่งเงินฝากคลัง

๑.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

๑.๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขายอ่างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๑.๒.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไม่อ่างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๑.๓ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

๒. การบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๑ กรณีรับเงินเป็นรายได้

๒.๑.๑ การรับและนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๑.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๑.๓ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๑.๔ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น

๒.๒ กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๒.๒.๑ การรับและนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๒.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๒.๓ การโอนเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ให้หน่วยงานอื่น

โดยมีวิธีการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

วิธีการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

การรับและเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากคลัง แบ่งออกเป็น ๓ กรณี

๑. กรณีรับและนำส่งเงินฝากคลัง

๒. กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบส่งซื้อสั่งจ้าง

๒.๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบส่งซื้อสั่งจ้าง

๓. กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

๑. กรณีรับและนำส่งเงินฝากคลัง

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

หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเต็ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่ส่วนราชการจะต้องบันทึกในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒	นำเงินส่งที่ บ.จ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ไปเป็นฝาก					
๒.๑	กรณีนำส่งเป็นเงินสด จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน หน่วยงานโอนเงินออกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
๒.๒	กรณีนำส่งเป็นเช็ค จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานโอนเงินออกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงิน Clearing	5210010102 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารเรียกเก็บ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	1101010114 4308010102
๓	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ	ZRP_R2_RX/ นส 02 -1 ประเภทเอกสาร R2	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	1101010112 1101010101		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จะได้ใบระบอบเอกสาร CI (ถ้ามี) และระบบบันทึกการปรับเงินฝากตั้ง ให้อัตโนมัติ จะได้ใบระบอบเอกสาร RX			เดบิต หักรอ Clearing เครดิต ชักเงินฝาก	1101010113 1101010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ เครดิต เงินฝากธนาคารเรียกเก็บ	11010203xx 1101010114
			เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010105
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	4308010105	ปรับเงินฝากคลัง	
			ปรับเงินฝากคลัง		เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	2111020101

๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

๒.๑ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไปยังสื่อสิ่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	เมื่อส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ทางราชการ ให้บันทึกใบสั่งซื้อสื่อสิ่งจ้าง	๒๕๐1	ไม่บันทึกรายการบัญชี		ไม่บันทึกรายการบัญชี	
๒	เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานหรือพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ให้บันทึกตรวจรับงานหรือพัสดุในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร WE	๒๖ 01	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท) เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxx 2101010103		
๓	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกภาระของเบิกเงิน อ้างอิงสื่อสิ่งจ้าง เพื่อจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้/ คู่สัญญา ระบบทะเบียนรายการรับจัดเงินฝากคลัง ให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO	ZMRO_KG/ ๒๖ 01	เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	2101010103 2101010102 2101010101 5210010105 1101020501		2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๔	กรมบัญชีกลางประมาณผลส่งจ่ายเงิน เจ้าบัญชีเจ้าหนี้ผู้ดูแล กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก	2101010102 2101010101 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201
๔๑	จัดงบประมาณเอกสาร PC		งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง			
๔๒	กรณีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประมาณเอกสาร PC		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายย้อนส่ง (ระบุประเภท)	2101010102 2101010101 4308010101 21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณ ให้หน่วยงาน เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ผู้ขาย	5210010101 1101020201

๒๒ กรณีจ่ายตรงผู้ขายไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFWS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกและจะจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่ให้บันทึกขอเบิกไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อจ่ายตรงให้ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่	ZFB60_KH/ ฉบับ 03	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ	5xxxxxxx		
			วัสดุคงคลัง หรือ	1105010105		
			พัสดุทรัพย์สิน (ระบุประเภท)	12xxxxxxx		
			หนี้สิน (ระบุประเภท)	2xxxxxxx		
			เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102		
	ระบบและบัญชีรายการการรับสดเงินฝากคลังให้โดยอัตโนมัติจะได้ประเภทเอกสาร JO		หรือ	2101010101		
			เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	2101010101		
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-	5210010105	เดบิต เงินฝากของรัฐบาล	2111020101
			ปรับเงินฝากคลัง		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010105
			เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501	ปรับเงินฝากคลัง	
๒	กรมบัญชีกลางประมวลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้คู่สัญญากรณีไม่มีภาษี ณ ที่จ่ายจะได้ประเภทเอกสาร PC					
			เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ	2101010102	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -	5210010101
			เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	2101010101	กรมบัญชีกลางโอนเงินของงบประมาณ	
๒.๑			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน -	4308010101	ให้หน่วยงาน	
			หน่วยงานรับเงินนอก		เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก	1101020201
			งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2	
					ให้ผู้ขาย	

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒๒	กรณีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร PC และบันทึกนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก หรือ เจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	2101010102 ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - 2101010101 กรมบัญชีกลางเงินนอกงบประมาณ 4308010101 หนี้หน่วยงาน	5210010101	5210010101
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก	เครดิต เงินฝากสำหรับกรจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2		
			งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	21020401xx ให้ผู้ขาย		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)			
			เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางเงินนอกงบประมาณ	5210010101	5210010101
			เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก	4308010101 ให้หน่วยงาน		
			งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงิน		
				รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน		
			รพด๒		5210010103	5210010103
			ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโยนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง			
			เครดิต รายได้ภาษี (ระบุประเภท)		41010101xx	41010101xx

