คู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้
การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

ธันวาคม ๒๕๖๗

ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๗๘๗

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ จำนวน ๑ เล่ม
๒. คู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ ตัวอย่างประกอบการสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยปัจจุบันส่วนราชการได้มีการบรรจุเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีใหม่ หรือมีเจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนสายงาน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานด้านบัญชีรายใหม่ ซึ่งยังขาดความรู้ความเข้าใจในการสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ รวมทั้งกระทรวงการคลังได้มีการนำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) มาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานผ่าน Web Online โดยการบันทึกรายการจากการดำเนินกิจกรรมหรือภารกิจในการรับจ่ายเงินจะมีการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน ทำให้สามารถเรียกดูข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ได้ทันที เป็นการอำนวยความสะดวกและสร้างความรวดเร็วในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีดังกล่าวมีความรู้ความเข้าใจในการสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ กรณีพบข้อคลาดเคลื่อนสามารถพิจารณาหาสาเหตุและดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันได้ทันที จึงได้จัดทำคู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ และตัวอย่างประกอบการสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ซึ่งเป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นโดยมุ่งเน้นในการสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีให้สามารถนำไปศึกษาและทำความเข้าใจได้ด้วยตนเอง ประกอบด้วย ที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินในระบบ New GFMIS Thai รวมถึงความเชื่อมโยงของข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน และวิธีการสอบทานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่มีคุณภาพที่ใช้ในการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ อันจะส่งผลให้ข้อมูลทางการเงินและบัญชีและรายงานการเงินระดับกรมมีความครบถ้วนถูกต้องตามไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและใช้ประกอบการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติทางบัญชี หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุดท้าย ชัยจันทึก)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

คู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้
การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ

คู่มือฉบับนี้ ขอสงวนสิทธิ์ไว้ตามกฎหมาย ห้ามมิให้นำไปเพื่อตีพิมพ์เป็นเอกสาร หนังสือ นิตยสาร และสื่อใด ๆ
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมบัญชีกลาง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
วัตถุประสงค์	๒
ประโยชน์ที่ได้รับ	๒
ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
บทที่ ๒ งบทดลอง	
ความสำคัญของงบทดลอง	๓
องค์ประกอบของงบทดลอง	๔
ตัวอย่างรูปแบบของงบทดลอง	๙
แหล่งที่มาของข้อมูลในงบทดลอง	๑๐
บทที่ ๓ รายงานทางบัญชี	
การเรียกรายงานทางบัญชี	๑๗
๑. การเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai	๑๗
๒. การเรียกรายงานเพื่อใช้สอบทานบัญชี	๒๑
๒.๑ รายงานงบทดลอง	๒๑
๒.๒ รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุล	๓๐
๒.๓ รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป	๓๖
๒.๔ รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี	๔๔
๓. การเรียกรายงานอื่น ๆ ในระบบ New GFMIS Thai	๕๐
๓.๑ รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน	๕๑
๓.๒ รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง	๕๖
๓.๓ รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล	๖๒
๓.๔ รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ	๖๗
๓.๕ รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ	๗๑
๓.๖ รายงานสินทรัพย์คงเหลือ	๗๘
๓.๗ รายงานสินทรัพย์รายตัว	๘๔
๓.๘ รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย	๘๙
๓.๙ รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน	๙๓

กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๔ การสอบทานงบทดลอง และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๑. การสอบทานรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)	๙๗
๒. การสอบทานรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L)	๑๐๔
๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ/บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง/ บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	๑๐๔
๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)/ บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้)	๑๑๑
๒.๓ บัญชีเงินฝากคลัง	๑๑๕
๒.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม	๑๑๘
๒.๕ บัญชีสินทรัพย์ถาวร	๑๒๖
๒.๖ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ/บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก/ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานของรัฐ/ บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	๑๓๒
๒.๗ บัญชีเงินประกันผลงาน	๑๓๙
๒.๘ บัญชีเงินรับฝากอื่น/บัญชีเงินประกันอื่น	๑๔๑
๒.๙ บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	๑๔๗
๒.๑๐ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	๑๔๙
๒.๑๑ บัญชีรายได้	๑๕๒
๒.๑๒ บัญชีค่าใช้จ่าย	๑๕๘
๓. การสอบทานรายงานอื่น ๆ และทะเบียนหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	๑๖๔
๔. สรุปผังตัวอย่างการสอบทานรายงานงบทดลองกับรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๗๐

กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๑
บทนำ

ด้วยปัจจุบันเทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการเป็นอย่างมาก โดยกระทรวงการคลังมีการนำระบบที่เรียกว่า "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)" มาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานผ่าน Web Online ทำให้การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของส่วนราชการดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะมีการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องและสามารถเรียกดูข้อมูลและรายงานต่าง ๆ ได้ทันที เป็นการอำนวยความสะดวกและสร้างความรวดเร็วในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ก่อนที่จะไปทำความรู้จักกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ New GFMIS Thai สิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงานควรทราบคือโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งมีการแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ หน่วยงานระดับกรม และหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยภายใต้หน่วยเบิกจ่ายมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายงบประมาณ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายบัญชี เป็นต้น ซึ่งแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะบันทึกข้อมูลและรายการทางการเงินและบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ผ่านระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มตั้งแต่ระบบการบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP) ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP) ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) ซึ่งระบบงานต่าง ๆ ดังกล่าวจะมีการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน จนกระทั่งมีการนำข้อมูลและรายการที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไปบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) หลังจากนั้นระบบจะมีการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยรายงานทางการเงินระดับหน่วยเบิกจ่ายจะแสดงข้อมูลทางการเงินและบัญชีในรูปแบบ "รายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย" ประกอบด้วย ข้อมูลทางบัญชี ๕ หมวด ได้แก่ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย รวมทั้งระบบจะมีการประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชีของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดมาแสดงเป็นรายงานทางการเงินในภาพรวมระดับกรม ประกอบด้วย รายงานงบทดลองระดับกรม งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดสามารถจัดทำรายงานการเงินระดับกรม นำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามนัยมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชี โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุใหม่ เจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนสายงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานด้านบัญชีมีคู่มือในการศึกษาและสามารถทำความเข้าใจได้ด้วยตนเองถึงที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินในระบบ New GFMIS Thai รวมถึงความเชื่อมโยงของข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายภายใต้หน่วยเบิกจ่ายตามที่กล่าวข้างต้น และวิธีการสอบทานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์

หากพบข้อคลาดเคลื่อนจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันได้ทันที ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลทางการเงินและบัญชีและรายงานการเงินระดับกรมมีความครบถ้วนถูกต้องตามไปด้วย กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ ฉบับนี้ขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีดังกล่าว

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นคู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีที่ได้รับการบรรจุใหม่ เจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนสายงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานด้านบัญชี สำหรับใช้ในการศึกษาทำความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติงานในการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีความครบถ้วนถูกต้อง

๒. เพื่อให้หน่วยงานระดับกรมมีแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้แก่หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ส่วนราชการมีรายงานทางการเงินของหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย และหน่วยงานระดับกรมที่มีความครบถ้วนถูกต้อง

๒. ผู้บริหารของหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลในการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณ และการบริหารทรัพย์สิน

ขอบเขตและข้อจำกัด

คู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ การสอบทานรายงานทางการเงินภาครัฐ กำหนดขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีที่ได้รับการบรรจุใหม่ เจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนสายงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานด้านบัญชี ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้หรือสร้างองค์ความรู้ให้กับตนเอง ทั้งนี้ หากกระทรวงการคลังมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบ New GFMIS Thai ในโอกาสต่อไป อาจส่งผลกระทบให้ต้องปรับปรุงคู่มือเสริมสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ฉบับนี้ให้สอดคล้องกับระบบที่มีการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๒
งบทดลอง

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์รายการจากเอกสาร/หลักฐานทางด้านการเงินและบัญชี เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบตรวจรับงาน/พัสดุ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น จากนั้นจะนำข้อมูลมาบันทึกรายการในระบบ New GFMIS Thai ตามระบบงานที่เกี่ยวข้อง โดยรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละระบบงานจะมีการเชื่อมโยงกันและผ่านรายการไปยังรายงานในระบบบัญชีแยกประเภท เช่น รายงานสมุดรายวันทั่วไป รายงานแสดงบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นต้น จนกระทั่งมีการประมวลผลข้อมูลออกมาเป็นรายงานทางการเงินตามรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ รายงานงบทดลองรายวัน/รายเดือน/รายปี รายงานการเงินรายเดือน/รายปี เป็นต้น แสดงได้ดังภาพดังนี้

ภาพที่ ๒ - ๑ กระบวนการแสดงที่มาของรายงานงบทดลองและรายงานการเงิน

ความสำคัญของงบทดลอง

งบทดลองของแต่ละหน่วยเบิกจ่าย เป็นรายงานสรุปที่จัดทำขึ้นโดยรวบรวมและเก็บข้อมูลทางการเงินและบัญชีมาจากบัญชีแยกประเภทของหมวดบัญชี ๕ หมวด ประกอบด้วย หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชีตามหลักบัญชีคู่ โดยจะมีการแสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในบัญชีแยกประเภททั่วไป ณ วันใดวันหนึ่ง เช่น ณ สิ้นวัน หรือ ณ วันสิ้นเดือน หรือ ณ วันสิ้นปี เป็นต้น ซึ่งข้อมูลงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดจะถูกรวบรวมนำไปประมวลผลเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการเงินระดับกรม เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่รวบรวมและเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่ายในรูปแบบของงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และฐานะการเงินของหน่วยงานที่รวบรวมและเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดส่วนทุน ในรูปแบบของงบแสดงฐานะการเงิน รวมถึงแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนที่รวบรวมและเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทหมวดส่วนทุน ในรูปแบบงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เพื่อผู้บริหารสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลในรายงานการเงินในการกำกับดูแลและกำหนดนโยบายเพื่อการขับเคลื่อนและบริหารจัดการงบประมาณและการเงิน รวมทั้งบริหารการใช้จ่ายเงินและบริหารทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

กรมบัญชีกลาง

โดยที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด นำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลัง ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ คือ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคมของทุกปี โดยกระทรวงการคลังจะนำข้อมูลจากรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมาจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นอกจากนี้ มาตรา ๗๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ซึ่งมาตรา ๗๑ กำหนดให้ตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง ดังนั้น งบทดลองที่ถูกต้องครบถ้วนจึงเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญของรายงานการเงินของส่วนราชการและรายงานการเงินรวมภาครัฐดังกล่าว

องค์ประกอบของงบทดลอง

งบทดลอง (Trial Balance) คือ รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานและภารกิจของหน่วยงาน โดยแต่ละบัญชีจะแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติทางด้านเดบิตหรือด้านเครดิตด้านใดด้านหนึ่ง และเป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชีตามหลักบัญชีคู่ ณ วันใดวันหนึ่ง โดยจำนวนเงินรวมของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองจะต้องแสดงยอดคงเหลือทางด้านเดบิตและด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ สำหรับรายการบัญชีที่แสดงในงบทดลองประกอบด้วยบัญชีทั้งหมด ๕ หมวด ได้แก่

๑. สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นแก่หน่วยงาน โดยสามารถแบ่งประเภททางบัญชีของสินทรัพย์ตามสภาพคล่องออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑.๑ สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ของหน่วยงานที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ หรือตั้งใจจะขายหรือใช้ภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ หรือคาดว่าจะได้รับประโยชน์ภายในระยะเวลา ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 11xxxxxxxx เช่น บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นต้น

๑.๒ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของสินทรัพย์หมุนเวียน หรืออาจหมายถึงสินทรัพย์ของหน่วยงานที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เกินกว่าระยะเวลา ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 12xxxxxxxx เช่น บัญชีเงินฝากประจำระยะยาว บัญชีเงินลงทุนระยะยาว บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เป็นต้น รวมถึงสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets) ที่มีตัวตน มีลักษณะการใช้งานที่คงทนถาวรและมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี เช่น บัญชีอาคารสำนักงาน บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น สำหรับสินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets) เป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่าง ไม่สามารถจับต้องได้ทางกายภาพแต่สามารถตีราคาเป็นมูลค่าเงินตราได้ และมีกรรมสิทธิ์เกินกว่า ๑ ปี เช่น บัญชีโปรแกรมคอมพิวเตอร์สิทธิ์การเช่า ใบอนุญาต เป็นต้น

๒. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต โดยที่การปลดเปลื้องภาระนั้นคาดว่าจะส่งผลต่อการสูญเสียทรัพยากรของหน่วยงานที่อยู่ในรูปของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการ โดยสามารถแบ่งประเภททางบัญชีของหนี้สินตามระยะเวลาที่จะครบกำหนดของการชำระหนี้ในอนาคตออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๒.๑ หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันหรือหนี้สินของหน่วยงานที่คาดว่าจะมีการชำระภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ หรือถึงกำหนดชำระภายในระยะเวลา ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 21xxxxxxxx เช่น บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย บัญชีเงินกู้ยืมระยะสั้น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นต้น

๒.๒ หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของหนี้สินหมุนเวียน หรืออาจหมายถึงภาระผูกพันหรือหนี้สินของหน่วยงานที่คาดว่าจะมีการชำระภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ หรือถึงกำหนดชำระเกินกว่าระยะเวลา ๑๒ เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 22xxxxxxxx เช่น บัญชีเงินยืมระยะยาว บัญชีเงินประกันสัญญาระยะยาว บัญชีรายได้รอการรับรู้ เป็นต้น

๓. สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (Net Assets/Equity) หมายถึง มูลค่าส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของหน่วยงานหลังจากหักหนี้สิน โดยสามารถแบ่งประเภททางบัญชีของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนที่สำคัญออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๓.๑ ทุน หมายถึง ทุนของหน่วยงานซึ่งเกิดขึ้นเมื่อเริ่มตั้งหน่วยงาน หรือเมื่อเริ่มปฏิบัติตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง โดยหน่วยงานจะสำรวจสินทรัพย์และหนี้สินเพื่อตั้งยอดบัญชีด้วยจำนวนผลต่างระหว่างสินทรัพย์และหนี้สินในบัญชีทุน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 31050101xx เช่น บัญชีทุนของหน่วยงาน บัญชีทุนเพิ่ม/ลด เป็นต้น

๓.๒ รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม หมายถึง ผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงานที่สะสมมาในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี เป็นรายการเพิ่มหรือลดส่วนทุน/สินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่จัดทำรายงาน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 3102010101

๔. รายได้ (Revenues) หมายถึง กระแสไหลเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการในระหว่างงวดการรายงานซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่ไม่รวมถึงการเพิ่มขึ้นที่เกี่ยวข้องกับส่วนสมทบจากผู้เป็นเจ้าของ โดยสามารถแบ่งประเภททางบัญชีของรายได้ที่สำคัญออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๔.๑ รายได้แผ่นดิน หมายถึง รายได้ของรัฐบาลที่หน่วยงานได้รับและไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ โดยจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งหน่วยงานจะรับรู้เงินรายได้แผ่นดินเมื่อได้รับรายได้ โดยรายได้แผ่นดินแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๔.๑.๑ รายได้แผ่นดินประเภทภาษี หมายถึง เงินภาษีที่หน่วยงานจัดเก็บหรือได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ โดยกฎหมายไม่ให้นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้ และจะต้องนำเงินที่ได้รับนั้นส่งคลัง ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 41xxxxxxxx เช่น บัญชีรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม บัญชีรายได้อากรขาเข้า เป็นต้น โดยเป็นบัญชีแยกประเภทที่ใช้เฉพาะกับหน่วยงานที่มีภารกิจในการจัดเก็บภาษี

๔.๑.๒ รายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี หมายถึง เงินอื่นที่นอกเหนือจากเงินภาษี ที่หน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 42xxxxxxxx เช่น บัญชีรายได้ค่าปรับอื่น บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน บัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย เป็นต้น

๔.๒ รายได้จากเงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่หน่วยงานจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 43xxxxxxxx เช่น บัญชีรายได้จากการขายสินค้า - บุคคลภายนอก บัญชีรายได้จากการบริจาค เป็นต้น

๔.๓ รายได้จากเงินงบประมาณ หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากรัฐบาลตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน เป็นต้น โดยหน่วยงานจะได้รับเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อผลิตผลผลิตตามบทบาทภารกิจที่กำหนดไว้ หากใช้ไม่หมดต้องนำเงินที่เหลือส่งคืนคลัง ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 4307xxxxxx เช่น บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบลงทุนจากรัฐบาล เป็นต้น

๔.๔ รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล หมายถึง เงินกู้ซึ่งรัฐบาลจะเป็นผู้กู้และรับภาระชดใช้หนี้เงินกู้ โดยมีหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินงานตามโครงการเงินกู้ หน่วยงานจะถือเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินกู้เป็นรายได้เพื่อนำมาใช้จ่ายดำเนินงานตามโครงการที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ โดยไม่ต้องรับภาระชดใช้หนี้เงินกู้ หน่วยงานจะรับรู้รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลเมื่อได้รับเงินในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินกู้ให้กับหน่วยงานโดยตรง หรือรับรู้รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลพร้อมกับรับรู้ค่าใช้จ่ายในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภท 4307010110 ชื่อบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินกู้จากรัฐบาล

๕. ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง ผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่ลดลงในงวดการรายงาน โดยอยู่ในรูปของกระแสไหลออกหรือการใช้ไปซึ่งสินทรัพย์ต่าง ๆ หรือการก่อหนี้ต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการลดลงในส่วนของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรให้แก่ผู้เป็นเจ้าของ โดยสามารถแบ่งประเภททางบัญชีของค่าใช้จ่ายที่สำคัญออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ใช้จ่ายไปเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ค่าใช้จ่ายบุคลากร ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 51xxxxxxxx โดยมีตัวอย่างความหมายของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑.๑ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับบุคคลและการจ้างงาน โดยหน่วยงานจะรับรู้ค่าใช้จ่ายเมื่อค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้น เช่น บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าล่วงเวลา บัญชีค่าจ้าง บัญชีเงินประจำตำแหน่ง บัญชีเงินวิทยฐานะ เป็นต้น

๕.๑.๒ ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์ทั้งในประเทศและต่างประเทศตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งประเภทค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม และบัญชีค่าใช้จ่ายด้านทุนการศึกษา

๕.๑.๓ ค่าใช้จ่ายเดินทาง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง บัญชีค่าที่พัก และบัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการอื่น ๆ (เช่น ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง เป็นต้น)

๕.๑.๔ ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อวัสดุมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกรณีปรับวัสดุสิ้นเปลืองที่เบิกใช้ไปในระหว่างงวด

๕.๑.๕ ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย หมายถึง การปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) บัญชีค่าเสื่อมราคา ใช้สำหรับสินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เป็นต้น

(๒) บัญชีค่าตัดจำหน่าย ใช้สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิทธิการเช่า ใบอนุญาต เป็นต้น

๕.๒ ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๕.๑ ซึ่งแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 52xxxxxxxx โดยมีตัวอย่างความหมายของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๒.๑ บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจำหน่ายสินทรัพย์ โดยจะรับรู้ด้วยมูลค่าตามบัญชี คือ มูลค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้หลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่ายสะสม

กรมบัญชีกลาง

๕.๒.๒ บัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการโอนหรือบริจาคสินทรัพย์ โดยจะรับรู้ด้วยมูลค่าตามบัญชี คือ มูลค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้หลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่ายสะสม ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ กรณีดังนี้

(๑) กรณีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ ให้รับรู้ค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ

(๒) กรณีบริจาคสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานภายนอกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ เช่น วัด มูลนิธิ เป็นต้น ให้รับรู้ค่าใช้จ่าย ในชื่อบัญชีบริจาคสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างรูปแบบของงบทดลอง

งบทดลอง

ชื่อหน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

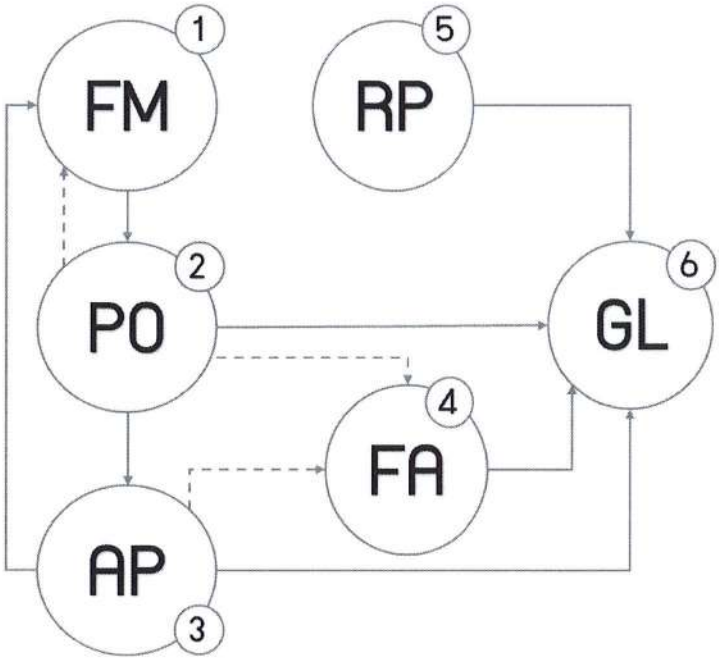
รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
	รวม				

<u>คำอธิบายรายการ</u>

รหัสบัญชีแยกประเภท	แสดงรหัสบัญชีแยกประเภท เช่น 1101010101
ชื่อบัญชี	แสดงชื่อบัญชีแยกประเภท เช่น บัญชีเงินสดในมือ
ยอดยกมา	แสดงจำนวนเงินคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภทยกมาจากต้นงวดบัญชี/ต้นเดือน/ต้นปี
เดบิต	แสดงจำนวนเงินที่แสดงรายการเคลื่อนไหวระหว่างงวดของรายการบัญชีด้านเดบิต
เครดิต	แสดงจำนวนเงินที่แสดงรายการเคลื่อนไหวระหว่างงวดของรายการบัญชีด้านเครดิต
ยอดยกไป	แสดงจำนวนเงินคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภทยกไป ณ สิ้นงวดบัญชี/สิ้นเดือน/สิ้นปี
รวม	แสดงจำนวนเงินรวมในแต่ละช่อง - ช่องยอดยกมาและยอดยกไป แสดงจำนวนเงินเป็นศูนย์ (Balance) เสมอ - ช่องเดบิต แสดงจำนวนเงินเป็นบวก และมียอดเท่ากับช่องเครดิต - ช่องเครดิต แสดงจำนวนเงินเป็นลบ และมียอดเท่ากับช่องเดบิต

แหล่งที่มาของข้อมูลในงบทดลอง

ปัจจุบันการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการจะดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เรียกว่า "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่" หรือเรียกว่า "ระบบ New GFMIS Thai" ประกอบด้วย ๖ ระบบงาน ได้แก่ ระบบการบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP) ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP) ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) และระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) โดยมีกระบวนการทำงานในระบบ New GFMIS Thai แสดงถึงการเชื่อมโยงของระบบงานตามภาพดังนี้



ภาพที่ ๒ - ๒ กระบวนการเชื่อมโยงของระบบงานในระบบ New GFMIS Thai

จากภาพข้างต้นจะแสดงให้เห็นถึงการเชื่อมโยงการทำงานของระบบงานต่าง ๆ ทั้ง ๖ ระบบ ดังนี้

๑. ระบบการบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การโอนและ/หรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณของส่วนราชการ โดยเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ สำนักงบประมาณจะส่งข้อมูลงบประมาณที่กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณสำหรับการใช้จ่ายในปีงบประมาณนั้น ๆ เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เพื่อให้ระบบแสดงกรอบวงเงินงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเมื่อหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วจึงจะสามารถก่อหนี้ผูกพัน หากหน่วยงานใดมีหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จะต้องจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายใต้สังกัดก่อนเริ่มดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินต่อไป โดยเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑) กรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญา

หรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ส่วนราชการจะต้องบันทึกรายการในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ซึ่งระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ FM เพื่อจองเงินงบประมาณ เมื่อครบกำหนดจ่ายชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จะต้องบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP) ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงไปยังระบบ FM เพื่อเปลี่ยนสถานะจากการจองเงินงบประมาณเป็นการตัดเงินงบประมาณตามรายการขอเบิกเงิน สำหรับรายการขอเบิกที่ไม่มีการก่อหนี้ผูกพันในระบบ PO ต้องบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ AP ซึ่งจะมีการเชื่อมโยงไปยังระบบ FM เพื่อตัดเงินงบประมาณตามรายการขอเบิกเงิน ทั้งนี้ การบันทึกรายการในระบบ FM ไม่ได้มีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) เนื่องจากระบบ FM เป็นระบบที่ควบคุมการก่อหนี้ผูกพันหรือการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อมิให้มีการบันทึกรายการเกินกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน หน่วยงานต้องปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) กรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑) ได้กำหนดให้หน่วยงานบันทึกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ New GFMIS Thai ซึ่งข้อมูลที่สำคัญก่อนที่จะดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ PO หน่วยงานจะต้องมี "ข้อมูลหลักผู้ขาย" คือ ข้อมูลของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร รวมถึงเลขที่สัญญา เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง และการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะต้องระบุเลขที่โครงการ และเลขที่คุมสัญญาที่ได้จากระบบ e-GP รวมถึงจะต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทในใบสั่งซื้อสั่งจ้างให้สอดคล้องกับประเภทการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๒.๑ ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K (ค่าใช้จ่าย) ให้ระบุบัญชีค่าใช้จ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 5xxxxxxxxx

๒.๒ ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง I (วัสดุ) ให้ระบุบัญชีวัสดุ รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010101 ถึง 1105010105

๒.๓ ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง S (สินทรัพย์) ให้ระบุบัญชีพักสินทรัพย์ รหัสบัญชีแยกประเภท 12xxxxxxxx

ซึ่งข้อควรระวังในการระบุรหัสบัญชีแยกประเภทจะต้องสัมพันธ์กับประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะมีผลต่อการบันทึกรายการบัญชีที่ถูกต้องในขั้นตอนการตรวจรับผ่านระบบ New GFMIS Thai หากระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องจะส่งผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีคลาดเคลื่อนตามไปด้วย

๓. ระบบเบิกจ่าย (Account Payable : AP) เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกรายการขอเบิกเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากคลัง และเงินกู้ ภายหลังจากการตรวจรับงาน กรณีที่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือได้รับอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ กรณีไม่มีใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การบันทึกข้อมูลในระบบนี้จะต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีสินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่าย หรือหนี้สินแล้วแต่กรณี ให้สอดคล้องกับรายการทางการเงิน เช่น การบันทึกรายการยืมเงินราชการจากเงินงบประมาณให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101 ชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ การบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อซื้อวัสดุมาเพื่อไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ชื่อบัญชีค่าวัสดุ หรือรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 ชื่อบัญชีวัสดุคงคลัง เป็นต้น

เมื่อบันทึกรายการขอเบิก ระบบจะแสดงสถานะของเอกสารขอเบิกเงินดังนี้

๓.๑ สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “0” (ศูนย์) หมายถึง รออนุมัติขั้นที่ ๑ ในหน่วยงาน จากนั้นผู้อนุมัติเบิกเงินจะต้องอนุมัติรายการขอเบิก (อม01) ระบบจะเปลี่ยนสถานะของเอกสารขอเบิกเงินจาก “0” (ศูนย์) เป็น “A” (เอ)

๓.๒ สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “A” (เอ) หมายถึง รออนุมัติขั้นที่ ๒ ในหน่วยงาน และผู้อนุมัติจ่ายเงินจะต้องอนุมัติรายการจ่าย (อม02) ระบบจะเปลี่ยนสถานะของเอกสารขอเบิกเงินจาก “A” (เอ) เป็น “B” (บี)

๓.๓ สถานะของเอกสารขอเบิกเงินเป็น “B” (บี) หมายถึง ระงับการชำระเงิน หลังจากนั้นกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจะดำเนินการอนุมัติ (ปลดบล็อก) เอกสารขอเบิกเงินที่มีสถานะเป็น “B” (บี) ให้เปลี่ยนเป็นสถานะ “ ” (ว่าง) เพื่อกรมบัญชีกลางจะประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานตามที่แจ้งไว้ในรายการขอเบิกเงินเพื่อนำเงินไปจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

๔. ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets : FA) เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงานที่เกิดจากการจัดซื้อจัดหาจากเงินงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณทั้งที่เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ หรือเงินอื่นใด รวมทั้งการรับโอนจากหน่วยงานของรัฐหรือรับบริจาคจากหน่วยงานภายนอก เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือตรวจรับ PO ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็น S ที่ระบุบัญชีแยกประเภทเป็น “บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)” หน่วยงานจะต้องบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี

สำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไปที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป จะต้องบันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวตามประเภทสินทรัพย์นั้น เช่น บัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน บัญชีครุภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น โดยมีรายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001) เป็นทะเบียนคุมสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai นอกจากนี้ เมื่อหน่วยงานประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ระบบจะคำนวณค่าเสื่อมราคาตามวันที่คิดมูลค่าและอายุการใช้งานที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกรายการบัญชีค่าเสื่อมราคาให้อัตโนมัติ

กรณีเป็นสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อ “บัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์” และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินนอกระบบ New GFMIS Thai เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบ

สำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวตามประเภทสินทรัพย์นั้น เมื่อสินทรัพย์มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป อย่างไรก็ดี เมื่อส่วนราชการมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้วพบพัสดุหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ กำหนดให้เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการขาย หรือแลกเปลี่ยน หรือโอน หรือแปรสภาพหรือทำลาย แล้วแต่กรณี เมื่อจะมีการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบฯ แล้วให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่าย เช่น การขายให้รับรู้ในชื่อ "บัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์ (ระบุประเภท)" การโอนสินทรัพย์ระหว่างกรมให้รับรู้ในชื่อ "บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ" เป็นต้น

๕. ระบบรับและนำส่งรายได้ (Receipt Process : RP) เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกรายการรับและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ ได้กำหนดให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินผ่านระบบ e-Payment หรือรับเป็นเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น

การบันทึกรายการในระบบ RP แบ่งเป็น ๒ กรณี ประกอบด้วย

๑. การบันทึกรับและนำส่งเงินของตนเอง

๒. การบันทึกรับและนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น

โดยที่การบันทึกข้อมูลในระบบนี้จะต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีรายได้หรือหนี้สินตามประเภทการรับเงิน และต้องระบุประเภทเอกสารให้สัมพันธ์กับการบันทึกรับเงิน เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่าย ให้บันทึก ด้วย นส01 ประเภทเอกสาร RA ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 4206010102 ชื่อบัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย และระบุรหัสรายได้ 811 (เงินเหลือจ่ายส่งคืน) (กรณีเป็นรายได้แผ่นดินจะต้องระบุรหัสรายได้ ๓ หลัก ให้สัมพันธ์กับรหัสบัญชีแยกประเภทสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMIS และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบันทึกรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงินในระบบ GFMIS)

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑ ได้กำหนดให้นำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเมื่อมีการนำส่งเงินแล้ว ระบบจะบันทึกรายการนำส่งคลังหรือฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai ให้อัตโนมัติ

สถานะของเอกสารในการบันทึกรายการรับเงินและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังแบ่งออกเป็น ๒ สถานะ ดังนี้

๕.๑ การบันทึกรายการรับและนำส่งเงินของตนเอง รายการเอกสารจะมีสถานะ "ผ่านรายการเอกสาร" ซึ่งจะปรากฏคู่บัญชีเมื่อบันทึกรายการสำเร็จอัตโนมัติ

๕.๒ การบันทึกรายการรับและนำส่งเงินแทนหน่วยงานเจ้าของรายได้ ที่เรียกว่า “รับแทนกัน” รายการเอกสารจะมีสถานะเป็น “พักรายการ”

๕.๒.๑ รายการรับเงินของหน่วยงานรับแทน (ผู้รับแทน) กรมบัญชีกลางจะต้องดำเนินการผ่านรายการเอกสารจากสถานะของเอกสาร “พักรายการ” เป็น “ผ่านรายการเอกสาร” จึงจะปรากฏคู่บัญชีของรายการรับเงินทั้งของหน่วยงานรับแทนและหน่วยงานเจ้าของรายได้

๕.๒.๒ รายการนำส่งเงินของหน่วยงานรับแทน (ผู้นำส่งแทน) จะต้องมีการอนุมัติรายการนำส่งแทนหน่วยงานอื่น (อม03) ก่อน กรมบัญชีกลางจึงจะสามารถดำเนินการผ่านรายการเอกสารนำส่งเงินให้เปลี่ยนสถานะจากเอกสาร “พักรายการ” เป็น “ผ่านรายการ” และกระทบยอดรายการนำเงินส่งธนาคารกับรายการนำส่งเงิน จึงจะปรากฏคู่บัญชีของรายการนำส่งเงินทั้งของหน่วยงานรับแทนและหน่วยงานเจ้าของรายได้

๖. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger : GL) เป็นระบบที่มีความสำคัญที่สุดต่อการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากการปฏิบัติงานผ่านกระบวนงานในระบบงานต่าง ๆ ได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ระบบเบิกจ่าย (AP) ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (FA) และระบบรับและนำส่งเงิน (RP) รวมถึงการบันทึกรายการที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์และการปรับปรุงบัญชีต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานผ่านระบบบัญชีแยกประเภท (GL) โดยตรง ซึ่งข้อมูลทางบัญชีดังกล่าวจะถูกนำไปบันทึกรายการและแสดงในรายงานทางบัญชี เช่น รายงานสมุดรายวันทั่วไป รายงานแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นต้น โดยข้อมูลทางบัญชีที่ปรากฏในระบบจะประกอบด้วย การบันทึกรายการโดยตรงและรายการที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติ ซึ่งระบบจะประมวลผลข้อมูลทางการเงินและบัญชีเป็นรายงานทางการเงินต่าง ๆ เช่น รายงานงบทดลอง (รายวัน/รายเดือน/รายปี) และรายงานการเงินระดับกรม เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน หน่วยงานจะต้องมีการสอบทานข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ปรากฏในรายงานทางการเงินเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ หากพบข้อคลาดเคลื่อนจะสามารถปรับปรุงบัญชีได้ทันภายในงวดบัญชีที่เกิดข้อคลาดเคลื่อนนั้น ๆ สำหรับงวดบัญชีและระยะเวลาในการปิดงวดบัญชี แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

งวดบัญชี ๑ - ๑๒ หมายถึง งวดบัญชีปกติสำหรับการบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยระบบจะปิดงวดบัญชีแต่ละงวดภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

งวดบัญชี ๑๓ หมายถึง งวดบัญชีพิเศษสำหรับการปรับปรุงบัญชีของส่วนราชการระดับกรม โดยระบบจะปิดงวดบัญชีภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี (เปิดงวดบัญชี ๑๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี)

กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๓
รายงานทางบัญชี

การจัดทำบัญชีในระบบ New GFMIS Thai เกิดจากการบันทึกรายการในระบบงานต่าง ๆ ตามที่กล่าวไว้ในบทที่ ๒ ได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ระบบเบิกจ่าย (AP) ระบบรับและนำส่งรายได้ (RP) ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (FA) และระบบบัญชีแยกประเภท (GL) โดยในแต่ละวันระบบ New GFMIS Thai จะประมวลผลข้อมูลนำรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นจากระบบงานต่าง ๆ มาบันทึกรายการบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำวัน หรือประจำเดือน หรือประจำปี ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการเรียกรายงานจำเป็นต้องเข้าใจข้อมูลที่สำคัญประกอบการเรียกรายงานทางบัญชีจากระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๑. วันที่ปรากฏในรายงานทางบัญชี ประกอบด้วย

๑.๑ วันที่เอกสาร (Document date) หมายถึง วันที่เกิดรายการหรือวันที่ตามเอกสาร

๑.๒ วันที่ผ่านรายการ (Posting date) หมายถึง วันที่มีผลทางบัญชีหรือวันที่มีการบันทึกรายการบัญชี

๑.๓ วันที่บันทึกรายการ (Entered on date) หมายถึง วันที่บันทึกรายการในระบบ

๒. งวดบัญชีหรืองวดการผ่านรายการ หมายถึง งวดเดือนทางบัญชี หรืองวดเดือนที่มีผลทางบัญชี เช่น งวด ๑ (เดือนตุลาคม) งวด ๒ (เดือนพฤศจิกายน) เป็นต้น

๓. ปีบัญชี หมายถึง ปีงบประมาณใช้ปีพุทธศักราช จำนวน ๔ หลัก เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คือ ปีบัญชี 2567 เป็นต้น

๔. เลขที่เอกสาร หมายถึง เลข จำนวน ๑๐ หลัก ที่ได้จากการบันทึกรายการในระบบงานต่าง ๆ เช่น เลขที่เอกสาร 6110000001 เกิดจากการบันทึกรายการตรวจรับในระบบ PO และเลขที่เอกสาร 3100000001 เกิดจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ AP เป็นต้น

๕. รหัสบัญชีแยกประเภท หมายถึง รหัสบัญชี จำนวน ๑๐ หลัก ที่กำหนดไว้ตามหมวดบัญชีในผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 เช่น 1101010101 หมายถึง บัญชีเงินสดในมือ 1102010101 หมายถึง บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ เป็นต้น

เมื่อหน่วยงานมีการบันทึกรายการทางบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ผ่านระบบงานต่าง ๆ ระบบจะมีการประมวลผลข้อมูลออกมาเป็นรายงานทางบัญชี โดยมี**รายงานทางบัญชีที่สำคัญดังนี้**

๑. รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) เป็นรายงานสรุปที่แสดงข้อมูลทางบัญชีระดับหน่วยเบิกจ่าย โดยแสดงบัญชีแยกประเภทของหมวดบัญชี ๕ หมวด ประกอบด้วย หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนทุน หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย เพื่อใช้พิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่

๒. รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุล

๒.๑ รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029) เป็นรายงานที่หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายใช้สอบทานความถูกต้องของดุลบัญชี และบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างที่ปรากฏในรายงานงบทดลอง

๒.๒ รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม (NGL_RPT0031) เป็นรายงานที่หน่วยงานระดับกรมใช้สอบทานความถูกต้องของดุลบัญชี และบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ที่ปรากฏในรายงานงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด

๓. รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานรายละเอียดและรายการเคลื่อนไหวของรายการบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี

๔. รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (NFI_DISPLAY) เป็นรายงานที่แสดงรายการเอกสารตามเลขที่เอกสาร หรือตามตัวเลือกรายการเอกสารอื่น ๆ เช่น ประเภทเอกสาร วันที่ผ่านรายการ วันที่เอกสาร เลขที่อ้างอิง เป็นต้น เพื่อใช้ในการสอบทานรายการในเอกสาร

กรมบัญชีกลาง

การเรียกรายงานทางบัญชี

การเรียกรายงานทางบัญชีในระบบ New GFMIS Thai หน่วยงานจะต้อง Login เข้าระบบตามสิทธิการใช้งานและช่องทางที่กำหนด จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีสามารถเรียกรายงานเพื่อใช้ในการสอบทานได้อย่างถูกต้อง จึงได้แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai และการเรียกรายงานต่าง ๆ ในระบบ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ผ่าน Chrome Browser โดยระบุ URL https://portal.gfmis.go.th เลือก Login by User ID (กรณีเข้าใช้งานโดย User ID) หรือ Login by Token (กรณีเข้าใช้งานโดย Token Key) หรือ Login by Soft Token (กรณีเข้าใช้งานโดย Soft Token) ตามภาพที่ ๓ - ๑

ภาพที่ ๓ - ๑ หน้าจอเข้าระบบ New GFMIS Thai

ขั้นตอนที่ ๒ การเข้าใช้งาน

๒.๑ กรณีเข้าใช้งานโดย User ID ให้ระบุรหัสเพื่อเข้าใช้งาน ตามภาพที่ ๓ - ๒

(๑) ระบุรหัสผู้ใช้งาน (User Name) จำนวน ๑๕ หลัก

(๒) ระบุรหัสผ่าน (Password) จำนวน ๘ หลัก

(๓) กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

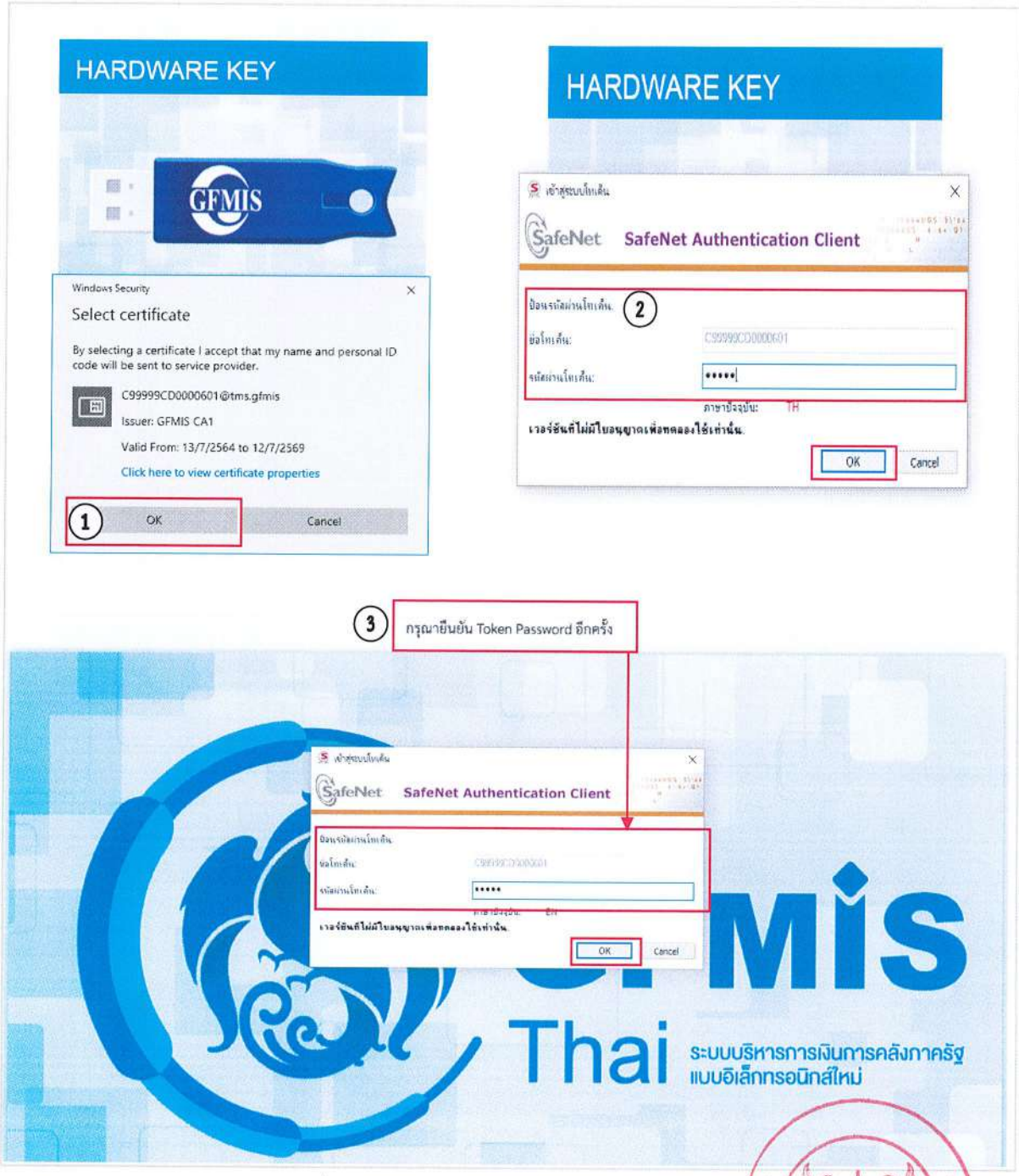
ภาพที่ ๓ - ๒ หน้าจอการเข้าใช้งานโดย User ID

๒.๒ กรณีเข้าใช้งานโดย Token Key ตามภาพที่ ๓ - ๓

(๑) เมื่อเชื่อมต่ออุปกรณ์การเข้าใช้งาน จะปรากฏหน้าจอให้อัตโนมัติ ให้กดปุ่มตกลง (OK) เพื่อยืนยันรหัสผู้ใช้งาน จำนวน ๑๕ หลัก

(๒) จากนั้นระบบจะปรากฏหน้าจอให้ระบุรหัสผ่าน (Password) จำนวน ๕ หลัก แล้วกดปุ่มตกลง (OK)

(๓) ระบบจะให้ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง ให้ระบุรหัสผ่านตามเดิม และกดปุ่มตกลง (OK) อีกครั้ง