๒ กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑	การออกคดเคเป็นแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกหรือเพื่อชดเชยในสำคัญ					
๑.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้บันทึกการขอเบิกเงินไม่เข้าในสิ่งซื้อสั่งจ้าง และจ่ายผ่านส่วนราชการ	ZFY60_KN/KU/ ชม 03	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ วัสดุคงคลัง หรือ พัสดุคงคลัง (ระบุประเภท) หนี้สิน (ระบุประเภท) เดบิต ในสำคัญค่าจ้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 1105010105 12xxxxxxxx 2xxxxxxxxx 2102040102 2101010102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เดบิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	ระบบจะบันทึกรายการปรับยอดเงินฝากคลัง ให้โดยอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร JO		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เดบิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินฝากคลังรัฐบาล เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนรายการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๒	กรมบัญชีกลางประมาณผลสิ่งขายเงิน เข้าบัญชีเงินผ่านธนาคาร จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ตั้งรับจากกรมบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค่าจ้างส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
๑.๓	เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้สิทธิ					
(๑)	กรณีไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_P/W ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 2101010102 1101020604		
(๒)	กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_53_P/W ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอจัดส่ง (ระบุประเภท)	2102040102 2101010102 1101020604 21020401xx		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑๔	และบันทึกนำส่งภาษีให้กรมสรรพากร จะได้ประเภทเอกสาร JV		เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายพร้อมส่ง (ระบุประเภท)	21020401xx	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน	5210010101
			เครดิต ภาษีได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอก	4308010101	เครดิต ภาษีได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจาก หน่วยงาน	4308010103
			งบประมาณจากกรมบัญชีกลาง		กรมสรรพากร	
๑๕	(๑) เมื่อได้รับเงินเหลือจ่ายเพื่อส่งคืนฝากคลัง บันทึกรับเงินสดคงเหลือ	ZGL_BD4/ บช 01 ประเภทเอกสาร BD	เดบิต เงินสดใบมือ	1101010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103
			เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง	2116010104	เครดิต ภาษีได้ภาษี (ระบุประเภท)	41010101xx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	นำเงินส่ง บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เบิก "เงินฝากคลัง" เป็นวงฝาก จะได้ประเภทเอกสาร CI		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต หักเงินมาส่ง	52101010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระเจียงหัก) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203๙๙ 4308010102
				1101010112		
(๓)	บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ และระบบบันทึกรายการรับเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร RX	ZRP_R7_RX/ บส 02-1 ประเภทเอกสาร R7	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	1101010112 1101010101		
			เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 211020101
(๔)	บันทึกคำสั่งบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง กับบัญชีค่าใช้จ่ายหรือบัญชีหักคืนทรัพย์สิน (ระบุประเภท) ที่เกิดจากการขอเบิก	ZGL_BE บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย หักคืนทรัพย์สิน (ระบุประเภท)	2116010104 5xxxxxxx 12xxxxxxx		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒	การขอเบิกเงินยืม					
๒.๑	เมื่อสัญญากรณียืมเงินได้รับการอนุมัติแล้ว ให้บันทึกการขอเบิกเงินยืมเข้าบัญชีสั่งจ่าย (จ่ายให้ยืม) เพื่อจ่ายเข้าส่วนราชการ	ZFB60_K1/ ขบ 03	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมของงบประมาณ เครดิต เบี้ยค่าสัญญาจ่าย	1102010102 2102040102		
๒.๒	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต หักจ่ายจากงบบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณนอก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงิน นอกงบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	ระบบจะบันทึกรายการรับลดเงินฝากคลัง ให้โดยอัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากคลัง	5210010105 1101020501	เดบิต เงินรับฝากของรัฐบาล เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	2111020101 4308010105
	จะได้ประเภทเอกสาร JO					
	กรมบัญชีกลางประมาณผลสั่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค้างจ่ายจากงบบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินฝาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๓	เมื่อช่วยเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้ถือหุ้น	ZF_53_PM/ จจ 05	เดบิต ในเข้าคู่utangจ่าย	2102040102		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	1101020604		
๒.๔	เมื่อได้รับการขอใช้หนี้เงินเดิม	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010102		
(๑)	กรณีส่งไปใช้สำหรับจ่ายค่าเงินยืม	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010102		
(๒)	กรณีส่งไปใช้สำหรับจ่ายค่าเงินยืม	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxx		
			เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	1102010102		
(๑๑)	บันทึกถึงลูกหนี้เงินยืมแล้วกับไปสำคัญ	ZF_02_G1/ บข 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต เบิกเก็บส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		
(๑๒)	บันทึกกับเงินสดคงเหลือ	ZGL_BD4/ บข 01 ประเภทเอกสาร BO	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต เบิกเก็บส่งคืนรอนำส่ง	2116010104		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๒.๓)	นำเงินส่งที่ บม.จ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "เงินฝากคลัง" ในใบฝาก จะได้ประเภทเอกสาร C		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010102	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางรับเงินนอก งบประมาณจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010102
	(๒.๔) บันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ	ZRP_R7_RX/ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R7	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	1101010112 1101010101		
	และระบบบันทึกรายการปรับเงินเงินฝากคลัง ให้ชัดเจน จะได้ประเภทเอกสาร RX		เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	1101020501 4308010105	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล	5210010105 211020101
(๒.๕)	บันทึกคำสั่งบัญชีลูกหนี้เงินยืมนองงบประมาณ	ZGL_BE/ บช 01 ประเภทเอกสาร BE	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรื้อน้ำส่ง	2116010104		
	คู่กับบัญชีเบิกเงินส่งคืนรื้อน้ำส่ง		เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนองงบประมาณ	1102010102		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓)	กรณีส่งไปใบสำคัญมากกว่าเงินยืม					
(๓.๑)	ใบสำคัญหลักฐานเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ยืม	ZF_02_G1/ บพ 01 ประเภทเอกสาร G1	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	5xxxxxxx 1102010102		
(๓.๒)	บันทึกขอเบิกเงินไม่เข้าใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จ่ายผ่านส่วนราชการ เพื่อจ่ายตามใบสำคัญส่วนเกิน	ZFB60_KN/ ชบ 03	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย	5xxxxxxx 2102040102		
	ระบบเกิดรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY		เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินนอก งบประมาณจาก กรมบัญชีกลาง	1102050124 4308010101	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- กรมบัญชีกลางโอนเงินนอก งบประมาณให้หน่วยงาน เครดิต ค่าใช้จ่ายส่วนราชการ	5210010101 2116010102
	ระบบประเมินผลการปรับลดเงินฝากคลัง ให้โดยอัตโนมัติ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน- ปรับเงินฝากคลัง	5210010105	เดบิต เงินฝากของรัฐสภา เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง	211020101 4308010105
	จะได้ประเภทเอกสาร JO		เครดิต เงินฝากคลัง	1101020501		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๓.๓)	กรมบัญชีกลางประมาณผลส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะได้ประเภทเอกสาร PY		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต ค่ารับรายการบัญชีกลาง	1101020604 1102050124	จ่ายส่วนราชการ เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ส่วนราชการ	2116010102 1101020202
(๓.๔)	เมื่อจ่ายเงินให้ผู้ใช้สิทธิ์	ZF_53_PM/ จจ 05	เดบิต ใบสำคัญจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604		

วิธีการบันทึกรายการบัญชีเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑. กรณีรับเงินเป็นรายได้

- ๑.๑ การรับและนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
- ๑.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
- ๑.๓ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๑.๑ การรับและนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การรับเงินนอกงบประมาณเป็นรายได้และนำฝากธนาคารพาณิชย์

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	หน่วยงานได้รับเงินนอก งบประมาณ เพื่อนำฝาก ธนาคารพาณิชย์	ZRP_RE/ บข 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท รายได้เงินนอก งบประมาณ)	1101010101 43xxxxxxxx
๒.	หน่วยงานนำเงินนอก งบประมาณฝากธนาคาร พาณิชย์	ZGL_JR/ บข 01 ประเภท เอกสาร JR	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 11010301xx / 11040101xx 1101010101
๓.	หน่วยงานถอนเงินฝาก ธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR/ บข 01 ประเภท เอกสาร JR	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx
๔.	หน่วยงานโอนเงินฝาก ธนาคารพาณิชย์จาก บัญชีหนึ่งไปอีกบัญชีหนึ่ง	ZGL_JR/ บข 01 ประเภท เอกสาร JR	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1101030199 11010301xx / 11040101xx 1101030199 11010301xx / 11040101xx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๕.	เมื่อได้รับดอกเบี้ยจากการ ฝากเงินกับธนาคาร	ZRP_RE/ บช 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝาก จากสถาบันการเงิน	1101030199 11010301xx / 11040101xx 4303010101

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน การจัดหาสินทรัพย์หรือบริการ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	หน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้ หรือหลักฐานขอเบิก	ZGL_JV/ บช 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)หรือ ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก	12xxxxx102 5xxxxxxxxx 2102040110 2101020199
๒. ๒.๑	หน่วยงานจ่ายเงินให้ เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ กรณีไม่มีภาษี	ZF_02_PP/ บช 01 ประเภท เอกสาร PP	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๒ (๑)	กรณีมีภาษี เมื่อจ่ายให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ จ่ายด้วยยอดสุทธิ หลังหักภาษี ณ ที่จ่าย	ZF_02_PP/ บช 01 ประเภท เอกสาร PP	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 2101020199 1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx
	และบันทึกรับรู้ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในบัญชี เงินรับฝากอื่น	ZGL_JV/ บช 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น หรือ เจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก เครดิต เงินรับฝากอื่น	2102040110 2101020199 2111020199
(๒)	เมื่อนำส่งภาษีให้ กรมสรรพากร	ZF_02_PP/ บช 01 ประเภท เอกสาร PP	เดบิต เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2111020199 1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx
๓. ๓.๑	กรณีมีเงินเหลือจ่ายหรือ เบิกเกิน ต้องนำเงินดังกล่าว ส่งคืน กรณีขอเบิกเงินบันทึก เป็นบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เมื่อได้รับเงินคืนภายใน ปีงบประมาณที่ขอเบิก หรือภายหลังปีงบประมาณ ที่ขอเบิก	ZRP_RE/ บช 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	1101010101 12xxxxx102

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒	กรณีขอเบิกเงินบันทึกเป็น ค่าใช้จ่าย เมื่อได้รับเงินคืน ภายในปีงบประมาณ ที่ขอเบิก	ZRP_RE/ บข 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	1101010101 5xxxxxxxxx
(๑)				
(๒)	ภายหลังปีงบประมาณ ที่ขอเบิก	ZRP_RE/ บข 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้อื่น	1101010101 4313010199
๓.๓	กรณีหน่วยงานนำเงินที่รับ คืนตามข้อ ๓.๑ หรือ ข้อ ๓.๒ ผ่าธนาคาร พาณิชย์	ZGL_JR/ บข 01 ประเภท เอกสาร JR	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 11010301xx / 11040101xx 1101010101
๔.	กรณีบันทึกเป็นบัญชี หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ตามข้อ ๑ ให้ล้างบัญชี หักสินทรัพย์ ดังนี้			
๔.๑	หากรับรู้เป็นสินทรัพย์			
(๑)	ให้สร้างข้อมูลหักสินทรัพย์	AS01/สท 01	ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	ล้างบัญชีหักสินทรัพย์เป็น สินทรัพย์รายตัว	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร AA	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101 12xxxxx102
๔.๒	หากรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย	F-04/สท 13 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5xxxxxxxxx 5104030206 12xxxxx102

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๕.	กรณีบันทึกเป็นบัญชี หักงานระหว่างก่อสร้าง ตามข้อ ๑ ให้ล้างบัญชี หักงานระหว่างก่อสร้าง ดังนี้			
๕.๑	ล้างหักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นงานระหว่างก่อสร้าง			
(๑)	ให้สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01	ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	ล้างบัญชีหักงานระหว่าง ก่อสร้าง	F-04 ประเภทเอกสาร AA	เดบิต งานระหว่างก่อสร้าง เครดิต หักงานระหว่างก่อสร้าง	1211010101 1211010102
๕.๒	ล้างงานระหว่างก่อสร้าง เป็นสินทรัพย์รายตัว			
(๑)	สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์	AS01/สท 01	ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๒)	กำหนดกฎการกระจาย	AIAB/สท 14	ไม่บันทึกรายการบัญชี	
(๓)	ล้างบัญชีหักงานระหว่าง ก่อสร้างเป็นสินทรัพย์รายตัว	AIBU/สท 15 ประเภทเอกสาร AA	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต งานระหว่างก่อสร้าง	12xxxxx101 1211010101
๖.	การประมวลค่าเสื่อมราคา ให้ประมวลผลค่าเสื่อม ราคาทุกสิ้นเดือน			
๖.๑	กรณีสินทรัพย์ถาวร มีตัวตน	ZAFAB	เดบิต ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม- สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	51050101xx 12xxxxx103

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๒	กรณีสินทรัพย์ถาวร ไม่มีตัวตน	ZAFAB	เดบิต ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม- สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	51050101xx 12xxxx0103

๑.๓ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การยืมเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	หน่วยงานได้รับสัญญา การยืมเงินที่อนุมัติแล้ว และจ่ายให้ยืม	ZF_02_PP/ บข 01 ประเภทเอกสาร PP	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายได้ หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	1102010108 1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx
๒. ๒.๑	การขอใช้คืนเงินยืม กรณีส่งใบสำคัญเท่ากับ เงินยืม	ZGL_JV/ บข 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอก งบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108
๒.๒ (๑)	กรณีส่งใบสำคัญน้อยกว่า เงินยืม ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับ ใบสำคัญ	ZGL_JV/ บข 01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอก งบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	รับเงินคงเหลือ	ZRP_RE/ บข 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอก งบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	1101010101 1102010108
(๓)	กรณีหน่วยงานนำเงินที่รับ คืนตามข้อ ๒.๒ (๒) ฝาก ธนาคารพาณิชย์	ZGL_JR/ บข 01 ประเภท เอกสาร JR	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 11010301xx / 11040101xx 1101010101
๒.๓	กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่า เงินยืม			
(๑)	ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับ เงินยืม	ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอก งบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108
(๒)	รับรู้ค่าใช้จ่ายตามใบสำคัญ ส่วนเกิน	ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	5xxxxxxxxx 2102040110
(๓)	เมื่อจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ	ZF_02_PP/ บข 01 ประเภท เอกสาร PP	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่ายอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2102040110 1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx

๒. กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน

๒.๑ การรับและนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๒.๑ การรับและนำเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

การรับเงินนอกงบประมาณเป็นหนี้สินและนำฝากธนาคารพาณิชย์

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	หน่วยงานได้รับฝากเงินนอก งบประมาณ เพื่อจ่ายคืน ให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ในภายหลัง เช่น เงินประกัน หรือเงินรับฝาก เป็นต้น	ZRP_RE/ บข 01 ประเภท เอกสาร RE	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินประกันอื่น หรือ เงินรับฝากอื่น	1101010101 2112010199 2111020199
๒.	หน่วยงานนำเงินนอก งบประมาณฝากธนาคาร พาณิชย์	ZGL_JR/ บข 01 ประเภท เอกสาร JR	เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) เครดิต เงินสดในมือ	1101030199 11010301xx / 11040101xx 1101010101