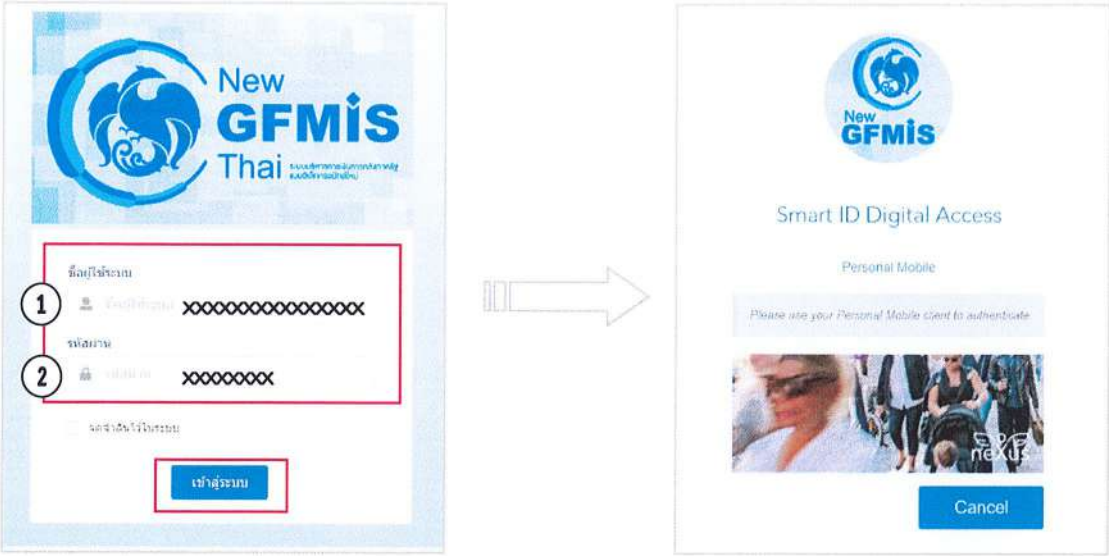
ภาพที่ ๓ - ๓ หน้าจอการเข้าใช้งานโดย Token Key

๒.๓ กรณีเข้าใช้งานโดย Soft Token ตามภาพที่ ๓ - ๔

(๑) ระบุรหัสผู้ใช้งาน (User Name) จำนวน ๑๕ หลัก

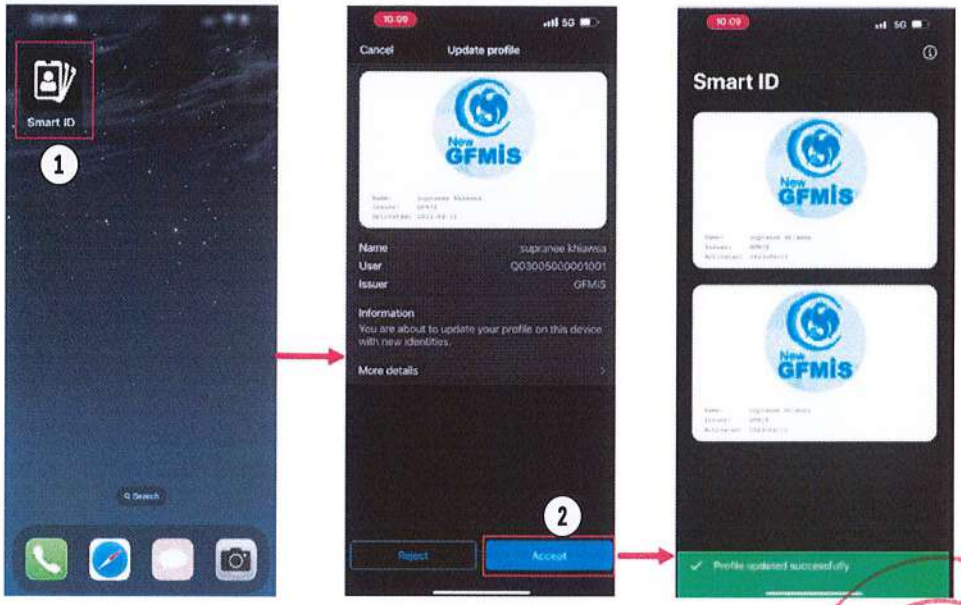
(๒) ระบุรหัสผ่าน (Password) จำนวน ๘ หลัก

(๓) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



ภาพที่ ๓ - ๔ หน้าจอการเข้าใช้งานโดย Soft Token

หลังจากระบุรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) แล้ว ให้ผู้ใช้งานเปิดแอปพลิเคชัน “Nexus Smart ID” บนโทรศัพท์มือถือตามที่ลงทะเบียนไว้ จากนั้น คลิกปุ่ม “Accept” เพื่ออนุมัติการเข้าใช้งานบนโทรศัพท์มือถือ และหน้าจอจะแสดงแถบสีเขียว “Profile updated Successfully” จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai ตามภาพที่ ๓ - ๕

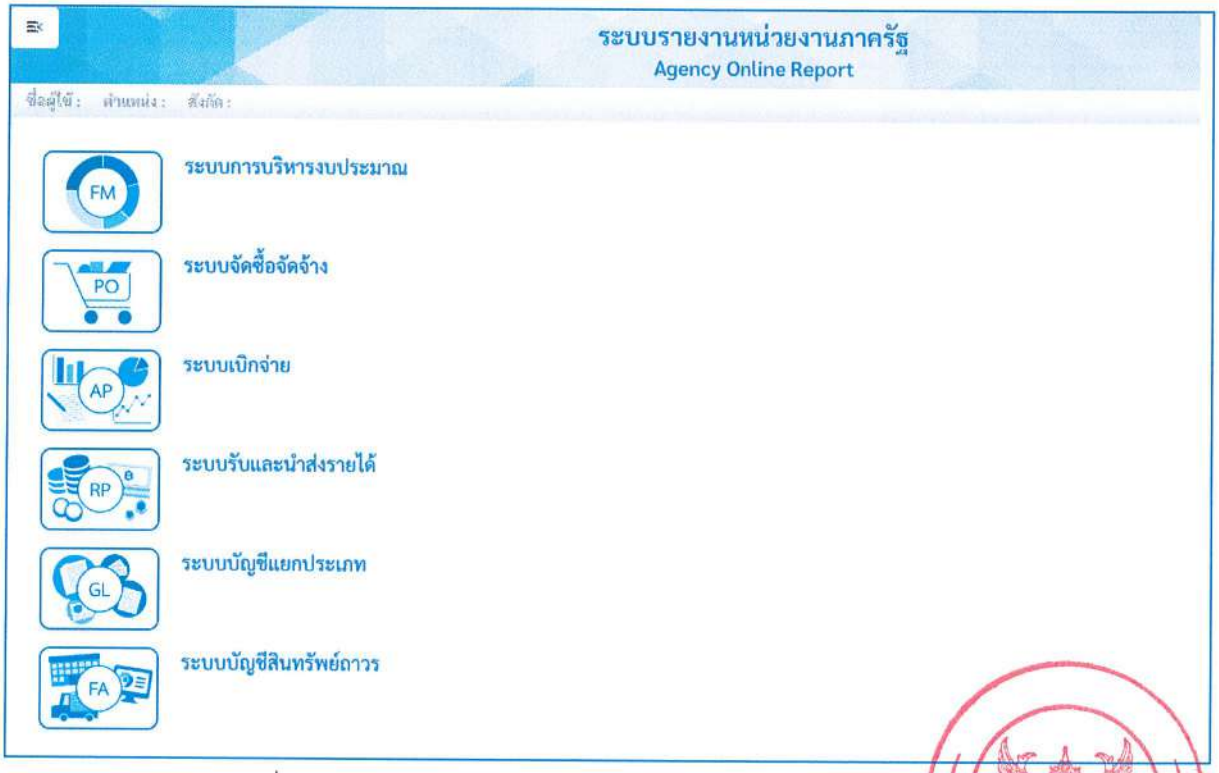


ภาพที่ ๓ - ๕ หน้าจอการอนุมัติผ่านแอปพลิเคชัน Nexus Smart ID

ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อเข้าระบบ New GFMIS Thai ได้แล้ว จะปรากฏหน้าจอระบบเพื่อใช้งาน ให้เลือกหัวข้อ "ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report)" สำหรับการเรียกรายงานต่าง ๆ ตามภาพที่ ๓ - ๖

ภาพที่ ๓ - ๖

ขั้นตอนที่ ๔ จากนั้นจะปรากฏระบบงานต่าง ๆ ในระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) ซึ่งรายงานแสดงแยกตามระบบงานต่าง ๆ ตามภาพที่ ๓ - ๗



ภาพที่ ๓ - ๗ ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report)

๒. การเรียกรายงานเพื่อใช้สอบทานบัญชี

๒.๑ รายงานงบทดลอง

สามารถเรียกประเภทของรายงานให้แสดงข้อมูลตามมิติของหน่วยงานได้ ๒ ระดับ คือ

๒.๑.๑ หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย ให้ใช้รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)

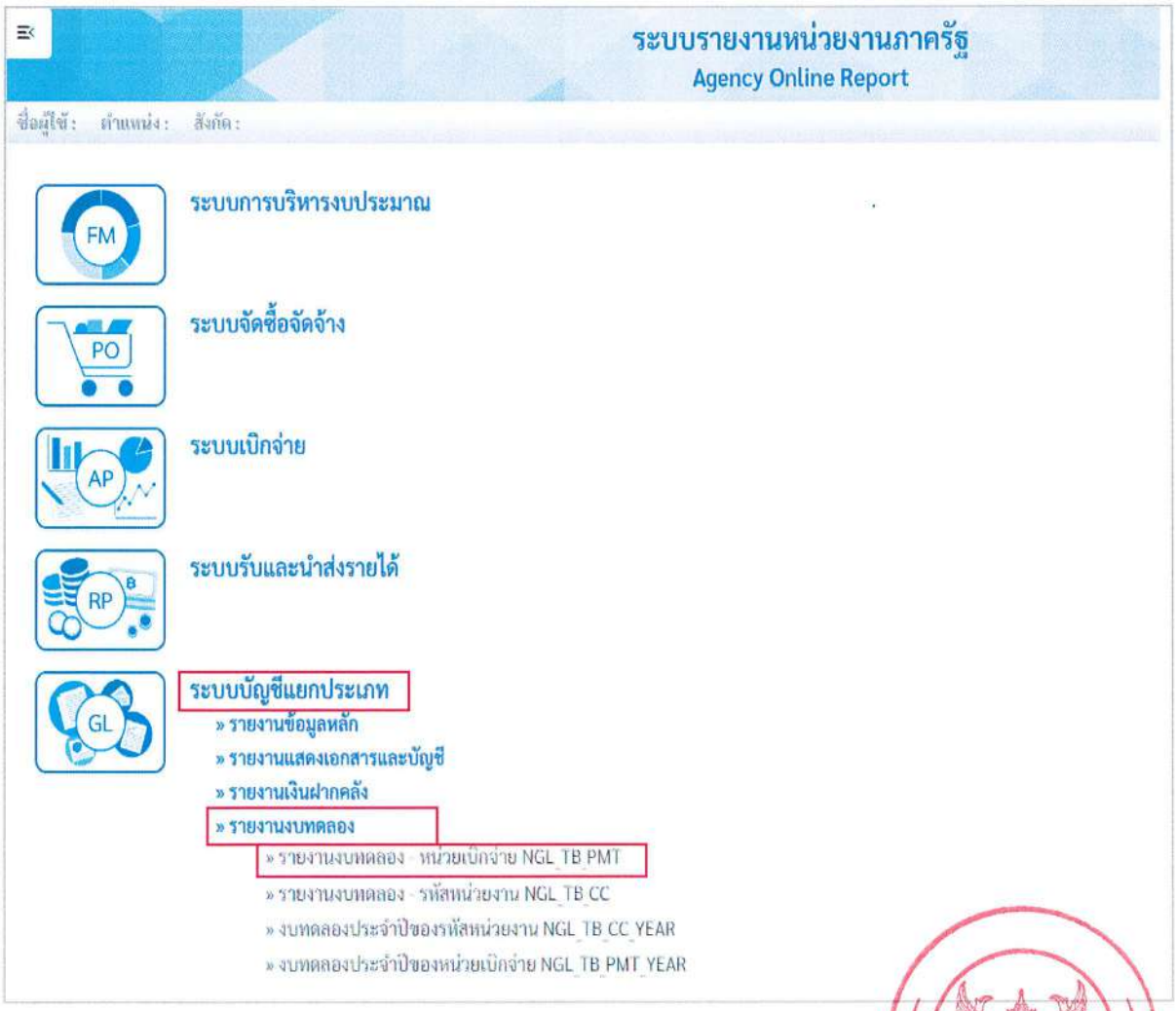
๒.๑.๒ หน่วยงานระดับกรม ให้ใช้รายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยงาน (NGL_TB_CC)

นอกจากนี้ หน่วยงานสามารถเรียกประเภทของรายงานตามมิติของช่วงเวลา ประกอบด้วย รายงานประเภทรายวัน และรายงานประเภทรายเดือน

การสอบทานบัญชีจะดำเนินการในระดับหน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีในแต่ละหน่วยเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีในภาพรวมระดับกรมมีความถูกต้องตามไปด้วย จึงขอแสดงการเรียกรายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) ดังนี้

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานงบทดลอง - รหัสหน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT)

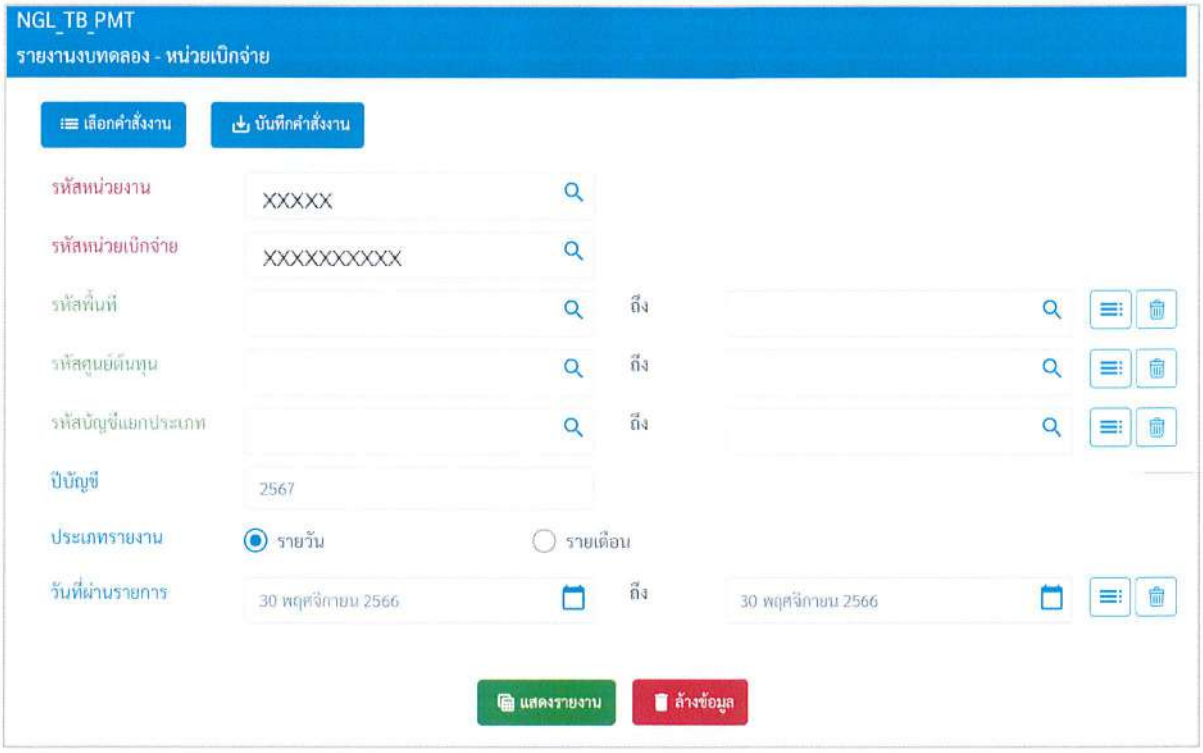
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานงบทดลอง > รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) ตามภาพที่ ๓ - ๘



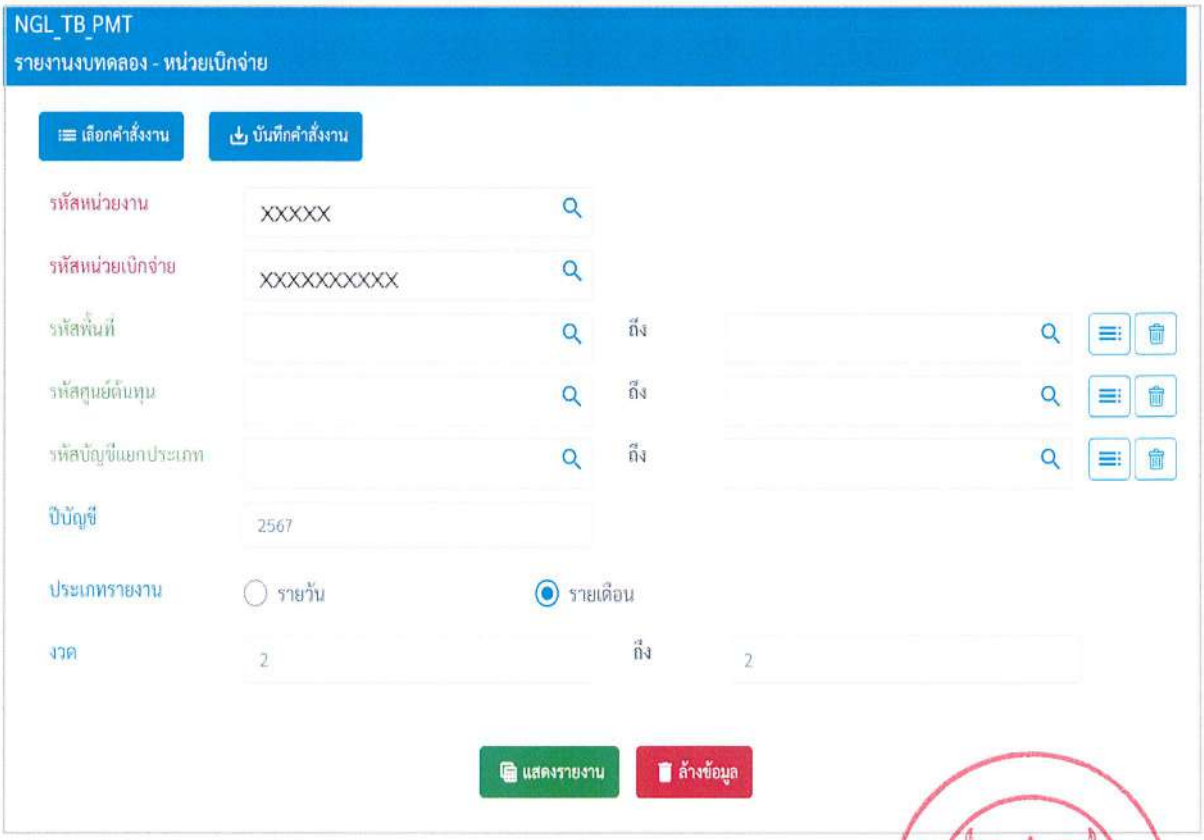
ภาพที่ ๓ - ๘

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



ภาพที่ ๓ - ๙



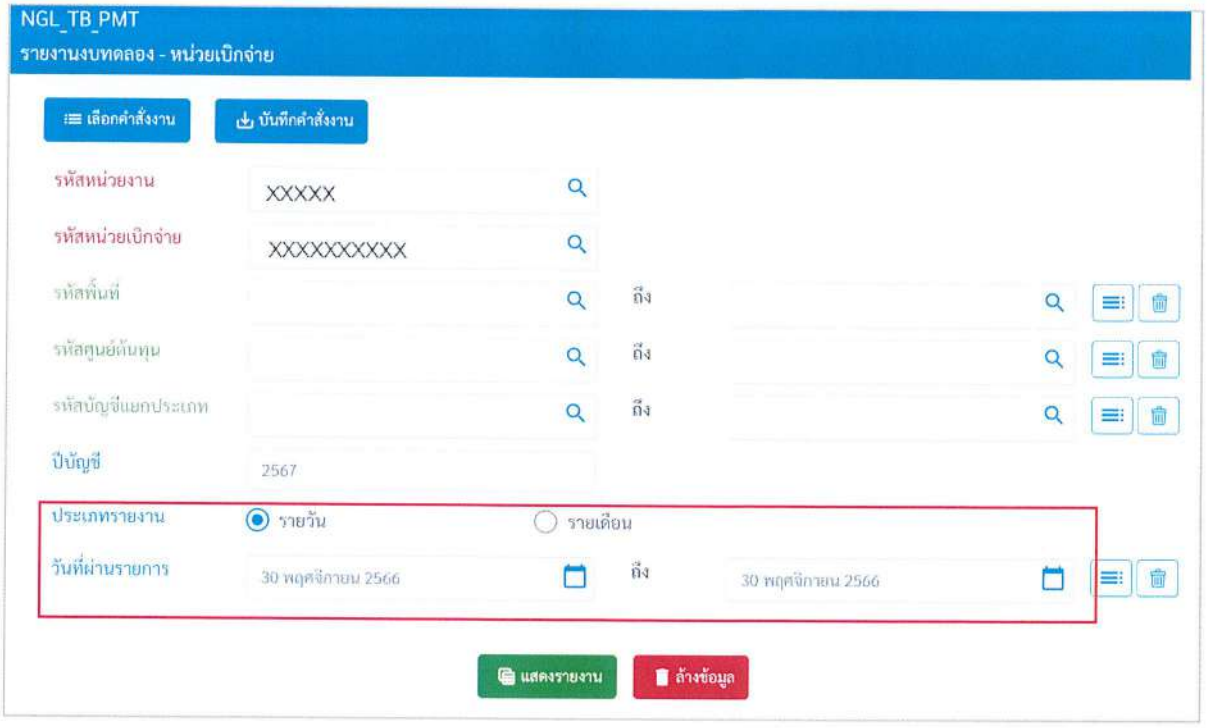
ภาพที่ ๓ - ๑๐

กรมบัญชีกลาง

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
ประเภทรายงาน	ระบุประเภทรายงานที่ต้องการ โดยประเภทรายงานแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ - ประเภทรายวัน ระบบแสดงวันเดือนปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ (สามารถเปลี่ยนแปลงวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกได้ ตามภาพที่ ๓ - ๙) - ประเภทรายเดือน ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ (สามารถเปลี่ยนแปลงงวดบัญชีตามที่ต้องการเรียกได้ ตามภาพที่ ๓ - ๑๐)
วันที่ผ่านรายการ	กรณีเลือกรายงานประเภทรายวัน ระบบแสดงวันเดือนปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ ให้ระบุวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้
งวด	กรณีเลือกรายงานประเภทรายเดือน ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ ให้ระบุงวดบัญชีตามที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้ โดยงวดบัญชีของหน่วยงานแบ่งออกเป็น - งวด 1 ถึงงวด 12 หมายถึง งวดเดือนตามปีงบประมาณปกติ เช่น งวด 1 หมายถึงเดือนตุลาคม 25x1 เป็นต้น - งวด 13 หมายถึง งวดพิเศษสำหรับปรับปรุงรายการบัญชี ของหน่วยงานระดับกรม โดยจะต้องระบุ วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 30 กันยายน 25x2 เท่านั้น

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแบบรายวัน



ภาพที่ ๓ - ๑๑

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๑๑

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
ประเภทรายงาน	ระบุประเภทรายงานเป็นประเภทรายวัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันเดือนปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของวันอื่น ๆ สามารถระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายวัน ตามภาพที่ ๓ - ๑๒

Program Name : NGL_TB_PMT

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายวัน

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 ถึง 30 พฤศจิกายน 2566

Excel PDF

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010104	เงินทดรองราชการ	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1101010112	พักเงินนำส่ง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101010113	พักรอ Clearing	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020501	เงินฝากคลัง	641,717.00	0.00	0.00	641,717.00
1101020601	ง/ฝธ.เพื่อนำส่งคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	15,840.00	0.00	0.00	15,840.00
1102010102	ล/ม.เงินยืม-นอกงปม.	17,030.00	0.00	(13,950.00)	3,080.00
1205030106	ส่วนปรับปรุงอาคาร	960,794.01	0.00	0.00	960,794.01
1205030108	คสส. ส่วนปป.อาคาร	(106,160.77)	0.00	(4,003.33)	(110,164.10)
1206010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1,162,096.00	0.00	0.00	1,162,096.00
1206010103	คสส ครุภัณฑ์สำนักงาน	(533,867.93)	0.00	(17,198.66)	(551,066.59)
1206020101	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	1,180,350.00	0.00	0.00	1,180,350.00
1206020103	คสส ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(802,638.00)	0.00	(19,672.50)	(822,310.50)
1206040101	ครุภัณฑ์โฆษณา	93,591.60	0.00	0.00	93,591.60
1206040103	คสส ครุภัณฑ์โฆษณา	(30,561.96)	0.00	(1,541.08)	(32,103.04)
2101010102	จ/น การค้า-ภายนอก	(16,000.00)	0.00	0.00	(16,000.00)
2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ	0.00	0.00	0.00	0.00
2101020198	จน.อื่น-หน่วยงานรัฐ	0.00	0.00	0.00	0.00
2112010199	เงินประกันอื่น	(12,210.00)	0.00	0.00	(12,210.00)
2116010104	เบิกเกินรอนำส่ง	0.00	0.00	0.00	0.00
2202010101	ทร.รับา-ดำเนินงาน	(50,000.00)	0.00	0.00	(50,000.00)
2213010101	ร/ดรอรับรู้	0.00	0.00	0.00	0.00

กรมบัญชีกลาง

Program Name : NGL_TB_PMT

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายวัน

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 ถึง 30 พฤศจิกายน 2566

Excel PDF

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

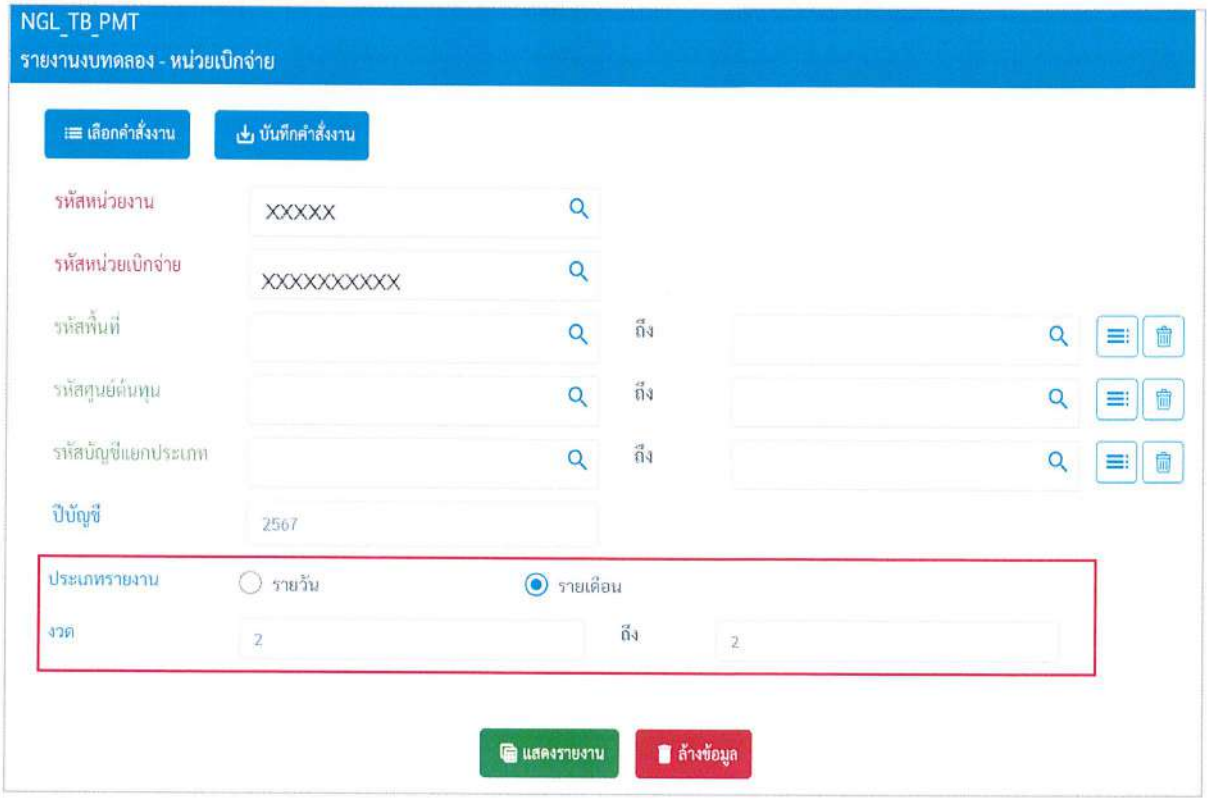
รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
3101010101	ร/ดสูงต่ำคชจ.สุทธิ	635,574.10	0.00	0.00	635,574.10
3102010101	ร/ดสูงต่ำคชจ.สะสม	(3,561,191.81)	0.00	0.00	(3,561,191.81)
3102010102	ผลสะสมแก้ไขผิดพลาด	0.00	0.00	0.00	0.00
4202030105	ร/ดค่าของเบ็ดเตล็ด	(12,083.50)	0.00	0.00	(12,083.50)
4203010101	ร/ด ตบ.เงินฝาก	0.00	0.00	0.00	0.00
4303010101	ร/ดดบ.เงินฝาก	16.97	0.00	0.00	16.97
4307010105	TR-รับงบดำเนินงาน	(87,496.35)	0.00	0.00	(87,496.35)
4307010108	TR-รับงบกลาง	(25,181.25)	0.00	0.00	(25,181.25)
4308010101	TR-สรก.รับเงินนอก	(63,045.00)	0.00	0.00	(63,045.00)
5104040102	ค่าตอบแทนการปฏิบัติ	13,250.00	13,250.00	0.00	26,500.00
5105010109	ค่าเสื่อม-ค.สนง.	0.00	17,198.66	0.00	17,198.66
5105010111	ค่าเสื่อม-ค.ยานพาหนะ	0.00	19,672.50	0.00	19,672.50
5105010115	ค่าเสื่อม-ค.โฆษณา	0.00	1,541.08	0.00	1,541.08
5210010103	T/E-โอนร/ดผ/ดให้บก.	12,083.50	0.00	0.00	12,083.50
5210010105	T/E-ปรับเงินฝากคลัง	63,045.00	0.00	0.00	63,045.00
รวมหน่วยเบิกจ่าย		0.00	77,033.79	(77,033.79)	0.00

ภาพที่ ๓ - ๑๒

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายวัน ตามภาพที่ ๓ - ๑๒ จะประกอบด้วย

รหัสบัญชีแยกประเภท	หมายถึง รหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ชื่อบัญชีแยกประเภท	หมายถึง ชื่อบัญชีแยกประเภท ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ยอดยกมา	หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภทยกมาจากวันก่อน
เดบิตและเครดิต	หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงรายการเคลื่อนไหวของรายการบัญชีในระหว่างวัน
ยอดยกไป	หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภทยกไป ณ สิ้นวัน

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแบบรายเดือน



ภาพที่ ๓ - ๑๓

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๑๓

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
ประเภทรายงาน	ระบุประเภทรายงานเป็นประเภทรายเดือน
งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของเดือนอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ตามภาพที่ ๓ - ๑๔

Program Name : NGL_TB_PMT

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

ประจำงวด 2 ถึง 2 ปี 2567

Excel PDF

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	9,413.50	(9,413.50)	0.00
1101010104	เงินทดรองราชการ	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
1101010112	พักเงินนำส่ง	0.00	12,383.50	(12,383.50)	0.00
1101010113	พักรอ Clearing	0.00	0.00	0.00	0.00
1101020501	เงินฝากคลัง	674,052.00	31,170.00	(63,505.00)	641,717.00
1101020601	ง/ฝธ.เพื่อนำส่งคลัง	2,670.00	300.00	(2,970.00)	0.00
1101020603	ง/ฝ ธนาคาร-ในงปม.	15,840.00	23,465.00	(23,465.00)	15,840.00
1101020604	ง/ฝ ธนาคาร-นอกงปม.	0.00	47,295.00	(47,295.00)	0.00
1102010102	ล/นเงินยืม-นอกงปม.	0.00	17,030.00	(13,950.00)	3,080.00
1102050107	ร/ต ค้างรับ-ภายนอก	0.00	0.00	0.00	0.00
1102050124	ค้างรับจาก บก.	0.00	88,095.00	(88,095.00)	0.00
1205030106	ส่วนปรับปรุงอาคาร	960,794.01	0.00	0.00	960,794.01
1205030108	คสส. ส่วนปป.อาคาร	(106,160.77)	0.00	(4,003.33)	(110,164.10)
1206010101	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1,162,096.00	0.00	0.00	1,162,096.00
1206010103	คสส ครุภัณฑ์สำนักงาน	(533,867.93)	0.00	(17,198.66)	(551,066.59)
1206020101	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	1,180,350.00	0.00	0.00	1,180,350.00
1206020103	คสส ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	(802,638.00)	0.00	(19,672.50)	(822,310.50)
1206040101	ครุภัณฑ์โฆษณา	93,591.60	0.00	0.00	93,591.60
1206040103	คสส ครุภัณฑ์โฆษณา	(30,561.96)	0.00	(1,541.08)	(32,103.04)
2101010102	จ/น การค้า-ภายนอก	(16,000.00)	30,534.12	(30,534.12)	(16,000.00)
2101010103	รับสินค้า / ใบสำคัญ	0.00	8,400.00	(8,400.00)	0.00
2101020198	จน.ยืม-หน่วยงานรัฐ	0.00	8,997.91	(8,997.91)	0.00
2102040101	สาธารณูปโภคค้างจ่าย	0.00	0.00	0.00	0.00
2102040102	ใบสำคัญค้างจ่าย	0.00	72,255.00	(72,255.00)	0.00
2102040103	W/H tax-บุคคล(03)	0.00	160.00	(160.00)	0.00
2102040106	W/Htax-กงล.นิติ(53)	0.00	138.33	(138.33)	0.00
3101010101	ร/ดสูงต่ำคชจ.สุทธิ	635,574.10	0.00	0.00	635,574.10
3102010101	ร/ดสูงต่ำคชจ.สะสม	(3,561,191.81)	0.00	0.00	(3,561,191.81)
3102010102	ผลสะสมแก้ไขผิดพลาด	0.00	0.00	0.00	0.00

Program Name : NGL_TB_PMT

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน
รหัสหน่วยงาน : xxxx กรมตัวอย่าง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง
ประจำงวด 2 ถึง 2 ปี 2567

Excel PDF

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
4202030105	ร/ตค่าของเบ็ดเตล็ด	(2,670.00)	0.00	(9,413.50)	(12,083.50)
4203010101	ร/ล ตบ.เงินฝาก	0.00	0.00	0.00	0.00
4303010101	ร/ตตบ.เงินฝาก	16.97	0.00	0.00	16.97
4307010105	TR-รับงบดำเนินงาน	(40,839.32)	1,125.00	(47,782.03)	(87,496.35)
4307010108	TR-รับงบกลาง	(24,681.25)	0.00	(500.00)	(25,181.25)
4308010101	TR-สรก.รับเงินนอก	(15,750.00)	16,210.00	(63,505.00)	(63,045.00)
4308010118	รค.ระหว่างกันในกรม	(738,959.71)	0.00	(685,829.64)	(1,424,789.35)
5101010101	เงินเดือน	520,310.00	522,730.00	0.00	1,043,040.00
5101010103	เงินประจำตำแหน่ง	59,090.86	30,500.00	0.00	89,590.86
5105010109	ค่าเสื่อม ค.สนง.	0.00	17,198.66	0.00	17,198.66
5105010111	ค่าเสื่อม-ค.ยานพาหนะ	0.00	19,672.50	0.00	19,672.50
5105010115	ค่าเสื่อม-ค.โฆษณา	0.00	1,541.08	0.00	1,541.08
5105010127	ค่าเสื่อม-ค.คอมฯ	0.00	18,206.90	0.00	18,206.90
5105010148	ตัดจำหน่าย-software	0.00	2,461.32	0.00	2,461.32
5105010158	ค/ส ส่วนปป.อาคาร	0.00	4,003.33	0.00	4,003.33
5203010111	จำหน่ายครุภัณฑ์สนง.	0.00	0.00	0.00	0.00
5203010120	จำหน่ายคอมฯ	9.00	0.00	0.00	9.00
5209010112	T/Eเบิกเกินส่งคืน	0.00	300.00	0.00	300.00
5210010103	T/E-โอนร/ตผ/ตให้บท.	0.00	12,083.50	0.00	12,083.50
5210010105	T/E-ปรับเงินฝากคลัง	15,750.00	63,505.00	(16,210.00)	63,045.00
รวมหน่วยเบิกจ่าย		0.00	1,285,821.32	(1,285,821.32)	0.00

ภาพที่ ๓ - ๑๔

รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน ตามภาพที่ ๓ - ๑๔ จะประกอบด้วย

รหัสบัญชีแยกประเภท	หมายถึง รหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ชื่อบัญชีแยกประเภท	หมายถึง ชื่อบัญชีแยกประเภท ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
ยอดยกมา	หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภทยกมาจากงวดบัญชีเดือนก่อน
เดบิตและเครดิต	หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงรายการเคลื่อนไหวของรายการบัญชีในระหว่างงวดบัญชี
ยอดยกไป	หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือของแต่ละบัญชีแยกประเภทยกไป ณ สิ้นงวดบัญชี

๒.๒ รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุล

รายงานบัญชีผิดดุล แบ่งออกเป็น ๒ รายงาน คือ รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029) และรายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม (NGL_RPT0031)

๒.๒.๑ รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับการสอบทานดุลบัญชีและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับหน่วยเบิกจ่าย

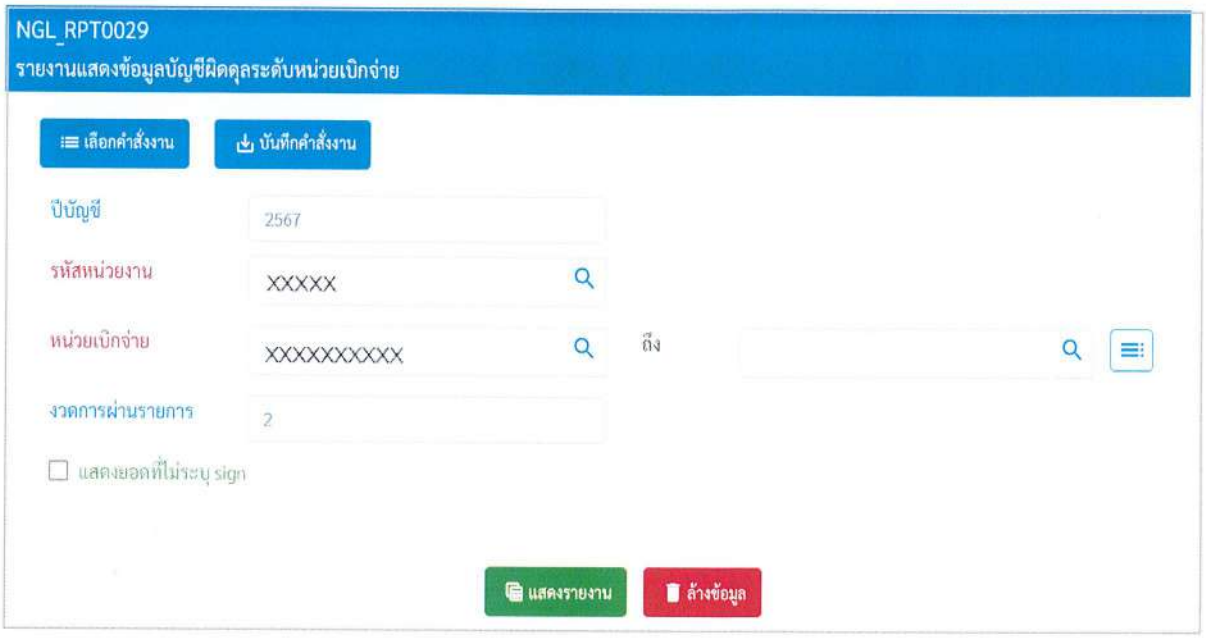
ตัวอย่าง : การเรียกรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029)

เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานบัญชีผิดดุล > รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029) ตามภาพที่ ๓ - ๑๕

ภาพที่ ๓ - ๑๕

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



ภาพที่ ๓ - ๑๖

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๑๖

ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
งวดการผ่านรายการ	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของเดือนอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการ เรียกดูข้อมูลในรายงานได้

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุล และรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างในระดับหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ ๓ - ๑๗

รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

รายงานข้อมูลบัญชีผิดดุล

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

ลำดับที่	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน
1	ร/ครอรับรู้	2213010101	1,217,784.07
2	T/Eรายได้รอนำส่งคลัง	5210010112	720,643.50 -
รวม			**497,140.57**

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

รายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

ลำดับที่	ชื่อบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน
1	พักงานระหว่างสร้าง	1211010102	66,854,276.40
รวม			**66,854,276.40**

ภาพที่ ๓ - ๑๗

หากมีบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างในงบทดลองของหน่วยงาน ระบบจะแสดงรายการ โดยแสดงลำดับที่ ชื่อบัญชีแยกประเภท รหัสบัญชีแยกประเภท จำนวนเงิน และจำนวนเงินรวม

กรณีไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างในงบทดลองของหน่วยงาน ระบบจะแสดง "ไม่พบเอกสาร" ตามภาพที่ ๓ - ๑๘

NGL_RPT0029

รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย

< กลับ

ไม่พบเอกสาร

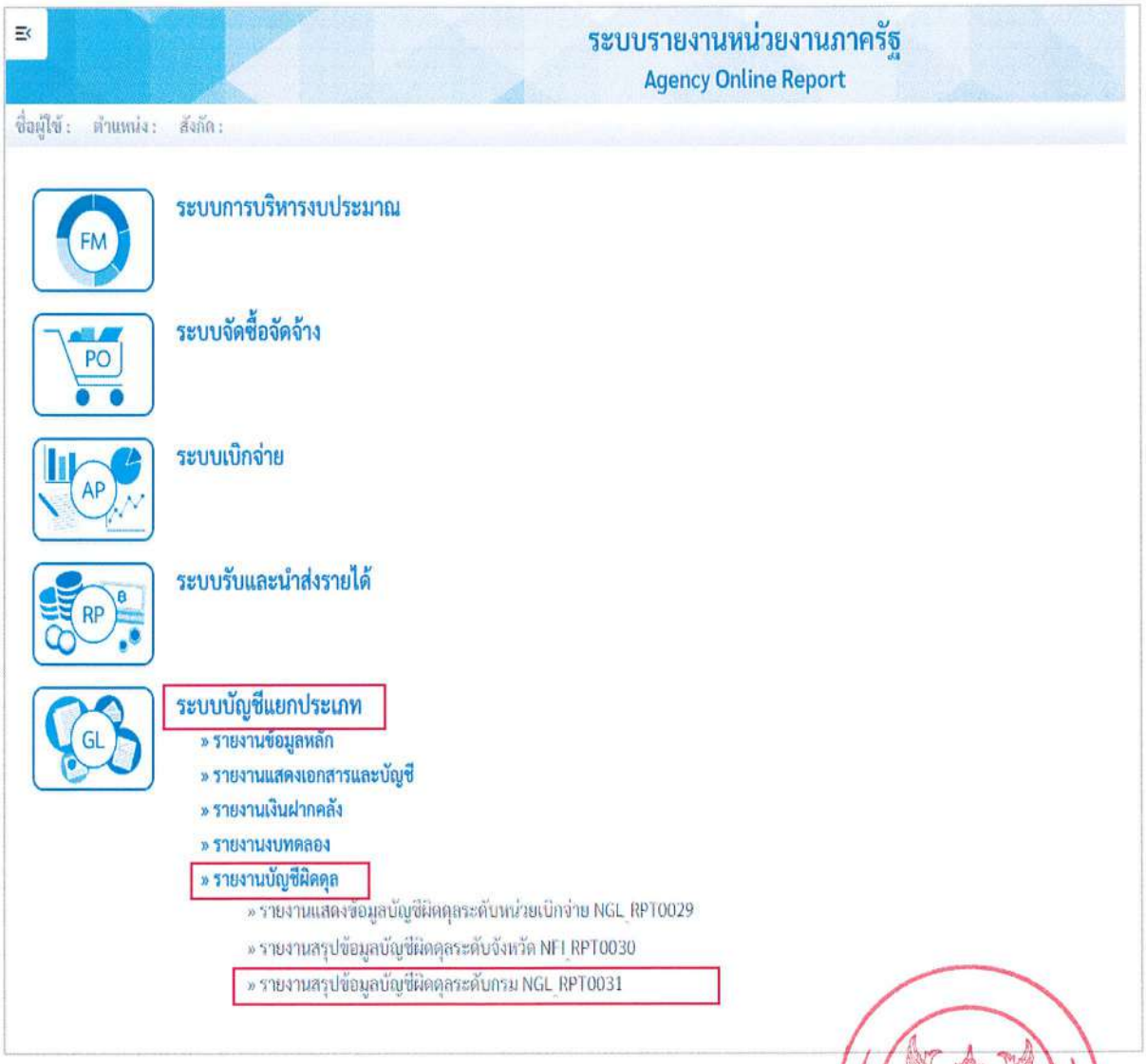
ภาพที่ ๓ - ๑๘

กรมบัญชีกลาง

๒.๒.๒ รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม (NGL_RPT0031) เป็นรายงานที่ใช้สำหรับการสอบทานดุลบัญชีและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างระดับกรม

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม (NGL_RPT0031)

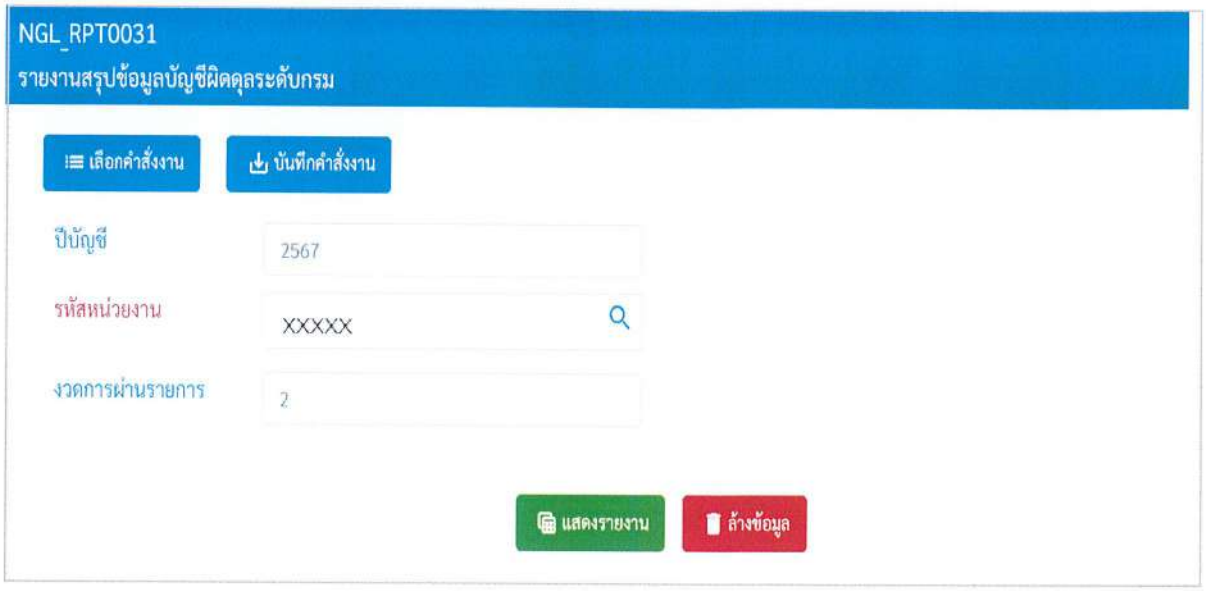
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานบัญชีผิดดุล > รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม (NGL_RPT0031) ตามภาพที่ ๓ - ๑๙



ภาพที่ ๓ - ๑๙

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



ภาพที่ ๓ - ๒๐

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๒๐

ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
งวดการผ่านรายการ	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของเดือนอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม ตามภาพที่ ๓ - ๒๑

รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม
xxxxx กรมตัวอย่าง
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ชื่อพื้นที่	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จำนวนบัญชีทั้งหมด	จำนวนบัญชีผิดดุล	จำนวนบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง	ร้อยละผิดดุล	ร้อยละที่ต้องไม่มียอดคงค้าง
ส่วนกลาง			235	1	1	0.426	0.426
สมุทรปราการ			108	1	0	0.926	0.000
นนทบุรี			107	1	0	0.935	0.000
ปทุมธานี			112	1	0	0.893	0.000
พระนครศรีอยุธยา			108	1	0	0.926	0.000
อ่างทอง			105	1	0	0.952	0.000
สิงห์บุรี			115	1	0	0.870	0.000
ลพบุรี			102	1	0	0.980	0.000
ปัตตานี			108	1	0	0.926	0.000
ยะลา			101	1	0	0.990	0.000
นราธิวาส			107	1	0	0.935	0.000
			7,321	67	3	0.915	0.041

ภาพที่ ๓ - ๒๑

หากมีบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างในงบทดลองของหน่วยงาน ระบบจะแสดงจำนวนรายการสรุปตามหน่วยเบิกจ่าย โดยแสดงชื่อพื้นที่ รหัสหน่วยเบิกจ่าย ชื่อหน่วยเบิกจ่าย จำนวนบัญชีทั้งหมด จำนวนบัญชีผิดดุล จำนวนบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง ร้อยละผิดดุล และร้อยละที่ต้องไม่มียอดคงค้าง รวมทั้งสรุปจำนวนเงินรวมของแต่ละรายการ

กรณีไม่มีบัญชีผิดดุลและบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างในงบทดลองของหน่วยงาน ระบบจะแสดง "ไม่พบเอกสาร" ตามภาพที่ ๓ - ๒๒

NGL_RPT0031
รายงานสรุปข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับกรม

< กลับ

ไม่พบเอกสาร

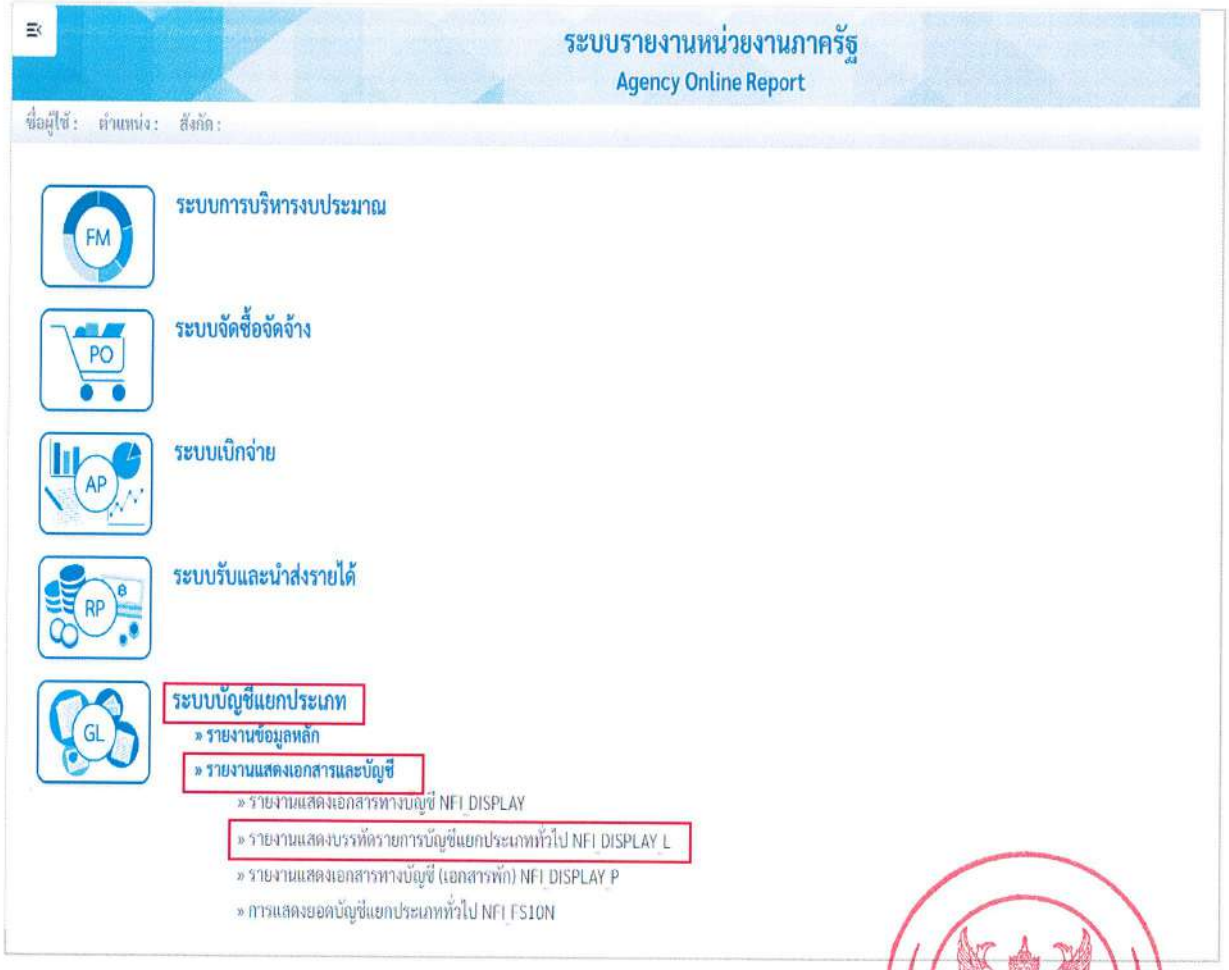
ภาพที่ ๓ - ๒๒

๒.๓ รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นรายงานที่ใช้สอบทานรายละเอียดและรายการเคลื่อนไหวของรายการบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี โดยสามารถเรียกข้อมูลได้ ๓ สถานะ ได้แก่ รายการคงค้าง รายการหักล้าง และทุกรายการ

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L)

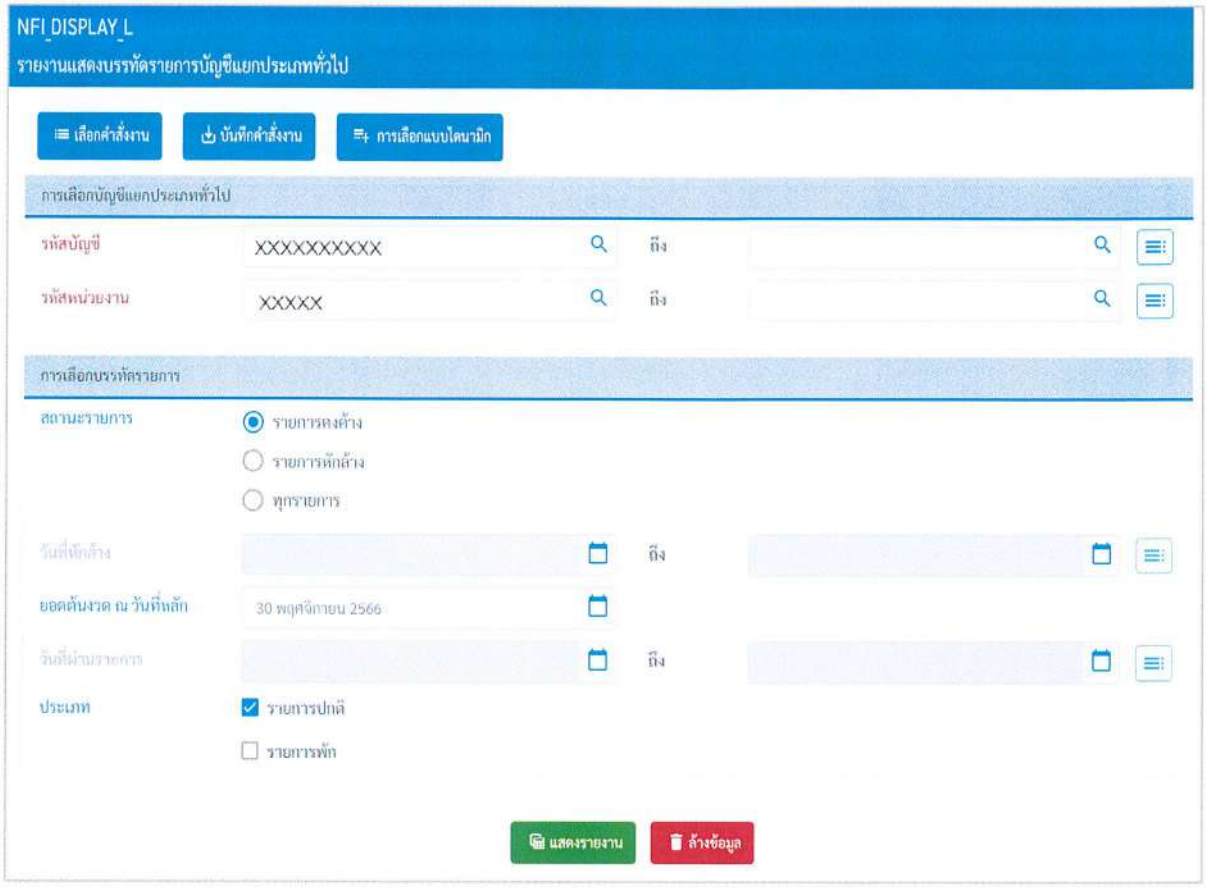
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานแสดงเอกสารและบัญชี > รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L) ตามภาพที่ ๓ - ๒๓



ภาพที่ ๓ - ๒๓

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

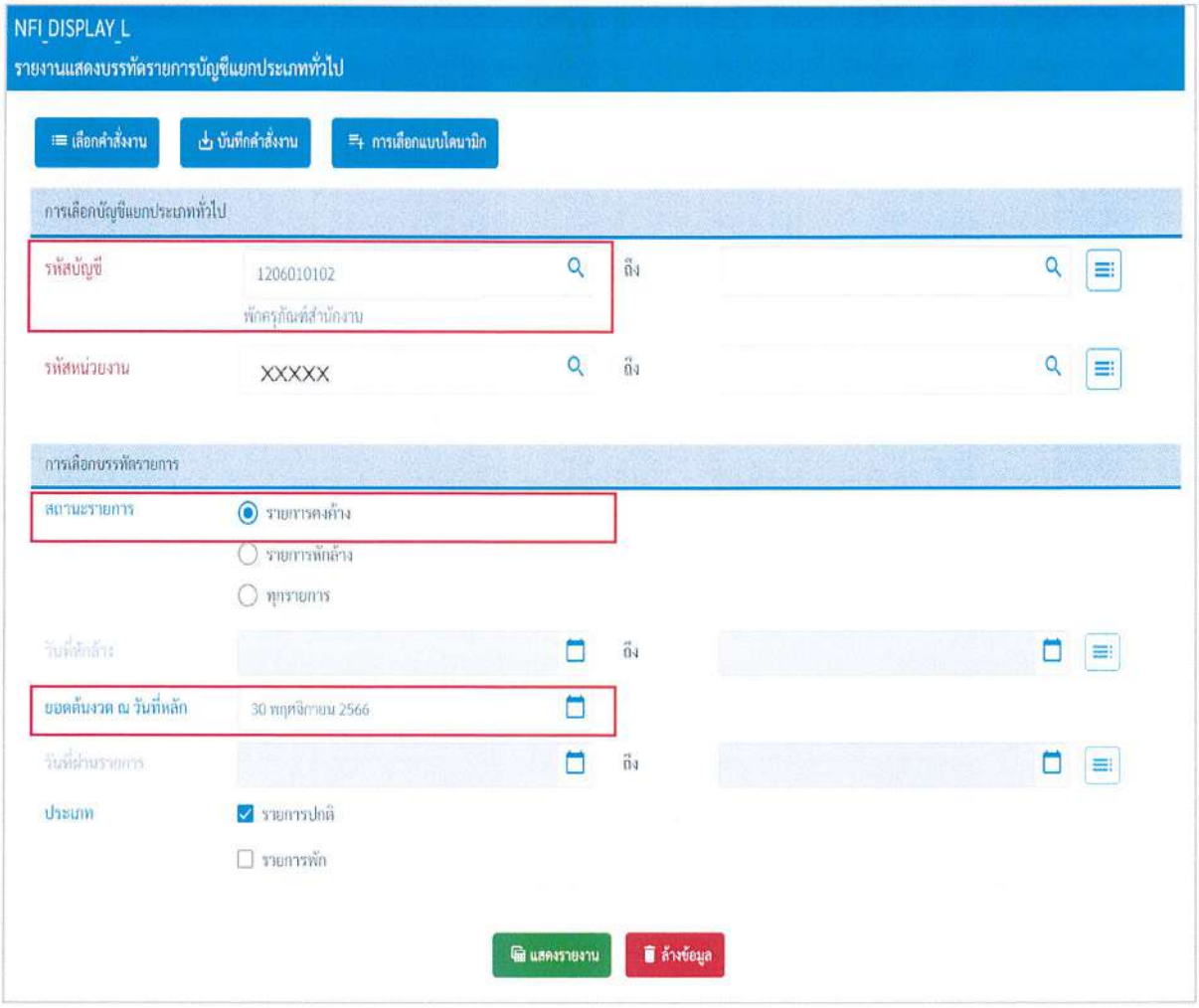


ภาพที่ ๓ - ๒๔

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๒๔

รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
สถานะรายการ	ระบุสถานะรายการที่ต้องการ โดยแบ่งเป็น ๓ สถานะ ได้แก่
- รายการคงค้าง	หมายถึง รายการเอกสารที่ยังไม่ถูกหักล้าง เมื่อแสดงในรายงาน ช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายวงกลมสีแดง
- รายการหักล้าง	หมายถึง รายการเอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว เมื่อแสดงในรายงาน ช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายสี่เหลี่ยมสีเขียว
- ทุกรายการ	หมายถึง รายการเอกสารทุกประเภท เมื่อแสดงในรายงาน ช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายทุกประเภท
วันที่หักล้าง	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีระบุสถานะรายการหักล้าง
ยอดต้นงวด ณ วันที่หลัก	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีระบุสถานะรายการคงค้าง
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีระบุสถานะรายการทุกรายการ
ประเภท	ระบบเลือกประเภทรายการปกติให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขสถานะรายการเป็นรายการคงค้าง



ภาพที่ ๓ - ๒๕

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๒๕

รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
สถานะรายการ	ระบุสถานะรายงานเป็นรายการคงค้าง (รายการเอกสารที่ยังไม่ถูกหักล้าง)
ยอดต้นงวด ณ วันที่หลัก	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน
ประเภท	ระบบเลือกประเภทรายการปกติให้อัตโนมัติ

กรมบัญชีกลาง

รายงานจะแสดงรายการเอกสารที่มีสถานะคงค้าง โดยช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายวงกลมสีแดง ตามโครงร่างที่กำหนดไว้ ตามภาพที่ ๓ - ๒๖

NFI DISPLAY L

รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

< กลับ

การแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

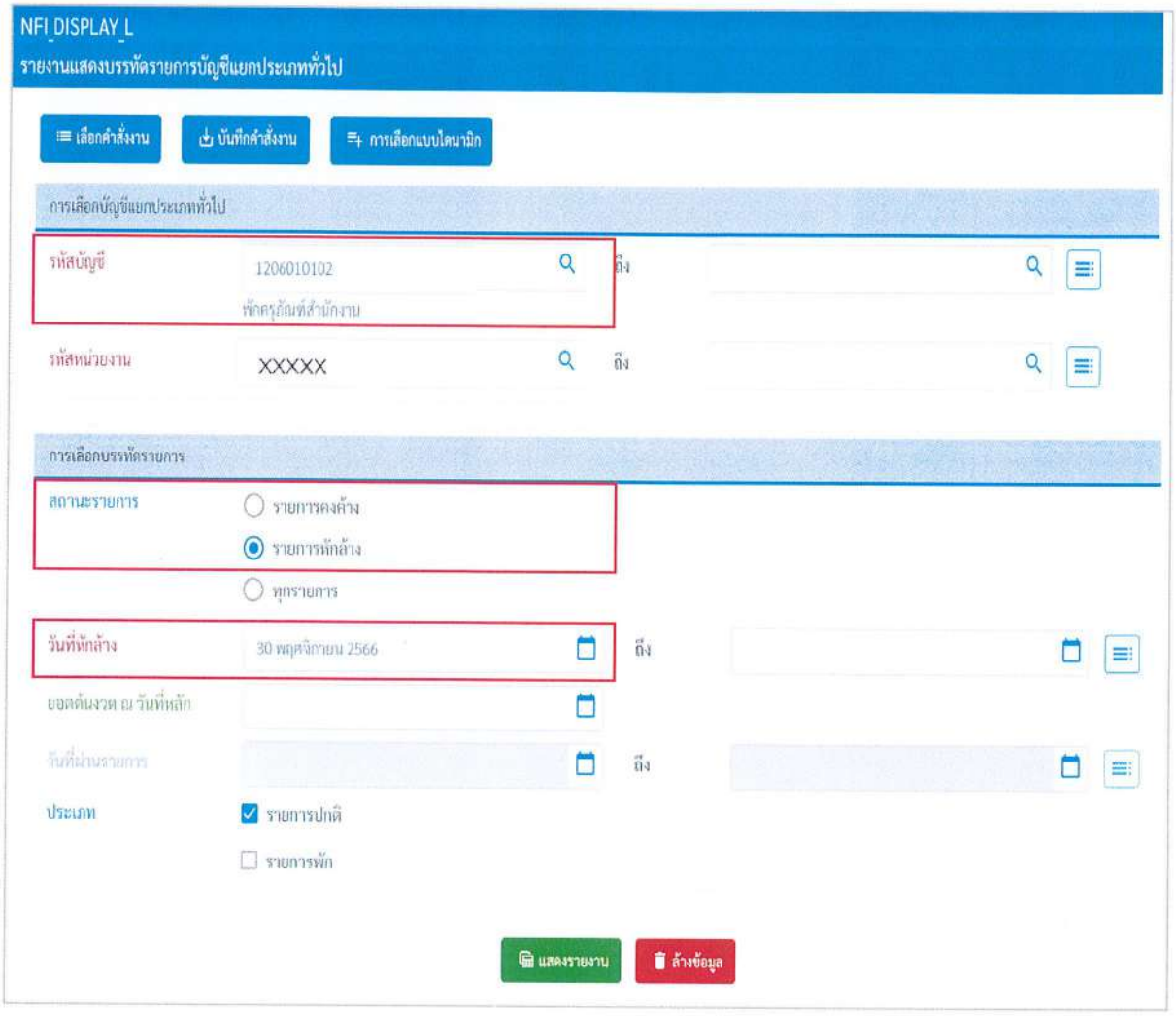
สถานะ : ✓ผ่านรายการ ⚠พัก คงค้าง ■เกิดล้าง

สถานะ	รหัสบัญชีแยกประเภท	การกำหนด	เลขที่เอกสาร	รหัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	การอ้างอิง
	1206010102	41000462740002	6110000031	1000	WE	15.12.2565	15.12.2565	81	72,503.20	6512D1215257
	1206010102	41000462740001	6110000031	1000	WE	15.12.2565	15.12.2565	81	70,192.00	6512D1215257
	1206010102	41000534820003	6110000052	1000	WE	19.01.2566	19.01.2566	81	10,700.00	6601D1419075
	1206010102	41000534820002	6110000052	1000	WE	19.01.2566	19.01.2566	81	63,344.00	6601D1419075
	1206010102	41000534820004	6110000052	1000	WE	19.01.2566	19.01.2566	81	5,350.00	6601D1419075
	1206010102	41000534820001	6110000052	1000	WE	19.01.2566	19.01.2566	81	92,020.00	6601D1419075
									314,109.20	

ภาพที่ ๓ - ๒๖

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขสถานะรายการเป็นรายการหักล้าง



ภาพที่ ๓ - ๒๗

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๒๗

รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
สถานะรายการ	ระบุสถานะรายงานเป็นรายการหักล้าง (รายการเอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว)
วันที่หักล้าง	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน
ประเภท	ระบบเลือกประเภทรายการปกติให้อัตโนมัติ

กรมบัญชีกลาง

รายงานจะแสดงรายการเอกสารที่มีสถานะหักล้าง โดยช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายสี่เหลี่ยมสีเขียว ตามโครงร่างที่กำหนดไว้ ตามภาพที่ ๓ - ๒๘

NFI DISPLAY L

รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

< กลับ

จำนวน 100

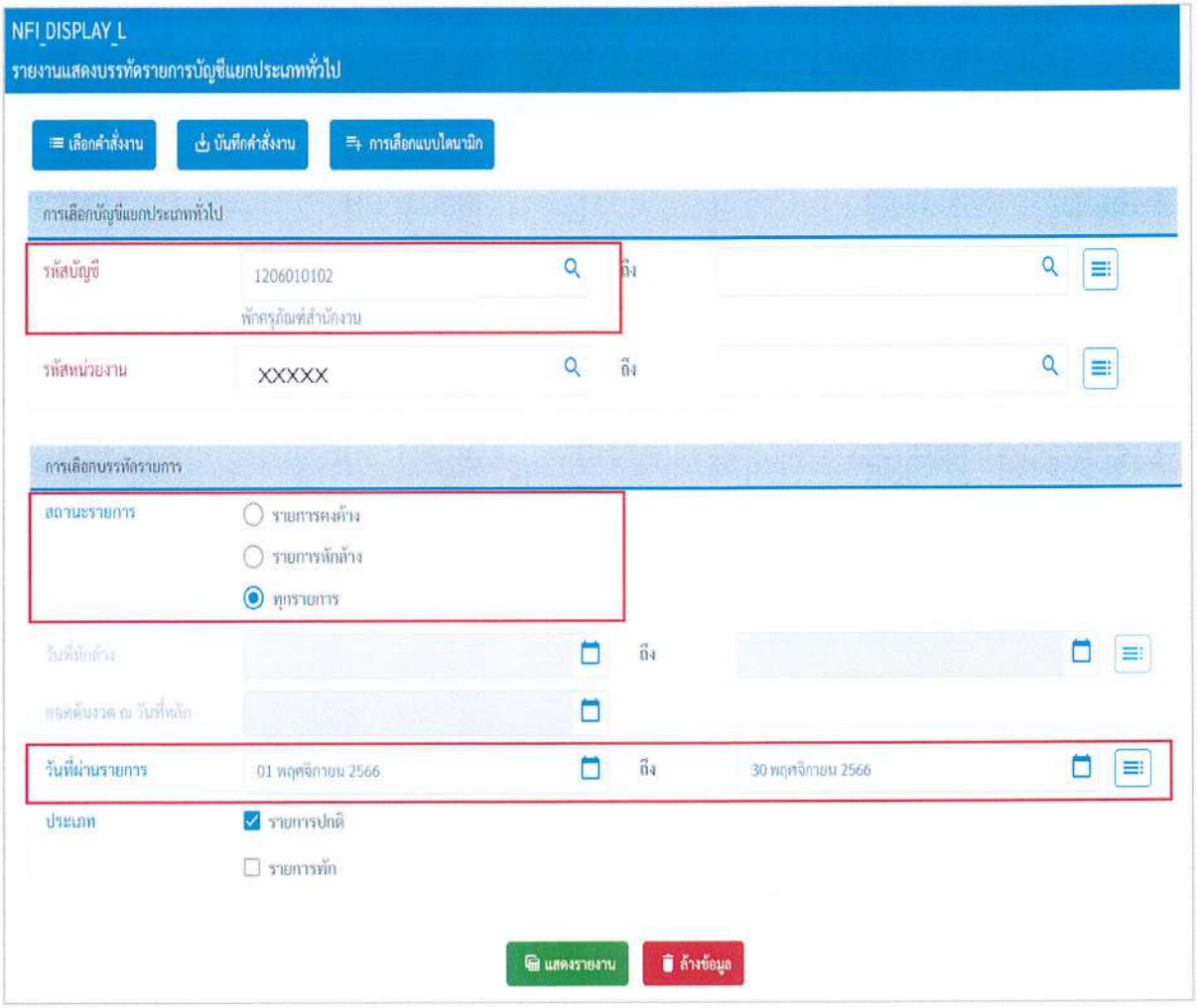
สถานะ : ✓ผ่านรายการ ⚠พัก ●คงค้าง ■หักล้าง

สถานะ	รหัสบัญชีแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	รหัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	วันที่หักล้าง	เอกสารการหักล้าง
■	1206010102	0100004199	1000	JV	01.11.2566	01.11.2566	40	377,018.30	01.11.2566	5000000416
■	1206010102	0100004202	1000	JV	01.11.2566	01.11.2566	40	377,018.30	01.11.2566	0900000017
■	1206010102	0900000017	1000	JZ	01.11.2566	01.11.2566	50	377,018.30 -	01.11.2566	0900000017
■	1206010102	5000000387	1000	AA	02.11.2566	02.11.2566	50	4,730,000.00 -	02.11.2566	5000000387
■	1206010102	5000000416	1000	AA	01.11.2566	01.11.2566	50	377,018.30 -	01.11.2566	5000000416
■	1206010102	6110000390	1000	WE	02.11.2566	02.11.2566	81	4,730,000.00	02.11.2566	5000000387
								0.00		

ภาพที่ ๓ - ๒๘

กรมบัญชีกลาง ๒

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขสถานะรายการเป็นทุกรายการ



ภาพที่ ๓ - ๒๙

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๒๙

รหัสบัญชี	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลัก ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
สถานะรายการ	ระบุสถานะรายงานเป็นทุกรายการ
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน โดยสามารถระบุเป็นช่วงวันได้
ประเภท	ระบบเลือกประเภทรายการปกติให้อัตโนมัติ

กรมบัญชีกลาง

รายงานจะแสดงรายการเอกสารทุกสถานะ ได้แก่ สถานะหักล้าง สถานะคงค้าง โดยช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายทุกสถานะตามโครงร่างที่กำหนดไว้ ตามภาพที่ ๓ - ๓๐

NFI DISPLAY L

รายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

< กลับ

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

สถานะ : ผ่านรายการ | พัก | คงค้าง | หักล้าง

สถานะ	รหัสบัญชีแยกประเภท	เลขที่เอกสาร	รหัสจังหวัด	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	PK	จำนวนในสกุลเงินในประเทศ	วันที่หักล้าง	เอกสารการหักล้าง	ข้อความ
	1206010102	0100010203	6300	JV	30.11.2566	30.11.2566	50	60,000.00	30.11.2566	0100010203	ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 2 บาน 6,000.- X 10 ตู้
	1206010102	5000000685	6300	AA	28.11.2566	28.11.2566	50	15,000.00	28.11.2566	5000000685	ค่าบา 2 เครื่องคอม 514/20/67/19(ชล)
	1206010102	5000000775	4800	AA	24.11.2566	24.11.2566	50	100,550.00	24.11.2566	5000000775	
	1206010102	6110002479	6300	WE	06.11.2566	06.11.2566	81	60,000.00	30.11.2566	0100010203	
	1206010102	6110003947	1000	WE	14.11.2566	14.11.2566	81	92,700.00			
	1206010102	6110003947	1000	WE	14.11.2566	14.11.2566	81	40,900.00			
	1206010102	6110003947	1000	WE	14.11.2566	14.11.2566	81	53,600.00			
	1206010102	6110004665	4800	WE	24.11.2566	24.11.2566	81	100,550.00	24.11.2566	5000000775	
	1206010102	6110004975	4300	WE	27.11.2566	27.11.2566	81	50,400.00	20.12.2566	5000001115	
	1206010102	6110005134	6300	WE	28.11.2566	28.11.2566	81	15,000.00	28.11.2566	5000000685	

ภาพที่ ๓ - ๓๐

กรมบัญชีกลาง

๒.๔ รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี

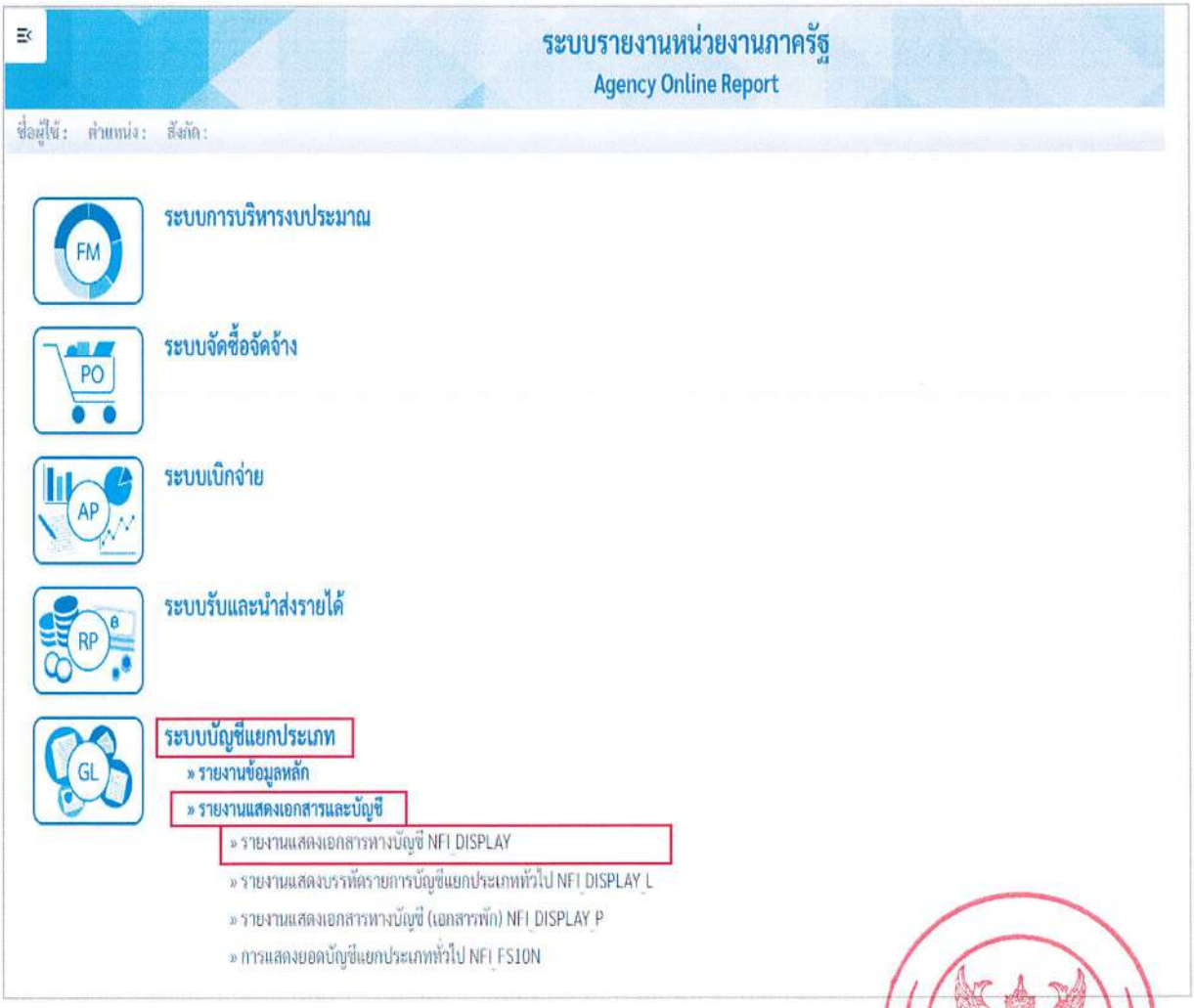
รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี เป็นรายงานที่แสดงรายการเอกสารตามเลขที่เอกสารที่บันทึกเพื่อใช้ในการสอบทานและติดตามเอกสาร ระบบจะแสดงรายการเอกสารตามบรรทัดรายการ รวมทั้งสามารถสืบค้นไปยังเอกสารต้นทางได้ โดยสามารถระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานได้ ๒ วิธี คือ

๒.๔.๑ ระบุเลขที่เอกสาร ให้ระบุเลขที่เอกสารในการแสดงรายการ

๒.๔.๒ ระบุรายการเอกสารอื่น ๆ เช่น ประเภทเอกสาร วันที่ผ่านรายการ วันที่บันทึก เลขที่อ้างอิง งวดการผ่านรายการ เป็นต้น

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (NFI_DISPLAY)

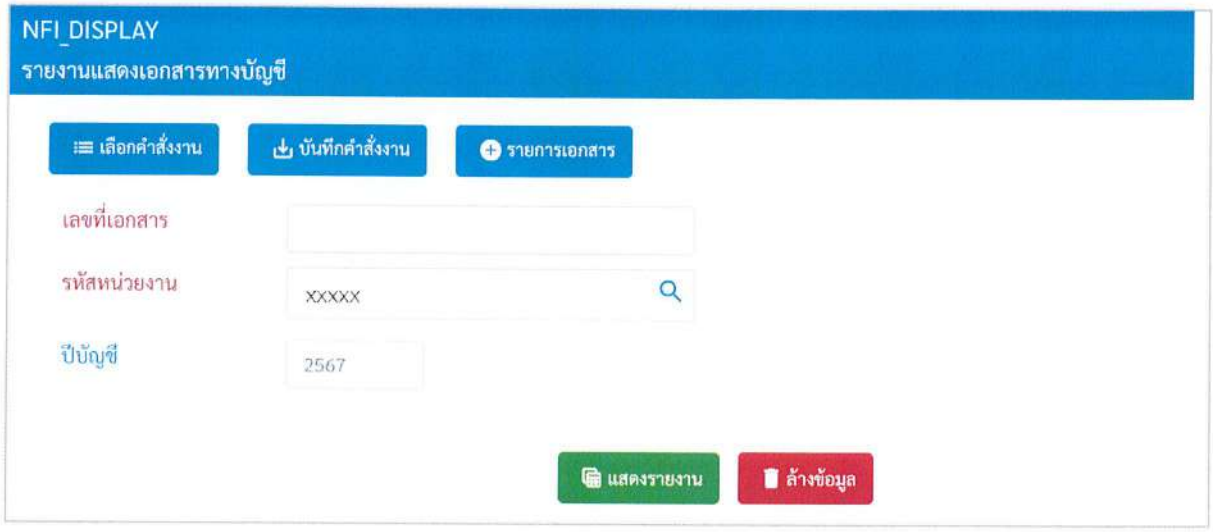
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานแสดงเอกสารและบัญชี > รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (NFI_DISPLAY) ตามภาพที่ ๓ - ๓๑



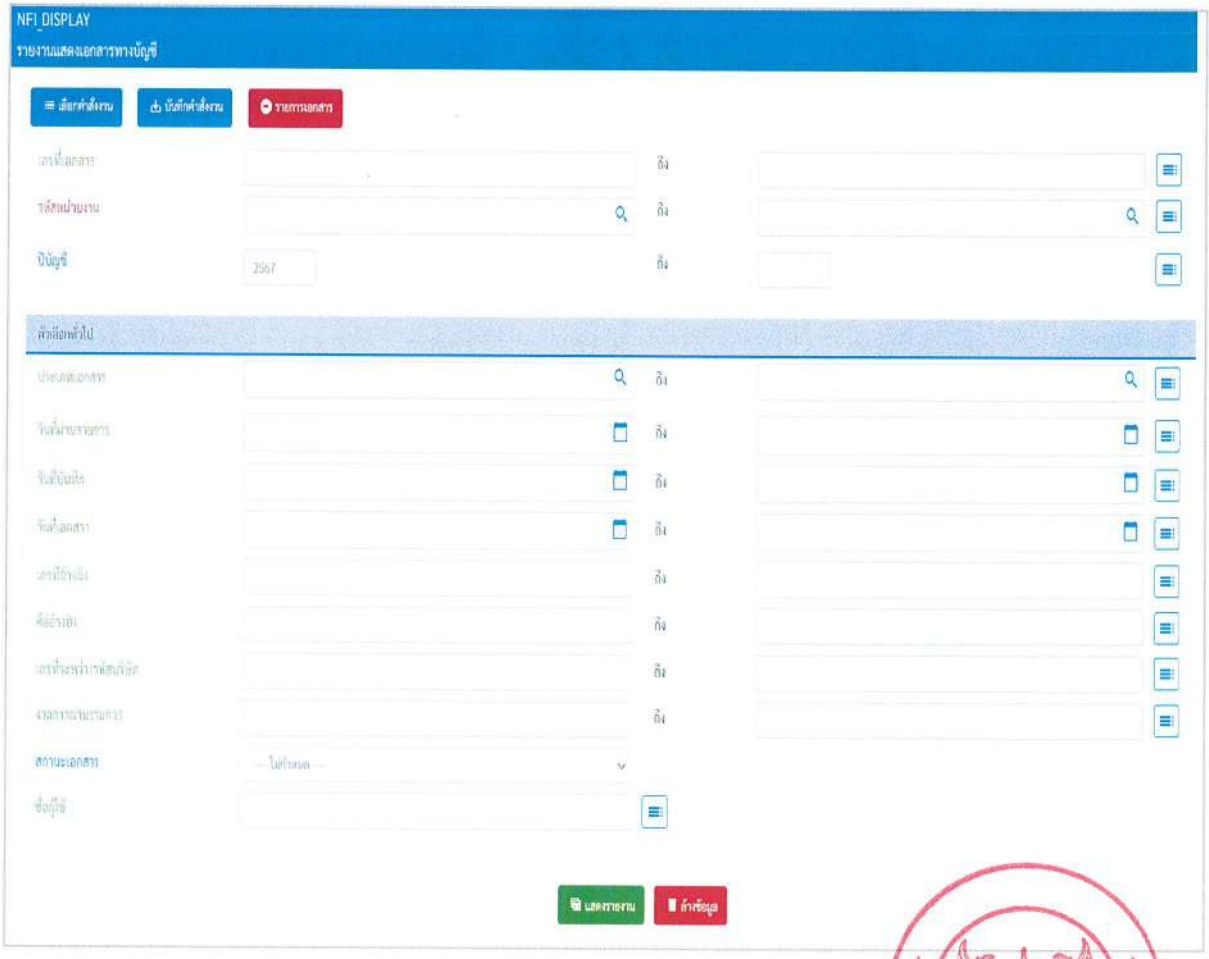
ภาพที่ ๓ - ๓๑

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



ภาพที่ ๓ - ๓๒



ภาพที่ ๓ - ๓๓

กรมบัญชีกลาง

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๓๒

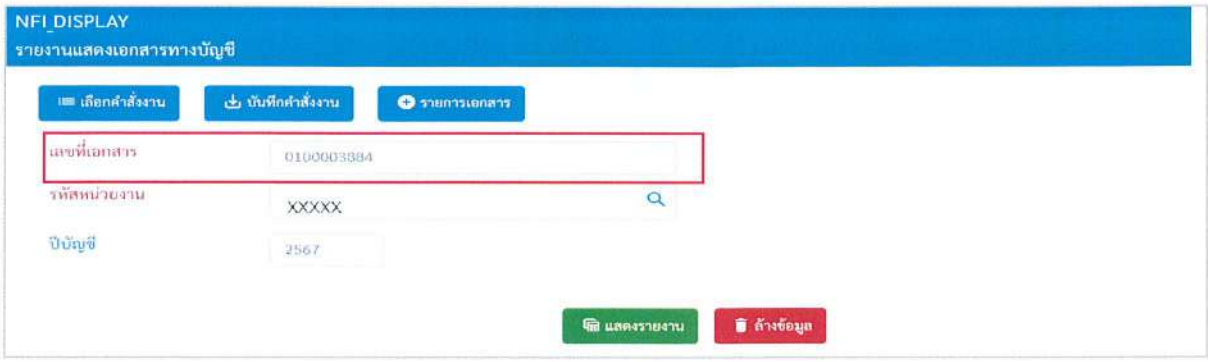
เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสาร จำนวน ๑๐ หลัก
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567

กรณีไม่ทราบเลขที่เอกสาร ให้ค้นหาโดยระบุรายการเอกสารอื่น ๆ ตามภาพที่ ๓ - ๓๓ เช่น ประเภทเอกสาร วันที่ผ่านรายการ วันที่บันทึก เลขที่อ้างอิง งวดการผ่านรายการ เป็นต้น ตัวอย่างเช่น

ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ หลัก หรือตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข จำนวน ๒ หลัก เช่น RA รายการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง K1 รายการขอเบิกเงินยืมราชการ เป็นต้น
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกข้อมูลในรายงาน
วันที่บันทึก	ระบุวันเดือนปีตามที่บันทึกรายการในระบบ
วันที่เอกสาร	ระบุวันเดือนปีที่เกิดรายการหรือวันที่ตามเอกสาร

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน โดยระบุเลขที่เอกสาร

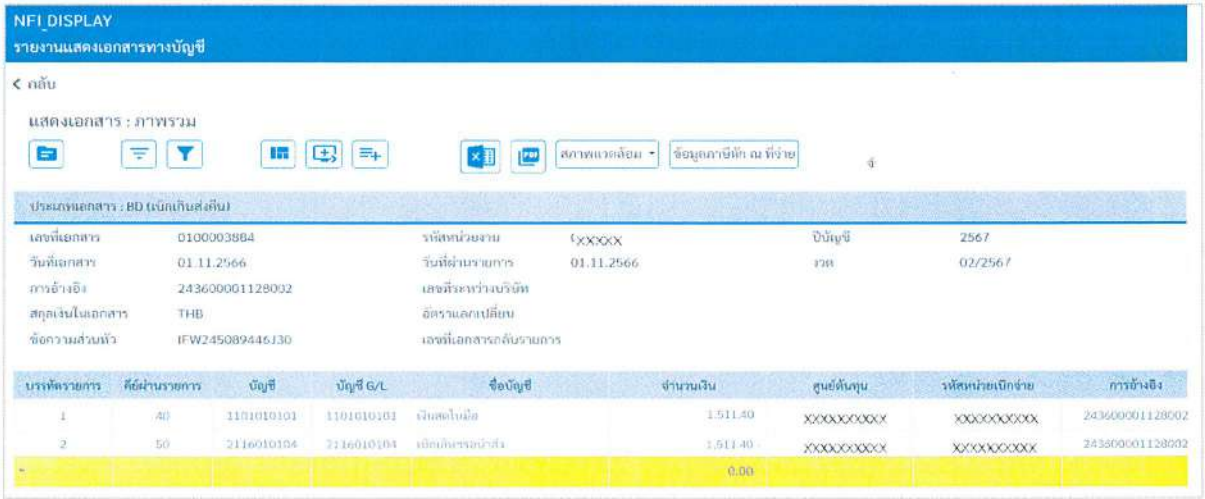


ภาพที่ ๓ - ๓๔

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๓๔

เลขที่เอกสาร	ระบุเลขที่เอกสาร จำนวน ๑๐ หลัก
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567

ระบบจะแสดงรายการตามเลขที่เอกสาร โดยจะแสดงข้อมูลตามโครงร่างที่กำหนดไว้ ตามภาพที่ ๓ - ๓๕