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

เพื่อจ่ายคืนภาระหนี้สินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑.	เมื่อครบกำหนดจ่ายคืน เงินนอกงบประมาณที่รับ ฝากไว้ให้กับเจ้าหนี้หรือ ผู้มีสิทธิ	ZF_02_PP/ บข 01 ประเภท เอกสาร PP	เดบิต เงินประกันอื่น หรือ เงินรับฝากอื่น เครดิต เงินสดในมือ หรือ เงินฝากไม่มีรายตัว หรือ เงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท)	2112010199 2111020199 1101010101 1101030199 11010301xx / 11040101xx

บทที่ ๒

การบันทึกรายการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

โดยส่วนใหญ่การใช้จ่ายเงินของส่วนราชการมาจากการได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีทีเรียกว่า “เงินงบประมาณ” และเมื่อส่วนราชการมีการรับเงินทั้งปวงจึงได้ถูกกำหนดให้นำเงินที่ได้รับส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ยกเว้นส่วนราชการได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ซึ่งต้องมีกฎหมายหรือระเบียบรองรับไว้ให้เป็นเงินนอกงบประมาณ ซึ่งตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดคำนิยาม “เงินรายได้แผ่นดิน” หมายถึง เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ ซึ่งเงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกิน ๓๐,๐๐๐ บาทให้นำเงินส่งคลังโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกิน ๓ วันทำการถัดไป

เมื่อส่วนราชการมีการนำส่งรายได้แผ่นดินไปแล้ว พบภายหลังว่ามีการส่งผิด ส่งเกิน หรือส่งซ้ำ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอถอนคืนรายได้แผ่นดินที่นำส่ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วส่วนราชการจึงจะสามารถดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังได้

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีของเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง
๒. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น
๓. การขอถอนคืนรายได้แผ่นดิน

วิธีการบันทึกการบัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น ๓ กรณี

๑. กรณีรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง
๒. กรณีรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น
๓. กรณีขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

๑. กรณีรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง ให้บันทึกเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทรายได้	ZRP_RA/ บส 01 ประเภทเอกสาร RA	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101		
			เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	41xxxxxxxx 42xxxxxxxx		
(๑)	นำเงินสด บ.จ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "รายได้แผ่นดิน" โอนฝากเงิน กรณีนำส่งเป็นเงินสด จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด)	11010203xx
			รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ฝากเงินฝากส่ง	1101010112	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง ตามรายละเอียดจากหน่วยงาน	4308010103
(๒)	กรณีนำส่งเป็นเช็ค จะได้ประเภทเอกสาร CJ		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน	5210010103	เดบิต เช็คฝากการเรียกเก็บ	1101010114
			รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต ฝาก Clearing	1101010113	เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน	4308010103

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๓	บันทึกการนำเงินสดลงในระบบ	ZRP_R1 / นส 02-1 ประมวลเอกสาร R1	เดบิต พักเงินมาส่ง	1101010112		
			เครดิต ผันสัดในสื่อ	1101010101		
๓.๔	เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จึงได้ประมวลเอกสาร C		เดบิต หักยอด Clearing	1101010113	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/	11010203xx
			เครดิต พักเงินมาส่ง	1101010112	เครดิต หักมัด (ระบุจังหวัด) เครดิต ใช้สำหรับการเรียกเก็บ	1101010114

๒ กรณีรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๑	เมื่อส่วนราชการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกับสถานประกอบการได้ (เอกสารมีเลขานุการ)	ZRP_RC / นส ๐3 ประเภทเอกสาร RC	ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินสดในมือ เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1101010101 41xxxxxxxx 42xxxxxxxx		
	เมื่อกรมบัญชีกลางมอบหมายการจะได้ใบประเภทเอกสาร RC		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกับ	1101010101 2101020106		
			ส่วนราชการเจ้าของรายได้ เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกับ เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)	1102050125 41xxxxxxxx/ 42xxxxxxxx		
๒.๒	นำเงินส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือก "รายได้แผ่นดิน" ไปฝากเงินของส่วนราชการ ผู้จัดเก็บแทน					

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีนำส่งเป็นเงินสด จะส่งประเภทเอกสาร C		ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน รายได้ผ่านคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต หักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112	เดบิต เงินค่าโอนค่าของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แล้วคืนจากหน่วยงาน	11010203xx 4308010103
(๒)	กรณีนำส่งเป็นเช็ค จะส่งประเภทเอกสาร C		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน รายได้ผ่านคืนให้กรมบัญชีกลาง เครดิต หักออ Clearing	5210010103 1101010113	เดบิต เช็คฝากธนาคารเงินเก็บ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้แล้วคืนจากหน่วยงาน	1101010114 4308010103
๒.๓	บันทึกการนำเงินสดส่งในระบบ (เอกสารมีสถานะหลักฐานการ)	ZRP_R3/ สส 02-2 ประเภทเอกสาร R3	ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน			
			เดบิต หักเงินนำส่ง	1101010112		
			เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต เงินสดในมือ	2101020106 1101010101		
			ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1102050125		
	เมื่อสามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จะส่งประเภทเอกสาร C		เดบิต หักออ Clearing เครดิต หักเงินนำส่ง	1101010113 1101010112	เดบิต เงินค่าโอนค่าของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบุจังหวัด) เครดิต เพื่อส่งรายการเรียกเก็บ	11010203xx 1101010114