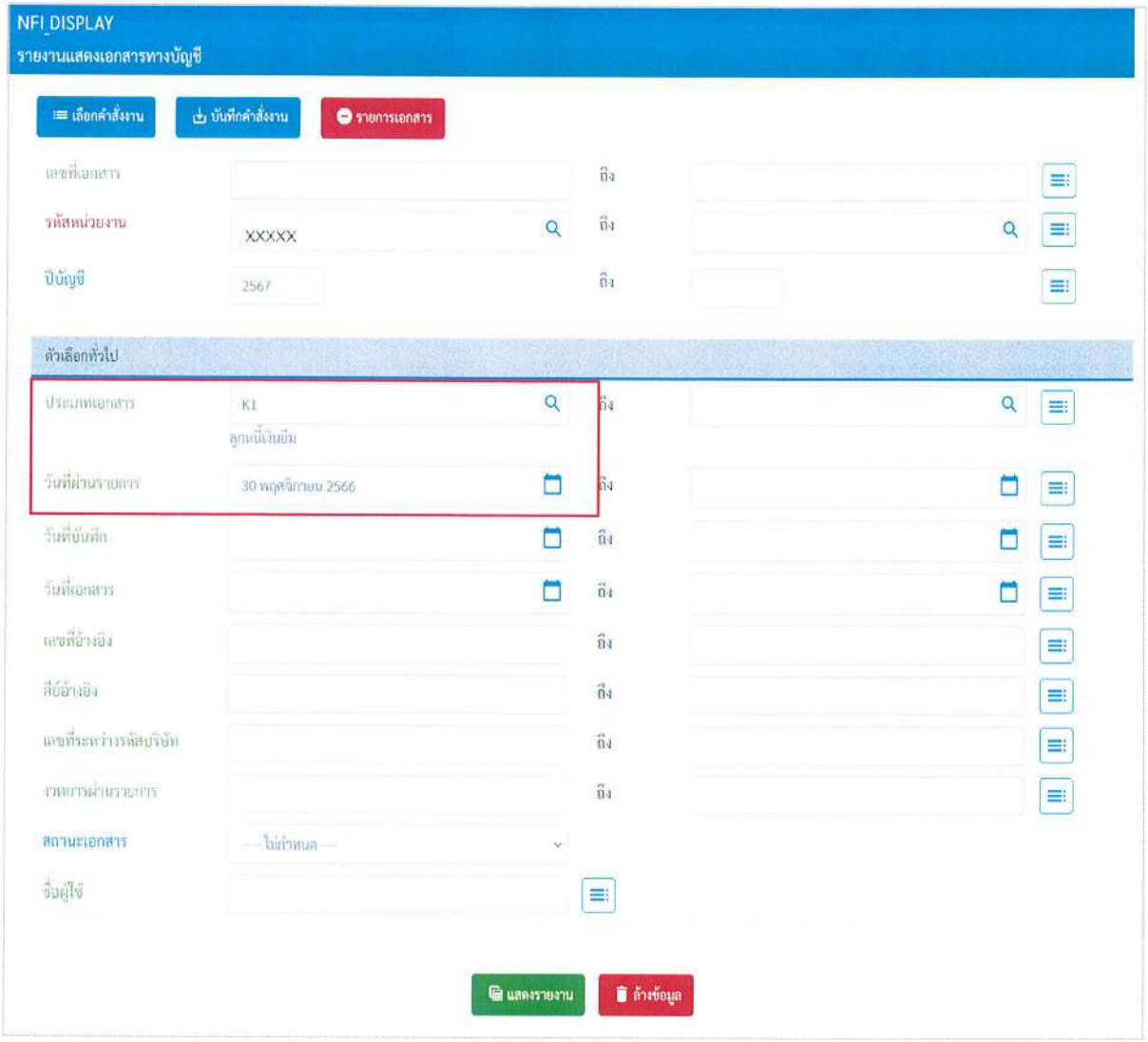
ภาพที่ ๓ - ๓๕

รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี จะแสดงรายการแบ่งออกเป็นดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนหัว ประกอบด้วย เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ งวด การอ้างอิง เลขที่ระหว่างบริษัท สกุลเงินในเอกสาร อัตราแลกเปลี่ยน ข้อความส่วนหัว และเลขที่เอกสารกลับรายการ

๒. ตารางแสดงรายการบัญชี จะแสดงรายละเอียดตามโครงร่างที่เลือกหรือระบุไว้ เช่น บรรทัดรายการ คีย์ผ่านรายการบัญชี บัญชีแยกประเภท (G/L) ชื่อบัญชี จำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน รหัสหน่วยเบิกจ่าย และการอ้างอิง เป็นต้น

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน โดยระบุรายการเอกสาร



ภาพที่ ๓ - ๓๖

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๓๖

รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ

ปีบัญชี ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ
หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้
โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567

ตัวเลือกทั่วไป (เลือกค้นหาโดยระบุประเภทเอกสาร และวันที่ผ่านรายการ)

ประเภทเอกสาร ระบุประเภทเอกสารเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ หลัก
หรือตัวอักษรภาษาอังกฤษและตัวเลข จำนวน ๒ หลัก
เช่น RA รายการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง
K1 รายการขอเบิกเงินยืมราชการ เป็นต้น

วันที่ผ่านรายการ ระบุวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกข้อมูลในรายงาน

ระบบจะแสดงรายการตามประเภทเอกสาร และวันที่ผ่านรายการ ตามภาพที่ ๓ - ๓๗

ภาพที่ ๓ - ๓๗

รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี จะแสดงรายการเอกสารตามประเภทเอกสาร วันที่ผ่านรายการที่ระบุไว้ หากต้องการทราบรายการบัญชีของเลขที่เอกสารดังกล่าว สามารถคลิกเลือกบรรทัดรายการจะปรากฏรายการบัญชี ตามภาพที่ ๓ - ๓๘

ภาพที่ ๓ - ๓๘

รายงานแสดงเอกสารทางบัญชี จะแสดงรายการแบ่งออกเป็นดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนหัว ประกอบด้วย เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ งวด การอ้างอิง เลขที่ระหว่างบริษัท สกุลเงินในเอกสาร อัตราแลกเปลี่ยน ข้อความส่วนหัว และเลขที่เอกสารกลับรายการ

๒. ตารางแสดงรายการบัญชี จะแสดงรายละเอียดตามโครงร่างที่เลือกหรือระบุไว้ เช่น บรรทัดรายการ คีย์ผ่านรายการ บัญชีแยกประเภท (G/L) ชื่อบัญชี จำนวนเงิน ศูนย์ต้นทุน รหัสหน่วยเบิกจ่าย เป็นต้น

๓. การเรียกรายงานอื่น ๆ ในระบบ New GFMIS Thai

นอกจากรายงานที่กล่าวข้างต้น ในระบบยังมีรายงานอื่น ๆ ที่สามารถใช้ประกอบการสอบทานบัญชี เป็นการเฉพาะแต่ละบัญชีแยกประเภทดังนี้

๓.๑ รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือ รวมถึงรายการบันทึกรับและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังหรือฝากธนาคารพาณิชย์ที่บันทึกด้วยบัญชีเงินสดในมือ

๓.๒ รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากคลัง ได้แก่ การปรับเพิ่มเงินฝากคลังที่เกิดจากการนำส่งเงินฝากคลัง การปรับลดเงินฝากคลังที่เกิดจากการบันทึกขอเบิกเงินฝากคลัง รวมถึงการปรับเพิ่มหรือลดจากการโอนขายบิลเงินฝากคลังทั้งภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

๓.๓ รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (NFI_RPT016) เป็นรายงานที่หน่วยงานระดับกรมใช้สอบทานยอดเงินฝากคลังคงเหลือของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกับกรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน) ซึ่งจะต้องมียอดเท่ากันเสมอ

๓.๔ รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ (NFI_RPT0040) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานรายการเคลื่อนไหวของเงินยืมราชการในชื่อบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ได้แก่ การบันทึกขอเบิกเงินยืมราชการ การชดใช้ใบสำคัญ และการส่งคืนเงินยืมที่เหลือจ่ายหรือได้รับคืน

๓.๕ รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (NGL_R02) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง โดยสามารถแสดงรายการยอดคงเหลือตามหมวดพัสดุ

๓.๖ รายงานสินทรัพย์คงเหลือ (NFA_011) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานยอดสินทรัพย์คงเหลือ โดยสามารถแสดงรายการตามหมวดสินทรัพย์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓.๗ รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานรายละเอียดของสินทรัพย์แต่ละรายการ เช่น มูลค่าการได้มา ค่าเสื่อมราคา อายุการใช้งาน เป็นต้น

๓.๘ รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย (NAP_VENDOR_L) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานรายละเอียดสถานะผู้ขายที่เกิดจากรายการขอเบิกเงิน

๓.๙ รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน (NRP_R06) เป็นรายงานที่ใช้สอบทานรายการเคลื่อนไหวของรายการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง โดยรายงานจะแสดงยอดยกมาของรายได้แผ่นดินคงเหลือจากงวดก่อน รายการจัดเก็บรายได้แผ่นดิน รายการจัดสรรรายได้แผ่นดิน รายได้แผ่นดินสุทธิ รายการนำเงินส่งคลัง ยอดคงเหลือของรายได้แผ่นดินที่ยังไม่ได้นำส่ง และรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยแสดงรายการรายได้แผ่นดินที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

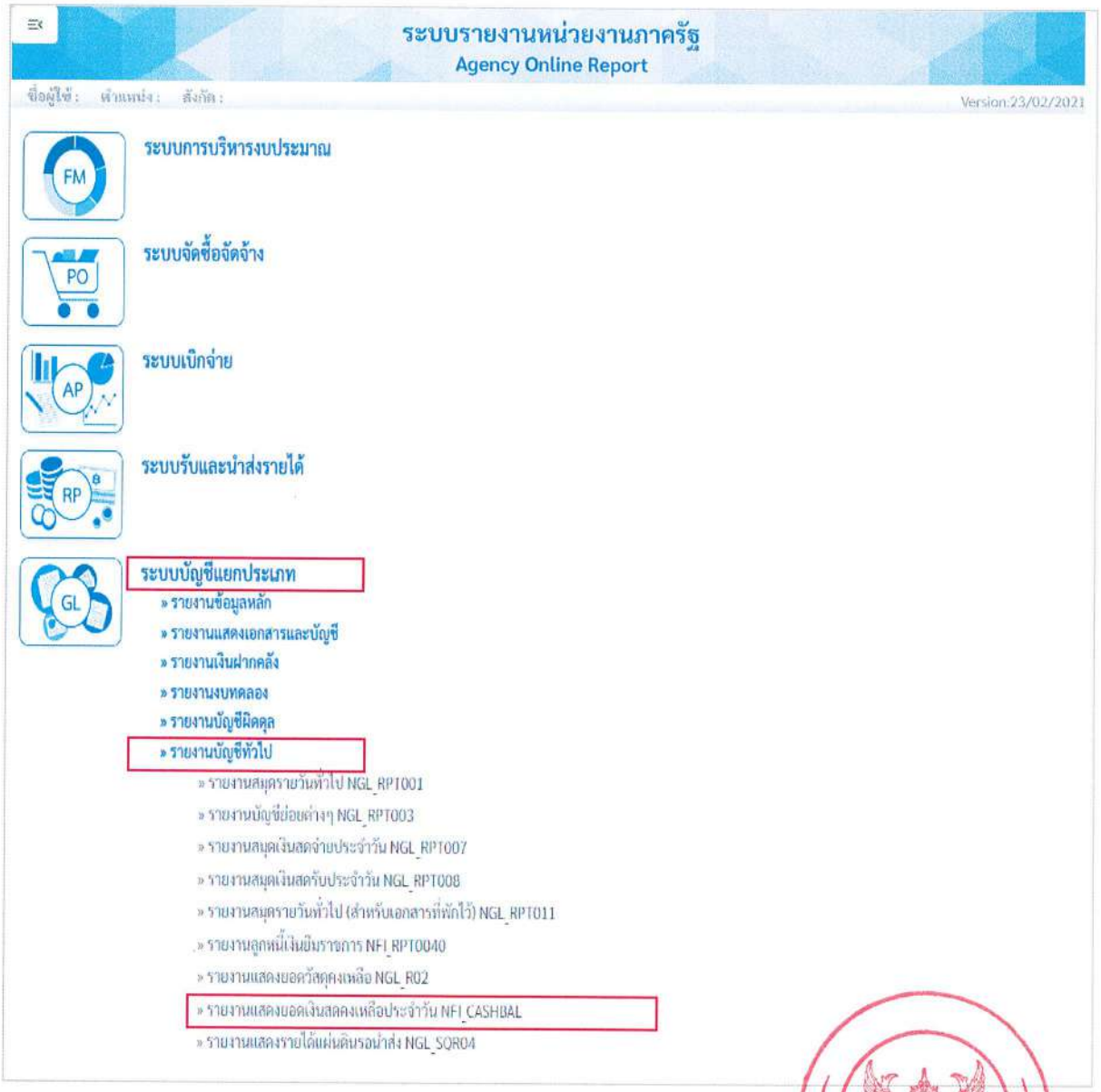
กรมบัญชีกลาง

๓.๑ รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน

รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน เป็นรายงานที่แสดงรายการรับและนำส่งเงินสด โดยประเภทของรายงานมี ๒ ประเภท คือ รายงานแบบสรุปรายการ และรายงานแบบแสดงรายละเอียด

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL)

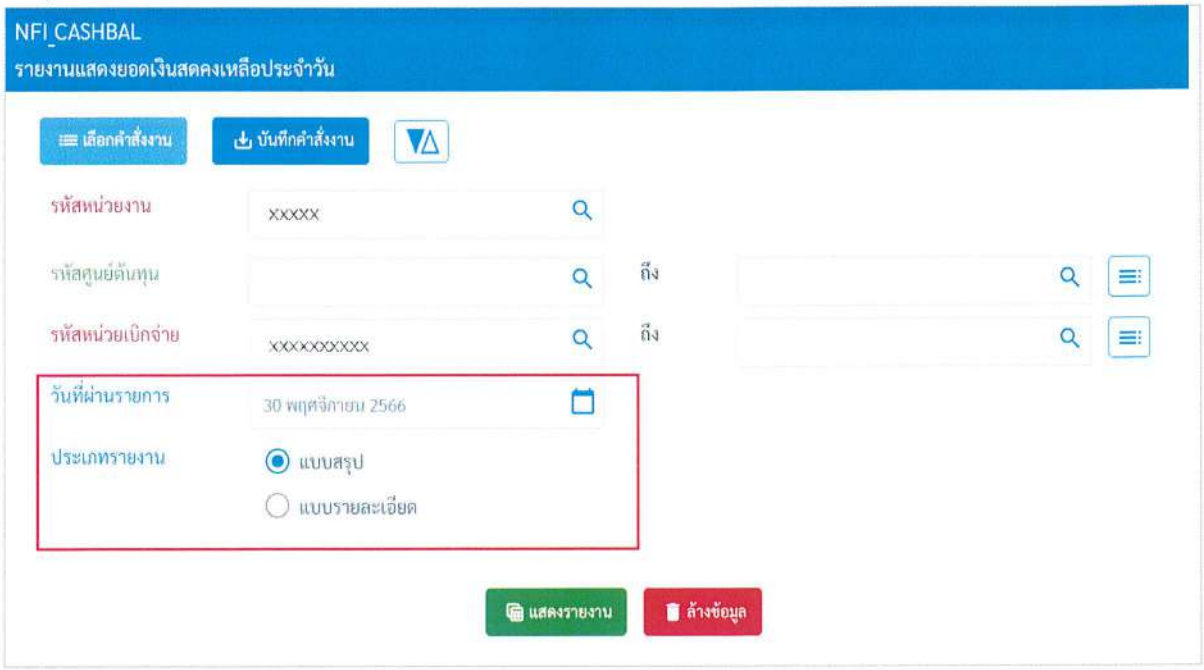
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานบัญชีทั่วไป > รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL) ตามภาพที่ ๓ - ๓๙



ภาพที่ ๓ - ๓๙

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

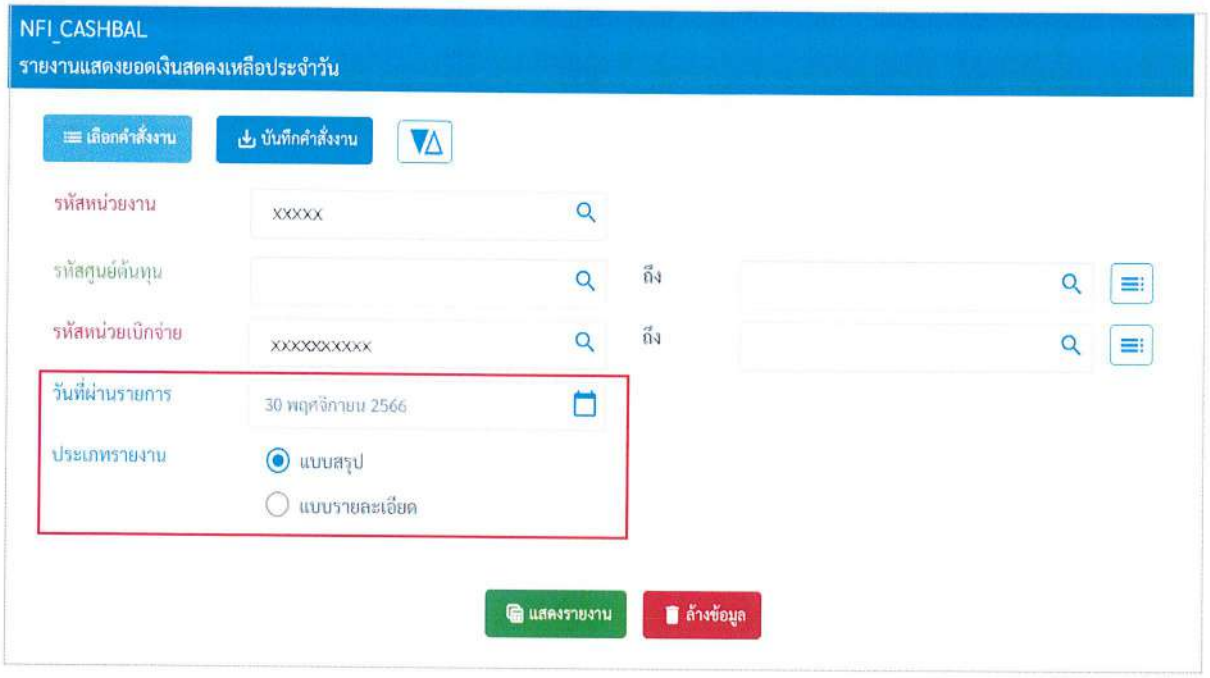


ภาพที่ ๓ - ๔๐

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๔๐

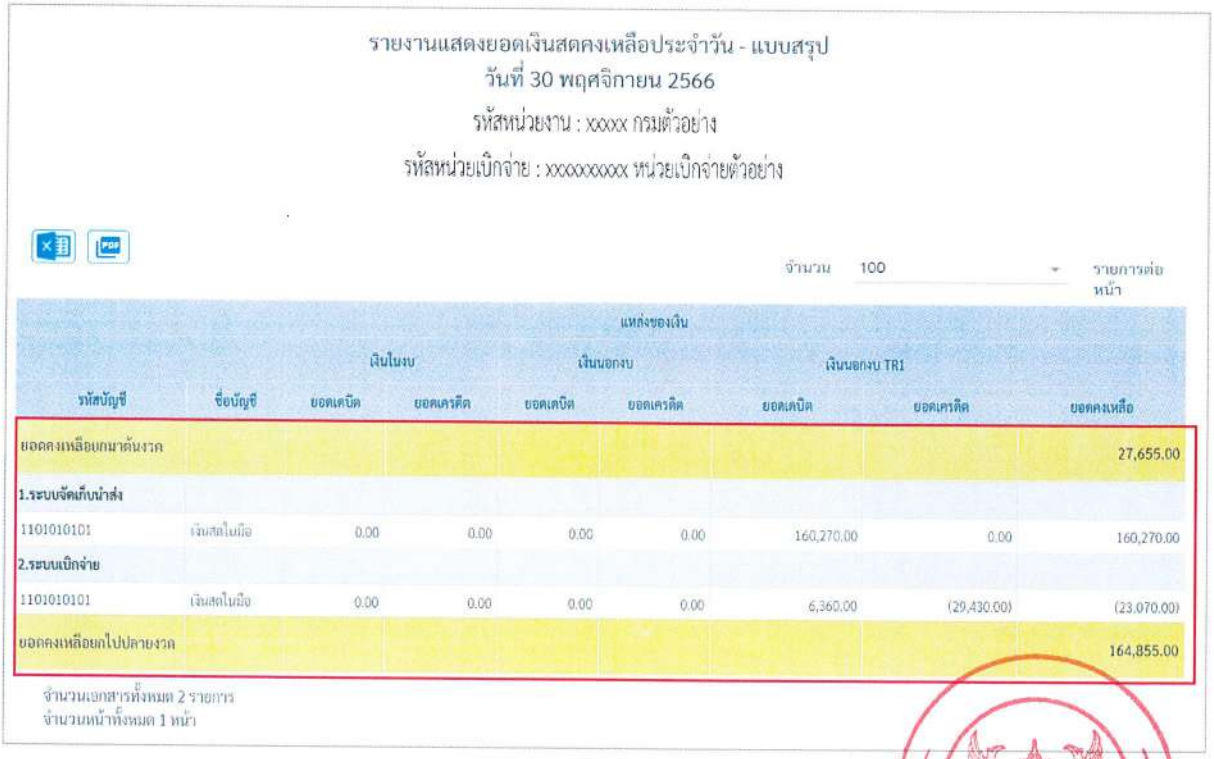
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสศูนย์ต้นทุน	หากต้องการเรียกรายงานระดับศูนย์ต้นทุน ให้ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก ที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงาน
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันเดือนปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ ให้ระบุวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้
ประเภทรายงาน	ระบบแสดงประเภทรายงานแบบสรุปให้อัตโนมัติ โดยประเภทรายงานแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ - แบบสรุป รายงานจะแสดงยอดสรุปของรายการเคลื่อนไหวและยอดคงเหลือ - แบบรายละเอียด รายงานจะแสดงรายละเอียดของรายการเคลื่อนไหว

ตัวอย่าง : ระบุประเภทรายงานแบบสรุป



ภาพที่ ๓ - ๔๑

ระบบจะแสดงจำนวนเงินตามยอดคงเหลือยกมาต้นงวด จำนวนเงินรวมด้านเดบิตและเครดิต โดยแยกตามแหล่งของเงิน และระบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบเบิกจ่าย เป็นต้น และจำนวนเงินตามยอดคงเหลือยกไปปลายงวด ตามภาพที่ ๓ - ๔๒



รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบสรุป
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566
รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

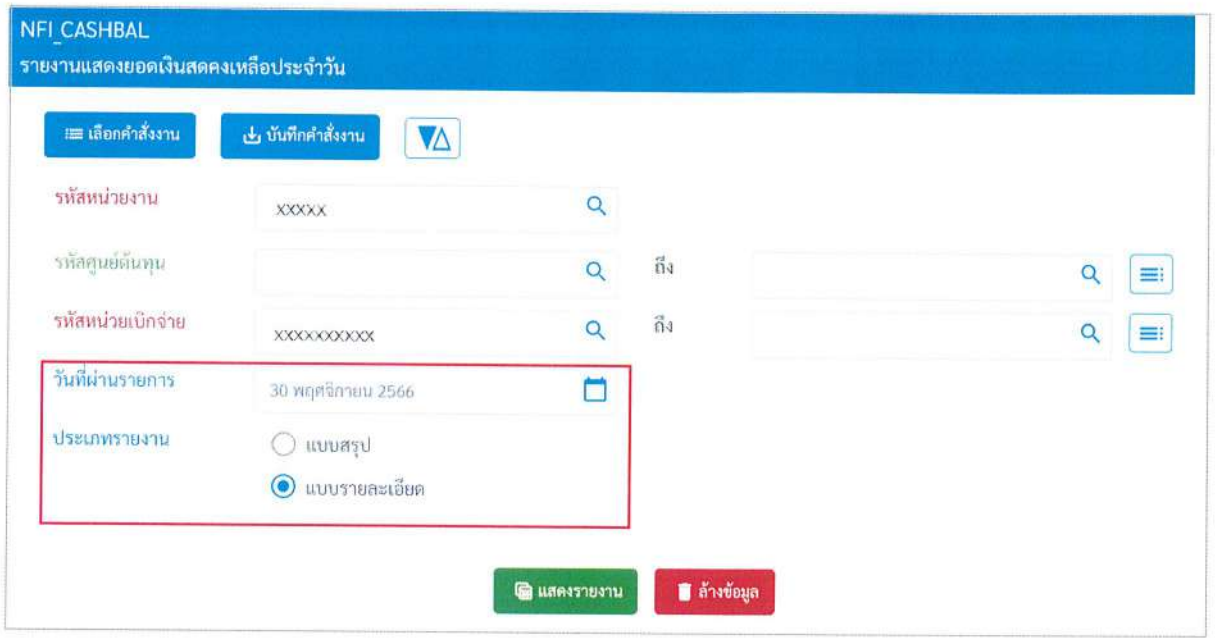
จำนวน 100 รายการต่อหน้า

		แหล่งของเงิน						
		เงินในงบ		เงินนอกงบ		เงินนอกงบ TR1		
รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดเดบิต	ยอดเครดิต	ยอดคงเหลือ
ยอดคงเหลือยกมาต้นงวด								27,655.00
1.ระบบจัดเก็บนำส่ง								
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00	160,270.00	0.00	160,270.00
2.ระบบเบิกจ่าย								
1101010101	เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00	6,360.00	(29,430.00)	(23,070.00)
ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด								164,855.00

จำนวนเอกสารทั้งหมด 2 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ ๓ - ๔๒

ตัวอย่าง : ระบุประเภทรายงานแบบรายละเอียด



ภาพที่ ๓ - ๔๓

ระบบจะแสดงรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน โดยแสดงข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนเงินตามยอดคงเหลือยกมาต้นงวด รายการเคลื่อนไหวด้านเดบิตและเครดิต เช่น การบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน (ประเภทเอกสาร RA) การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (ประเภทเอกสาร RB) การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (ประเภทเอกสาร RE) การบันทึกนำเงินส่งคลัง (ประเภทเอกสาร R1) การบันทึกนำเงินฝากคลัง (ประเภทเอกสาร R2) หรือการบันทึกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (ประเภทเอกสาร PP) เป็นต้น โดยรายงานจะแสดงข้อมูลแยกตามแหล่งของเงินและระบบงานที่เกี่ยวข้อง และจำนวนเงินตามยอดคงเหลือยกไปปลายงวด ตามภาพที่ ๓ - ๔๔

กรมบัญชีกลาง ๒

รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน - แบบรายละเอียด

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	แหล่งของเงิน	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	PK	จำนวนเงิน
ยอดคงเหลือยกมาต้นงวด							27,655.00
1.ระบบจัดเก็บนำส่ง							
1101010101	เงินสดในมือ	RE	1800004373	6731000	1 XXXXXXXXXX	40	100,000.00
1101010101	เงินสดในมือ	RE	1800004258	6731000	1 XXXXXXXXXX	40	29,630.00
1101010101	เงินสดในมือ	RE	1800004374	6731000	1 XXXXXXXXXX	40	23,900.00
1101010101	เงินสดในมือ	RE	1800004385	6731000	1 XXXXXXXXXX	40	6,740.00
					รวม		160,270.00
2.ระบบเบิกจ่าย							
1101010101	เงินสดในมือ	PP	4700011000	6731000	1 XXXXXXXXXX	50	(6,870.00)
1101010101	เงินสดในมือ	PZ	4900000151	6731000	1 XXXXXXXXXX	40	6,360.00
1101010101	เงินสดในมือ	PP	4700010994	6731000	1 XXXXXXXXXX	50	(16,200.00)
1101010101	เงินสดในมือ	PP	4700010603	6731000	1 XXXXXXXXXX	50	(6,360.00)
					รวม		(23,070.00)
ยอดคงเหลือยกไปปลายงวด							164,855.00

จำนวนเอกสารทั้งหมด 8 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

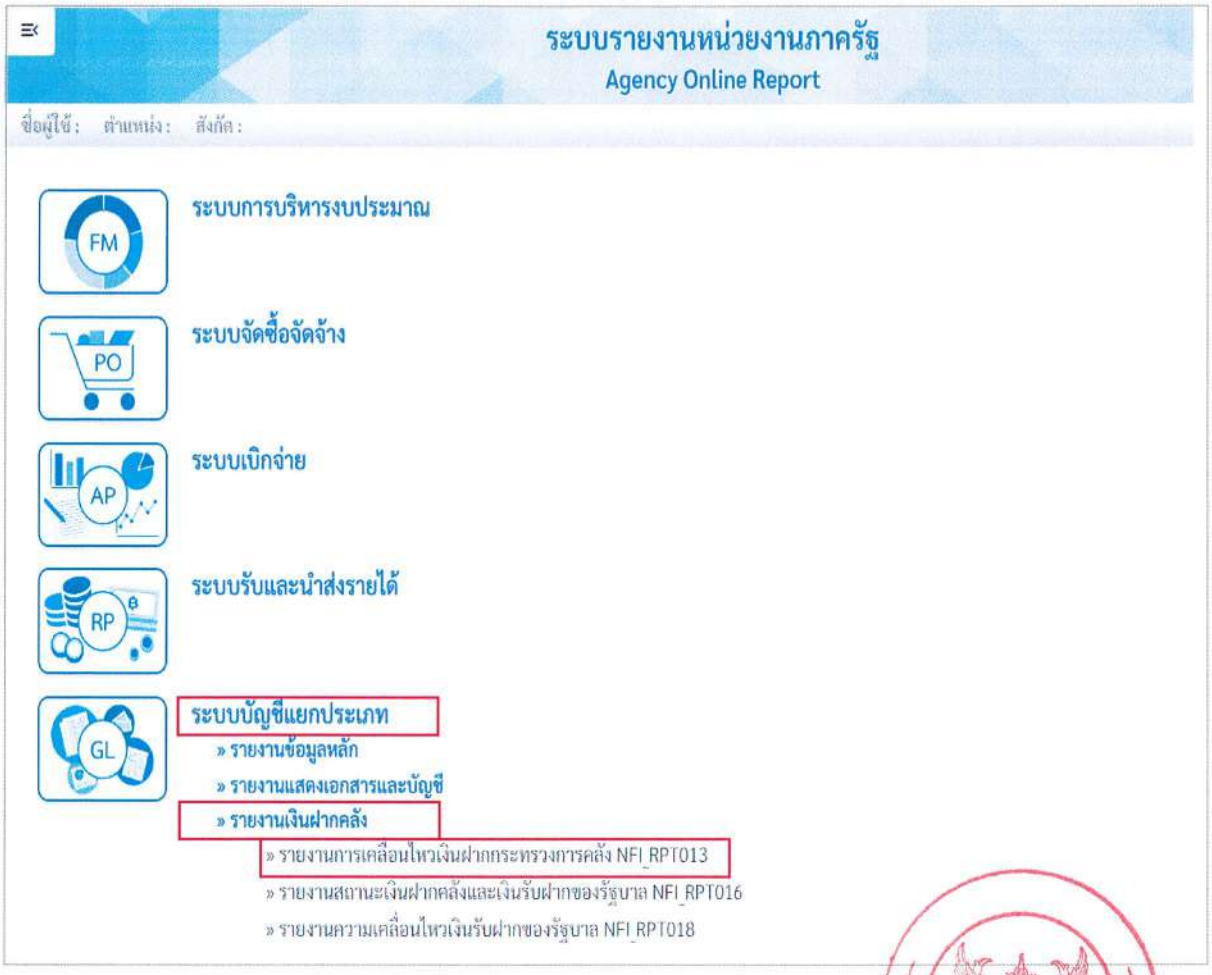
ภาพที่ ๓ - ๔๔

๓.๒ รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง เป็นรายงานที่แสดงการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากคลัง ได้แก่ รายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง รายการปรับลดเงินฝากคลัง โดยจะแสดงรายการตามรหัสบัญชีเงินฝาก จำนวน ๕ หลัก และรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน ๑๐ หลัก

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013)

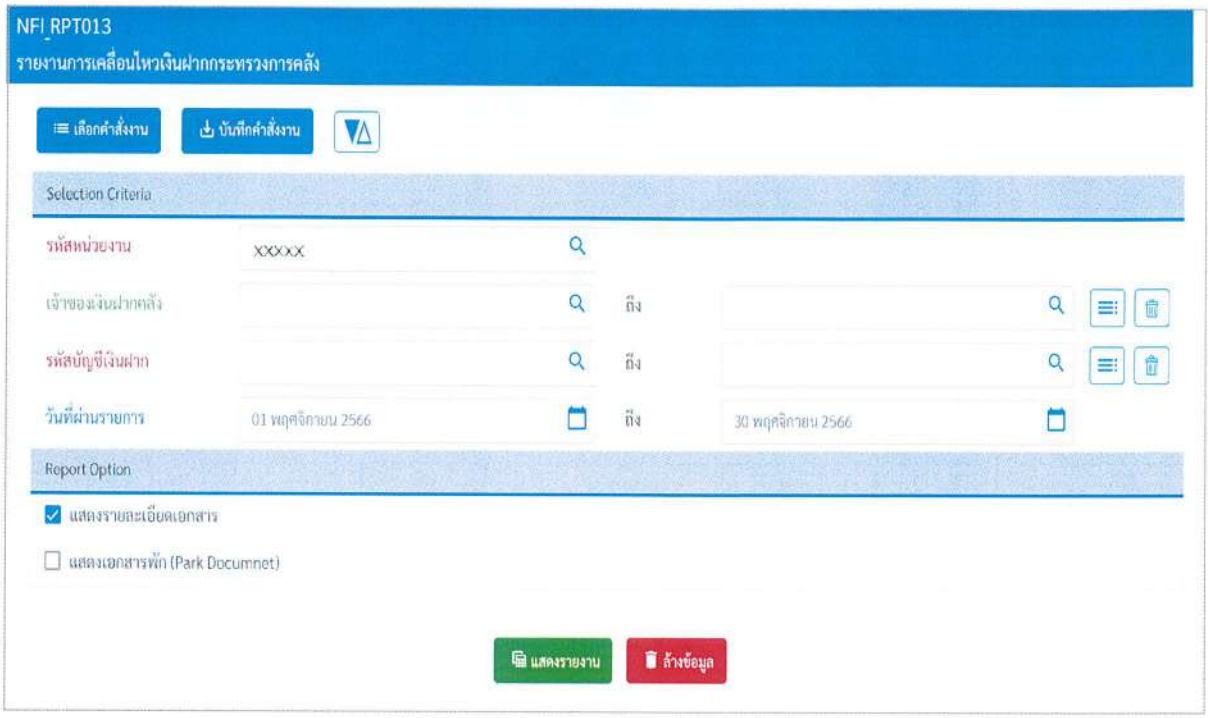
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานเงินฝากคลัง > รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) ตามภาพที่ ๓ - ๔๕



ภาพที่ ๓ - ๔๕

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

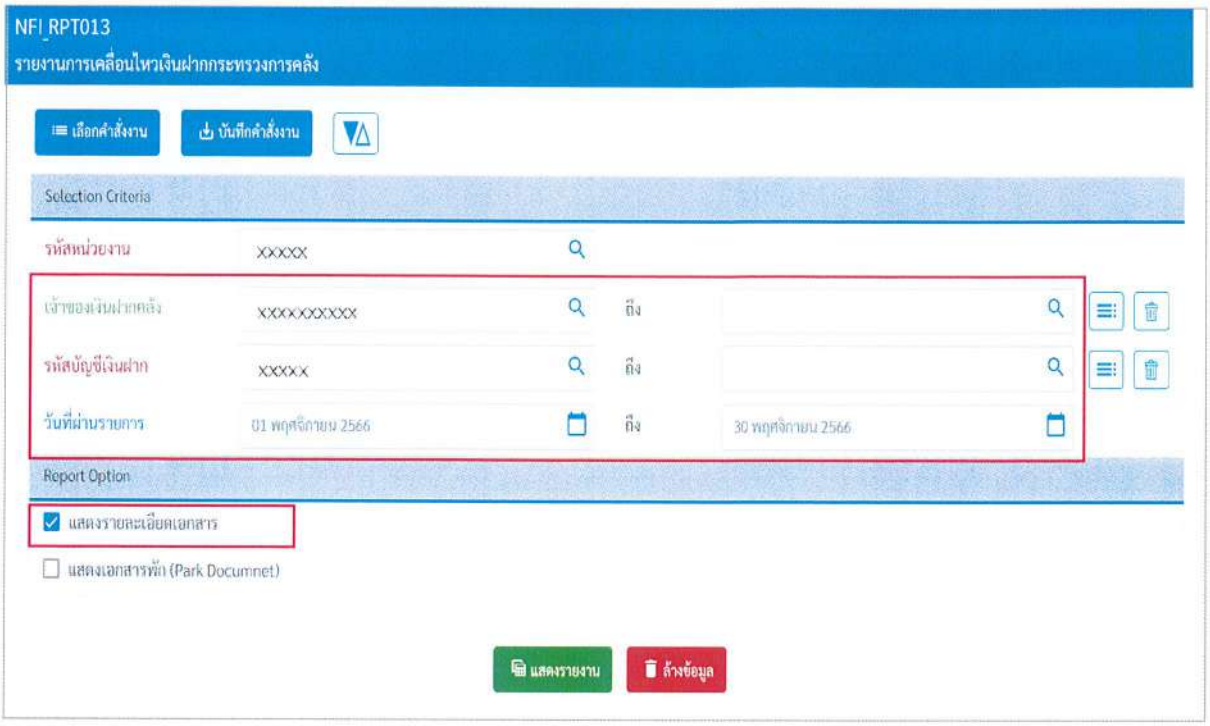


ภาพที่ ๓ - ๔๖

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๔๖

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
เจ้าของเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก
รหัสบัญชีเงินฝาก	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๕ หลัก
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงาน
Report Option	ระบบจะแสดงตัวเลือกรายงานแบบแสดงรายละเอียดเอกสารให้อัตโนมัติ สามารถระบุตัวเลือกการแสดงรายงานที่ต้องการดังนี้
	- แสดงรายละเอียดเอกสาร ระบบจะแสดงรายการแบบละเอียดทุกรายการ
	- แสดงเอกสารพัก ระบบจะแสดงรายการเฉพาะเอกสารพักรายการ (Park Document)

ตัวอย่าง : ระบุตัวเลือกรายงานแบบแสดงรายละเอียดเอกสาร



ภาพที่ ๓ - ๔๗

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๔๗

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
เจ้าของเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก
รหัสบัญชีเงินฝาก	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๕ หลัก
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงาน
Report Option	เลือกแสดงรายละเอียดเอกสาร

ระบบจะแสดงรายการเงินฝากคลัง แยกตามรหัสบัญชีเงินฝากทั้งหมดของหน่วยงาน ซึ่งจะปรากฏทั้งบัญชีเงินฝากคลังที่มีรายการเคลื่อนไหว เช่น การขอเบิกเงิน การนำฝากเงิน การโอนขายบิล เป็นต้น และบัญชีเงินฝากคลังที่ไม่มีรายการเคลื่อนไหว โดยจะแสดงยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลังแต่ละบัญชี และยอดคงเหลือรวมทั้งหมด ตามภาพที่ ๓ - ๔๘

NFI_RPT013
รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

< กลับ

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

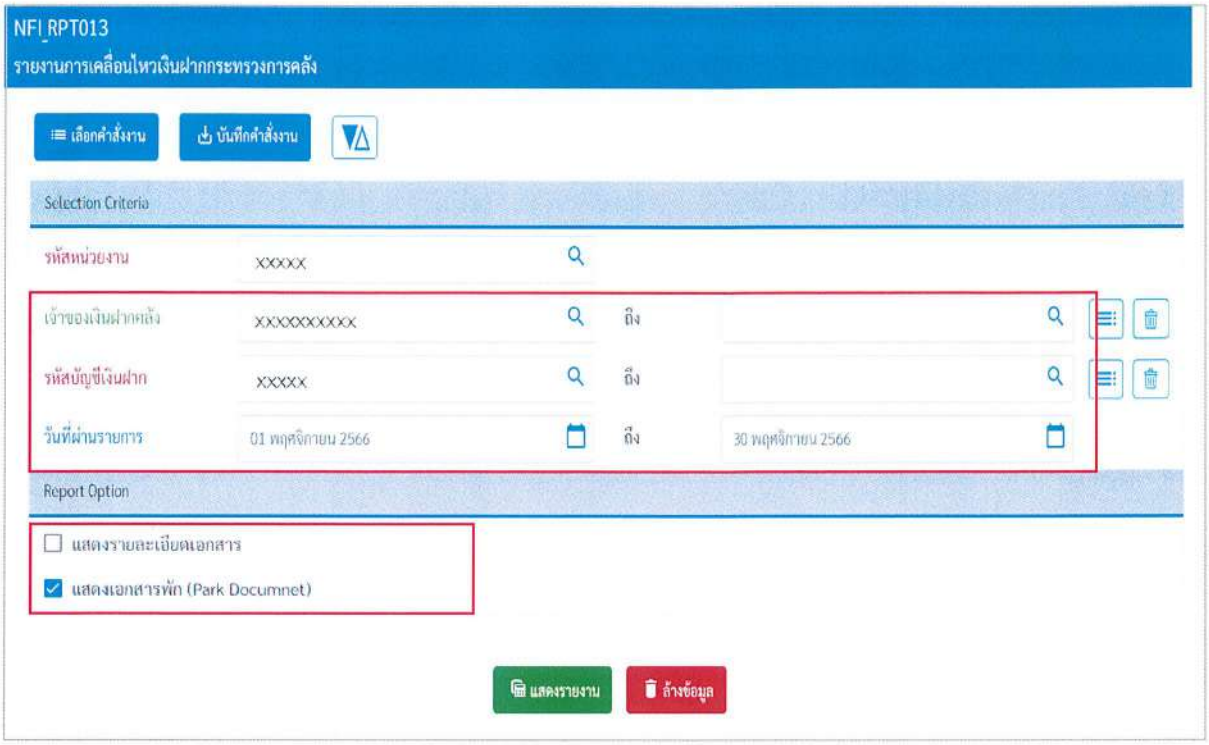
บัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง

ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2566 - 30 พฤศจิกายน 2566

วันที่ลงรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ค้ำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	ผ่านรายการ เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
เจ้าของบัญชีเงินฝาก : xxxxxxxxxx									646,450.90
บัญชีเงินฝาก : 10512 - เงินฝากค่าใช้จ่ายเงินกู้ต่อเนื่อง									201,212.90
15.11.2566	1500000434	RI	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	4,000.00	0.00	205,212.90
20.11.2566	1500000491	RI	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	1,160.00	0.00	206,372.90
22.11.2566	0200000740	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	15,000.00	
	0200000741	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	750.00	190,622.90
23.11.2566	0200001054	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	210.00	
	0200001057	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	15,250.00	
	0200001058	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	5,735.00	
	0200001069	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	4,000.00	165,427.90
28.11.2566	0200001200	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	1,160.00	
	1500000585	RI	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	10,500.00	0.00	174,767.90
****** รวมบัญชีเงินฝาก : 10512 - เงินฝากค่าใช้จ่ายเงินกู้ต่อเนื่อง							15,660.00	42,105.00	174,767.90
บัญชีเงินฝาก : 10786 - บัญชีเงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่าง ๆ									424,238.00
****** รวมบัญชีเงินฝาก : 10786 - บัญชีเงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่าง ๆ							0.00	0.00	424,238.00
บัญชีเงินฝาก : 10901 - เงินฝากเงินประกันสัญญาและอื่น ๆ									5,400.00
****** รวมบัญชีเงินฝาก : 10901 - เงินฝากเงินประกันสัญญาและอื่น ๆ							0.00	0.00	5,400.00
บัญชีเงินฝาก : 10989 - บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ									15,600.00
02.11.2566	0200000583	J0	xxxxxxxxxx	xxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	0.00	1,200.00	14,400.00
****** รวมบัญชีเงินฝาก : 10989 - บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ							0.00	1,200.00	14,400.00
****** รวมเจ้าของบัญชีเงินฝาก : xxxxxxxxxx							15,660.00	43,305.00	618,805.90
รวมทั้งสิ้น							15,660.00	43,305.00	618,805.90

ภาพที่ ๓ - ๔๘

ตัวอย่าง : ระบุตัวเลือกรายงานแบบแสดงเอกสารพัก (Park Document)



ภาพที่ ๓ - ๔๙

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๔๙

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
เจ้าของเงินฝากคลัง	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก
รหัสบัญชีเงินฝาก	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๕ หลัก
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงาน
Report Option	เลือกแสดงเอกสารพัก (Park Document)

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากคลัง โดยรายงานจะแสดงข้อมูลแยกรายการตามเอกสารที่มีสถานะพักรายการ รวมทั้งแสดงเอกสารที่ผ่านรายการด้วย เช่น รายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ประเภทเอกสาร RX) เป็นต้น ตามภาพที่ ๓ - ๕๐

NFI RPT013
รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

บัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2566 - 30 พฤศจิกายน 2566

วันที่ลงรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	ผ่านรายการ เดบิต	ผ่านรายการ เครดิต	ยอดยกไป	พักรายการ เดบิต	พักรายการ เครดิต	รวม
เจ้าของบัญชีเงินฝาก : xxxxxxxxxx									183,400,061.93			
บัญชีเงินฝาก : 00512 เงินฝากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีต้องจ่าย							0.00	79,200.00	183,320,861.93	0.00	387,000.00	387,000.00
เจ้าของบัญชีเงินฝาก : xxxxxxxxxx							0.00	79,200.00	183,320,861.93	0.00	387,000.00	387,000.00
รวมทั้งสิ้น							0.00	79,200.00	183,320,861.93	0.00	387,000.00 -	387,000.00

ภาพที่ ๓ - ๕๐

เอกสารที่มีสถานะพักรายการ คือเอกสารที่ระบบยังไม่บันทึกรายการบัญชี เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารที่มีสถานะพักแล้ว เอกสารดังกล่าวจะย้ายไปแสดงรายการเคลื่อนไหวในช่องผ่านรายการแทน ตามภาพที่ ๓ - ๕๑

NFI RPT013
รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

รหัสหน่วยงาน : xxxxx กรมตัวอย่าง

บัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2566 - 30 พฤศจิกายน 2566

วันที่ลงรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	ผ่านรายการ เดบิต	ผ่านรายการ เครดิต	ยอดยกไป	พักรายการ เดบิต	พักรายการ เครดิต	รวม
เจ้าของบัญชีเงินฝาก : xxxxxxxxxx									183,400,061.93			
บัญชีเงินฝาก : 00512 เงินฝากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีต้องจ่าย							0.00	466,200.00	182,933,861.93	0.00	0.00	0.00
เจ้าของบัญชีเงินฝาก : xxxxxxxxxx							0.00	466,200.00	182,933,861.93	0.00	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น							0.00	466,200.00	182,933,861.93	0.00	0.00	0.00

ภาพที่ ๓ - ๕๑

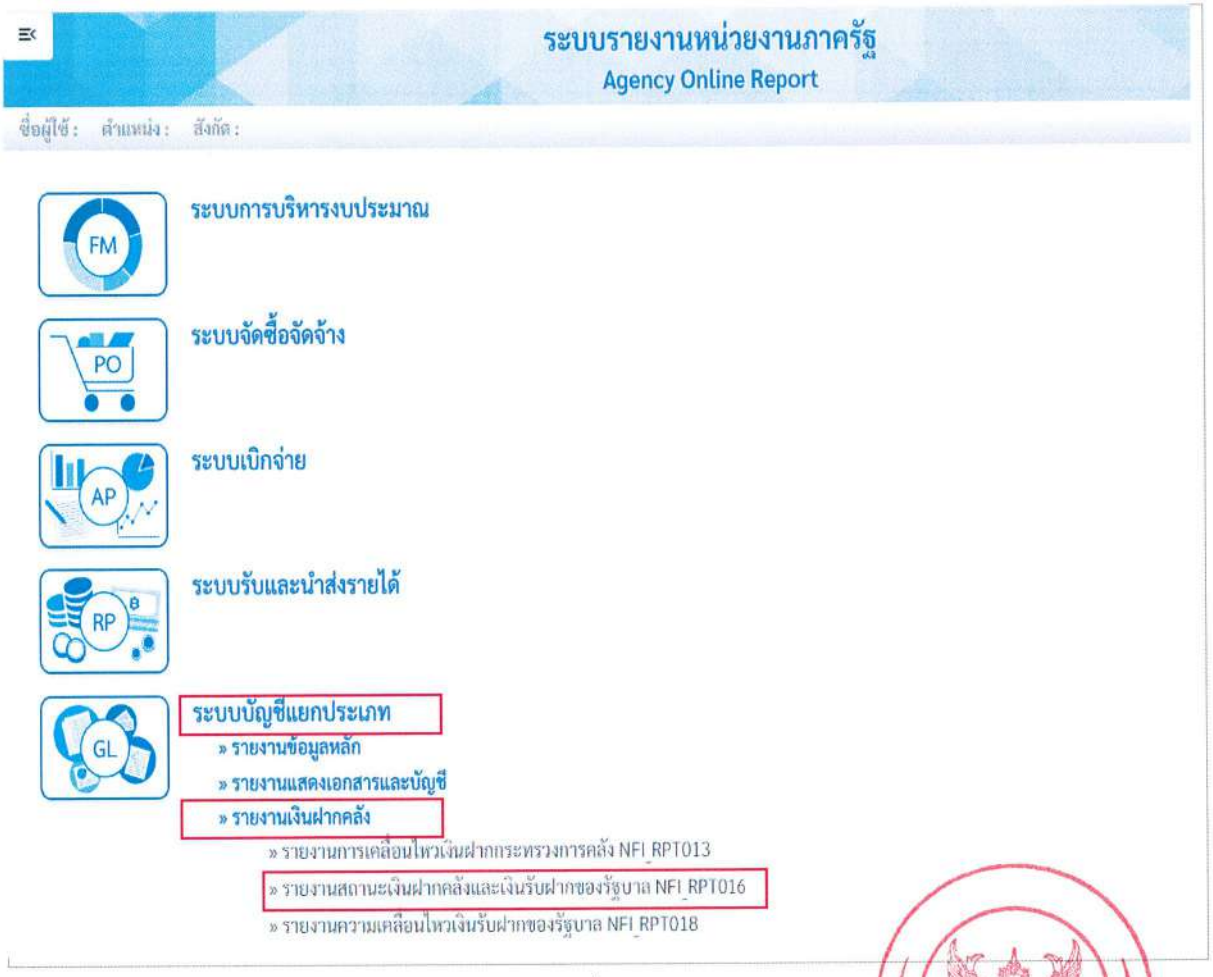
กรมบัญชีกลาง

๓.๓ รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล

รายงานสถานะเงินฝากคลัง และเงินรับฝากของรัฐบาล เป็นรายงานที่แสดงยอดคงเหลือระหว่างบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 ของส่วนราชการ กับบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 ของกรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน) ซึ่งจะต้องตรงกัน

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (NFI_RPT016)

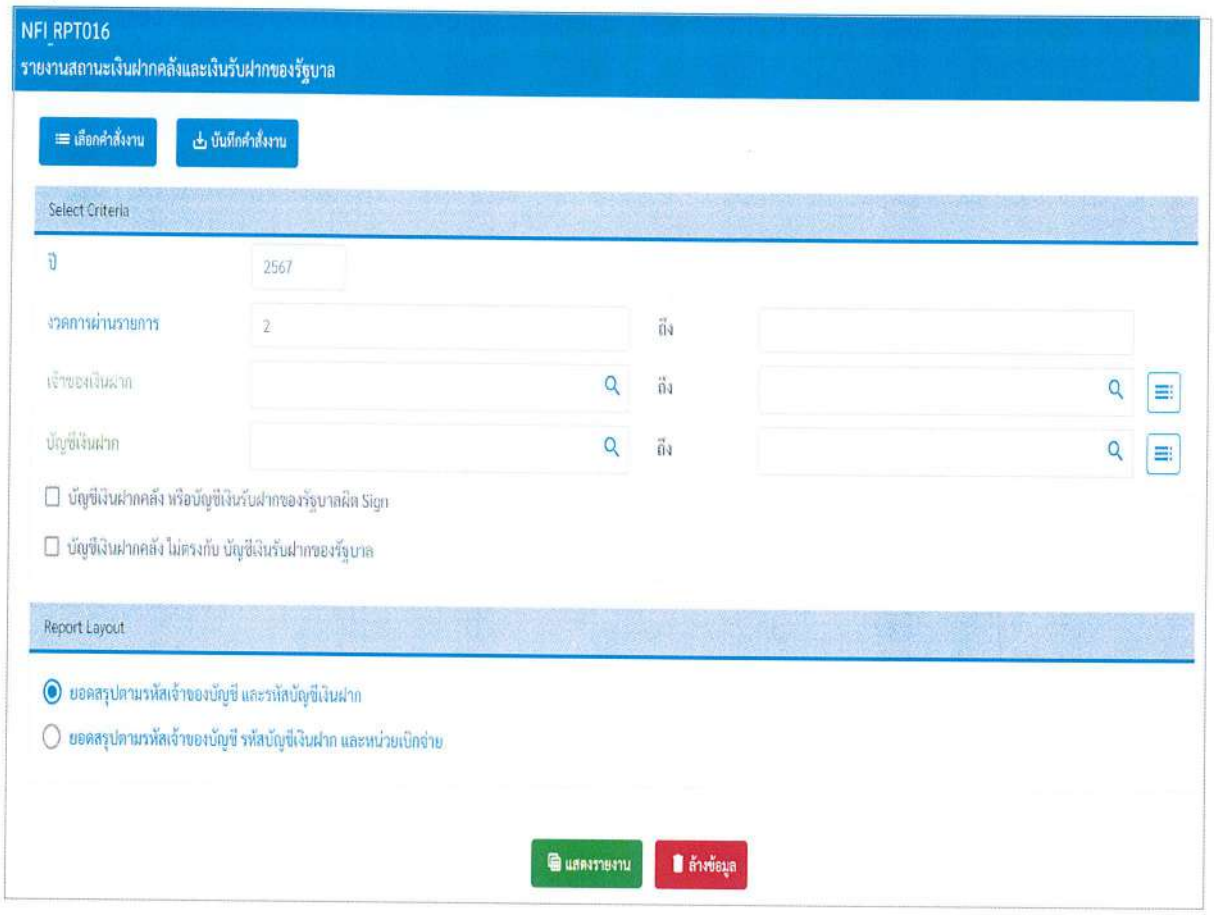
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานเงินฝากคลัง > รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (NFI_RPT016) ตามภาพที่ ๓ - ๕๒



ภาพที่ ๓ - ๕๒

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

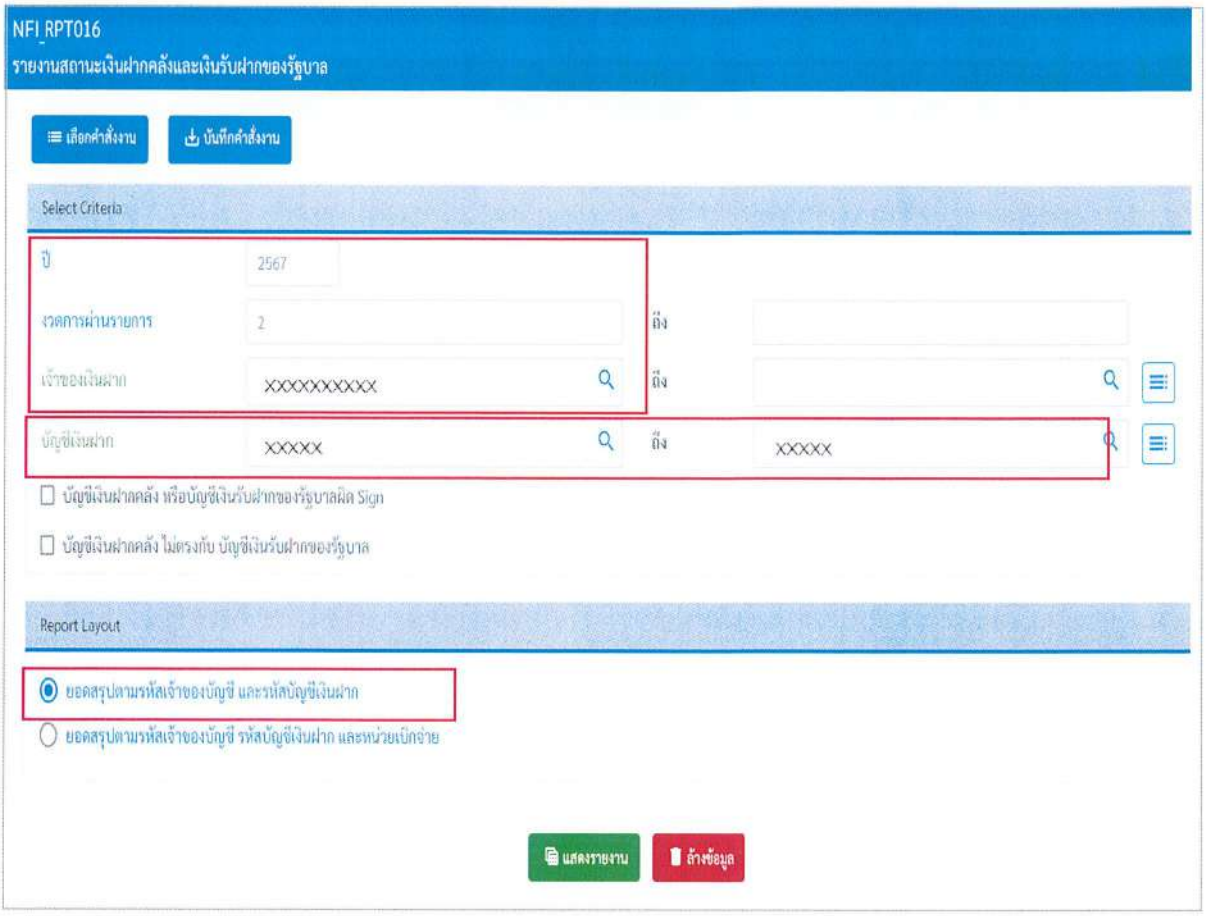


ภาพที่ ๓ - ๕๓

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๕๓

ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
งวดการผ่านรายการ	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของงวดอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้
เจ้าของเงินฝาก	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก
บัญชีเงินฝาก	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๕ หลัก กรณีต้องการแสดงบัญชีเงินฝากทั้งหมดไม่ต้องระบุบัญชีเงินฝาก
Report layout	ระบบแสดงโครงร่างของรายงานให้อัตโนมัติ โดยโครงร่างแบ่งเป็น ๒ ประเภท - ยอดสรุปตามรหัสเจ้าของบัญชี และรหัสบัญชีเงินฝาก - ยอดสรุปตามรหัสเจ้าของบัญชี รหัสบัญชีเงินฝาก และหน่วยเบิกจ่าย

ตัวอย่าง : ระบุตัวเลือกรายงานแบบแสดงยอดสรุปตามรหัสเจ้าของบัญชี และรหัสบัญชีเงินฝาก



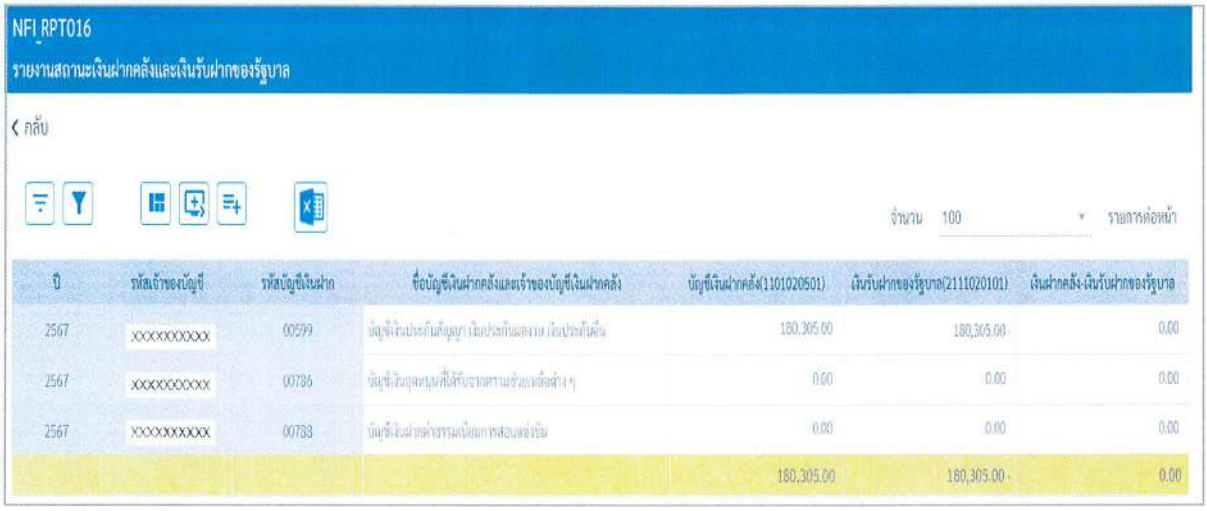
ภาพที่ ๓ - ๕๔

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๕๔

ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
งวดการผ่านรายการ	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของงวดอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการ เรียกดูข้อมูลในรายงานได้
เจ้าของเงินฝาก	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก
บัญชีเงินฝาก	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๕ หลัก กรณีต้องการแสดงบัญชีเงินฝากทั้งหมดไม่ต้องระบุบัญชีเงินฝาก
Report layout	เลือกโครงร่างยอดสรุปตามรหัสเจ้าของบัญชี และรหัสบัญชีเงินฝาก

กรมบัญชีกลาง

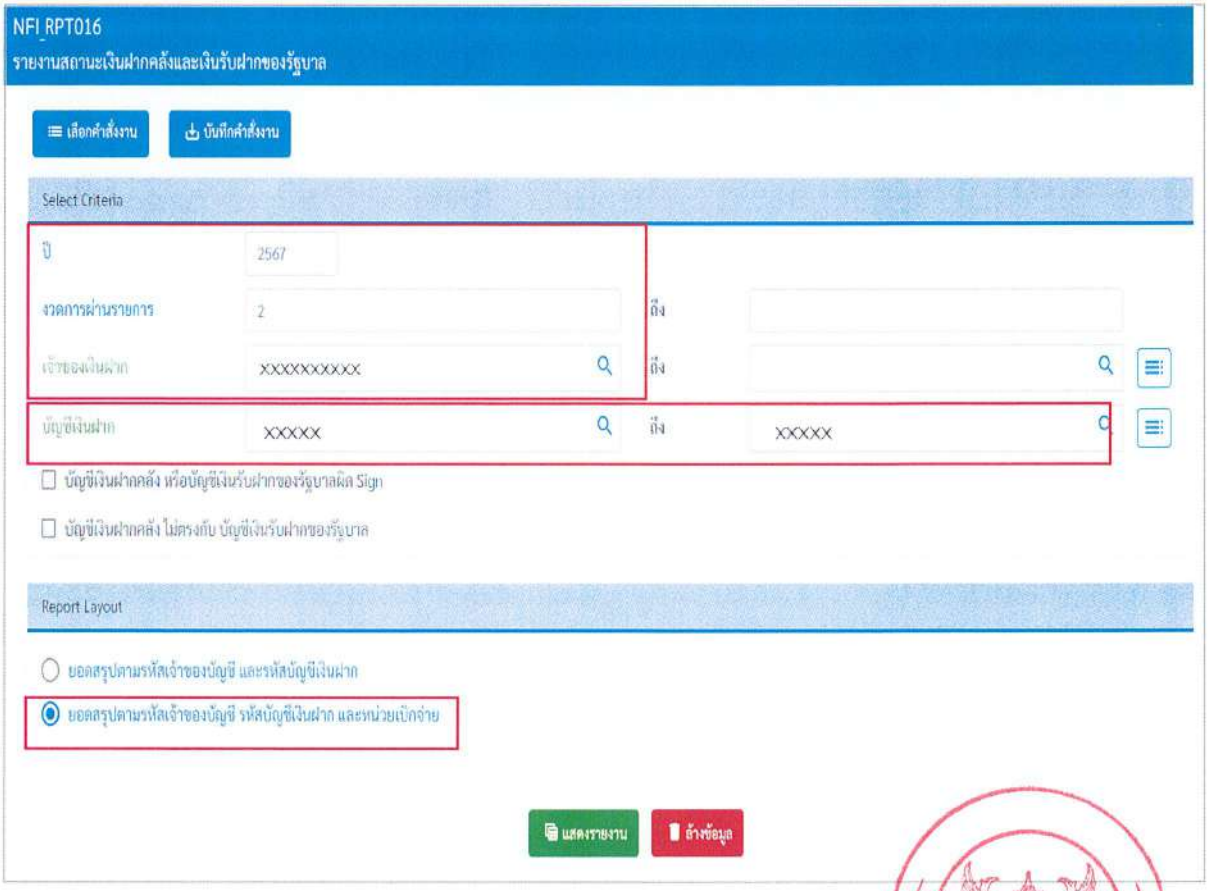
ระบบจะแสดงสรุปรายการบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 ของส่วนราชการ กับบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 ของกรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน) โดยแสดงแยกตามรหัสเจ้าของบัญชี และรหัสบัญชีเงินฝาก ตามภาพที่ ๓ - ๕๕



ปี	รหัสเจ้าของบัญชี	รหัสบัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชีเงินฝากคลังและเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	บัญชีเงินฝากคลัง(1101020501)	เงินรับฝากของรัฐบาล(2111020101)	เงินฝากคลัง-เงินรับฝากของรัฐบาล
2567	XXXXXXXXXX	00599	บัญชีเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เงินประกันอื่น	180,305.00	180,305.00	0.00
2567	XXXXXXXXXX	00736	บัญชีเงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่าง ๆ	0.00	0.00	0.00
2567	XXXXXXXXXX	00733	บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน	0.00	0.00	0.00
				180,305.00	180,305.00	0.00

ภาพที่ ๓ - ๕๕

ตัวอย่าง : ระบุตัวเลือกรายงานแบบแสดงยอดสรุปตามรหัสเจ้าของบัญชี รหัสบัญชีเงินฝาก และหน่วยเบิกจ่าย



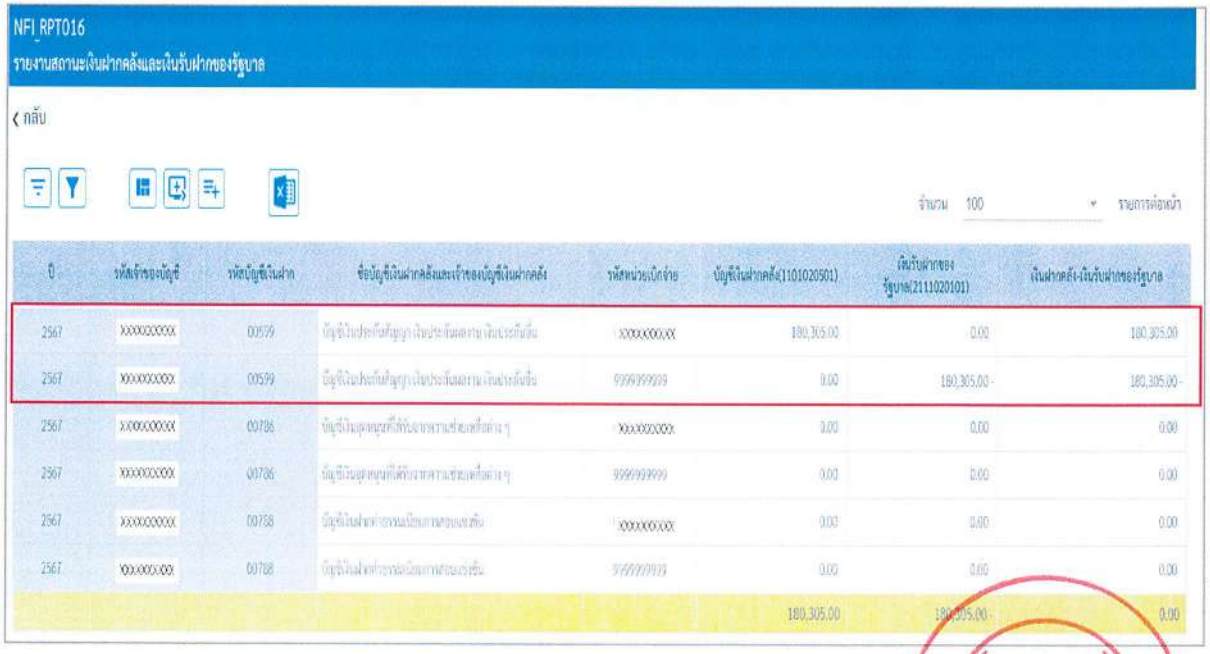
ภาพที่ ๓ - ๕๖

กรมบัญชีกลาง

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๕๖

ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
งวดการผ่านรายการ	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของงวดอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้
เจ้าของเงินฝาก	ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง ๑๐ หลัก
บัญชีเงินฝาก	ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๕ หลัก กรณีต้องการแสดงบัญชีเงินฝากทั้งหมดไม่ต้องระบุบัญชีเงินฝาก
Report layout	เลือกโครงร่างยอดสรุปตามรหัสเจ้าของบัญชี รหัสบัญชีเงินฝาก และหน่วยเบิกจ่าย

ระบบจะแสดงสรุปรายการบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 ของส่วนราชการ กับบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 ของกรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน) โดยแสดงแยกตามรหัสเจ้าของบัญชี รหัสบัญชีเงินฝาก และหน่วยเบิกจ่าย ตามภาพที่ ๓ - ๕๗


NFI_RPT016
รายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล

‹ กลับ

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ปี	รหัสเจ้าของบัญชี	รหัสบัญชีเงินฝาก	ชื่อบัญชีเงินฝากคลังและเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	บัญชีเงินฝากคลัง(1101020501)	เงินรับฝากของรัฐบาล(2111020101)	เงินฝากคลัง-เงินรับฝากของรัฐบาล
2567	XXXXXXXXXX	00599	บัญชีเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เงินค่าระดับชั้น	XXXXXXXXXX	180,305.00	0.00	180,305.00
2567	XXXXXXXXXX	00599	บัญชีเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เงินค่าระดับชั้น	9999999999	0.00	180,305.00 -	180,305.00 -
2567	XXXXXXXXXX	00786	บัญชีเงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่าง ๆ	XXXXXXXXXX	0.00	0.00	0.00
2567	XXXXXXXXXX	00786	บัญชีเงินอุดหนุนที่ได้รับจากความช่วยเหลือต่าง ๆ	9999999999	0.00	0.00	0.00
2567	XXXXXXXXXX	00788	บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมภาพถ่ายแบบแปลน	XXXXXXXXXX	0.00	0.00	0.00
2567	XXXXXXXXXX	00788	บัญชีเงินฝากค่าธรรมเนียมภาพถ่ายแบบแปลน	9999999999	0.00	0.00	0.00
					180,305.00	180,305.00 -	0.00

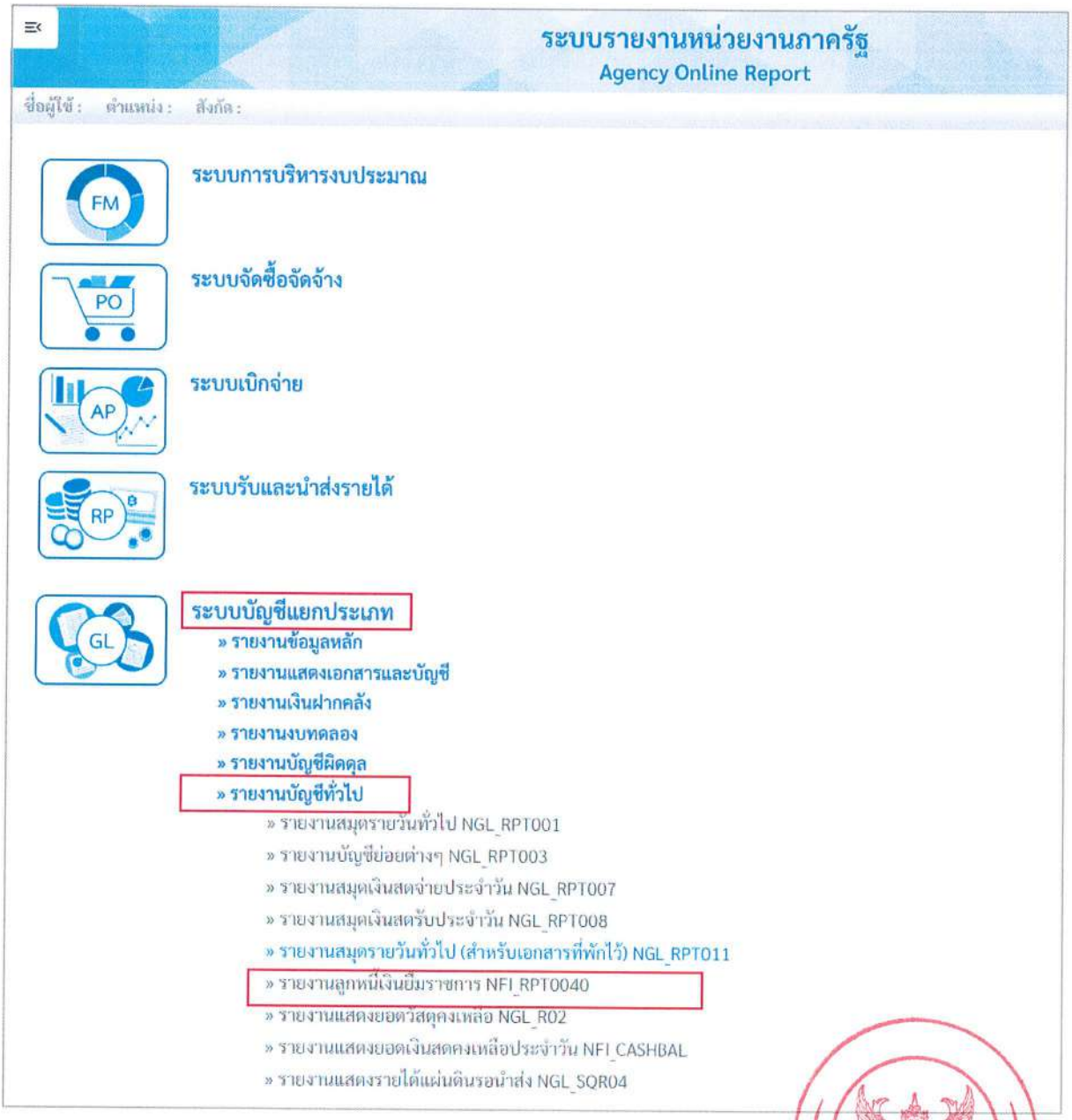
ภาพที่ ๓ - ๕๗

๓.๔ รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ

รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นรายงานที่แสดงรายการยืมเงินและชดใช้เงินยืมราชการ เฉพาะบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101 และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010102 โดยรายงานจะมีการจับคู่เอกสารการยืมเงินและชดใช้เงินยืมราชการ เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสอบทาน

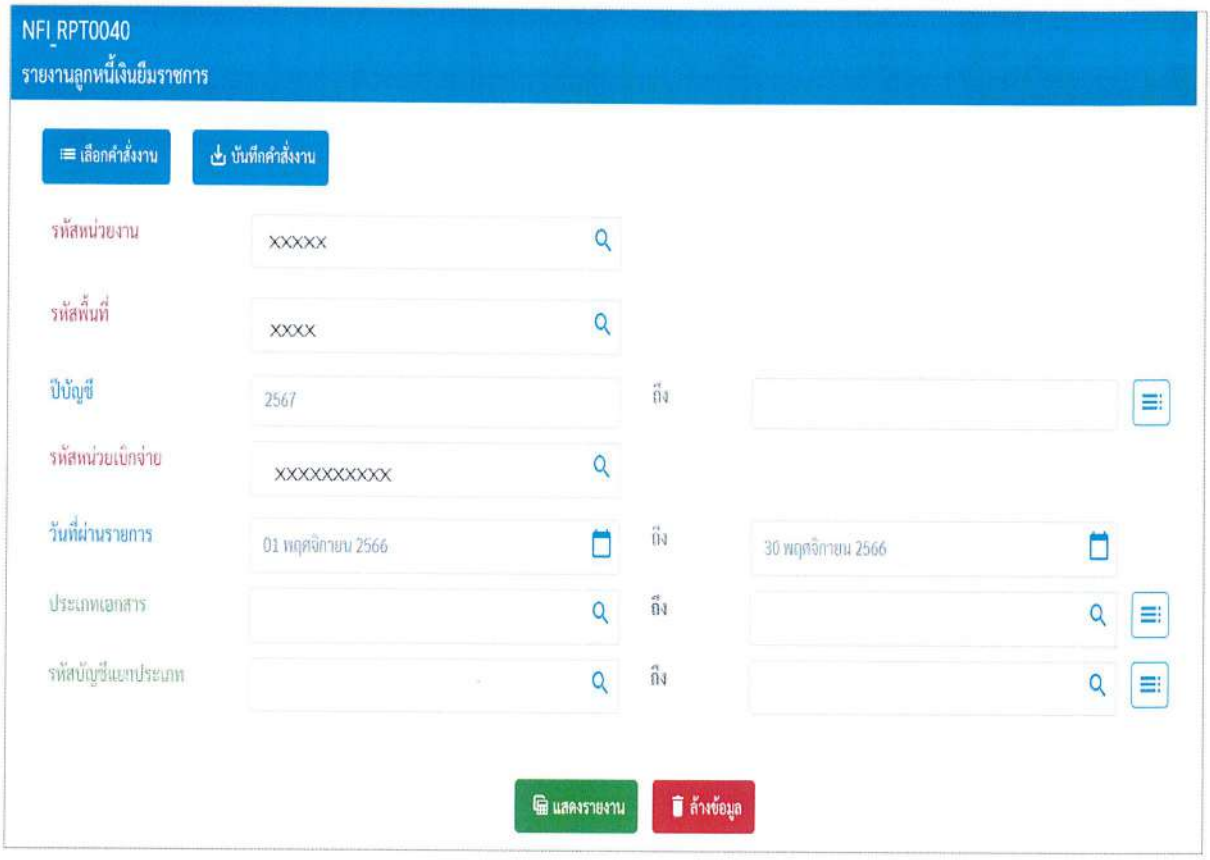
ตัวอย่าง : การเรียกรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ (NFI_RPT0040)

เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานบัญชีทั่วไป > รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ (NFI_RPT0040) ตามภาพที่ ๓ - ๕๘



ภาพที่ ๓ - ๕๘

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



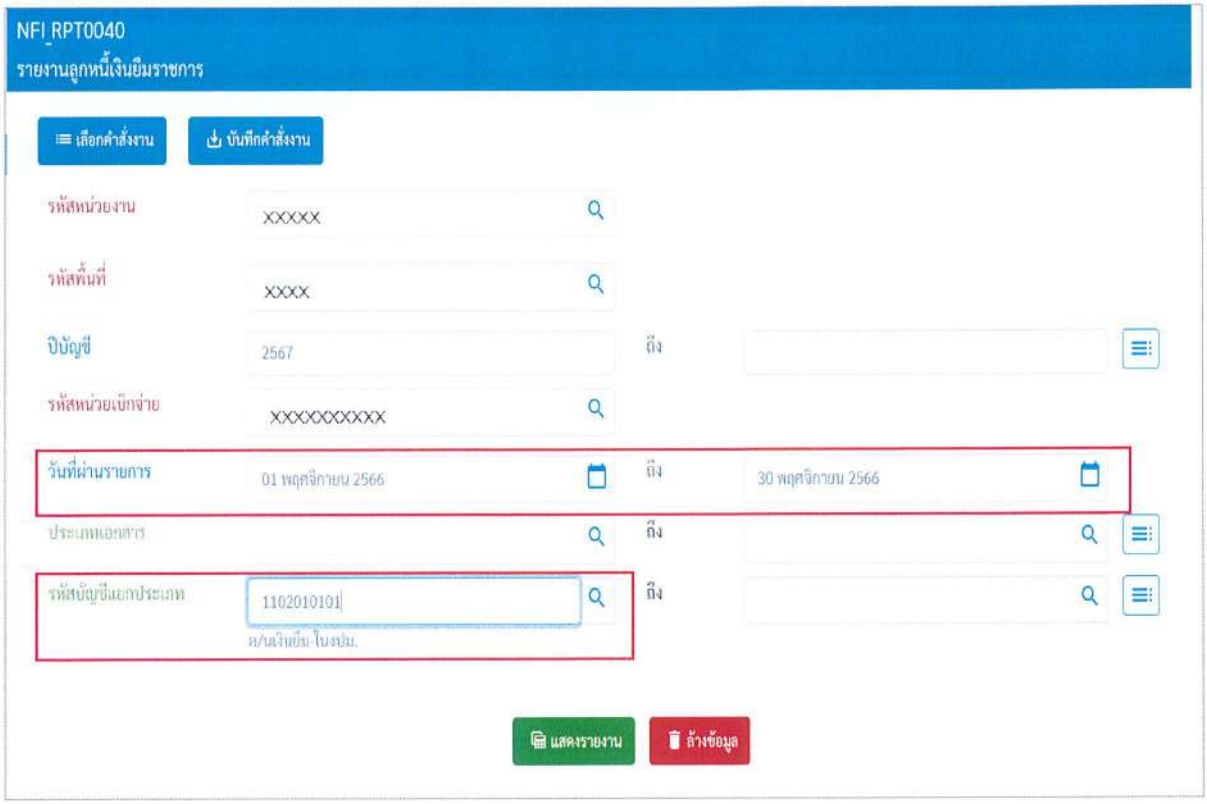
ภาพที่ ๓ - ๕๙

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๕๙

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวันเดือนปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ ให้ระบุวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการ หรือไม่ระบุก็ได้
รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีลูกหนี้ จำนวน ๑๐ หลัก

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่าง : ระบุบัญชีแยกประเภท 1102010101 (บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ)



ภาพที่ ๓ - ๖๐

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๖๐

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีตามที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงาน
ประเภทเอกสาร	ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการ หรือไม่ระบุก็ได้
รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีลูกหนี้ จำนวน ๑๐ หลัก

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายการเคลื่อนไหวของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ประกอบด้วย รายการตามประเภท เช่น รายการยืมเงิน (K1) รายการชดใช้ใบสำคัญ (G1) และรายการคืนเงินเหลือจ่าย (BE) เป็นต้น ตามภาพที่ ๓ - ๖๑

รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ

< กลับ

รายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ

รหัสหน่วยงาน xxxxx กรมตัวอย่าง
รหัสหน่วยเบิกจ่าย xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง
รหัสตั้งต้น 1000 ส่วนกลาง
วันที่ผ่านรายการ 1 พฤศจิกายน 2566 ถึง 30 พฤศจิกายน 2566
รายงาน ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	บัญชีแยกประเภท	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน
13.11.2566	0100001241	1102010101	BE	243600000413002	P67-0074 รับคืนเงินยืม บย.1/2567	xxxxxxxxxx	1,241.10
13.11.2566	3600001211	1102010101	G1	243600000413002	P67-0074 ส่งใช้เงินยืม บย.1/2567	xxxxxxxxxx	4,498.90
*							5,740.00 -
07.11.2566	3600000626	1102010101	K1	P670000126	40100 สัญญายืมเดินทาง บย.4/2567 (นางจรพรรณ นาคมนาชลาสินธุ์)	xxxxxxxxxx	3,468.00
20.11.2566	3600001212	1102010101	G1	243600000626002	P67-0126 ส่งใช้เงินยืม บย.4/2567	xxxxxxxxxx	3,468.00
*							0.00
15.11.2566	3600000907	1102010101	K1	P670000216	40100 สัญญายืมเดินทาง บย.6/2567 (นางรัชดาภรณ์ ด่านไทยน้ำ)	xxxxxxxxxx	17,200.00
15.11.2566	3600000931	1102010101	K1	P670000218	40100 สัญญายืมเดินทาง บย. 7/2567 (นางสาวพิมลสิริ ลิมปมาลัยพร)	xxxxxxxxxx	17,700.00
15.11.2566	3600000935	1102010101	K1	P670000219	40100 สัญญายืมเดินทาง บย. 8/2567 (นายณัฏฐพล อารีประเสริฐสุข)	xxxxxxxxxx	8,900.00
*							43,800.00
**							38,060.00

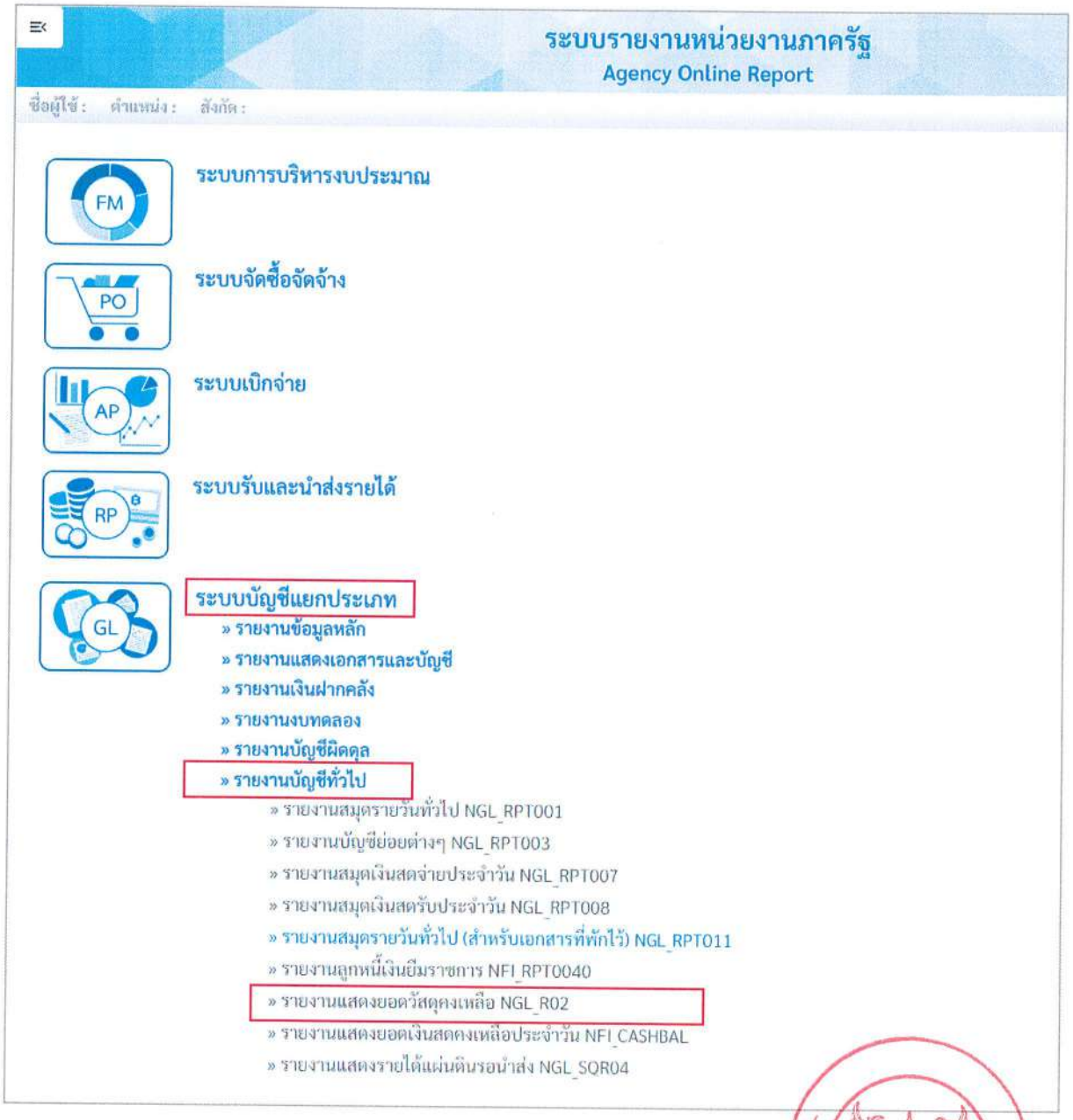
ภาพที่ ๓ - ๖๑

๓.๕ รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ

รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ เป็นรายงานแสดงยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลัง โดยรายงานจะแสดงรายการตามรหัสหมวดพัสดุ ทั้งแบบรายละเอียด และแบบสรุป

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (NGL_R02)

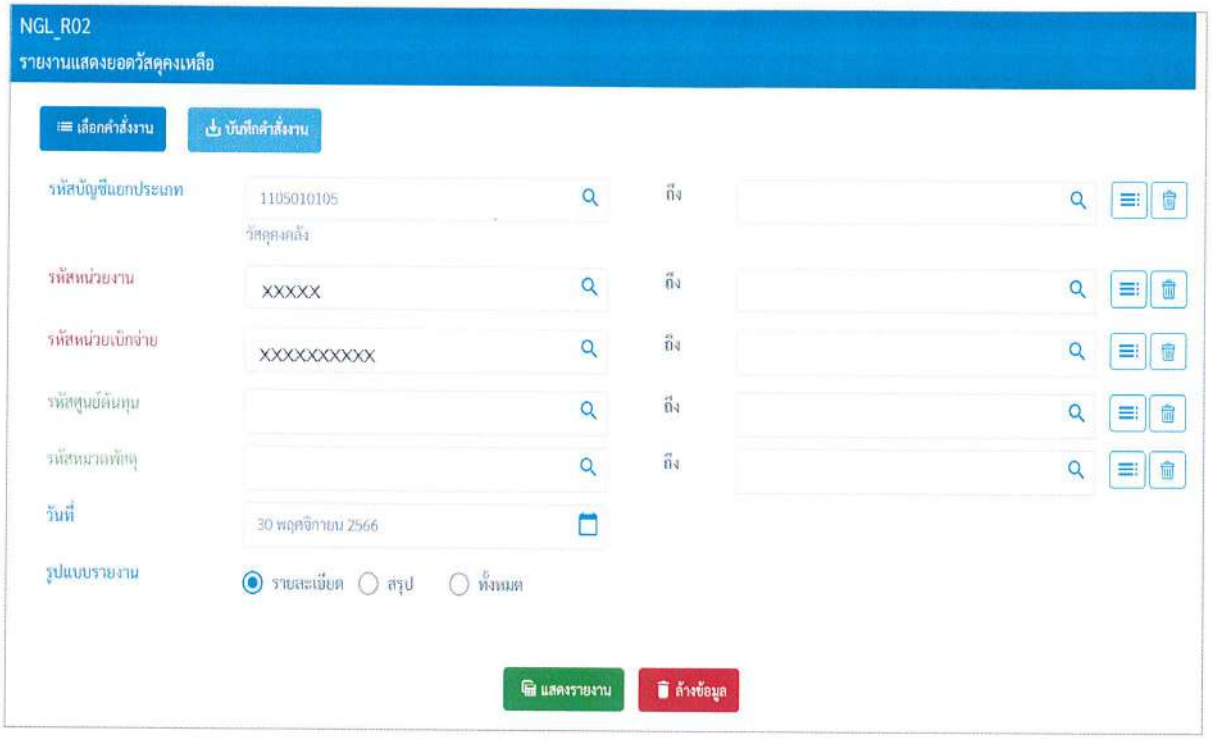
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีแยกประเภท > รายงานบัญชีทั่วไป > รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (NGL_R02) ตามภาพที่ ๓ - ๖๒