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
และกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะได้ประเภทเอกสาร R3			ส่วนราชการผู้จัดเก็บแทน เดบิต หักเงินเข้าส่ง เครดิต เงินสกลในมือ	1101010112 1101010101	เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้นี้เงินคืนจากหน่วยงาน (ส่วนรายการผู้จัดเก็บแทน)	4308010103
			เดบิต เจ้าหน้าที่ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	2101020106 5210010103	เครดิต รายได้ระหว่างงาน - กรมบัญชีกลาง รับเงินรายได้นี้เงินคืนจากหน่วยงาน (ส่วนรายการเจ้าชธรายได้)	4308010103
			ส่วนราชการเจ้าของรายได้อ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงิน รายได้นี้เงินคืนให้กับกรมบัญชีกลาง	5210010103		
			เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	1102050125		

๓ กรณีขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	เมื่อส่วนราชการได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้ถอนคืนรายได้แผ่นดิน หรือสั่งให้บันทึกรายการขอเบิกเพื่อยอนคืนรายได้แผ่นดิน	ZFB60_K6 / ขจ 05	เดบิต รายได้ในใบภาษีขายคืน เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	4207010102 2102040102		
	ระบบเก็บรายการบัญชีอัตโนมัติ		เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เดบิต ค้างจ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลาง	5210010111
	จะได้ประเภทเอกสาร KY		เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน	4308010111	โอนเงินถอนคืนรายได้ให้หน่วยงาน	
			รับเงินถอนคืนรายได้จากรัฐบาล		เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
๓.๒	กรมบัญชีกลางประมวลส่งจ่ายเงิน		เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603	เดบิต ค้างจ่ายส่วนราชการ	2116010102
	เก็บบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ จะได้ประเภทเอกสาร PY		เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	1102050124	เครดิต เงินฝากสำหรับการจ่ายเงินจาก บัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ 2 ให้ ส่วนราชการ	1101020202
๓.๓	เมื่อจ่ายเงินไม่ให้อีกหนึ่ง หรือผู้เสียสิทธิ	ZF_53_Pw / ขจ 05	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	2102040102		
			เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	1101020603		

บทที่ ๗

การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินในแต่ละปีงบประมาณ ส่วนราชการจะต้องปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และส่วนราชการระดับกรมนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

หลักการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

เกณฑ์คงค้างเป็นหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่างๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของส่วนราชการดำเนินการตามรอบระยะเวลาบัญชีตามปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจึงต้องรับรู้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย และค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ โดยมีหลักในการรับรู้รายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของรายได้และค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. รายได้ค้างรับ

การรับรู้รายได้ที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน โดยให้รับรู้เป็นรายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ

๒. รายได้รับล่วงหน้า

การรับรู้เงินที่รับค่าสินค้าหรือบริการเป็นการล่วงหน้า แต่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับกรรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้หรือหนี้สินแบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑ กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้

ให้รับรู้รายได้ที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นรายได้รับล่วงหน้า

๒.๒ กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นหนี้สิน

ให้รับรู้รายได้ตามมูลค่าที่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นรายได้

๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

การรับรู้รายได้แผ่นดินที่รับเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่นำส่งคลังไม่ทันในปีงบประมาณที่รับเงินรายได้แผ่นดินเป็นหนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๔. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ

การรับรู้วัสดุคงเหลือจะต้องมีการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายแบ่งเป็น ๒ กรณีดังนี้

๔.๑ กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย

ให้รับรู้วัสดุคงเหลือเป็นสินทรัพย์ในบัญชีวัสดุคงคลัง

๔.๒ กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์

ให้รับรู้วัสดุที่ไต่ไปเป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าวัสดุ

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

การรับรู้ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

การรับรู้เงินที่จ่ายเป็นค่าสินค้าหรือบริการ แต่ยังไม่ได้รับมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การปรับปรุงรายการบัญชีขึ้นอยู่กับการรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๖.๑ กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย

ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้รับสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๖.๒ กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์

ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ได้รับสินค้าหรือบริการแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่าย

๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

ให้รับรู้การปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนหรือปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ถาวรไม่มีตัวตนอย่างเป็นระบบตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์หรือการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้นเป็นค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามวิธีเส้นตรง สำหรับที่ดินไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เพราะที่ดินมีอายุการใช้งานไม่จำกัด

๘. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ให้ประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากลูกหนี้จากการขายสินค้าหรือบริการและคาดว่า จะเรียกเก็บเงินไม่ได้ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้ โดยการประมาณหนี้สงสัยจะสูญให้คำนวณด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังนี้

๘.๑ ร้อยละของรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่เป็นการขายเชื่อ

๘.๒ ร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมดหรือเฉพาะกลุ่มของอายุลูกหนี้ที่ค้างชำระ

๘.๓ ลูกหนี้จากการขายสินค้าหรือบริการแต่ละรายเฉพาะที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้เท่านั้น

วิธีการปรับปรุงรายการบัญชี

ให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะต้องรับรู้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือนกันยายน คือวันที่ ๓๐ กันยายน และไม่ต้องคำนึงว่าเป็นวันหยุดราชการ สำหรับการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมีอยู่ด้วยกัน ๘ เรื่อง ดังนี้