ภาพที่ ๓ - ๖๒

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

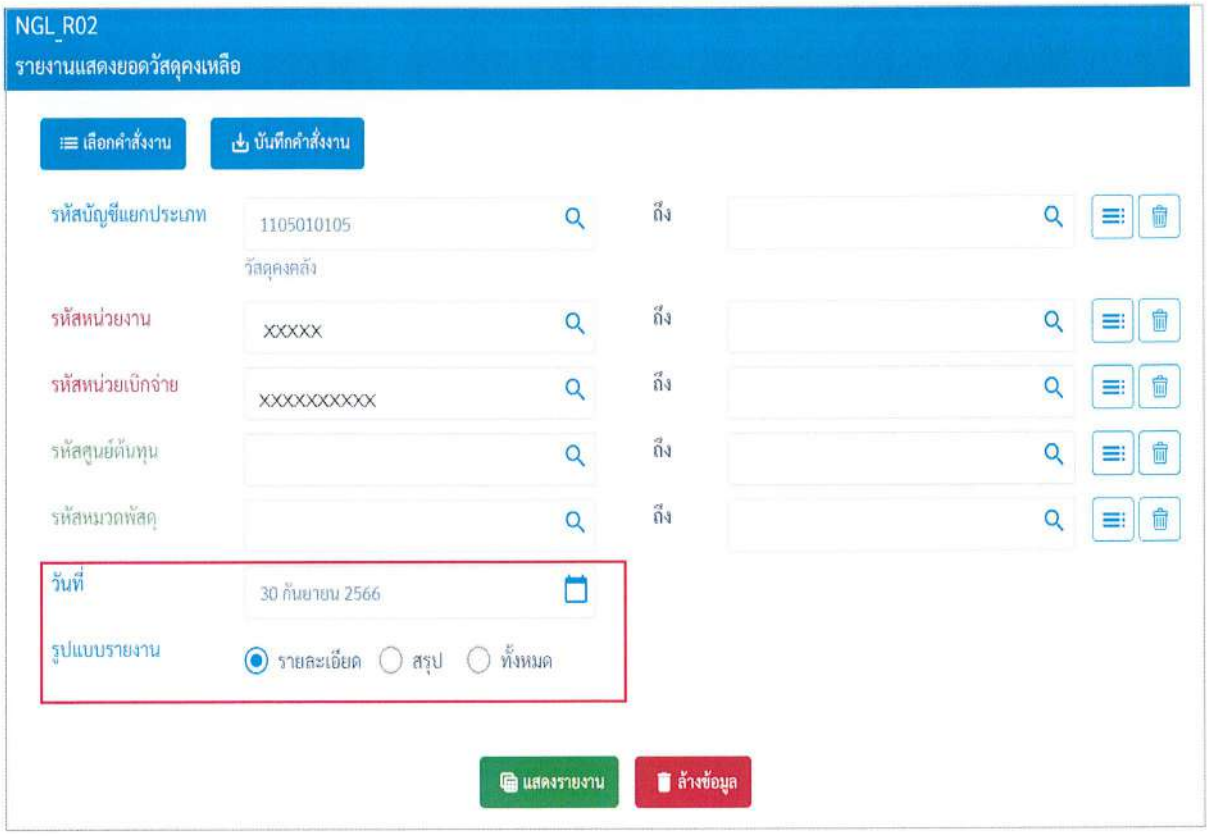


ภาพที่ ๓ - ๖๓

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๖๓

รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีวัสดุคงคลัง จำนวน ๑๐ หลัก คือ 1105010105 วัสดุคงคลัง ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
รหัสหมวดพัสดุ	ระบุรหัสหมวดพัสดุ จำนวน ๘ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
วันที่	ระบบแสดงวันเดือนปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ ให้ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกรายงาน
รูปแบบรายงาน	ระบบแสดงรูปแบบรายงานแบบละเอียดให้อัตโนมัติ หากต้องการรูปแบบอื่น สามารถระบุรูปแบบที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงานได้ - รายละเอียด ระบบจะแสดงรายงานแบบรายละเอียด - สรุป ระบบจะแสดงรายงานแบบสรุป - ทั้งหมด ระบบจะแสดงรายงานแบบสรุป และรายละเอียด

ตัวอย่าง : ระบุรูปแบบรายงาน แบบรายละเอียด



ภาพที่ ๓ - ๖๔

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๖๔

รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีวัสดุคงคลัง จำนวน ๑๐ หลัก คือ 1105010105 วัสดุคงคลัง ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
รหัสหมวดพัสดุ	ระบุรหัสหมวดพัสดุ จำนวน ๘ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
วันที่	ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกรายงาน
รูปแบบรายงาน	ระบุรูปแบบรายงานแบบรายละเอียด

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายละเอียดยอดวัสดุคงเหลือ ตามหมวดพัสดุ รายละเอียด (ชื่อวัสดุคงเหลือ) ศูนย์ต้นทุน และจำนวนเงินคงเหลือ ตามภาพที่ ๓ - ๖๕

NGL_R02

รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ

< กลับ

รายงานรายละเอียดยอดวัสดุคงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

Excel PDF

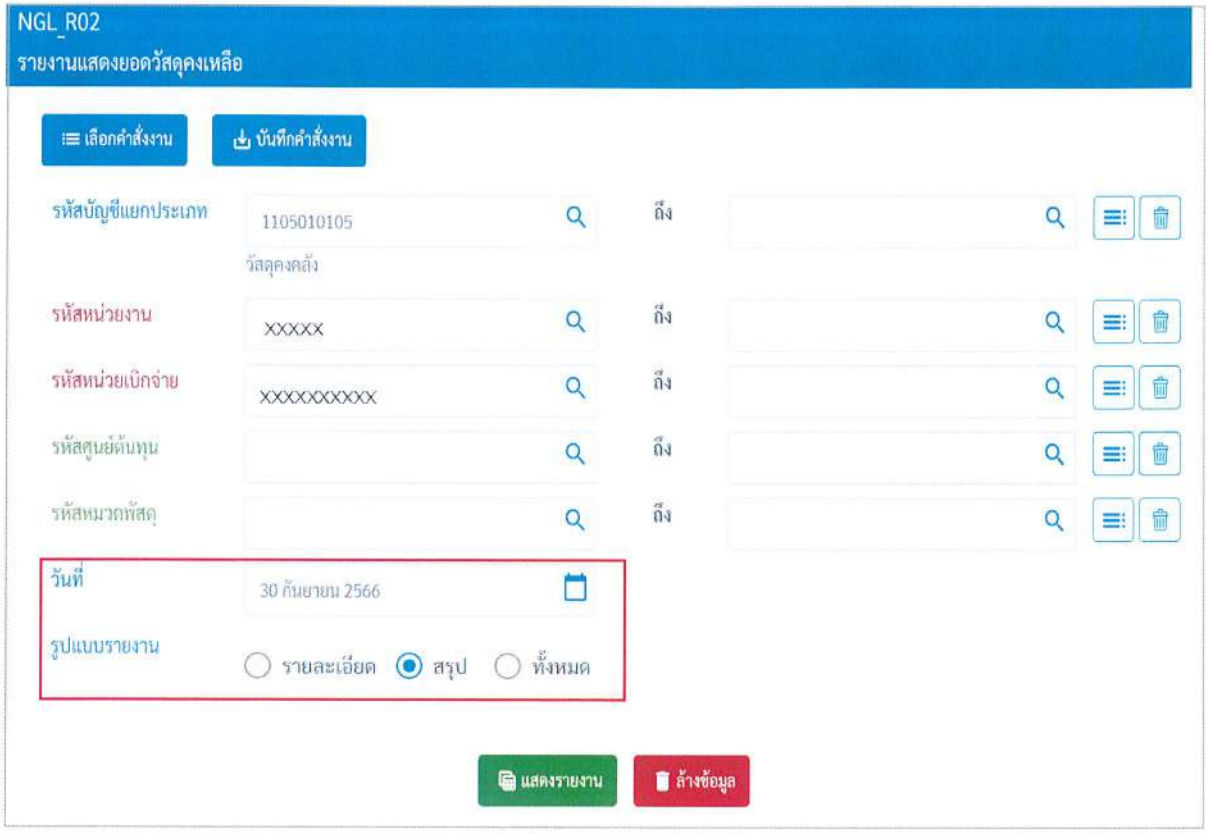
จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสบัญชีแยกประเภท	หมวดพัสดุ	รายละเอียด	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน
รหัสหน่วยงาน หน่วยเบิกจ่าย ศูนย์ต้นทุน		ชื่อหน่วยงาน ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ชื่อศูนย์ต้นทุน		
1105010105	39121700	วัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้า	XXXXXXXXXX	25,535.55
1105010105	43211600	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	XXXXXXXXXX	27,110.41
1105010105	44000000	เครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงาน	XXXXXXXXXX	194,222.92
1105010105	44101700	อุปกรณ์สำหรับเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องโทรสาร	XXXXXXXXXX	610,317.30
1105010105	47000000	อุปกรณ์และวัสดุสำหรับทำความสะอาด	XXXXXXXXXX	10,079.40
ยอดรวม				867,265.58
ยอดรวมทั้งสิ้น				867,265.58

ภาพที่ ๓ - ๖๕

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่าง : ระบุรูปแบบรายงาน แบบสรุป



ภาพที่ ๓ - ๖๖

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๖๖

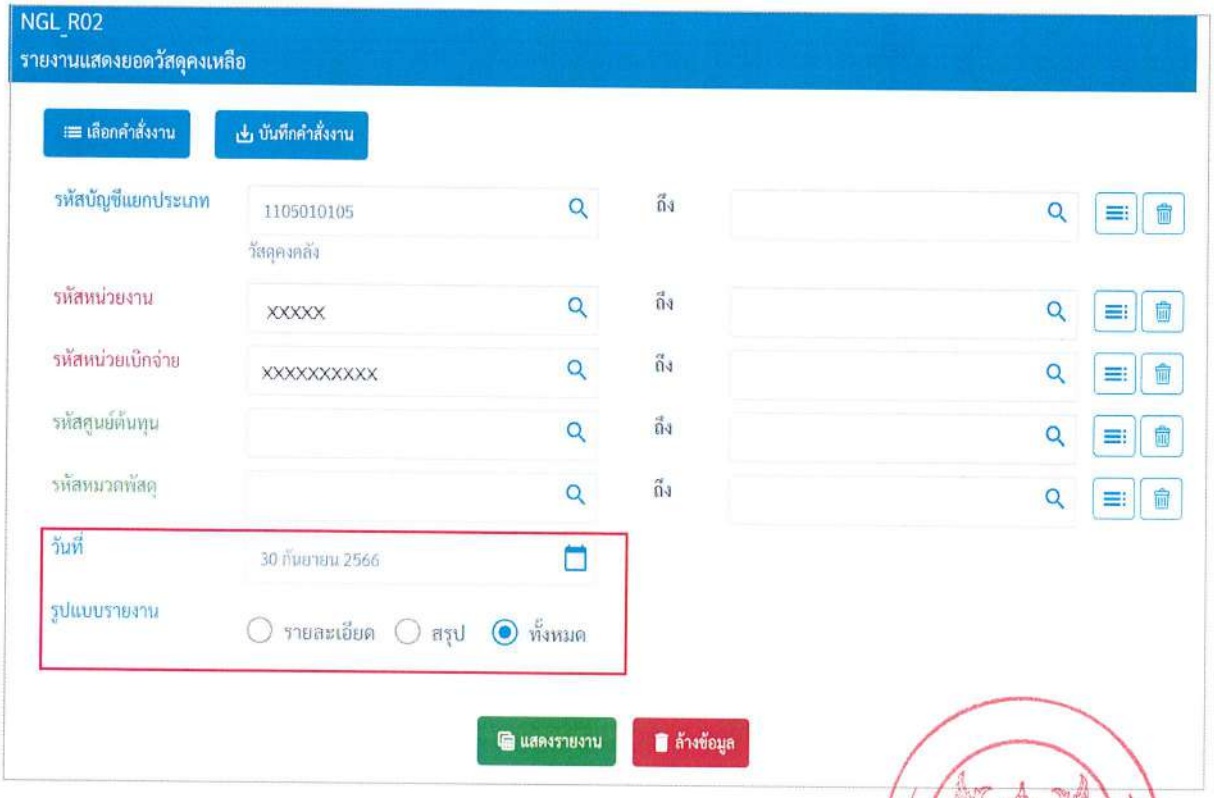
รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีวัสดุคงคลัง จำนวน ๑๐ หลัก คือ 1105010105 วัสดุคงคลัง ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
รหัสหมวดพัสดุ	ระบุรหัสหมวดพัสดุ จำนวน ๘ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
วันที่	ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกรายงาน
รูปแบบรายงาน	ระบุรูปแบบรายงานแบบสรุป

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายการสรุปยอดวัสดุคงเหลือ ตามรหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน หน่วยเบิกจ่าย ชื่อหน่วยเบิกจ่าย และจำนวนเงิน ตามภาพที่ ๓ - ๖๗

ภาพที่ ๓ - ๖๗

ตัวอย่าง : ระบุรูปแบบรายงาน แบบทั้งหมด



ภาพที่ ๓ - ๖๘

กรมบัญชีกลาง

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๖๘

รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีวัสดุคงคลัง จำนวน ๑๐ หลัก คือ 1105010105 วัสดุคงคลัง ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
รหัสหมวดพัสดุ	ระบุรหัสหมวดพัสดุ จำนวน ๘ หลัก หากต้องการทั้งหมดไม่ต้องระบุ
วันที่	ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกรายงาน
รูปแบบรายงาน	ระบุรูปแบบรายงานแบบทั้งหมด

ระบบจะแสดงสรุปยอดวัสดุคงเหลือ ตามรหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน หน่วยเบิกจ่าย ชื่อหน่วยเบิกจ่าย และจำนวนเงินรวม และแสดงรายละเอียดยอดวัสดุคงเหลือ ตามหมวดพัสดุ รายละเอียด (ชื่อวัสดุคงเหลือ) ศูนย์ต้นทุน และจำนวนเงินคงเหลือของวัสดุแต่ละหมวด ตามภาพที่ ๓ - ๖๙

NGL_R02
รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ

< กลับ

รายงานสรุปยอดวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

Excel PDF จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	หน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จำนวนเงิน
XXXXX	กรมตัวอย่าง	XXXXXXXXXX	หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง	867,265.58
ยอดรวม				867,265.58
ยอดรวมทั้งสิ้น				867,265.58

รายงานรายละเอียดยอดวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

Report date : 12.02.2567
Report Time : 18:00:50

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

รหัสบัญชีแยกประเภท	หมวดพัสดุ	รายละเอียด	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน
รหัสหน่วยงาน หน่วยเบิกจ่าย ศูนย์ต้นทุน		ชื่อหน่วยงาน ชื่อหน่วยเบิกจ่าย ชื่อศูนย์ต้นทุน		
1105010105	39121700	วัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้า	XXXXXXXXXX	25,535.55
1105010105	43211600	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	XXXXXXXXXX	27,110.41
1105010105	44000000	เครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงาน	XXXXXXXXXX	194,222.92
1105010105	44101700	อุปกรณ์สำหรับเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องโทรสาร	XXXXXXXXXX	610,317.30
1105010105	47000000	อุปกรณ์และวัสดุสำหรับทำความสะอาด	XXXXXXXXXX	10,079.40
ยอดรวม				867,265.58
ยอดรวมทั้งสิ้น				867,265.58

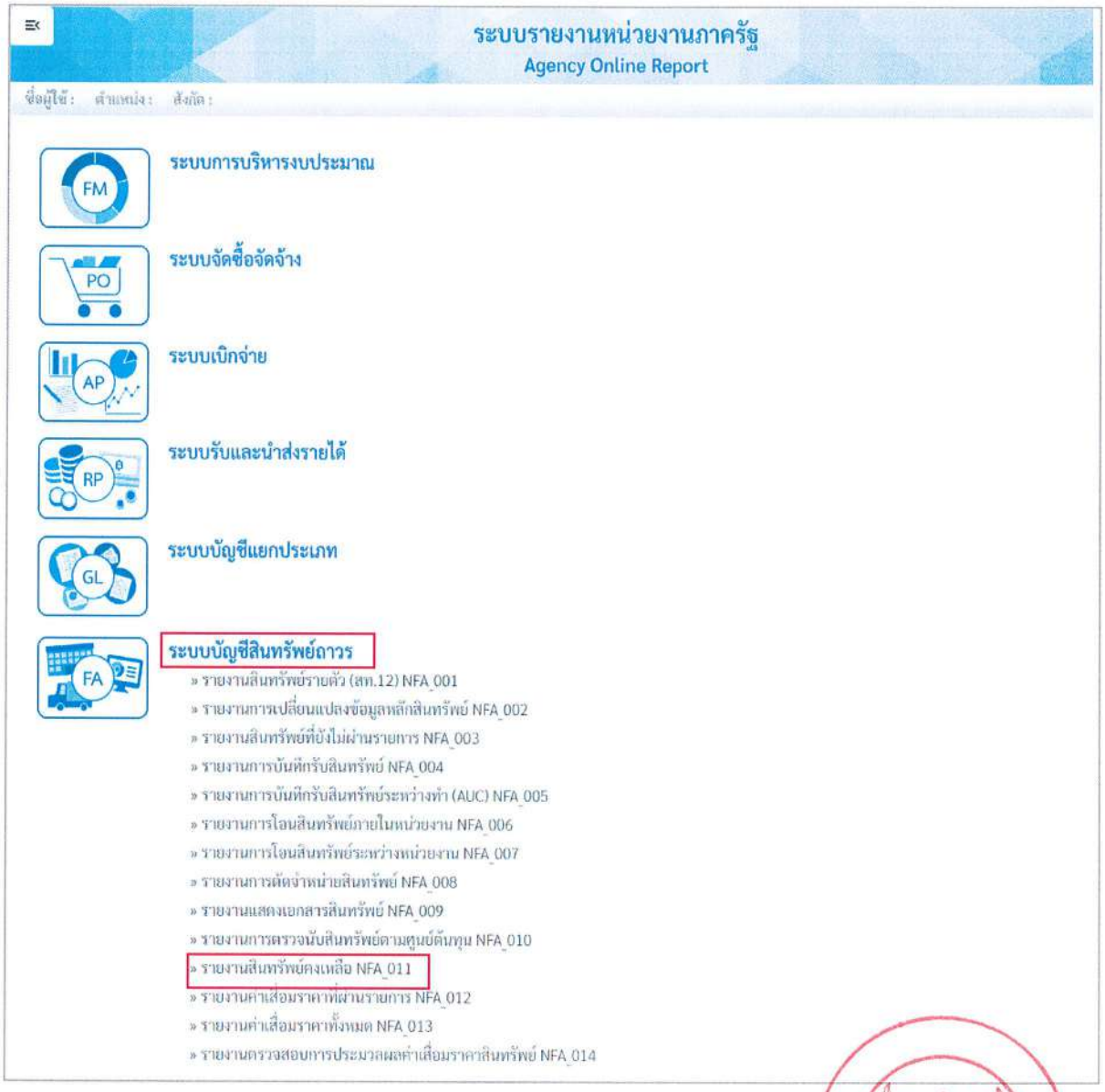
ภาพที่ ๓ - ๖๙

๓.๖ รายงานสินทรัพย์คงเหลือ

รายงานสินทรัพย์คงเหลือ เป็นรายงานที่แสดงรายการสินทรัพย์คงเหลือทั้งหมดที่เป็นสินทรัพย์รายตัวของหน่วยงานในระบบ โดยจะแสดงมูลค่าการได้มา ค่าเสื่อมราคาสะสม และมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานสินทรัพย์คงเหลือ (NFA_011)

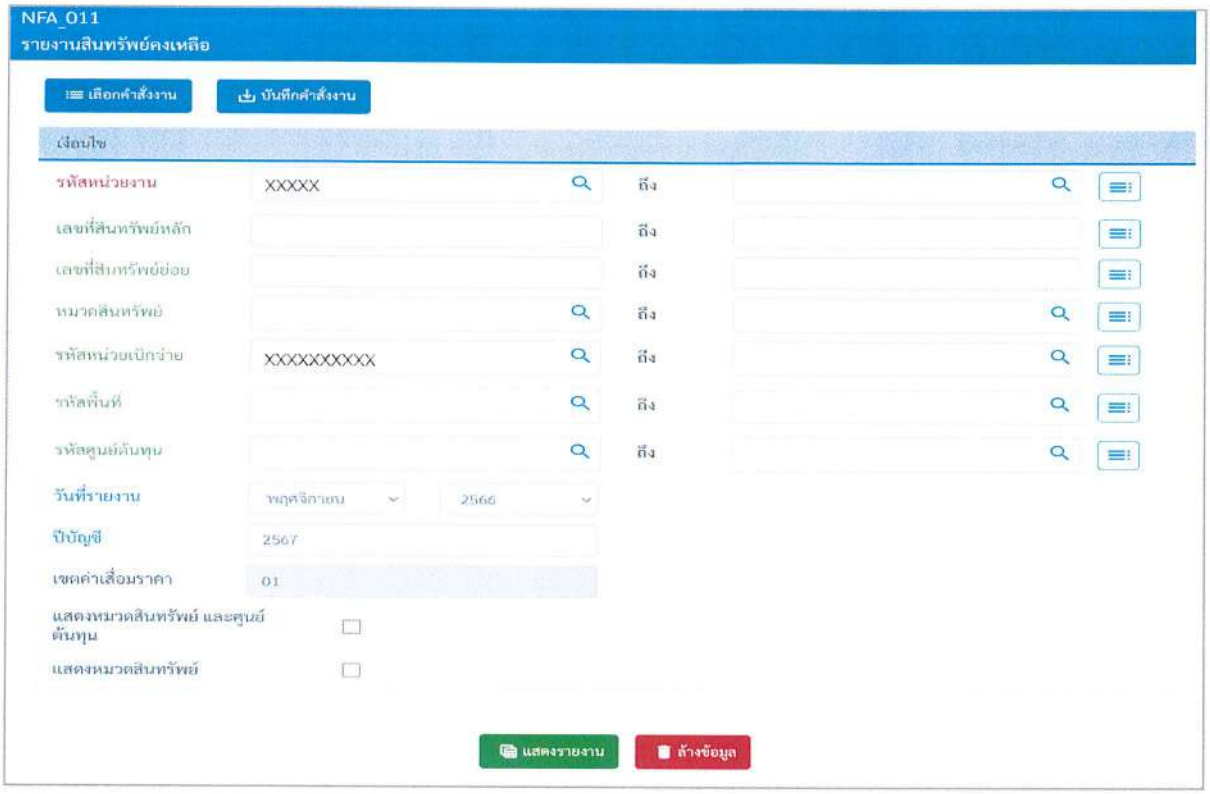
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร > รายงานสินทรัพย์คงเหลือ (NFA_011) ตามภาพที่ ๓ - ๗๐



ภาพที่ ๓ - ๗๐

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

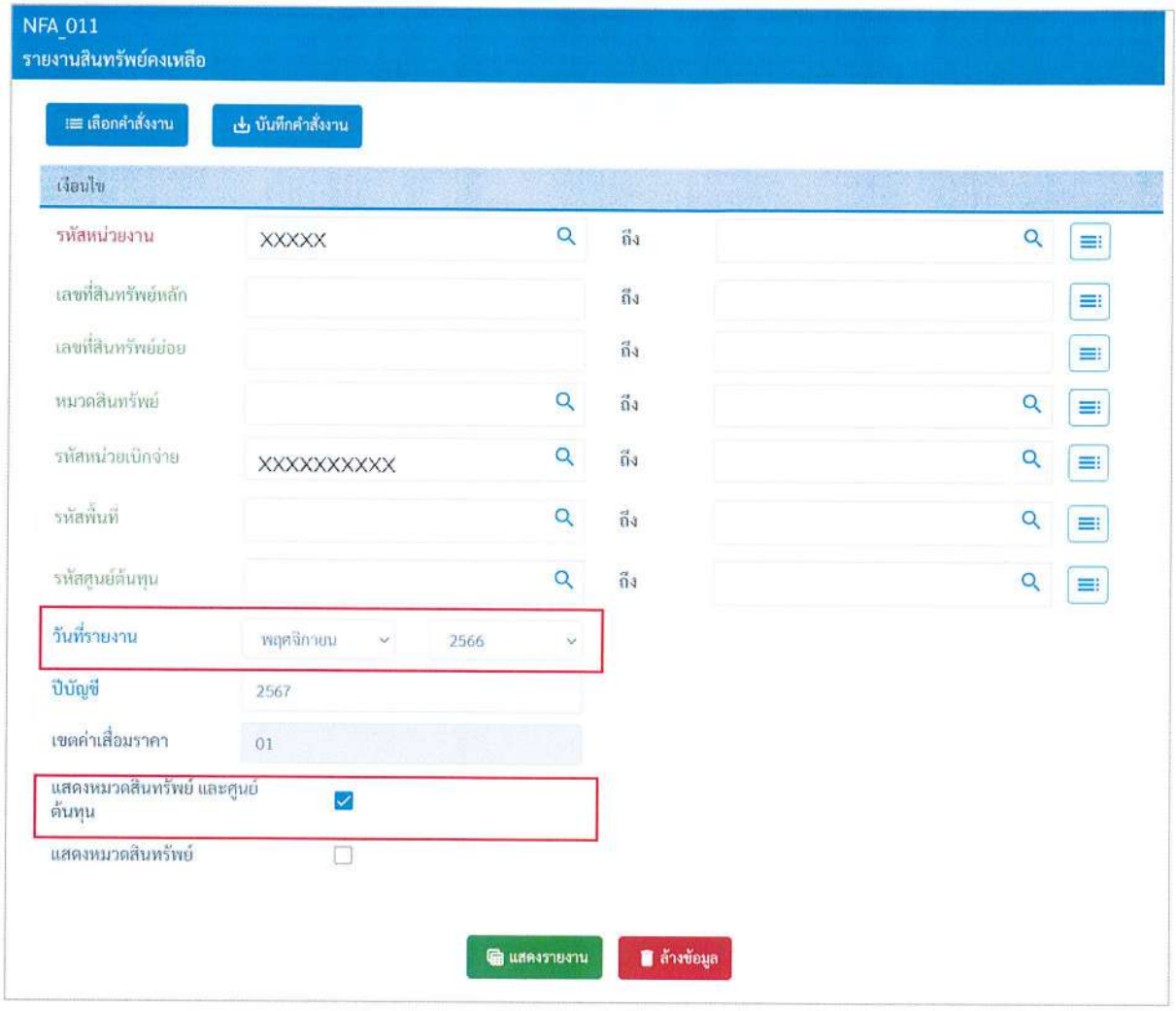


ภาพที่ ๓ - ๗๑

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๗๑

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
เลขที่สินทรัพย์หลัก	ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก จำนวน ๑๒ หลัก หรือไม่ระบุก็ได้
เลขที่สินทรัพย์ย่อย	ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย จำนวน ๔ หลัก หรือไม่ระบุก็ได้
หมวดสินทรัพย์	ระบุหมวดสินทรัพย์ จำนวน ๘ หลัก หรือไม่ระบุก็ได้
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสพื้นที่	ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน ๔ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน จำนวน ๑๐ หลัก หรือไม่ระบุก็ได้
วันที่รายงาน	ระบบแสดงเดือนและปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเดือน/ปีก่อน สามารถระบุเป็นเดือน/ปีอื่นได้ แล้วแต่กรณี
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
ตัวเลือกรายงาน :	สามารถระบุตัวเลือกรายงานให้แสดงผลตามที่ต้องการได้ - แสดงหมวดสินทรัพย์และศูนย์ต้นทุน ระบบจะแสดงรายการตามหมวดสินทรัพย์โดยแยกตามศูนย์ต้นทุน - แสดงหมวดสินทรัพย์ ระบบจะแสดงรายการตามหมวดสินทรัพย์

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน แบบแสดงหมวดสินทรัพย์ และศูนย์ต้นทุน



ภาพที่ ๓ - ๗๒

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๗๒

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
วันที่รายงาน	ระบบแสดงเดือนและปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเดือน/ปีก่อน สามารถระบุเป็นเดือน/ปีอื่นได้ แล้วแต่กรณี
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
ตัวเลือกรายงาน	ระบุตัวเลือกรายงานแบบแสดงหมวดสินทรัพย์ และศูนย์ต้นทุน

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายการสินทรัพย์คงเหลือที่เป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งหมดของหน่วยงาน แยกตามศูนย์ต้นทุนภายใต้หน่วยเบิกจ่ายที่ระบุไว้ ตามรหัสหมวดสินทรัพย์ โดยจะแสดงมูลค่าการได้มา ค่าเสื่อมราคาสะสม และมูลค่าตามบัญชี ตามภาพที่ ๓ - ๗๓

NFA_011
รายงานสินทรัพย์คงเหลือ

< กลับ

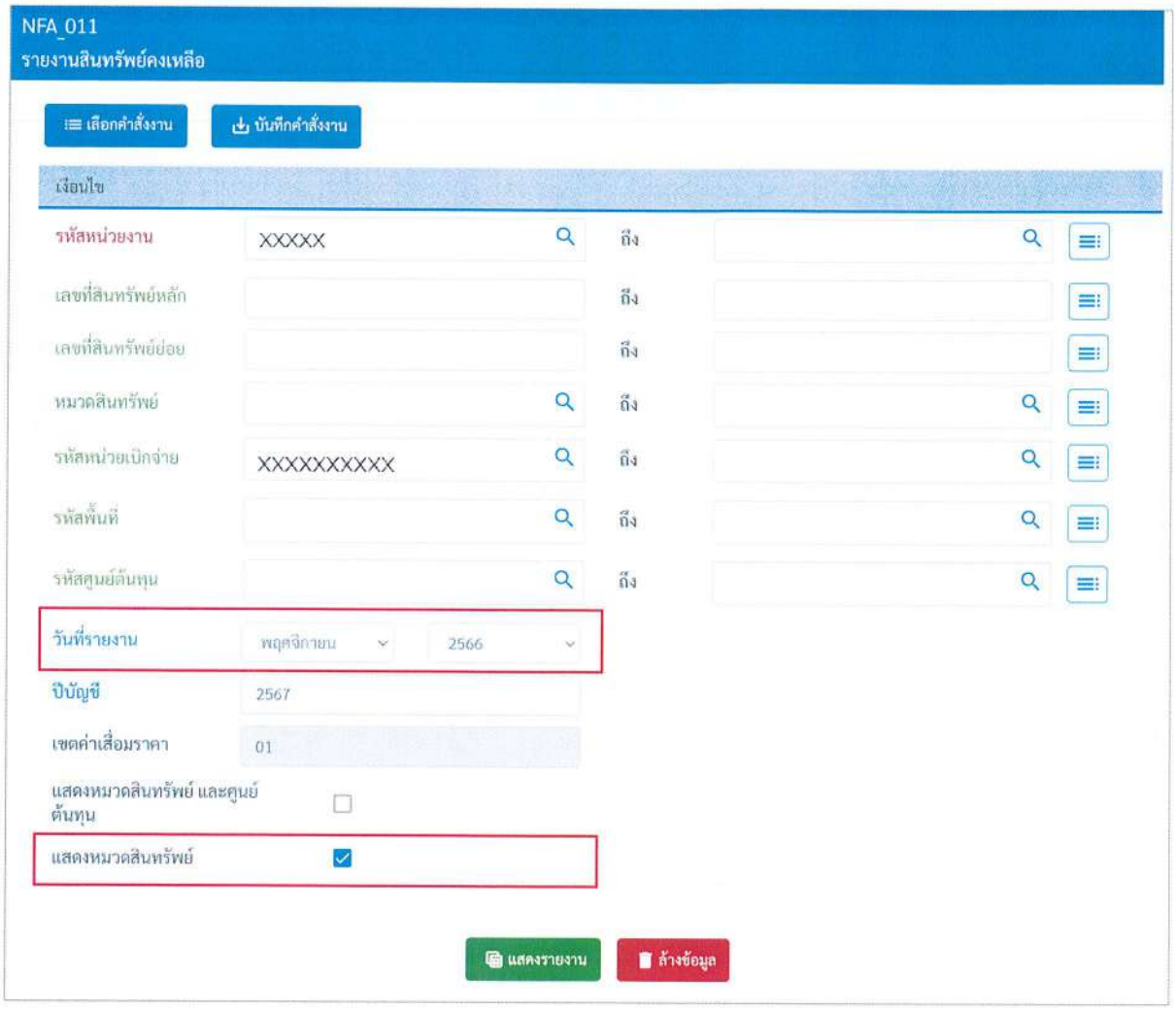
รายงานสินทรัพย์คงเหลือ

รายงาน ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

รหัสหน่วยงาน	รหัสศูนย์ต้นทุน	ศูนย์ต้นทุน	รหัสหมวดสินทรัพย์	มูลค่าการได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าตามบัญชี
XXXXX	XXXXXXXXXX	สำนักงานเลขานุการกรม	12050800	233,000.00	-142,587.49	90,412.51
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	12050800	107,000.00	-58,854.88	48,145.12
หมวดสินทรัพย์ 12050800 ส่วนปรับปรุงอาคาร				340,000.00	-201,442.37	138,557.63
XXXXX	XXXXXXXXXX	กรมการขนส่งทางราง	12060100	17,008.00	-11,968.03	5,039.97
XXXXX	XXXXXXXXXX	สำนักงานเลขานุการกรม	12060100	684,543.00	-602,222.22	82,320.78
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองกฎหมาย	12060100	17,990.00	-17,989.00	1.00
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองกำกับกิจการขนส่งทางราง	12060100	17,990.00	-17,989.00	1.00
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองมาตรฐานความปลอดภัยและบำรุงทาง	12060100	17,990.00	-17,989.00	1.00
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	12060100	489,432.00	-277,303.60	212,128.40
XXXXX	XXXXXXXXXX	ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	12060100	955,018.63	-378,766.45	576,252.18
หมวดสินทรัพย์ 12060100 ครุภัณฑ์สนง.				2,199,971.63	-1,324,227.30	875,744.33
XXXXX	XXXXXXXXXX	สำนักงานเลขานุการกรม	12060300	67,910.00	-43,626.81	24,283.19
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	12060300	69,550.00	-38,255.68	31,294.32
XXXXX	XXXXXXXXXX	ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	12060300	37,613.00	-7,999.45	29,613.55
หมวดสินทรัพย์ 12060300 ครุภัณฑ์ไฟฟ้า				175,073.00	-89,881.94	85,191.06
XXXXX	XXXXXXXXXX	กรมการขนส่งทางราง	12060400	59,487.10	-43,141.49	16,345.61
XXXXX	XXXXXXXXXX	สำนักงานเลขานุการกรม	12060400	668,375.50	-388,430.45	279,945.05
XXXXX	XXXXXXXXXX	ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	12060400	237,758.54	-62,777.24	174,981.30
หมวดสินทรัพย์ 12060400 ครุภัณฑ์โฆษณา				965,621.14	-494,349.18	471,271.96
XXXXX	XXXXXXXXXX	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	12060900	40,358.00	-22,198.75	18,159.25
หมวดสินทรัพย์ 12060900 ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์				40,358.00	-22,198.75	18,159.25
รหัสพื้นที่ 1000 ส่วนกลาง				[illegible]	[illegible]	[illegible]
รหัสหน่วยงาน XXXXX กรมตัวอย่าง				[illegible]	[illegible]	[illegible]

ภาพที่ ๓ - ๗๓

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน แบบแสดงหมวดสินทรัพย์



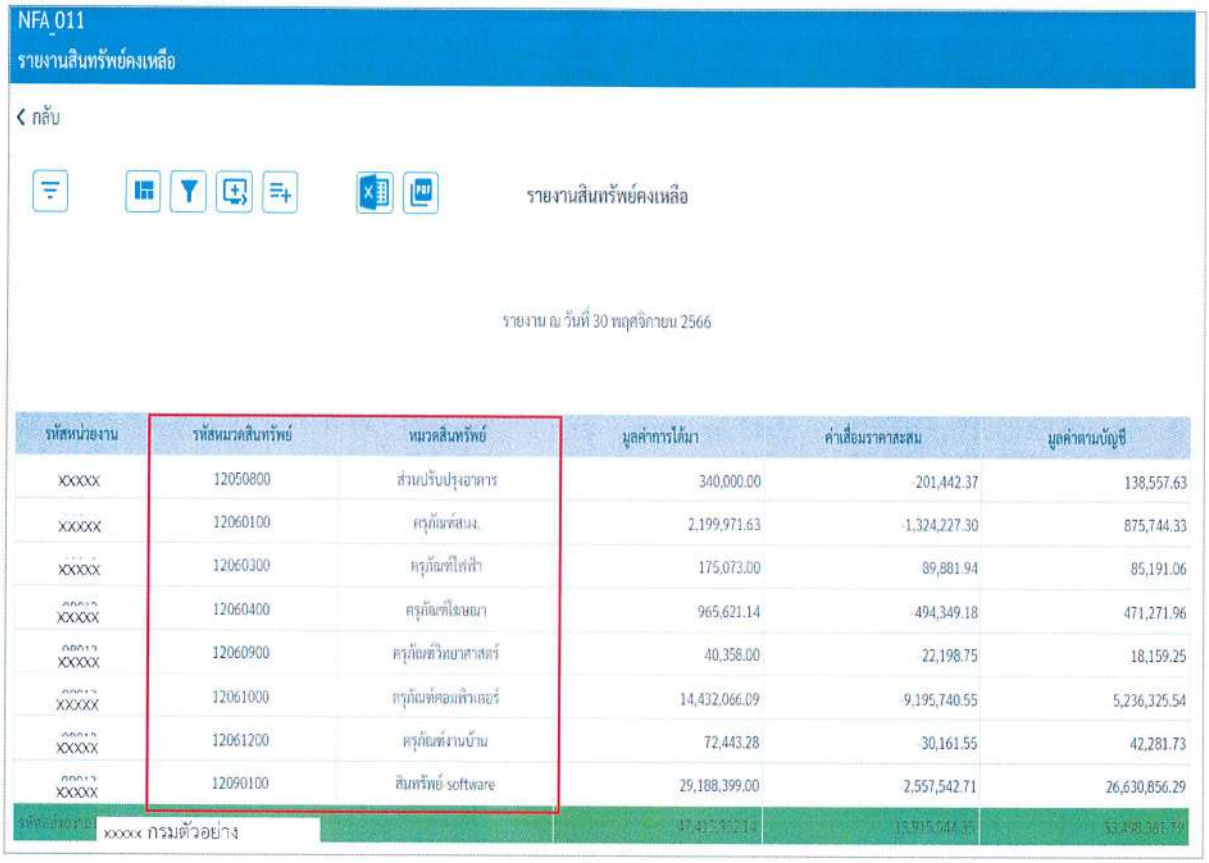
ภาพที่ ๓ - ๗๔

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๗๔

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
วันที่รายงาน	ระบบแสดงเดือนและปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเดือน/ปีก่อน สามารถระบุเป็นเดือน/ปีอื่นได้ แล้วแต่กรณี
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
ตัวเลือกรายงาน	ระบุตัวเลือกรายงานแบบแสดงหมวดสินทรัพย์

กรมบัญชีกลาง

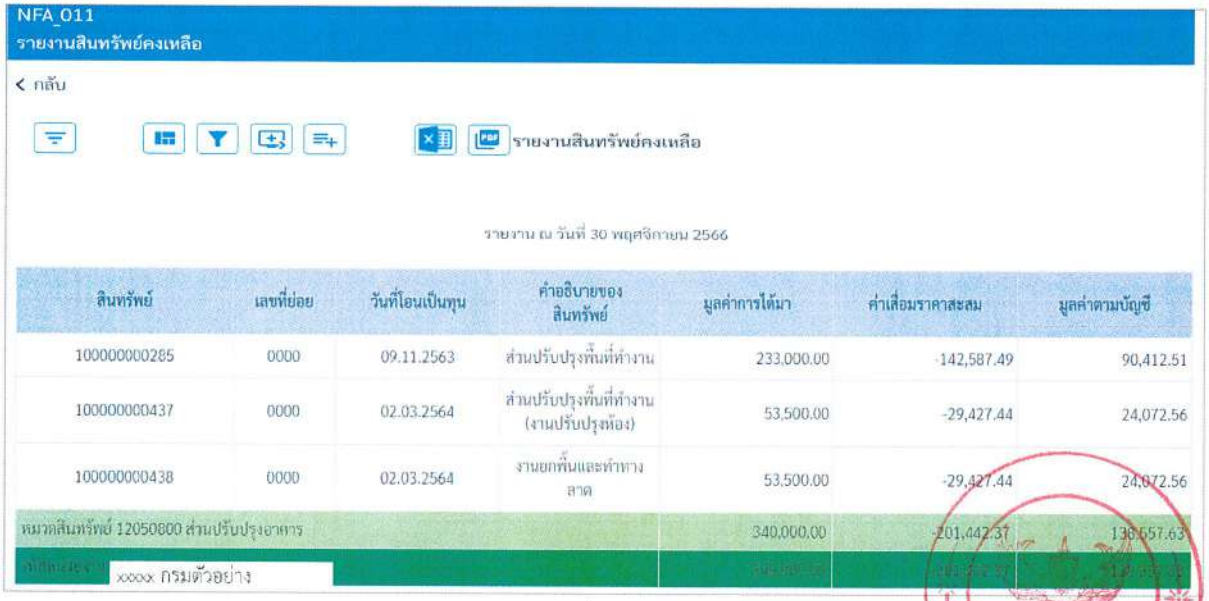
ระบบจะแสดงรายการสินทรัพย์คงเหลือที่เป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งหมดของหน่วยงาน แยกตามรหัสหมวดสินทรัพย์ โดยจะแสดงมูลค่าการได้มา ค่าเสื่อมราคาสะสม และมูลค่าตามบัญชี ที่เป็นยอดรวมของสินทรัพย์ตามหมวดนั้น ๆ ตามภาพที่ ๓ - ๗๕



รหัสหน่วยงาน	รหัสหมวดสินทรัพย์	หมวดสินทรัพย์	มูลค่าการได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าตามบัญชี
xxxxx	12050800	ส่วนปรับปรุงอาคาร	340,000.00	-201,442.37	138,557.63
xxxxx	12060100	ครุภัณฑ์สนง.	2,199,971.63	-1,324,227.30	875,744.33
xxxxx	12060300	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	175,073.00	-89,881.94	85,191.06
xxxxx	12060400	ครุภัณฑ์โฆษณา	965,621.14	-494,349.18	471,271.96
xxxxx	12060900	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	40,358.00	-22,198.75	18,159.25
xxxxx	12061000	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	14,432,066.09	-9,195,740.55	5,236,325.54
xxxxx	12061200	ครุภัณฑ์งานบ้าน	72,443.28	-30,161.55	42,281.73
xxxxx	12090100	สินทรัพย์-software	29,188,399.00	-2,557,542.71	26,630,856.29

ภาพที่ ๓ - ๗๕

เมื่อคลิกบรรทัดหมวดสินทรัพย์ ตัวอย่างเลือกหมวดส่วนปรับปรุงอาคาร ระบบจะแสดงรายการสินทรัพย์รายตัวทั้งหมด ตามภาพที่ ๓ - ๗๖



สินทรัพย์	เลขที่ย่อย	วันที่โอนเป็นทุน	คำอธิบายของสินทรัพย์	มูลค่าการได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าตามบัญชี
100000000285	0000	09.11.2563	ส่วนปรับปรุงพื้นที่ทำงาน	233,000.00	-142,587.49	90,412.51
100000000437	0000	02.03.2564	ส่วนปรับปรุงพื้นที่ทำงาน (งานปรับปรุงห้อง)	53,500.00	-29,427.44	24,072.56
100000000438	0000	02.03.2564	งานยกพื้นและทำทางลาด	53,500.00	-29,427.44	24,072.56
หมวดสินทรัพย์ 12050800 ส่วนปรับปรุงอาคาร				340,000.00	-201,442.37	138,557.63

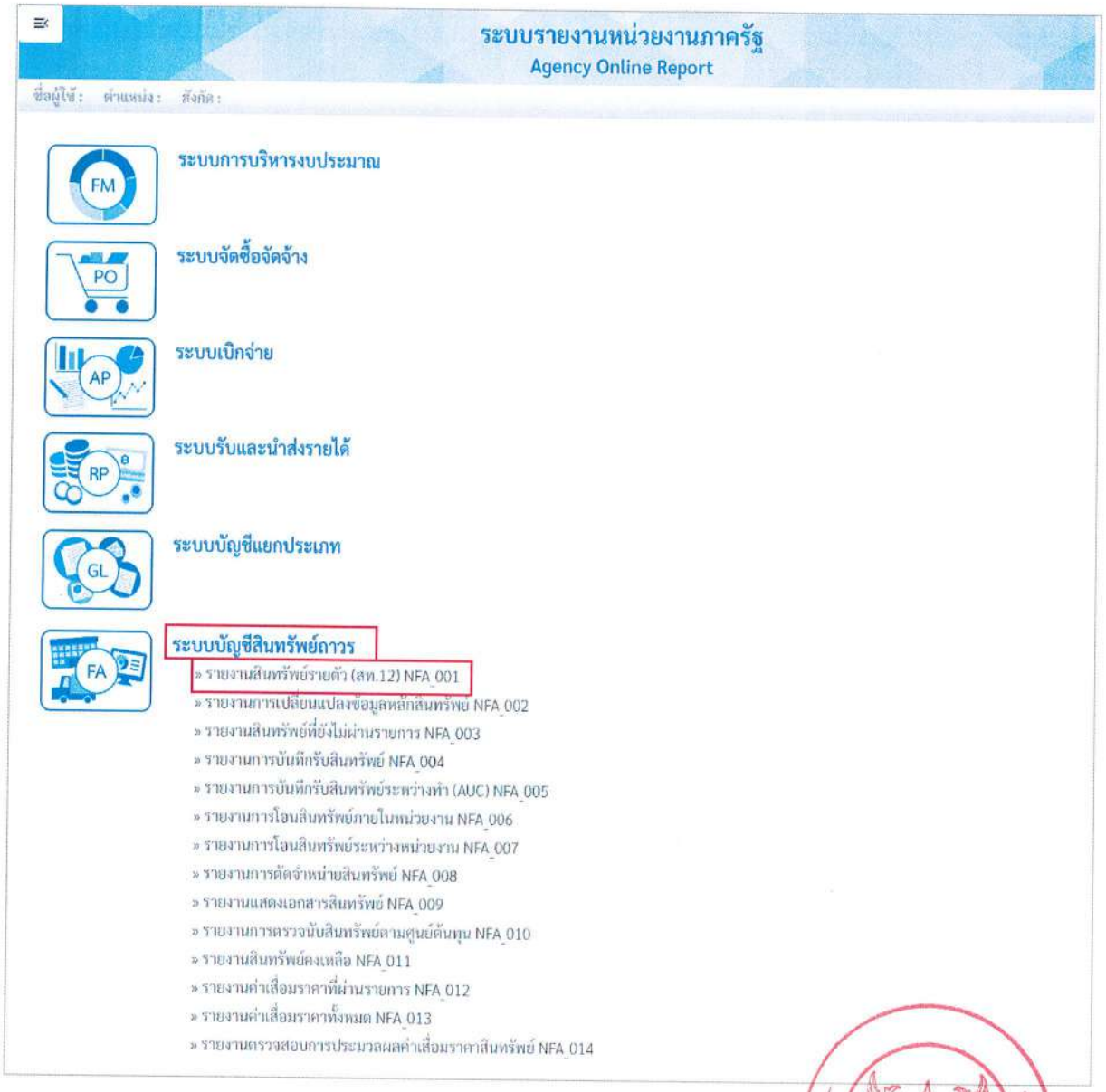
ภาพที่ ๓ - ๗๖

๓.๗ รายงานสินทรัพย์รายตัว

รายงานสินทรัพย์รายตัว เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวรที่มีรายตัวในระบบแต่ละรายการ โดยจะต้องระบุรหัสสินทรัพย์ที่ต้องการทีละรายการ

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001)

เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร > รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001) ตามภาพที่ ๓ - ๗๗



ภาพที่ ๓ - ๗๗

กรมบัญชีกลาง

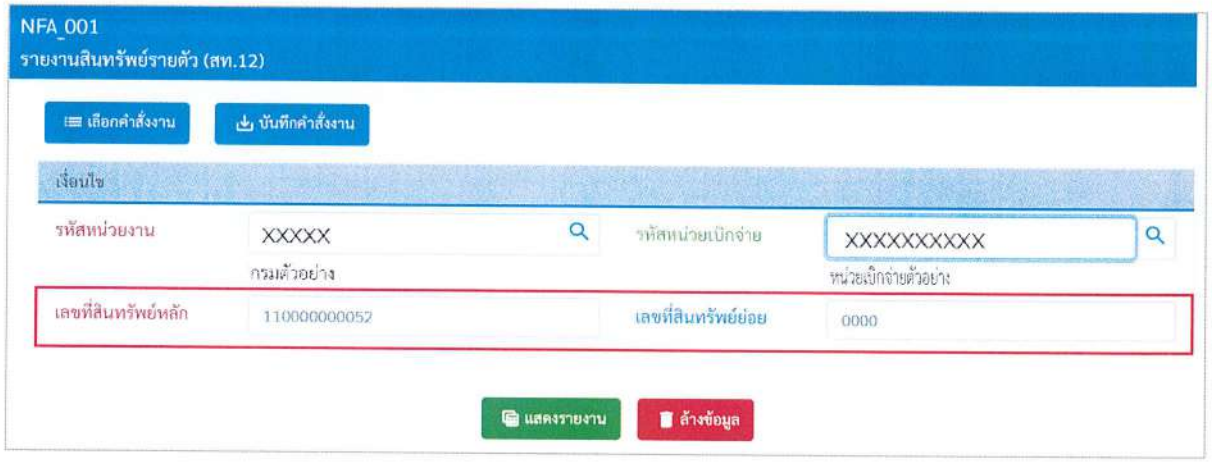
ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

ภาพที่ ๓ - ๗๘

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๗๘

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
เลขที่สินทรัพย์หลัก	ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก จำนวน ๑๒ หลัก
เลขที่สินทรัพย์ย่อย	ระบบแสดงเลขที่สินทรัพย์ย่อย จำนวน ๔ หลัก คือ 0000 ให้อัตโนมัติ หากต้องการเลขที่สินทรัพย์ย่อยอื่น สามารถระบุเลขที่ต้องการได้

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



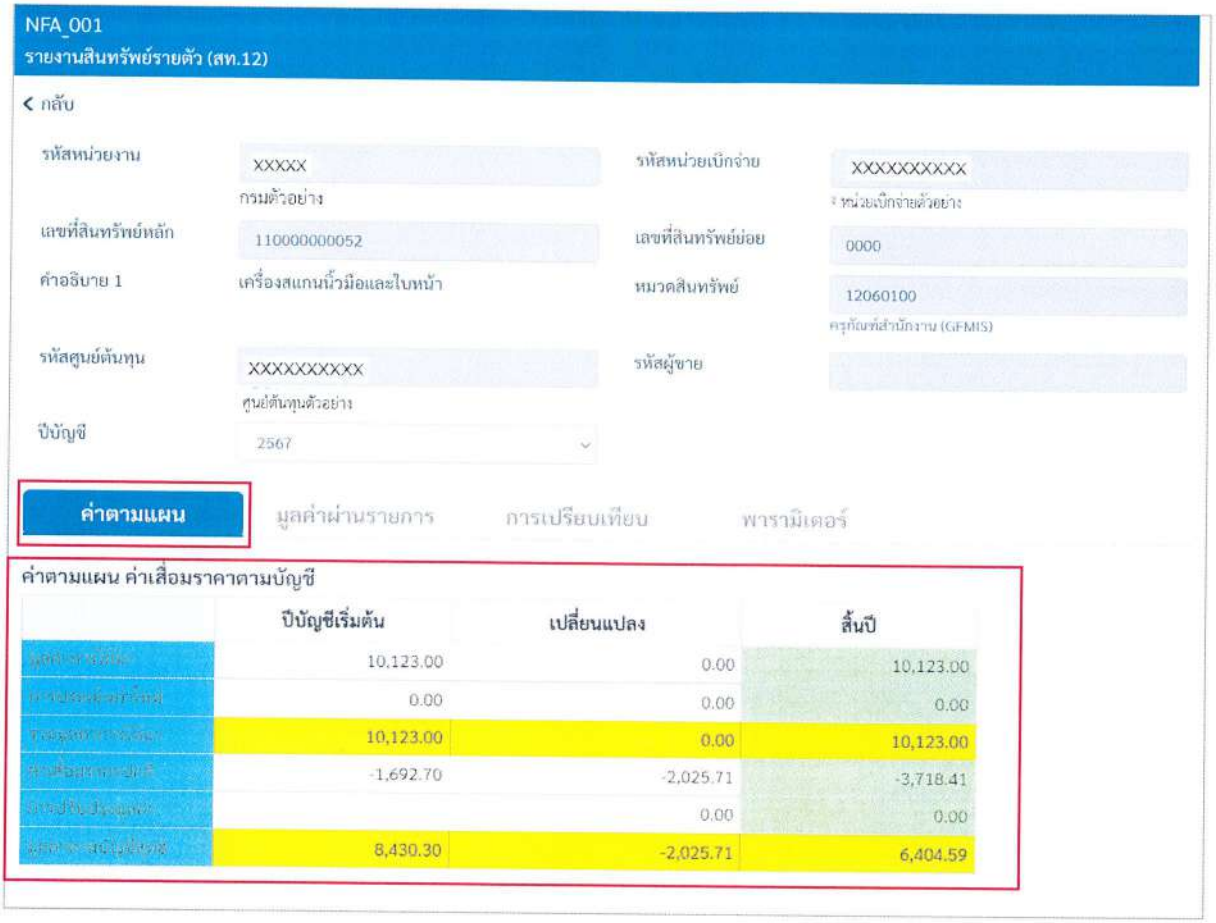
ภาพที่ ๓ - ๗๙

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๗๙

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
เลขที่สินทรัพย์หลัก	ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก จำนวน ๑๒ หลัก
เลขที่สินทรัพย์ย่อย	ระบบแสดงเลขที่สินทรัพย์ย่อย จำนวน ๔ หลัก คือ 0000 ให้อัตโนมัติ

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001) ตามภาพที่ ๓ - ๘๐



ภาพที่ ๓ - ๘๐

โดยรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวร แบ่งข้อมูลเป็น ๒ ส่วน

๑. ข้อมูลส่วนหัว ได้แก่ รหัสหน่วยงาน รหัสหน่วยเบิกจ่าย เลขที่สินทรัพย์หลัก เลขที่สินทรัพย์ย่อย คำอธิบาย หมวดสินทรัพย์ รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสผู้ขาย และปีบัญชี (ระบบแสดงปีบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ)

๒. ข้อมูลสินทรัพย์ แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๒.๑ ค่าตามแผน แสดงถึงมูลค่าของสินทรัพย์ทั้งหมด และค่าเสื่อมราคาตามบัญชีที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณ เช่น มูลค่าการได้มาของสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาปกติ (ตามอายุการใช้งานที่กำหนด) มูลค่าตามบัญชีสุทธิ เป็นต้น

กรมบัญชีกลาง

๒.๒ มูลค่าผ่านรายการ แสดงถึงมูลค่าของสินทรัพย์ทั้งหมด และค่าเสื่อมราคาที่มีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาแล้ว โดยจะปรากฏในช่อง “เปลี่ยนแปลง” และจะแสดงรายการค่าเสื่อมราคาที่ผ่านรายการ/ตามแผน หากมีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาแล้ว จะแสดงเครื่องหมายสี่เหลี่ยมสีเขียว ■ สถานะผ่านรายการ กรณียังไม่ได้ประมวลผลค่าเสื่อมราคา จะแสดงเครื่องหมายสามเหลี่ยมสีเหลือง △ สถานะค่าตามแผน ตามภาพที่ ๓ - ๘๑

ค่าตามแผน | **มูลค่าผ่านรายการ** | การเปรียบเทียบ | พารามิเตอร์

มูลค่าคส.ผ่านรายการ ค่าเสื่อมราคาตามบัญชี

	ปีบัญชีเริ่มต้น	เปลี่ยนแปลง	สิ้นปี
[illegible]	10,123.00	0.00	10,123.00
[illegible]	0.00	0.00	0.00
[illegible]	10,123.00	0.00	10,123.00
[illegible]	-1,692.70	-680.77	-2,373.47
[illegible]		0.00	0.00
[illegible]	8,430.30	-680.77	7,749.53

ค่าเสื่อมราคาที่ผ่านรายการ/ตามแผน

	สถานะ	งวด	ค่าเสื่อมราคา
■	ผ่านรายการ	1	-171.58
■	ผ่านรายการ	2	-166.04
■	ผ่านรายการ	3	-171.57
■	ผ่านรายการ	4	-171.58
△	ค่าตามแผน	5	-160.51
△	ค่าตามแผน	6	-171.58
△	ค่าตามแผน	7	-166.04
△	ค่าตามแผน	8	-171.57
△	ค่าตามแผน	9	-166.05
△	ค่าตามแผน	10	-171.57
△	ค่าตามแผน	11	-171.58
△	ค่าตามแผน	12	-166.04
			-2,025.71

ภาพที่ ๓ - ๘๑

กรมบัญชีกลาง

๒.๓ การเปรียบเทียบ แสดงถึงมูลค่าการได้มาของสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคาที่จะเกิดขึ้น (ตามแผน) ในแต่ละปีจนถึงปีที่หมดอายุการใช้งาน ตามภาพที่ ๓ - ๘๒

ค่าตามแผน | มูลค่าผ่านรายการ | **การเปรียบเทียบ** | พารามิเตอร์

ค่าเสื่อมราคาตามบัญชี: 2567 - 2571

ปีบัญชี	มูลค่าได้มา	ปรับเพิ่มมูลค่า	รวมมูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาปกติ	การปรับปรุงมูลค่า	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ
< 2567	10,123.00		10,123.00	-1,692.70		8,430.30
2567			10,123.00	-2,025.71		6,404.59
2568			10,123.00	-2,025.72		4,378.87
2569			10,123.00	-2,025.71		2,353.16
2570			10,123.00	-2,025.72		327.44
2571			10,123.00	-326.44		1.00
	10,123.00			-10,122.00		

ภาพที่ ๓ - ๘๒

๒.๔ พารามิเตอร์ แสดงถึงอายุของสินทรัพย์ ประกอบด้วย อายุการใช้งาน (อายุการใช้งานที่กำหนด) หมดอายุใช้งาน (อายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้วถึง ณ ต้นปีงบประมาณ) อายุคงเหลือเป็น (อายุการใช้งานคงเหลือ ณ ต้นปีงบประมาณ) และวันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา ตามภาพที่ ๓ - ๘๓

ค่าตามแผน | มูลค่าผ่านรายการ | การเปรียบเทียบ | **พารามิเตอร์**

คีย์ค่าเสื่อมราคา: TH02 แบบเส้นตรงจากอายุใช้งานทั้งหมด - รายวัน

อายุ			เริ่มต้นการคำนวณ	
อายุการใช้งาน	005 / 000	ปี/เดือน	วันเริ่มคิดค่าเสื่อม	29.11.2565
หมดอายุใช้งาน	000 / 010	ปี/เดือน		
อายุคงเหลือเป็น	004 / 002	ปี/เดือน		

ภาพที่ ๓ - ๘๓

กรมบัญชีกลาง

๓.๘ รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย

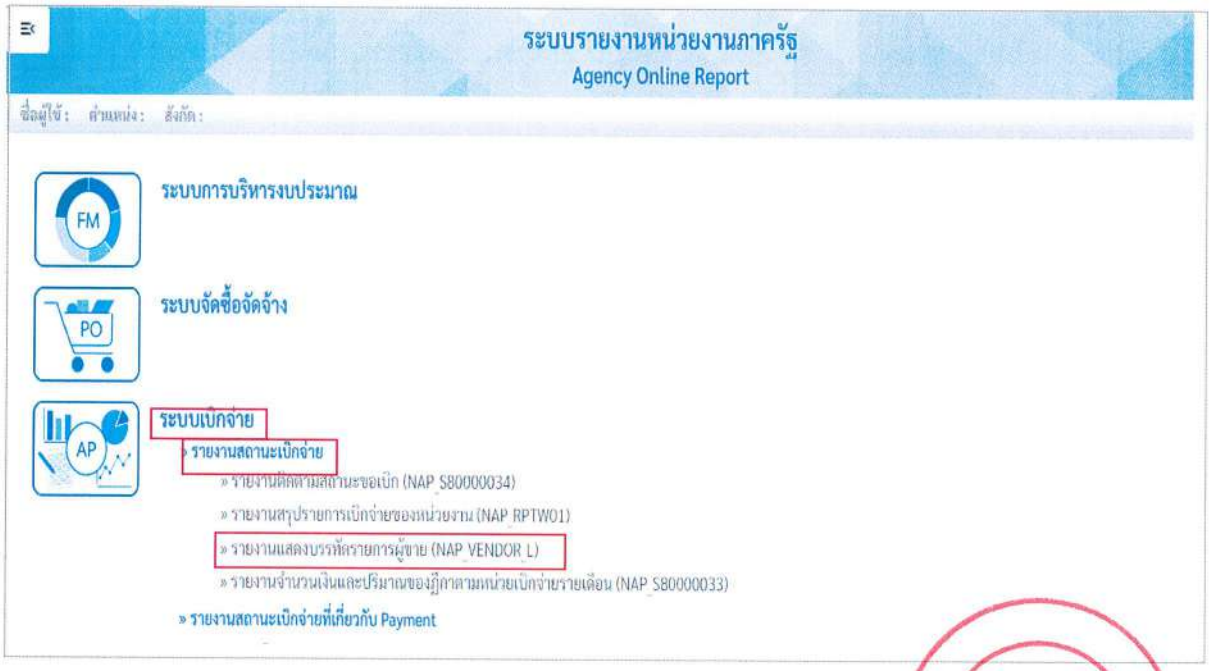
รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย เป็นรายงานที่แสดงรายการหนี้สินคงค้าง โดยรายงานจะแสดงรายการตามรหัสผู้ขาย ยกตัวอย่างเช่น

๓.๘.๑ รหัสผู้ขายที่ขึ้นต้นด้วย 1 คือ ผู้ขายกลุ่ม 1000 ที่เป็นนิติบุคคล หรือ V คือ ผู้ขายกลุ่ม 3000 ที่เป็นส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายชำระเงินให้บุคคลภายนอก จะปรากฏบัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก รหัสบัญชี แยกประเภท 2101010102

๓.๘.๒ รหัสผู้ขายที่ขึ้นต้นด้วย A คือ ผู้ขายกลุ่ม 4000 ที่เป็นส่วนราชการเพื่อนำไปใช้จ่ายภายในหน่วยงาน จะปรากฏบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย (NAP_VENDOR_L)

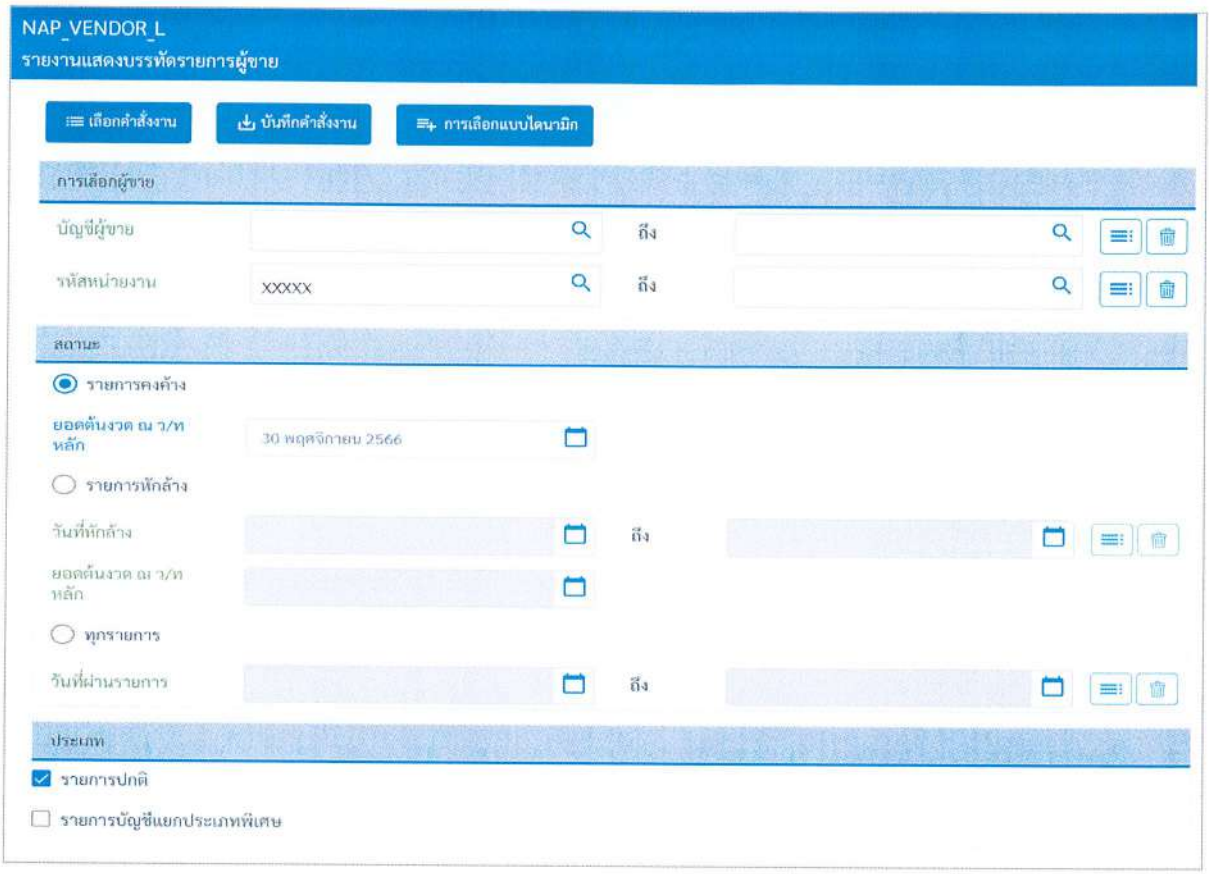
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบเบิกจ่าย > รายงานสถานะเบิกจ่าย > รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย (NAP_VENDOR_L) ตามภาพที่ ๓ - ๘๔



ภาพที่ ๓ - ๘๔

กรมบัญชีกลาง 2

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

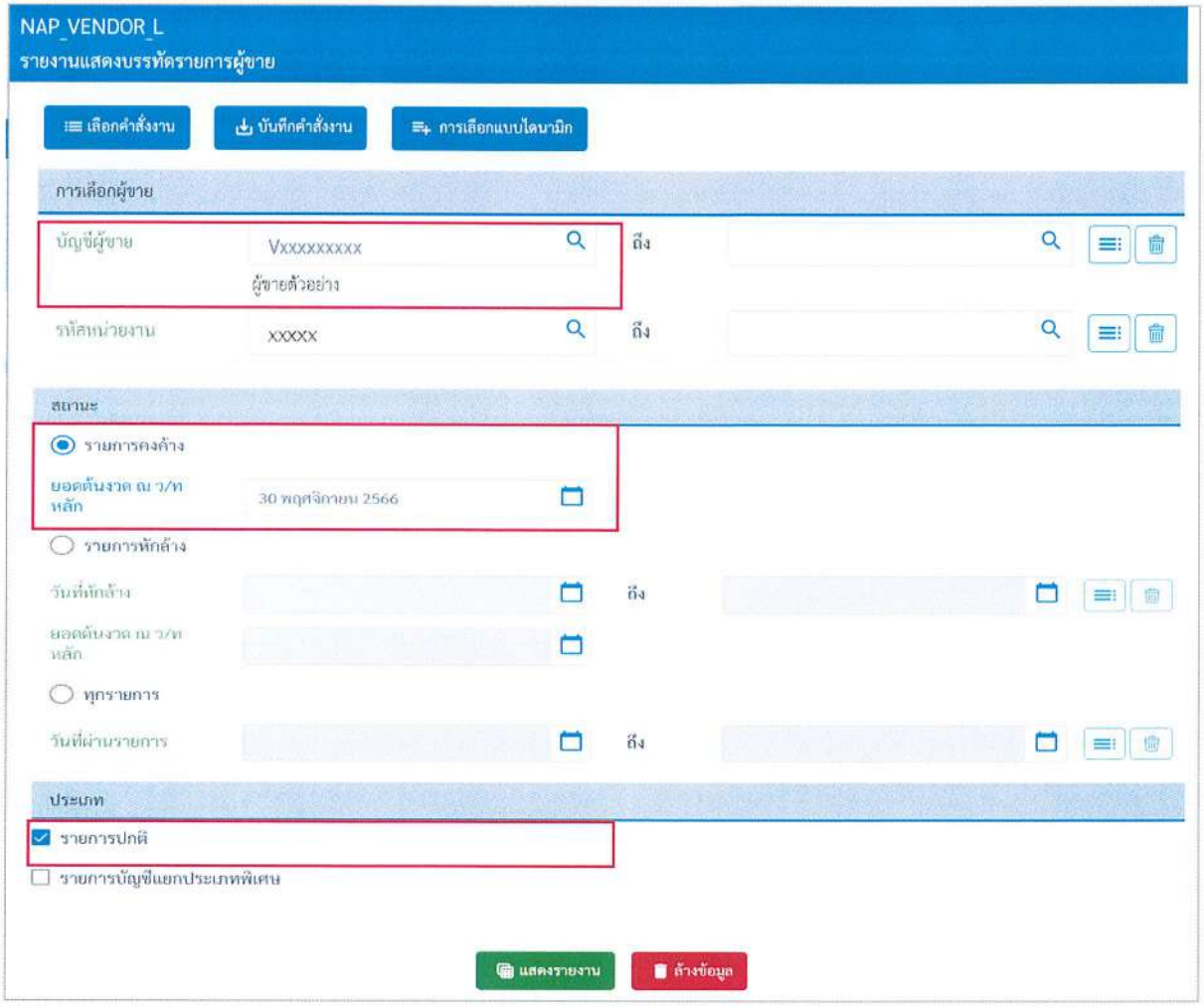


ภาพที่ ๓ - ๘๕

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๘๕

บัญชีผู้ขาย	ระบุรหัสบัญชีผู้ขาย จำนวน ๑๐ หลัก
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
สถานะ	ระบุสถานะรายการที่ต้องการ โดยแบ่งเป็น ๓ สถานะ ได้แก่
- รายการคงค้าง	หมายถึง รายการเอกสารที่ยังไม่ถูกหักล้าง เมื่อแสดงในรายงาน ช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายวงกลมสีแดง
- รายการหักล้าง	หมายถึง รายการเอกสารที่ถูกหักล้างแล้ว เมื่อแสดงในรายงาน ช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายสี่เหลี่ยมสีเขียว
- ทุกรายการ	หมายถึง รายการเอกสารทุกประเภท เมื่อแสดงในรายงาน ช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายทุกประเภท
วันที่หักล้าง	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีระบุสถานะรายการหักล้าง
ยอดต้นงวด ณ ว/ท หลัก	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีระบุสถานะรายการคงค้าง และสถานะรายการหักล้าง
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน กรณีระบุสถานะรายการทุกรายการ
ประเภท	ระบบเลือกประเภทรายการปกติให้อัตโนมัติ

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน สถานะรายการคงค้าง



ภาพที่ ๓ - ๘๖

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๘๖

บัญชีผู้ขาย	ระบุรหัสบัญชีผู้ขาย จำนวน ๑๐ หลัก
รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
สถานะ	ระบุสถานะรายการคงค้าง
ยอดต้นงวด ณ ว/ท หลัก	ระบุวันเดือนปีที่ต้องการเรียกรายงาน
ประเภท	ระบบเลือกประเภทรายการปกติให้อัตโนมัติ

กรมบัญชีกลาง ๒

ระบบจะแสดงรายการขอเบิกเงินที่ยังไม่ได้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินตามรหัสผู้ขาย โดยช่องสถานะจะแสดงเครื่องหมายวงกลมสีแดง ตามภาพที่ ๓ - ๘๗

NAP_VENDOR_L

รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย

< กลับ

รายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย

สถานะ	ผู้ขาย	ชื่อผู้ขาย	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	วิธีการชำระเงิน	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	จำนวนสกุลเงินเอกสาร	สกุลเงิน
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000290	KE	2	17.11.2566	17.11.2566	31,342.28-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000301	KE	2	17.11.2566	17.11.2566	15,489.90-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000316	KE	2	20.11.2566	20.11.2566	10,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000317	KE	2	20.11.2566	20.11.2566	15,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000318	KE	2	20.11.2566	20.11.2566	200,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000319	KE	2	20.11.2566	20.11.2566	200,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000320	KE	2	20.11.2566	20.11.2566	85,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000321	KE	2	20.11.2566	20.11.2566	85,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000430	KE	2	30.11.2566	30.11.2566	9,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000431	KE	2	30.11.2566	30.11.2566	2,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3200000434	KE	2	30.11.2566	30.11.2566	4,800.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3400000064	KI	4	28.11.2566	28.11.2566	11,200.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3400000067	KI	4	28.11.2566	28.11.2566	8,500.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3400000068	KI	4	28.11.2566	28.11.2566	32,367.50-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	3400000069	KI	4	30.11.2566	30.11.2566	4,000.00-	THB
●	Vxxxxxxxxx	ผู้ขายตัวอย่าง	4700001469	PM	2	27.10.2566	01.11.2566	87.87-	THB
	Vxxxxxxxxx							905,735.36-	
* จำนวนเงินรวมทั้งหมด								905,735.36-	

ภาพที่ ๓ - ๘๗

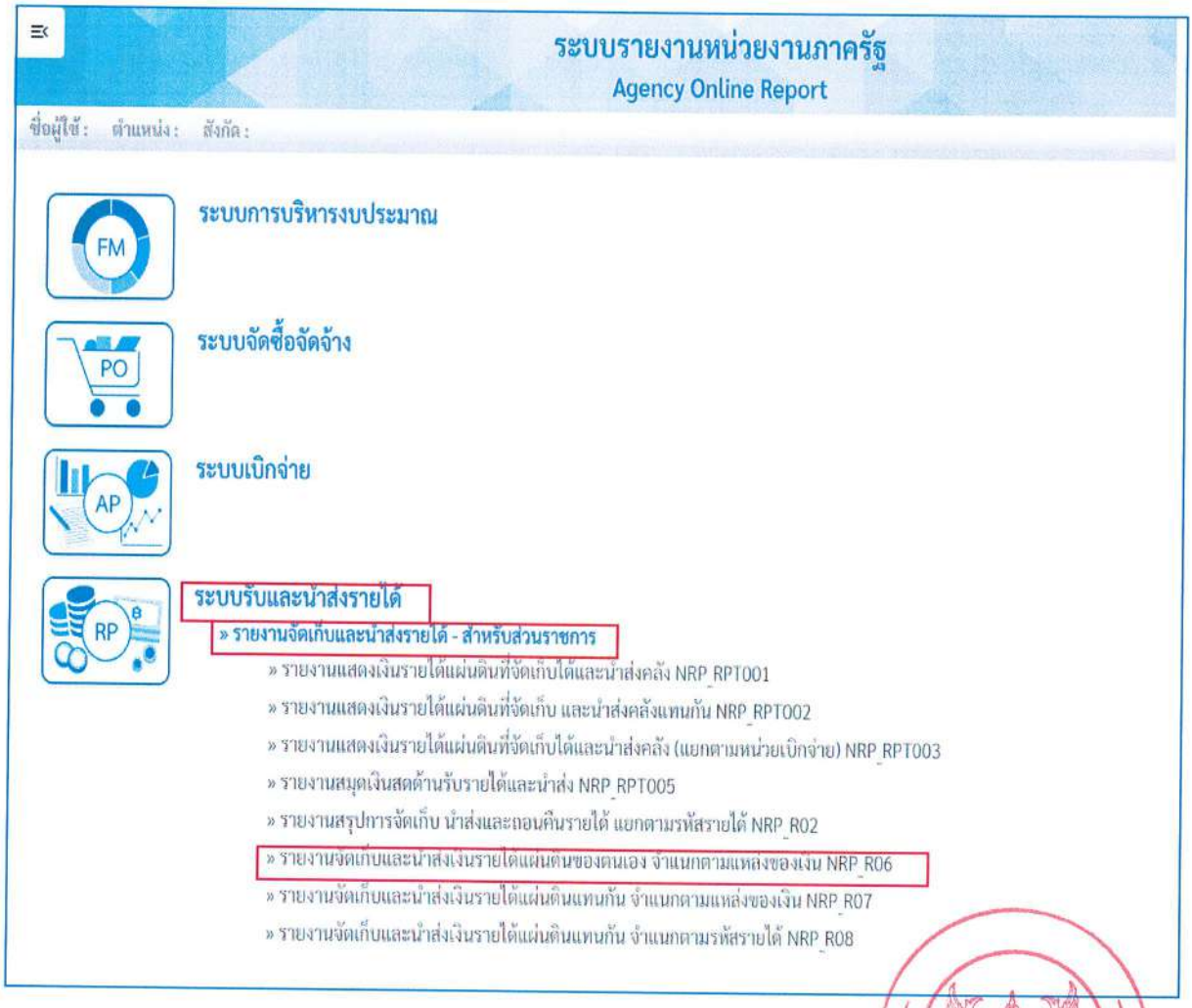
กรมบัญชีกลาง

๓.๙ รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน

รายงานจะแสดงรายการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง โดยรายงานจะแสดงยอดยกมาของรายได้แผ่นดินคงเหลือจากงวดก่อน รายการจัดเก็บรายได้แผ่นดิน รายการจัดสรรรายได้แผ่นดิน รายได้แผ่นดินสุทธิ รายการนำเงินส่งคลัง ยอดคงเหลือของรายได้แผ่นดินที่ยังไม่ได้นำส่ง และรายการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน โดยแสดงรายการรายได้แผ่นดินที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

ตัวอย่าง : การเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน (NRP_R06)

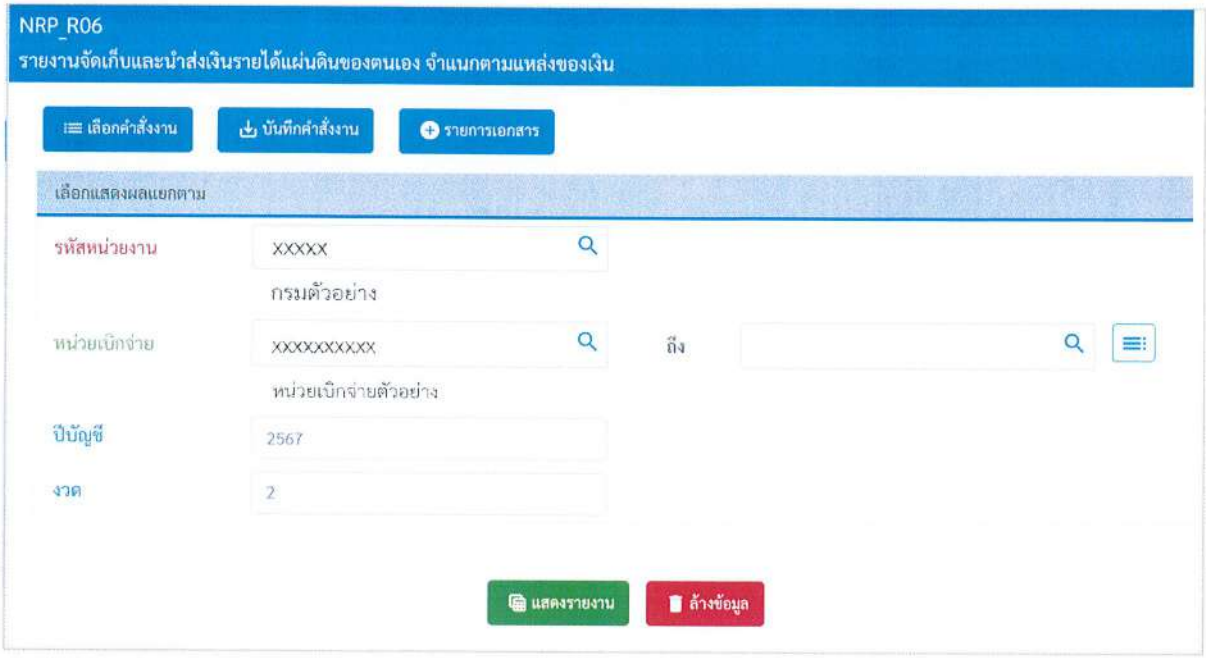
เข้าสู่ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report) > ระบบรับและนำส่งรายได้ > รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ > รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน (NRP_R06) ตามภาพที่ ๓ - ๘๘



ภาพที่ ๓ - ๘๘

กรมบัญชีกลาง

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



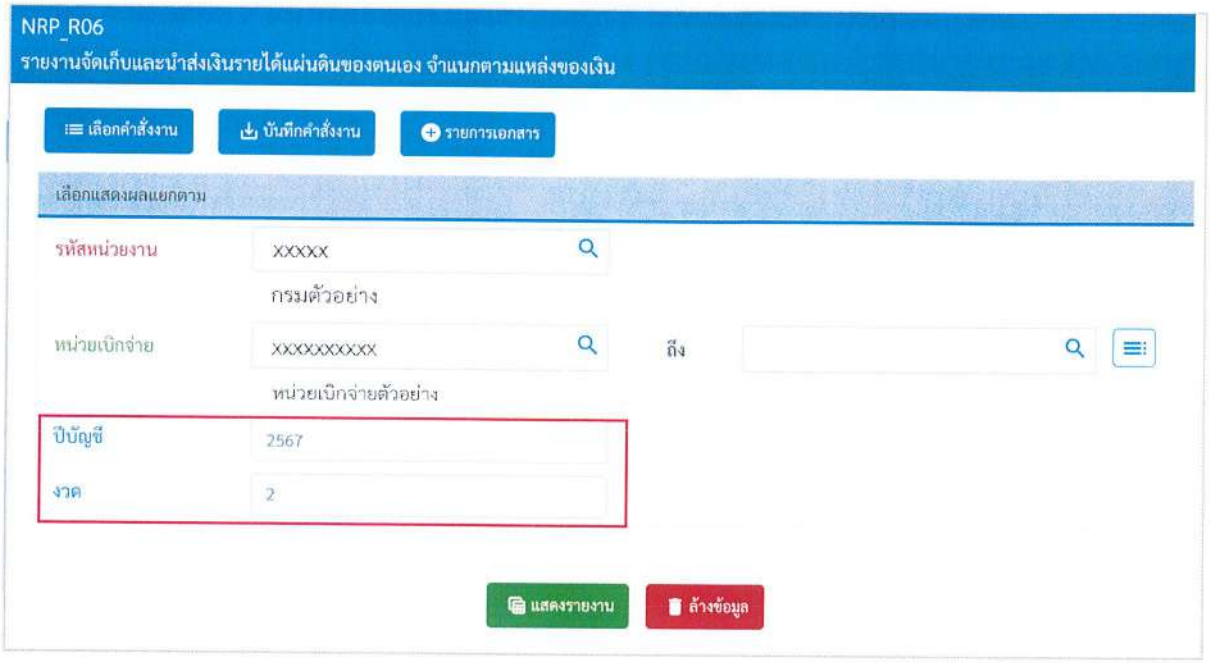
ภาพที่ ๓ - ๘๙

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๘๙

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
หน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก ให้อัตโนมัติ
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
งวด	ระบบแสดงงวดบัญชีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการเรียกรายงานของงวดอื่น ๆ สามารถระบุงวดบัญชีที่ต้องการ เรียกดูข้อมูลในรายงานได้

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่าง : ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน



ภาพที่ ๓ - ๙๐

ระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน ตามภาพที่ ๓ - ๙๐

รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน ๕ หลัก ให้อัตโนมัติ
หน่วยเบิกจ่าย	ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน ๑๐ หลัก
ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี จำนวน ๔ หลัก เป็นปีปัจจุบันให้อัตโนมัติ หากต้องการปีบัญชีก่อน ๆ สามารถระบุเป็นปีบัญชีอื่นได้ โดยใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ระบุปีบัญชี 2567
งวด	ระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกดูข้อมูลในรายงาน

กรมบัญชีกลาง

ระบบจะแสดงรายการเคลื่อนไหวของเงินรายได้แผ่นดินแยกตามรหัสแหล่งของเงิน ประกอบด้วย ยอดยกมา รายการจัดเก็บ รายการจัดสรร รายได้สุทธิ รายการนำส่ง ยอดคงเหลือ และรายการถอนคืน ทั้งรายได้แผ่นดินที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ตามภาพที่ ๓ - ๙๑

รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน

Program name : NRP_R06

หน่วยเบิกจ่าย : (xxxxxxxxxx หน่วยเบิกจ่ายตัวอย่าง

เดือน พฤศจิกายน 2566

แหล่งของเงิน	ยอดยกมา	จัดเก็บ	จัดสรร	รายได้สุทธิ	นำส่ง	คงเหลือ	ถอนคืน
รายได้เป็นตัวเงิน							
19200	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมรายได้เป็นตัวเงิน	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
รายได้ที่ไม่เป็นตัวเงิน							
19200	0.00	2,514.40	0.00	2,514.40	2,514.40	0.00	0.00
19400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมรายได้ที่ไม่เป็นตัวเงิน	**0.00**	**2,514.40**	**0.00**	**2,514.40**	**2,514.40**	**0.00**	**0.00**
รายได้รวม							
19200	0.00	2,514.40	0.00	2,514.40	2,514.40	0.00	0.00
19400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมรายได้ทั้งสิ้นเดือนนี้	**0.00**	**2,514.40**	**0.00**	**2,514.40**	**2,514.40**	**0.00**	**0.00**
รวมรายได้ทั้งสิ้นตั้งแต่ต้นปี	**0.00**	**15,656.40**	**0.00**	**15,656.40**	**15,656.40**	**0.00**	**0.00**

ภาพที่ ๓ - ๙๑

กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๔
การสอบทานงบทดลอง และรายงานที่เกี่ยวข้อง

การสอบทานข้อมูลทางบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เริ่มจากการเรียกรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) เพื่อสอบทานความถูกต้องของดุลบัญชี ซึ่งในระบบ New GFMIS Thai มีรายงานที่ใช้ในการสอบทานดุลบัญชีและบัญชีพักที่ต้องไม่มียอดคงค้าง โดยสามารถเรียกรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029) ทำให้ทราบข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดขึ้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายควรที่จะเรียกรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่ายเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ จะต้องมีการสอบทานรายการเคลื่อนไหวและยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ในระบบ New GFMIS Thai กรณีพบข้อผิดพลาดให้สอบทานรายละเอียดของบัญชีนั้นเพิ่มเติม โดยเรียกรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L) และ/หรือรายงานแสดงเอกสารทางบัญชี (NFI_DISPLAY) เมื่อทราบสาเหตุแล้วให้พิจารณาปรับปรุงบัญชีนั้นตามรายการที่เกิดขึ้นจริงให้ถูกต้อง

การสอบทานรายงานทางบัญชีในระบบ New GFMIS Thai เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อมูลที่ปรากฏในรายงานทางการเงินได้มีการบันทึกรายการบัญชีครบถ้วนถูกต้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. การสอบทานรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) ให้เรียกรายงานโดยระบุงวดบัญชีที่ต้องการเพื่อสอบทานยอดดุลบัญชีที่ปรากฏในช่อง “ยอดยกมา”และ ช่อง “ยอดยกไป” ว่ามีบัญชีใดแสดงยอดผิดดุลหรือไม่ การสอบทานบัญชีพักที่ต้องไม่มียอดคงค้าง และการเลือกใช้บัญชีแยกประเภท รวมถึงจำนวนเงินรวมของด้านเดบิตและเครดิตที่ปรากฏในหน้าสุดท้ายของรายงานงบทดลองในบรรทัดรายการ “รวมหน่วยเบิกจ่าย xxxxxxxxxx (แสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย)” จะต้องมีจำนวนเงินเท่ากันเสมอ โดยการสอบทานรายงานงบทดลองมีดังนี้

๑.๑ ดุลบัญชีปกติ

๑.๑.๑ บัญชีหมวดสินทรัพย์ ดุลบัญชีปกติ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต **ยกเว้น**

(๑) บัญชีพักเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

กรณีที่บัญชีพักเงินนำส่งมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต อาจเกิดจากรายการนำเช็คส่งคลังที่ธนาคารและบันทึกรายการนำส่งในระบบแล้ว แต่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ ซึ่งบัญชีพักเงินนำส่งมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิตจะต้องมียอดเท่ากับบัญชีพักรอ Clearing ที่มียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต

กรณีบัญชีพักเงินนำส่งมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต อาจเกิดจากรายการนำเงินส่งคลังที่ธนาคารแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกรายการนำส่งในระบบ

กรมบัญชีกลาง

(๒) บัญชีพักรอ Clearing ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ **ยกเว้น**

กรณีที่บัญชีพักรอ Clearing มียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต อาจเกิดจากรายการนำเช็คส่งคลังที่ธนาคารและบันทึกรายการนำส่งในระบบแล้ว แต่ธนาคารยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ ซึ่งบัญชีพักรอ Clearing มียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิตจะต้องมียอดเท่ากับบัญชีพักเงินนำส่งที่มียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต

(๓) บัญชีพักเงินสดรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

บัญชีพักเงินสดรับ เป็นบัญชีเสมือนบัญชีเงินสดในมือสำหรับการบันทึกรายการรับและนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทภาษีหรือเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บพร้อมภาษีผ่านการเชื่อมโยงด้วยวิธีการ Interface ข้อมูลเข้าระบบ New GFMIS Thai

กรณีบัญชีพักเงินสดรับมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีด้านเดบิต อาจเกิดจากการนำข้อมูลรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บจากระบบของหน่วยงานบันทึกเข้าระบบ New GFMIS Thai ด้วยวิธีการ Interface แล้ว แต่ยังไม่ได้นำเงินส่งคลัง จึงไม่สามารถนำข้อมูลการนำเงินส่งคลังจากระบบของหน่วยงานเข้าระบบ New GFMIS Thai

กรณีบัญชีพักเงินสดรับมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีด้านเครดิต อาจเกิดจากการนำเงินส่งคลังและนำข้อมูลการนำเงินส่งคลังจากระบบของหน่วยงานบันทึกเข้าระบบ New GFMIS Thai ด้วยวิธีการ Interface แล้ว แต่ไม่ได้นำข้อมูลรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บจากระบบของหน่วยงานบันทึกเข้าระบบ New GFMIS Thai

(๔) บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต

เช่น บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม บัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เป็นต้น

(๔.๑) บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม เกิดจากการปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน ด้วยวิธีเส้นตรงตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น โดยบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาคู่กับบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม

(๔.๒) บัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม เกิดจากการปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรที่ไม่มีตัวตน ด้วยวิธีเส้นตรงตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น โดยบันทึกบัญชีค่าตัดจำหน่ายคู่กับบัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม

(๔.๓) บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เกิดจากการประมาณการจำนวนหนี้สงสัยจะสูญจากลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี โดยบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้

กรมบัญชีกลาง

(๕) บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ **ยกเว้น**

กรณีบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีด้านเดบิต อาจเกิดจากการตรวจรับงานในระบบจากรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการส่งมอบงานหลายงวดงาน และเมื่อมีการส่งมอบงานแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ให้ล้างบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ส่งมอบงานไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างให้เสร็จสิ้นภายในสิ้นปีงบประมาณนั้น

กรณีบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) มียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต อาจเกิดจากการตรวจรับงาน หรือการบันทึกรายการขอเบิกเงิน หรือการปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ แต่ยังไม่ได้บันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) แล้วแต่กรณี

๑.๑.๒ บัญชีหมวดหนี้สิน ดุลบัญชีปกติ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต **ยกเว้น**