๑. รายได้ค้างรับ

๒. รายได้รับล่วงหน้า

๒.๑ กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้

๒.๒ กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นหนี้สิน

๓. รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง

๔. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ

๔.๑ กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย

๔.๒ กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุเป็นสินทรัพย์

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๖. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๖.๑ กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย

๖.๒ กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็นสินทรัพย์

๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

๘. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

โดยมีวิธีการบันทึกการปรับปรุงบัญชี ดังนี้

การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

๑. รายได้ค้างรับ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๑.๑	ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ส่วนราชการมีรายได้เกิดขึ้น แล้วในรอบระยะเวลาบัญชี ปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับ ชำระเงิน โดยจะรับรู้เป็น รายได้ค้างรับตามมูลค่าที่ คาดว่าจะได้รับ ให้ปรับปรุง รายการบัญชี	ZFBS1 ประเภท เอกสาร SW/ ZGL_JV/ บข 02 ประเภท เอกสาร SW/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	1102050106/ 1102050107 43xxxxxxx
๑.๒	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี	F.81 ประเภท เอกสาร RW/ ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท)	43xxxxxxx 1102050106/ 1102050107

๒. รายได้รับล่วงหน้า

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๒.๓	กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรายการบัญชี รายได้ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ สินค้าหรือบริการ	ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) เครดิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท)	43xxxxxxx 2103xxxxxx
	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่	ZGL_JV / บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	2103xxxxxx 43xxxxxxx
	กรณีรับรู้เมื่อรับเงินเป็น หนี้สิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อ รับรู้รายได้ตามมูลค่าที่ได้ส่ง มอบสินค้าหรือบริการแล้ว	ZGL_JV / บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)	2103xxxxxx 43xxxxxxx

๓. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๑	ส่วนราชการจัดเก็บรายได้ แผ่นดินแต่นำส่งไม่ทันในปี ให้ปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อรับรู้หนี้สินรายได้ แผ่นดินรอนำส่งคลัง ณ วัน สิ้นปีงบประมาณ (เอกสารมีสถานะเป็นพัก)	ZFV50_SQ/ บข 04 ประเภท เอกสาร SQ	เดบิต รายได้รัฐบาลรอรับจาก ส่วนราชการ เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	1103020113 2104010101

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๓.๒	เมื่อกรมบัญชีกลางผ่าน รายการเอกสาร		ส่วนราชการ เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง กรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน) เดบิต รายได้รัฐบาลรอรับจาก ส่วนราชการ เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	5210010112 2104010101 1103020113 4308010112
๓.๓	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ กรมบัญชีกลางจะกลับ รายการทางบัญชีให้ส่วน ราชการ		เดบิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่าง หน่วยงาน - รายได้ แผ่นดินรอนำส่งคลัง	2104010101 5210010112
๓.๔	ส่วนราชการนำเงินส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้ ระบุใบใบนำฝาก (Pay in slip) “รายได้แผ่นดิน”	ประเภทเอกสาร CJ	เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้ แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักเงินนำส่ง	5210010103 1101010112
๓.๕	บันทึกการนำส่งคลังใน ระบบ	ZRP_R1/ นส 02-1	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินสดในมือ	1101010112 1101010101

๔. วัสดุคงคลัง / ค่าวัสดุ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๔.๑	กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุ เป็นค่าใช้จ่าย			
(๑)	ส่วนราชการปรับปรุงรายการ ค่าวัสดุตามที่ใช้จริง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ZGL_JM/ บข 01 ประเภท เอกสาร JM	เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต ค่าวัสดุ	1105010105 5104010104
(๒)	เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ กลับรายการทางบัญชี	ZGL_JM/ บข 01 ประเภท เอกสาร JM	เดบิต ค่าวัสดุ เครดิต วัสดุคงคลัง	5104010104 1105010105
๔.๒	กรณีรับรู้เมื่อซื้อวัสดุ เป็นสินทรัพย์	ZGL_JM/ บข 01 ประเภท เอกสาร JM	เดบิต ค่าวัสดุ เครดิต วัสดุคงคลัง	5104010104 1105010105
	ส่วนราชการบันทึกรายการ ค่าวัสดุ เป็นวัสดุคงคลัง ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ			

๕. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๕.๑	ส่วนราชการมีค่าใช้จ่าย เกิดขึ้นแล้วในรอบ ระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงินให้ ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ZFBS1 ประเภท เอกสาร SW/ ZGL_JV/ บข 02 ประเภท เอกสาร SW/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	51xxxxxxx 2102xxxxxx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๕.๒	เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี	F.81 เอกสาร RW/ ZGL_JV/ บช 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	2102xxxxxx 51xxxxxxx

๖: ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๑ (๑)	กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็น ค่าใช้จ่าย ส่วนราชการได้มีการบันทึก รับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็น ค่าใช้จ่าย ให้ปรับปรุง รายการบัญชีค่าใช้จ่ายที่ยัง ไม่ได้รับสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ZGL_JV/ บช 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	1106010103 51xxxxxxx
(๒)	เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี	ZGL_JV / บช 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	51xxxxxxx 1106010103

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๖.๒	กรณีรับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็น สินทรัพย์ ส่วนราชการได้มีการบันทึก รับรู้เมื่อจ่ายเงินเป็น สินทรัพย์ในชื่อบัญชี ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ให้ ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อ รับรู้ค่าใช้จ่ายตามมูลค่าที่ ได้รับสินค้าหรือบริการแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	ZGL_JV / บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	51xxxxxxx 1106010103

๗. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMIS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๗.๑	กรณีเป็นสินทรัพย์รายตัวใน ระบบ GFMIS ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ ส่วนราชการ จะต้องดำเนินการล้างบัญชี หักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ รายตัวในระบบให้ครบถ้วน และประมวลผลค่าเสื่อม ราคาและค่าตัดจำหน่าย ของสินทรัพย์			
(๑)	สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน	ZAFAB	เดบิต ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	51050101xx 120xxxxxxx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
(๒)	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	ZAFAB	เดบิต ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	51050101xx
		ZAFAB	เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	120xxxxxxx
			เดบิต ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	51050101xx
			เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท)	120xxxxxxx
๓.๒	กรณีสินทรัพย์ไม่มีรายการตัวในระบบ GFMS ส่วนราชการจะต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์เอง โดยวิธีเส้นตรงและจัดทำทะเบียนคุมนอก ระบบ GFMS พร้อมทั้งปรับปรุงรายการบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ			
(๑)	สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด/สินทรัพย์ Interface	ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ไม่ระบุ รายละเอียด/Interface (ระบุประเภท)	51050101xx
			เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ ไม่ระบุรายละเอียด/Interface (ระบุประเภท)	120xxxxxxx
(๒)	สินทรัพย์ไม่มีตัวตนไม่ระบุรายละเอียด/สินทรัพย์ไม่มีตัวตน Interface	ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่ระบุ รายละเอียด/Interface (ระบุประเภท)	51050101xx
			เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์ ไม่ระบุรายละเอียด/Interface (ระบุประเภท)	120xxxxxxx

๘. ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web Online ในระบบ GFMS	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี
๘.๑	ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ส่วนราชการไม่สามารถเก็บ เงินจากลูกหนี้การค้าได้ให้ รับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็น ค่าใช้จ่าย คู่กับบัญชีค่าเผื่อ หนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชี ปรับลดมูลค่าลูกหนี้	ZGL_JV/ บข 01 ประเภท เอกสาร JV	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท)	5108xxxxxx 1102xxxxxx

เมื่อปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการระดับ
หน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงานงบทดลองประจำปี ระบุงวด ๑ - ๑๖ และตรวจสอบรายการบัญชีรายได้สูง
(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) ในช่อง
“ยอดยกไป” และปิดบัญชีทั้งสองดังกล่าวตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ)
กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) ดังนี้

๑. กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
มียอดคงเหลือด้านเดบิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV
และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) xx

เครดิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) หรือ

บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) xx

๒. กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
มียอดคงเหลือด้านเครดิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV และ
บันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) หรือ xx

บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) xx

เครดิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101) xx

บทที่ ๘

การจัดทำรายงานการเงิน

หลังจากที่ส่วนราชการได้มีการบันทึกข้อมูลในระบบงานต่างๆ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ซึ่งระบบจะมีการบันทึกรายการบัญชีให้จากปฏิบัติงานในระบบงานต่างๆ ตามประเภทของเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์) รวมถึงเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งส่วนราชการจะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีให้มีความถูกต้องครบถ้วนกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการเงิน

การจัดทำรายงานการเงินแบ่งตามลักษณะของหน่วยงานและตามระยะเวลา ดังนี้

๑. ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย

๑.๑ รายงานประจำเดือน

ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานประจำเดือน คือ รายงานงบทดลองประจำเดือน คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว สำหรับรายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากรายงานงบทดลองประจำเดือน หากส่วนราชการเห็นความจำเป็นเพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้อง ส่วนราชการสามารถจัดทำเป็นการภายใน โดยให้ส่วนราชการระดับกรมพิจารณาความเหมาะสมและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๒ รายงานประจำปี

ให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานงบทดลองประจำปี ประกอบด้วย รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ และรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการ โดยรายงานงบทดลองประจำปี คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย ระบุงวด ๑ - ๑๖ พร้อมกับรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการรายปี ได้แก่ รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ รายงานลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนราชการ และให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒. ส่วนราชการระดับกรม

ส่วนราชการระดับกรมเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการเงินในภาพรวม จึงต้องมีการกำกับและควบคุมส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดบันทึกข้อมูลในระบบงานต่างๆ เข้าระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๑ รายงานประจำเดือน คือ รายงานงบทดลองประจำเดือน ส่งสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ให้ปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้อ ๑.๑ ในฐานะที่ส่วนราชการระดับกรมเป็นหน่วยเบิกจ่าย

๒.๒ รายงานประจำปี

(๑) รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ คือ รายงานงบทดลองประจำปี คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย ระบุงวด ๑ - ๑๖ พร้อมส่งรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการรายปี ได้แก่ รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ รายงานลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนราชการ และให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑.๒ ในฐานะที่ส่วนราชการระดับกรมเป็นหน่วยเบิกจ่าย

(๒) รายงานการเงินของส่วนราชการระดับกรมประจำปีงบประมาณ คือ งบการเงินที่ส่วนราชการจัดทำตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังหรือกรมบัญชีกลางกำหนด ส่งให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งสำเนารายงานการเงิน ดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