(๑) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

กรณีบัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกันมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต อาจเกิดจากหน่วยงานจัดเก็บแทนหน่วยงานอื่นมีการบันทึกรับเงินแล้ว แต่ยังไม่ได้นำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือนำส่งเงินที่ธนาคาร เพื่อนำเลขอ้างอิง ๑๖ หลัก มาบันทึกรายการนำส่งในระบบ

กรณีบัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกันมียอดคงค้างแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต อาจเกิดจากหน่วยงานจัดเก็บแทนหน่วยงานอื่นมีการนำเงินส่งคลังที่ธนาคาร หรือส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และนำเลขอ้างอิง ๑๖ หลัก มาบันทึกรายการนำส่งในระบบแล้ว แต่ไม่ได้บันทึกรับเงิน

(๒) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เป็นบัญชีที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ (Auto) เกิดจากรายการขอเบิกเงินจากคลังในระบบทั้งกรณีเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่มีรายการหักภาษีในรายการขอเบิก เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินจะเกิดรายการดังนี้

(๒.๑) กรณีจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระบบจะผลักส่งเงินภาษีที่หน่วยงานบันทึกหักไว้นำส่งเป็นรายได้ให้กรมสรรพากร

(๒.๒) กรณีจ่ายผ่านเข้าบัญชีหน่วยงาน เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการจ่ายชำระเงินเพื่อจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระบบจะผลักส่งเงินภาษีที่หน่วยงานบันทึกหักไว้นำส่งเป็นรายได้ให้กรมสรรพากร

๑.๑.๓ บัญชีหมวดส่วนทุน ดุลบัญชีปกติ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต **ยกเว้น** บัญชีอื่นที่มิใช่บัญชีทุนของหน่วยงาน จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิตหรือด้านเครดิตแล้วแต่กรณี เช่น บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เป็นต้น

(๑) บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เกิดจากผลการดำเนินงานสะสมตั้งแต่เริ่มตั้งหน่วยงานจนถึง ณ วันต้นงวดบัญชีในปีปัจจุบัน

(๒) บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เกิดจากการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย

(๓) บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เกิดจากการปรับปรุงบัญชีที่เกิดข้อคลาดเคลื่อนหรือไม่ได้บันทึกรายการให้ครบถ้วนในปีงบประมาณก่อน

๑.๑.๔ บัญชีหมวดรายได้ ดุลบัญชีปกติ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต **ยกเว้น**

(๑) บัญชีปรับมูลค่ารายได้ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต เช่น บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน เป็นต้น

(๑.๑) บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ เกิดจากการหักเงินรายได้แผ่นดินประเภทภาษีเป็นรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑.๒) บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน เกิดจากรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษีที่หน่วยงานจัดเก็บและนำส่งแล้ว แต่มีการนำส่งผิดหรือนำส่งเกินหรือหรือนำส่งซ้ำ จึงขอถอนคืนจากคลังในปีงบประมาณที่นำส่งเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

(๒) บัญชีรายได้ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต อาจเกิดจากการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณก่อน และมีการกลับรายการในปีงบประมาณปัจจุบัน เช่น การปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ เป็นต้น

๑.๑.๕ บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย ดุลบัญชีปกติ จะแสดงดุลบัญชีทางด้านเดบิต **ยกเว้น**

(๑) บัญชีปรับหมวดรายจ่าย ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๒) บัญชีพักค่าใช้จ่าย ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์

(๓) บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ที่แสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิต เกิดจากหน่วยงานมีการจัดเก็บรายได้แผ่นดินในปีงบประมาณก่อนและนำส่งคลังไม่ทันในปีงบประมาณที่จัดเก็บ เมื่อสิ้นปีงบประมาณจึงต้องบันทึกปรับปรุงบัญชีดังกล่าวเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังคู่กับบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่มีการกลับรายการดังกล่าว ทำให้บัญชีดังกล่าวจะแสดงดุลบัญชีทางด้านเครดิตในปีงบประมาณใหม่ ดังนั้น ต้องมีการสอบทานว่าได้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในปีปัจจุบันครบถ้วนแล้วหรือไม่

๑.๒ การเลือกใช้บัญชีแยกประเภท

หลังจากสอบทานดุลบัญชีว่าแสดงดุลปกติหรือไม่ ให้สอบทานการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทซึ่งเป็นหนึ่งในสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อคลาดเคลื่อนทางบัญชี โดยที่บางรายการอาจเกิดจากการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องไม่สอดคล้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริงในการดำเนินงานและภารกิจของหน่วยงาน โดยการสอบทานการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทมีดังนี้

๑.๒.๑ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ราชพัสดุ เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีอาคารราชพัสดุ บัญชีค่าเสื่อมราคา และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมที่เกี่ยวข้องกับอาคารราชพัสดุ เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะกรมธนารักษ์เท่านั้น

๑.๒.๒ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ Interface เช่น บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface บัญชีครุภัณฑ์ Interface เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะหน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียน และส่วนราชการที่ได้รับอนุญาต โดยต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินนอกระบบ New GFMIS Thai เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและสอบทานความมีตัวตนอยู่จริงของสินทรัพย์นั้น ๆ

๑.๒.๓ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น บัญชีถนน บัญชีเขื่อน บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะส่วนราชการที่มีภารกิจเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน เช่น กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมชลประทาน เป็นต้น

๑.๒.๔ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด เช่น บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ใช้สำหรับบันทึกรายการสินทรัพย์ถาวรทุกประเภท ณ วันยกยอดข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMIS ครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เท่านั้น โดยไม่มีรายละเอียดข้อมูลหลักสินทรัพย์รายตัวในระบบ แต่มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินนอกระบบ New GFMIS Thai เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและสอบทานความมีตัวตนอยู่จริงของสินทรัพย์นั้น ๆ

๑.๒.๕ บัญชีกลุ่มเงินฝากธนาคาร เช่น บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีเงินฝากประจำ เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ใช้สำหรับบันทึกรายการรับและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังหรือรายการรับและจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารเพื่อรับเงินที่เบิกจ่ายจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) และบัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605)

(๒) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ที่ฝากไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่จัดเก็บได้ผ่านช่องทางการให้บริการต่าง ๆเช่น ใบชำระเงิน (Bill Payment) เครื่อง EDC หรือ QR code เป็นต้น ก่อนที่จะนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

(สามารถศึกษาการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เพิ่มเติมได้จากหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment))

(๓) บัญชีเงินฝากธนาคารที่ฝากไว้กับสถาบันการเงินที่หน่วยงานได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังหรือตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันและ/หรือประเภทออมทรัพย์และเงินฝากประจำทั้งธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจและธนาคารพาณิชย์ เพื่อรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เช่น บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102) เป็นต้น

๑.๒.๖ บัญชีกลุ่มลูกหนี้เงินยืม ประกอบด้วย บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (1102010108) บัญชีกลุ่มนี้ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินยืมที่หน่วยงานจ่ายให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และ/หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ซึ่งจะต้องมีการชดใช้เงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเป็นใบสำคัญและ/หรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

๑.๒.๗ บัญชีกลุ่มหนี้สิน เช่น บัญชีเงินรับฝากอื่น บัญชีเงินประกันอื่น เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ใช้สำหรับบันทึกรายการหนี้สินที่หน่วยงานรับไว้และต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝากเมื่อมีการทวงถาม หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่ ๓ หน่วยงานไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานได้ หรือเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน และเงินประกันอื่น ๆ ซึ่งหน่วยงานเรียกเก็บไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดหรือเพื่อเป็นประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานจากการปฏิบัติของบุคคลอื่น

๑.๒.๘ บัญชีระหว่างกัน (BP - Business Partner) บัญชีกลุ่มนี้เป็นบัญชีที่มีการบันทึกรายการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า ซึ่งรวมถึงรายการที่เกิดขึ้นกับกรมบัญชีกลางในรหัสหน่วยงาน 99999 (บัญชีแผ่นดิน) ด้วย เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินระดับกระทรวงและรายงานการเงินรวมภาครัฐ สำหรับบัญชีระหว่างกันแต่ละประเภทมีดังนี้

(๑) บัญชีระหว่างกันที่เกิดขึ้นอัตโนมัติ เป็นบัญชีระหว่างกันประเภทที่ระบบบันทึกบัญชีให้โดยอัตโนมัติ โดยหน่วยงานผู้บันทึกรายการไม่ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า แต่ระบบบันทึกรหัสหน่วยงานคู่ค้าให้โดยอัตโนมัติ ส่วนใหญ่เกิดจากการบันทึกรายการระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับกรมบัญชีกลางในรหัสหน่วยงาน 99999 (บัญชีแผ่นดิน) แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทดังนี้

(๑.๑) บัญชีระหว่างกันที่มีสถานะผ่านรายการ เป็นบัญชีระหว่างกันที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อหน่วยงานบันทึกรายการในระบบ เช่น การขอเบิกเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร หน่วยงานผู้เบิกจะเกิดบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล (4307010103) คู่กับการจ่ายเงินจากคลังของกรมบัญชีกลาง ในรหัสหน่วยงาน 99999 (บัญชีแผ่นดิน) จะเกิดบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางโอนเงินงบบุคลากรให้หน่วยงาน (5209010103) เป็นต้น

(๑.๒) บัญชีระหว่างกันที่มีสถานะพักรายการ เป็นบัญชีระหว่างกันที่เกิดขึ้นหลังจากกรมบัญชีกลางกระทบยอดหรือผ่านรายการเอกสารที่มีสถานะพักรายการแล้ว โดยส่วนใหญ่เกิดจากการบันทึกรายการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันที่มีการบันทึกรายการแทนกัน เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน โดยหน่วยงานผู้รับเงินจะบันทึกรายการรับเงินแทนเจ้าของรายได้ เอกสารที่ได้จะมีสถานะพักรายการ เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารดังกล่าวแล้ว หน่วยงานผู้รับเงินจะเกิดบัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกันคู่กับบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกันในบัญชีของหน่วยงานเจ้าของรายได้ เป็นต้น

(๒) บัญชีระหว่างกันที่ต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า เป็นบัญชีระหว่างกันประเภทที่หน่วยงานผู้บันทึกรายการจำเป็นต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าด้วยตนเอง โดยเป็นรายการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน เช่น กรณีที่หน่วยงานมีการจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่น โดยเมื่อหน่วยงานผู้โอนเงินหรือจ่ายเงินบันทึกรายการขอเบิกเงินจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย ในชื่อบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ จะต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าของผู้รับโอนหรือรับเงิน และเมื่อหน่วยงานผู้รับโอนหรือรับเงินได้รับเงินจะรับรู้เป็นรายได้ ในชื่อบัญชีรายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ จะต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้าของผู้โอนเงินหรือจ่ายเงิน เป็นต้น

๒. การสอบทานรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L)

หลังจากสอบทานข้อมูลบัญชีและการใช้บัญชีแยกประเภทในหน้างบทดลองแล้ว พบว่า บัญชีแยกประเภทมีดุลบัญชีผิดดุลหรือมีข้อคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการเรียกรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L) มาสอบทานรายละเอียดเพิ่มเติม โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการสอบทาน สำหรับวิธีการสอบทานบัญชีแยกประเภทโดยส่วนใหญ่จะใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องกันเพื่อสอบทานความสัมพันธ์ของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นว่าได้บันทึกรายการบัญชีในระบบครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ซึ่งบางบัญชีไม่สามารถใช้วิธีการจับคู่ประเภทเอกสารได้ เนื่องจากรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นไม่มีความสัมพันธ์กัน สำหรับการสอบทานการจับคู่ประเภทเอกสารที่มีการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกันมีตัวอย่างดังนี้

๒.๑ บัญชีเงินสดในมือ/บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง/บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง เกิดจากการบันทึกรายการรับและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือฝากธนาคารพาณิชย์ เมื่อหน่วยงานบันทึกรับเงินจะปรับเพิ่มบัญชีเงินสดในมือ/บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง/บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลังรายการด้านเดบิต และเมื่อบันทึกรายการนำส่งเงินผ่านใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หรือกลับรายการรับเงิน ระบบจะบันทึกปรับลดบัญชีเงินสดในมือรายการด้านเครดิต หรือเมื่อนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกปรับลดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง/บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลังรายการด้านเครดิตให้อัตโนมัติ หรือรายการปรับเพิ่มหรือปรับลดที่เกิดจากการบันทึกปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับตัวเงิน

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ตามตารางที่ ๔ - ๑ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเงินสดในมือ	1,500.00	500.00	(2,000.00)	0.00
บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง	0.00	20,000.00	(19,500.00)	500.00
บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00
ประเภทเอกสาร		RA/RC RB/RD BD RE/JR	R1/R3 R2/R4 R6/R7/BD PP/JR	

ตารางที่ ๔ - ๑

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

RA = การรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

RB = การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

RC = การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น

RD = การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น

R1 = การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

R2 = การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

R3 = การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น

R4 = การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น

BD = การรับเงินเบิกเกินส่งคืน หรือกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

R6 = การนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ

R7 = การนำส่งเงินคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

RE = การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

PP = การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

JR = การบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสดทั้งสองด้าน คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิต

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑</u>

๑. บัญชีเงินสดในมือ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท เกิดจากรายการรับเงินในงวดบัญชีก่อนแต่ยังไม่ได้นำส่งคลัง ประกอบด้วย เงินรายได้แผ่นดิน จำนวนเงิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท และเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จำนวนเงิน ๕๐๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการรับเงินรายได้แผ่นดิน (ประเภทเอกสาร RA) จำนวนเงิน ๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ประเภทเอกสาร R1) จำนวนเงิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท และนำฝากคลัง (ประเภทเอกสาร R2) จำนวนเงิน ๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต จำนวนเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑.๑ เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน (41xxxxxxxx/42xxxxxxxx) หรือ

บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (2xxxxxxxxx)

๑.๒ เมื่อนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยใบนำส่งเงิน (Pay-in Slip) ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

๑.๓ บันทึกรายการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หรือนำเงินฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (กรณีนำเงินฝากคลัง) ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๒. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท โดยบัญชีนี้เป็นบัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์โดยมีไว้เพื่อรับเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บได้ที่ต้องนำฝากคลัง ในระหว่างเดือนมีการรับเงินรายได้แผ่นดินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Bill Payment, เครื่อง EDC) (ประเภทเอกสาร RA) จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online (ประเภทเอกสาร R1) จำนวนเงิน ๑๙,๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๕๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๒.๑ เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Bill Payment, เครื่อง EDC) ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน (42xxxxxxxx) หรือ

บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (2xxxxxxxxx)

๒.๒ เมื่อนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103) หรือ

บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (กรณีนำเงินฝากคลัง) ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๒.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท โดยบัญชีนี้เป็นบัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์โดยมีไว้เพื่อรับเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณที่จัดเก็บได้ที่ต้องนำฝากคลังมีการบันทึกบัญชีลักษณะเดียวกันกับบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง แต่บัญชีนี้ต้องบันทึกรหัสบัญชีย่อย (zbank) เพื่อเป็นการคุมบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบแต่ละบัญชี ในระหว่างเดือนไม่มีการรับและนำส่งเงินจึงไม่มีรายการเคลื่อนไหว

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการรับและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. เงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

๑.๑ การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RA และให้นำเงินส่งคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จะมีการบันทึกรายการนำส่งเงิน ในระบบ New GFMIS Thai ให้อัตโนมัติ หรือนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบโดยตรง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R1

โดยปกติเงินรายได้แผ่นดินเมื่อมีการรับเงินแล้วจะต้องนำเงินส่งคลังด้วยจำนวนที่เท่ากัน ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RA เท่ากับ R1 ยกเว้นบางหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้หักเงินที่ต้องนำส่งคลังเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการจับคู่ประเภทเอกสารดังกล่าว ไม่อาจนำมาใช้ได้ จำเป็นต้องตรวจสอบรายละเอียดประเภทเอกสารอื่นเพิ่มเติม

๑.๒ การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน (ประเภทเอกสาร RA) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการเอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SA ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RA เท่ากับ SA

๑.๓ การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (ประเภทเอกสาร R1) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน

๑.๓.๑ กรณีรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินยังไม่กระทบยอด ให้ดำเนินการกลับรายการเอกสารนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S1

๑.๓.๒ กรณีรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินกระทบยอดแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S1

ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ R1 เท่ากับ S1

๒. เงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง

๒.๑ การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RB และให้นำเงินฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการนำเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จะมีการบันทึกรายการนำส่งเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R2 และระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ในระบบ New GFMIS Thai ให้อัตโนมัติ หรือนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบโดยตรง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R2 และระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ให้อัตโนมัติ

โดยปกติเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เมื่อมีการรับเงินแล้วจะต้องนำเงินส่งคลังด้วยจำนวนที่เท่ากัน ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RB เท่ากับ R2 และเท่ากับ RX

๒.๒ การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (ประเภทเอกสาร RB) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการเอกสารการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SB ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RB เท่ากับ SB

๒.๓ การกลับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการนำเงินฝากคลัง (ประเภทเอกสาร R2) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน

๒.๓.๑ กรณีรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังยังไม่กระทบยอดและไม่ปรากฏประเภทเอกสาร RX ให้ดำเนินการกลับรายการเอกสารนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S2

๒.๓.๒ กรณีรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังกระทบยอดแล้ว ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S2 และประเภทเอกสาร SX

ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ R2 เท่ากับ S2 และเท่ากับ SX

๓. เงินรับแทนส่วนราชการอื่น

๓.๑ การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น

เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการรับแทนส่วนราชการอื่น ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RC โดยเอกสารจะมีสถานะเป็น “พักรายการ” และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ผ่านรายการ” จากนั้นนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จะมีการบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบ New GFMIS Thai ให้อัตโนมัติ หรือนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินแทนกันในระบบโดยตรง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R3

โดยปกติเงินรายได้แผ่นดินเมื่อมีการรับเงินแทนกันแล้วจะต้องนำเงินส่งคลังแทนกันด้วยจำนวนที่เท่ากัน ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RC เท่ากับ R3

๓.๒ การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น (ประเภทเอกสาร RC) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SC ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RC เท่ากับ SC

๓.๓ การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น (ประเภทเอกสาร R3) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S3 การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ R3 เท่ากับ S3

๔. เงินนอกงบประมาณฝากคลังของส่วนราชการอื่น

๔.๑ การรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน

เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับแทนส่วนราชการอื่น ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RD โดยเอกสารจะมีสถานะเป็น "พักรายการ" และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารให้ สถานะจะเปลี่ยนเป็น "ผ่านรายการ" จากนั้นนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จะมีการบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบ New GFMIS Thai ให้อัตโนมัติ หรือนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินแทนกันในระบบโดยตรง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R4 โดยเอกสารจะมีสถานะเป็น "พักรายการ" และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารให้ สถานะจะเปลี่ยนเป็น "ผ่านรายการ" และระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลังประเภทเอกสาร RY ให้ส่วนราชการเจ้าของเงินอัตโนมัติ

โดยปกติเงินนอกงบประมาณฝากคลังเมื่อมีการรับเงินแทนกัน จะต้องนำเงินฝากคลังแทนกันด้วยจำนวนที่เท่ากัน ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RD เท่ากับ R4 และเท่ากับ RY

๔.๒ การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น (ประเภทเอกสาร RD) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SD ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RD เท่ากับ SD

๔.๓ การกลับรายการนำเงินฝากคลังแทนกัน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการนำเงินฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น (ประเภทเอกสาร R4) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางกลับรายการเอกสารการนำเงินฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น ประเภทเอกสาร R4 และรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RY ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S4 และ SY การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ R4 เท่ากับ S4 และ RY เท่ากับ SY

๕. เงินเบิกเกินส่งคืน

๕.๑ การรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือส่งคืนเงินฝากคลัง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดความหมายของ "เงินเบิกเกินส่งคืน" หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่มีการเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี แต่ในระบบ New GFMIS Thai ได้มีการนำกระบวนงานเบิกเกินส่งคืนของงบประมาณดังกล่าวมาใช้กับ

การส่งคืนเงินนอกงบประมาณฝากคลัง กล่าวคือ เมื่อมีเงินที่เหลือจ่ายส่งคืนฝากคลังภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก ดังนั้น เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BD และเมื่อนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จะมีการบันทึกรายการนำส่งเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R6 (เงินงบประมาณ) หรือ R7 (เงินนอกงบประมาณฝากคลัง) แล้วแต่กรณี กรณีนำฝากคลังประเภทเอกสาร R7 ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ในระบบ New GFMIS Thai ให้อัตโนมัติ หรือนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินในระบบโดยตรง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร R6 (เงินงบประมาณ) หรือ R7 (เงินนอกงบประมาณฝากคลัง) แล้วแต่กรณี กรณีนำเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ให้อัตโนมัติ

โดยปกติเมื่อมีการรับเงินเบิกเกินส่งคืนแล้วจะต้องนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังด้วยจำนวนที่เท่ากัน ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ BD เท่ากับ R6 หรือ R7 (กรณีประเภทเอกสาร R7 จะเท่ากับ RX ด้วย) แล้วแต่กรณี

๕.๒ การกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ประเภทเอกสาร BD) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BD ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ BD เท่ากับ BD

๕.๓ การกลับรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือส่งคืนเงินฝากคลัง เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือฝากคลัง (ประเภทเอกสาร R6 หรือ R7) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางกลับรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ประเภทเอกสาร R6 ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร S6 หรือรายการส่งคืนเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร R7 ระบบจะแสดงประเภท S7 และรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SX การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ R6 เท่ากับ S6 หรือ R7 เท่ากับ S7 และเท่ากับ SX

<u>สรุปตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การนำส่งเงิน	การกลับรายการ
<u>เงินรายได้แผ่นดินของตนเอง</u>			
การรับและส่งเงินรายได้แผ่นดิน	RA	R1	
การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน	RA		SA
การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		R1	S1
<u>เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังของตนเอง</u>			
การรับและส่งเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	RB	R2 RX	
การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง	RB		SB
การกลับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง		R2 RX	S2 SX

รายการ	การรับเงิน	การนำส่งเงิน	การกลับรายการ
<u>เงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น</u>			
การรับและส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน	RC	R3	
การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน	RC		SC
การกลับรายการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน		R3	S3
<u>เงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น</u>			
การรับและส่งเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนกัน	RD	R4 RY	
การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนกัน	RD		SD
การกลับรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนกัน		R4 RY	S4 SY
<u>เงินเบิกเกินส่งคืน</u>			
การรับและส่งเงินเบิกเกินส่งคืนหรือส่งคืนเงินฝากคลัง	BD	R6/R7 RX	
การกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืน	BD		BD
การกลับรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือส่งคืนเงินฝากคลัง		R6/R7 RX	S6/S7 SX

๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) เกิดจากการรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง กรณีจ่ายผ่านหน่วยงาน ทั้งเบิกจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินกู้ เพื่อนำไปจ่ายต่อให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือชดใช้ใบสำคัญ เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินแล้ว ระบบจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง และระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) รายการด้านเดบิต หลังจากนั้นเมื่อหน่วยงานมีการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินและบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ระบบจะปรับลดบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)/บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) รายการด้านเครดิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) และบัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) ตามตารางที่ ๔ - ๒ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ)	100,000.00	50,000.00	(130,000.00)	20,000.00
บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)	0.00	60,000.00	(60,000.00)	0.00
บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้)	3,000.00	0.00	(3,000.00)	0.00
ประเภทเอกสาร		PY	PM	

ตารางที่ ๔ - ๒

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

PY = รายการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามรายการขอเบิกเงิน

PM = การบันทึกรายการจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการตามรายการขอเบิกเงิน

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๒</u>

๑. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากรายการรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังในงวดบัญชีก่อน แต่หน่วยงานยังไม่ได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในระหว่างเดือนมีการรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง (ประเภทเอกสาร PY) จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ประเภทเอกสาร PM) จำนวนเงิน ๑๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ
บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ
บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx)
เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน
(ระบุงบ) จากรัฐบาล (43070101xx)

๑.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)
เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๑.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)
เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)

กรมบัญชีกลาง ๒

๒. บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่ขอเบิกจากคลัง (ประเภทเอกสาร PY) จำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกจ่ายชำระเงิน (ประเภทเอกสาร PM) จำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๒.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ
บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ
บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx)
เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน
นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)
เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๒.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)
เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๒.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)
เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

๓. บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) มียอดยกมา จำนวนเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากรายการรับเงินที่ขอเบิกจากคลังในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการบันทึกจ่ายชำระเงิน (ประเภทเอกสาร PM) จำนวนเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๓.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินกู้จากรัฐบาล (4307010110)

๓.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๓.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการเบิกจ่ายเงินจากคลังในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และหน่วยงานอนุมัติรายการขอเบิกเงินดังกล่าวแล้ว กรมบัญชีกลางจะประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PY เมื่อหน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว และบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ New GFMIS Thai จะได้ประเภทเอกสาร PM ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PY เท่ากับ PM ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ยกเว้นกรณีที่หน่วยงานมีการทยอยจ่ายอาจเกิดประเภทเอกสาร PM หลายรายการได้ แต่จำนวนเงินรวมต้องไม่เกินจำนวนเงินตามรายการขอเบิกที่ได้รับจากคลัง

๒. การกลับรายการจ่ายชำระเงิน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ประเภทเอกสาร PM) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน

กรมบัญชีกลาง

๒.๑ กรณีบันทึกรายการจ่ายชำระเงินที่ไม่มีภาษี ให้ดำเนินการกลับรายการเอกสารการจ่ายชำระเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PZ

๒.๒ กรณีบันทึกรายการจ่ายชำระเงินที่มีภาษี ให้ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดกลับรายการเอกสารการจ่ายชำระเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PZ

ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PM เท่ากับ PZ

<u>สรุปตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การจ่ายเงิน	การกลับรายการ
การรับเงินและการบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน	PY	PM	
การกลับรายการรับเงิน	PY		PZ
การกลับรายการจ่ายชำระเงิน		PM	PZ

๒.๓ บัญชีเงินฝากคลัง เกิดจากการบันทึกรายการนำส่งเงินและการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เมื่อหน่วยงานนำเงินฝากคลังและบันทึกรายการนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะกระทบยอดรายการนำส่งเงินและปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลังรายการด้านเดบิตให้อัตโนมัติ และเมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ทั้งกรณีจ่ายตรงผู้ขายและจ่ายผ่านหน่วยงาน ระบบจะปรับลดบัญชีเงินฝากคลังรายการด้านเครดิตให้อัตโนมัติ

นอกจากนี้ ยังมีการโอนขายบิล หมายถึง การโอนเงินฝากคลังซึ่งเกิดจากการรับเงินนอกงบประมาณประเภทหนี้สินหรือรายได้จากหน่วยเบิกจ่ายหนึ่งไปยังอีกหน่วยเบิกจ่าย แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ การโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และการโอนขายบิลระหว่างส่วนราชการกับทุนหมุนเวียน

การเบิกหักผลักส่งไม่รับตัวเงิน หมายถึง การขอเบิกหรือการผลักส่งเงินแบบไม่รับตัวเงินโดยมีการเบิกหักผลักส่งที่เกี่ยวกับเงินฝากคลัง แบ่งเป็น ๓ กรณี คือ การผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลัง การผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และการผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากคลัง

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากคลัง ตามตารางที่ ๔ - ๓ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	**ยอดยกมา**	**เดบิต**	**เครดิต**	**ยอดยกไป**
บัญชีเงินฝากคลัง	100,000.00	50,000.00	(130,000.00)	20,000.00
ประเภทเอกสาร		RX/RY R*/N1/N6	J0 R*/N3	

ตารางที่ ๔ - ๓

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

RX = การปรับเพิ่มเงินฝากกระทรวงการคลัง (นำส่งเงินของตนเอง)

RY = การปรับเพิ่มเงินฝากกระทรวงการคลัง (นำส่งเงินแทนกัน)

R* = การโอนขายบิล แบ่งออกเป็น ๗ ประเภทดังนี้

RI การโอนขายบิลที่เกิดจากการรับเงินนอกงบประมาณประเภทรายได้ภายในกรม

RK การโอนขายบิลที่เกิดจากการรับเงินนอกงบประมาณประเภทหนี้สินภายในกรม

RJ การโอนขายบิลที่เกิดจากการรับเงินนอกงบประมาณประเภทรายได้ระหว่างกรม

RL การโอนขายบิลที่เกิดจากการรับเงินนอกงบประมาณประเภทหนี้สินระหว่างกรม

RM การโอนขายบิลจากทุนหมุนเวียนให้ส่วนราชการ

RN การโอนขายบิลจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ไม่ทราบประเภทเงินที่โอน)

RO การโอนขายบิลจากส่วนราชการให้ทุนหมุนเวียน (ทราบประเภทเงินที่โอน)

J0 = การปรับลดเงินฝากกระทรวงการคลัง

N1 = การผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากกระทรวงการคลัง

N3 = การผลักส่งเงินฝากกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

N6 = การผลักส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากกระทรวงการคลัง (เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับอนุญาต)

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๓</u>

๑. บัญชีเงินฝากคลัง มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการนำเงินรายได้หรือหนี้สินฝากกระทรวงการคลังในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการรับเงินนอกงบประมาณและนำฝากคลัง (ประเภทเอกสาร RX) จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง (ประเภทเอกสาร J0) จำนวนเงิน ๑๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท เท่ากับจำนวนเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่เหลืออยู่

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑.๑ เมื่อรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (2xxxxxxxxx)

๑.๒ เมื่อนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๑.๓ เมื่อขอเบิกเงินฝากคลัง

๑.๓.๑ กรณีจ่ายตรงให้เจ้าหนี้

(๑) เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

(๒) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

๑.๓.๒ กรณีจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑) เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

(๒) กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

(๓) เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

หมายเหตุ : สำหรับบัญชีเงินฝากคลังไม่สามารถจับคู่เอกสารเพื่อสอบทานด้วยประเภทเอกสารได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการตามรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งไม่มีความสัมพันธ์กันแต่อย่างใด เช่น การนำเงินฝากคลังเพื่อเก็บรักษาตามกฎหมาย/ระเบียบที่กำหนดโดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะเบิกจ่ายในคราวเดียวกันทั้งจำนวน เป็นต้น

๒.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม เกิดจากการบันทึกขอเบิกเงินลูกหนี้เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงินที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมในระบบแล้ว จะปรับเพิ่มบัญชีลูกหนี้เงินยืมรายการด้านเดบิต เมื่อมีการบันทึกชดใช้ใบสำคัญและ/หรือคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จะปรับลดบัญชีลูกหนี้เงินยืมรายการด้านเครดิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวดังนี้

๒.๔.๑ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ตามตารางที่ ๔ - ๔ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	20,000.00	30,000.00	(45,000.00)	5,000.00
บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	0.00	5,000.00	(5,000.00)	0.00
ประเภทเอกสาร		K1	G1/BE	

ตารางที่ ๔ - ๔

กรมบัญชีกลาง

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

K1 = การขอเบิกเงินยืมราชการ

G1 = การล้างลูกหนี้เงินยืมและชดใช้ใบสำคัญ

BE = การล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในปีงบประมาณเพื่อลดค่าใช้จ่าย หรือลูกหนี้เงินยืมตามรายการขอเบิก

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๔</u>

๑. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมจากเงินงบประมาณแต่ยังไม่ได้ชดใช้ในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงินยืมจากเงินงบประมาณ (ประเภทเอกสาร K1) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการชดใช้เงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร G1) จำนวนเงิน ๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งต้องเท่ากับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ได้ชดใช้เงินยืมราชการ

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมจากเงินงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล (43070101xx)

๑.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๑.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ยืมผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)

๑.๔ เมื่อชดใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย

๑.๔.๑ กรณีชดใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

กรมบัญชีกลาง ๒

๑.๔.๒ กรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินเหลือจ่าย (ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก)

(๑) เมื่อรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(๒) เมื่อนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบจะบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

(๓) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณกับบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

๑.๔.๓ กรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินเหลือจ่าย (ภายหลังปีงบประมาณที่ขอเบิก)

(๑) บันทึกปรับลดลูกหนี้เงินยืมเท่ากับเงินเหลือจ่ายเพื่อนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (5104030218)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย (4206010102)

(๓) เมื่อนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

กรมบัญชีกลาง 4

และระบบจะบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

๒. บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือน มีการขอเบิกเงินยืมราชการจากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง (ประเภทเอกสาร K1) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการชดใช้เงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร G1) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๒.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน

นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๒.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๒.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ยืมผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

๒.๔ เมื่อชดใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย

๒.๔.๑ กรณีชดใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

กรมบัญชีกลาง

๒.๔.๒ กรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินเหลือจ่าย (ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก)

(๑) เมื่อรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(๒) เมื่อนำเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบจะบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

(๓) บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณกับบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

๒.๔.๓ กรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินเหลือจ่าย (ภายหลังปีงบประมาณที่ขอเบิก)

(๑) บันทึกลดลูกหนี้เงินยืมเท่ากับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น (5212010199)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

(๒) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีรายได้อื่น (4313010199)

(๓) เมื่อนำเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบจะบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลัง) ในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การขอเบิกเงินยืมราชการ

เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมราชการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร K1

๒. การกลับรายการขอเบิกเงินยืมราชการ เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร K1) โดยพบว่ามีการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน เมื่อดำเนินการกลับรายการเอกสารการขอเบิกเงินยืมราชการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ K1 เท่ากับ KZ

๓. การชดใช้เงินยืมราชการ

เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมราชการเป็นใบสำคัญ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร G1 หากมีเงินเหลือจ่าย (กรณีส่งคืนภายในปีที่ขอเบิกเงิน) หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการรับและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online จากนั้นต้องบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมราชการเท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับคืน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BE ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ K1 เท่ากับ G1 และ BE (กรณีมีเงินเหลือจ่ายส่งคืนภายในปีที่ขอเบิกเงิน)

๔. การกลับรายการชดใช้เงินยืมราชการ

๔.๑ กรณีชดใช้เป็นใบสำคัญ เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการชดใช้เงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร G1) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการชดใช้เงินยืมราชการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร GZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ G1 เท่ากับ GZ

๔.๒ กรณีส่งคืนเงินเหลือจ่าย เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมราชการหลังจากส่งคืนเงินเหลือจ่าย (ประเภทเอกสาร BE) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BE ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ BE เท่ากับ BE

กรมบัญชีกลาง

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การขอเบิกเงิน	การชดใช้เงินยืม		การกลับรายการ
		ใบสำคัญ	เงินคืน	
การขอเบิกเงินยืมราชการ	K1			
การชดใช้เงินยืมราชการ		G1	BE	
การกลับรายการขอเบิกเงินยืมราชการ	K1			KZ
การกลับรายการชดใช้ใบสำคัญ		G1		GZ
การกลับรายการส่งคืนเงินเหลือจ่าย			BE	BE

๒.๔.๒ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ตามตารางที่ ๔ - ๕ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	**ยอดยกมา**	**เดบิต**	**เครดิต**	**ยอดยกไป**
บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	0.00	10,000.00	(3,000.00)	7,000.00
ประเภทเอกสาร		PP	JV/RE	

ตารางที่ ๔ - ๕

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

PP = การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

JV = การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

RE = การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๕</u>

บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงินยืมราชการจากเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (ประเภทเอกสาร PP) จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการชดใช้เงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร JV) จำนวนเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท เท่ากับสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ได้ชดใช้เงินยืมราชการ

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (1102010108)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

๒. เมื่อชดใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ และ/หรือเงินเหลือจ่าย

๒.๑ กรณีชดใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (1102010108)

๒.๒ กรณีชดใช้เงินยืมเป็นเงินเหลือจ่าย ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (1102010108)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมราชการ (เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์) ในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การขอเบิกเงินยืมราชการ เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PP

๒. การกลับรายการขอเบิกเงินยืมราชการ เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการขอเบิกเงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร PP) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการเอกสารการขอเบิกเงินยืมราชการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PP เท่ากับ PZ

๓. การชดใช้เงินยืมราชการ เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JV หากมีเงินเหลือจ่ายหน่วยงานจะต้องบันทึกรายการรับเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RE ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PP เท่ากับ JV บวก RE

๔. การกลับรายการชดใช้เงินยืมราชการ

๔.๑ กรณีชดใช้เป็นใบสำคัญ เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการชดใช้เงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร JV) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการชดใช้เงินยืมราชการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ JV เท่ากับ JZ

๔.๒ กรณีรับคืนเงินเหลือจ่าย เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการรับคืนเงินเหลือจ่ายและล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ (ประเภทเอกสาร RE) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการรับคืนเงินเหลือจ่าย ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RE เท่ากับ RZ

กรมบัญชีกลาง

<u>ตัวอย่างการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การขอเบิกเงิน	การชดใช้เงินยืม		การกลับรายการ
		ใบสำคัญ	เงินคืน	
การขอเบิกเงินยืมราชการ	PP			
การชดใช้เงินยืมราชการ		JV	RE	
การกลับรายการขอเบิกเงินยืมราชการ	PP			PZ
การกลับรายการชดใช้ใบสำคัญ		JV		JZ
การกลับรายการส่งคืนเงินเหลือจ่าย			RE	RZ

หมายเหตุ : สำหรับบัญชีที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยทั่วไปจะไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารเพื่อสอบทานได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการตามรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งไม่มีความสัมพันธ์กันแต่อย่างใด ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีเงินรับฝากอื่น หรือเงินประกันอื่นที่ต้องจ่ายคืนเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามจำนวนเงินที่รับไว้ และการกลับรายการ

๒.๕ บัญชีสินทรัพย์ถาวร เกิดจากการบันทึกตรวจรับงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ประเภทสินทรัพย์ (S) และเกิดจากการจัดซื้อสินทรัพย์จากเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยจะเกิดบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) หรือกรณีที่มีการส่งมอบงานหลายงวดงาน จะบันทึกเป็นบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง ซึ่งหน่วยงานจะต้องล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือพักงานระหว่างก่อสร้างดังกล่าวเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี หรือกรณีที่งานยังไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณจะต้องล้างบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นงานระหว่างก่อสร้าง กรณีเป็นสินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้รับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบสินทรัพย์ถาวร (FA) และกรณีสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่าย ในชื่อบัญชี "ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์" และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ หรือกรณีเป็นค่าใช้จ่ายให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามประเภท เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมาบริการ เป็นต้น ทุกสิ้นเดือนหน่วยงานระดับกรมจะต้องประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวในระบบ ซึ่งระบบจะคำนวณจำนวนค่าเสื่อมราคาให้อัตโนมัติ เพื่อรับรู้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละงวดบัญชี โดยบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์มีดังนี้

- บัญชีสินทรัพย์ เมื่อมีการบันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว จะปรับเพิ่มบัญชีสินทรัพย์รายการด้านเดบิต และเมื่อมีการจำหน่ายสินทรัพย์ หรือโอนสินทรัพย์ หรือกลับรายการ ระบบจะปรับลดบัญชีสินทรัพย์รายการด้านเครดิต
- บัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง เมื่อมีการบันทึกรายการตรวจรับงานหรือบันทึกขอเบิกเงินฝากธนาคารพาณิชย์ ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างรายการด้านเดบิตให้อัตโนมัติ และเมื่อมีการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย หรืองานระหว่างก่อสร้างแล้วแต่กรณี จะปรับลดบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างรายการด้านเครดิต

- บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ใช้สำหรับสินทรัพย์ที่มีตัวตน) หรือบัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์ (ใช้สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน) เมื่อหน่วยงานประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวในระบบ ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ หรือบัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์รายการด้านเครดิต และเมื่อมีการจำหน่ายสินทรัพย์หรือกลับรายการ ระบบจะปรับลดบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ หรือบัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์รายการด้านเดบิต

- บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ใช้สำหรับสินทรัพย์ที่มีตัวตน) หรือบัญชีค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์ (ใช้สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน) เมื่อหน่วยงานประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวในระบบ ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ หรือบัญชีค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์รายการด้านเดบิต และเมื่อมีการกลับรายการ ระบบจะปรับลดบัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ หรือบัญชีค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์รายการด้านเครดิต

- บัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์ เมื่อหน่วยงานดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ โดยระบบจะบันทึกรายการบัญชีปรับเพิ่มบัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์รายการด้านเดบิต และปรับลดบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์รายการด้านเดบิต พร้อมทั้งปรับลดบัญชีสินทรัพย์รายการด้านเครดิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวดังนี้

๒.๕.๑ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์ บัญชีพักสินทรัพย์ ตามตารางที่ ๔ - ๖ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	100,000.00	30,000.00	(15,000.00)	115,000.00
บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	0.00	10,000.00	(10,000.00)	0.00
ประเภทเอกสาร		AA / WE	AA / JV	

ตารางที่ ๔ - ๖

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

WE = การตรวจรับงาน/พัสดุ

AA = การผ่านรายการสินทรัพย์/หักล้างบัญชีพักสินทรัพย์เข้าสินทรัพย์รายตัว/การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร

JV = การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

กรมบัญชีกลาง

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๖</u>

๑. บัญชีสินทรัพย์ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการรับรู้สินทรัพย์รายตัว (ประเภทเอกสาร AA) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการจำหน่ายสินทรัพย์ที่ชำรุดตามระเบียบฯ (ประเภทเอกสาร AA) จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไปจำนวนเงิน ๑๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑.๑ เมื่อบันทึกรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx01)

เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx02)

๑.๒ เมื่อบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่ชำรุดตามระเบียบฯ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (5203xxxxxx)

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx03)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx01)

๒. บัญชีพักสินทรัพย์ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการบันทึกตรวจรับงาน (ประเภทเอกสาร WE) จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และบันทึกรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว (ประเภทเอกสาร AA) จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx01)

เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx02)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การตรวจรับงานและการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายหรืองานระหว่างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี เมื่อมีการบันทึกตรวจรับงาน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร WE และเมื่อหน่วยงานบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นสินทรัพย์หรืองานระหว่างก่อสร้าง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร AA หรือล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นค่าใช้จ่าย ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JV ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ WE เท่ากับ AA และ/หรือ JV

๒. การกลับรายการตรวจรับ เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการตรวจรับ (ประเภทเอกสาร WE) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการตรวจรับ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร WE ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ WE เท่ากับ WE โดยจำนวนเงินที่ปรากฏจะอยู่ฝั่งตรงกันข้ามกัน

กรมบัญชีกลาง 4

๓. การกลับรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง

๓.๑ กรณีล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์

เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์ (ประเภทเอกสาร AA) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์ (กรณีล้างบัญชีพักสินทรัพย์ภายในปีงบประมาณเท่านั้น) ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร AZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ AA เท่ากับ AZ

๓.๒ กรณีล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นค่าใช้จ่าย

เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นค่าใช้จ่าย (ประเภทเอกสาร JV) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์หรือบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างเป็นค่าใช้จ่าย (กรณีล้างบัญชีพักสินทรัพย์ภายในปีงบประมาณเท่านั้น) ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ JV เท่ากับ JZ

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การตรวจรับ	การล้างบัญชี		การกลับรายการ
		สินทรัพย์	ค่าใช้จ่าย	
การตรวจรับและล้างบัญชีพักสินทรัพย์/พักงานระหว่างก่อสร้าง	WE	AA	JV	
การกลับรายการตรวจรับ	WE			WE
การกลับรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์/ พักงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์		AA		AZ
การกลับรายการล้างบัญชีพักสินทรัพย์/ พักงานระหว่างก่อสร้างพักเป็นค่าใช้จ่าย			JV	JZ

กรมบัญชีกลาง

๒.๕.๒ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ และบัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ ตามตารางที่ ๔ - ๗ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์	(9,000.00)	0.00	(15,000.00)	(24,000.00)
บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์	3,000.00	15,000.00	0.00	18,000.00
ประเภทเอกสาร		AF	AF	

ตารางที่ ๔ - ๗

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

AF = การประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร/กลับรายการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๗</u>

๑. บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เป็นยอดสะสมมาจากงวดเดือนก่อน ในระหว่างเดือนมีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ประเภทเอกสาร AF) จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต ไม่มีรายการเคลื่อนไหวด้านเดบิต โดยมียอดยกไปจำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (5105xxxxxx)

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx03)

๒. บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่เกิดขึ้นในงวดก่อน (ในปีงบประมาณปัจจุบัน) ในระหว่างเดือนมีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ประเภทเอกสาร AF) จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต ไม่มีรายการเคลื่อนไหวด้านเครดิต โดยมียอดยกไปจำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (5105xxxxxx)

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx03)

กรมบัญชีกลาง ๒

๒.๕.๓ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์ ตามตารางที่ ๔ - ๘ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีสินทรัพย์	15,000.00	0.00	(15,000.00)	0.00
บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์	(12,500.00)	13,000.00	(500.00)	0.00
บัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
ประเภทเอกสาร		AA/AF	AA/AF	

ตารางที่ ๔ - ๘

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

AA = การผ่านรายการสินทรัพย์/หักล้างบัญชีพักสินทรัพย์เข้าสินทรัพย์รายตัว/การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร

AF = การประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร/กลับรายการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวร

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๘</u>

บัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการบันทึกจำหน่ายสินทรัพย์ที่ชำรุดตามระเบียบฯ (ประเภทเอกสาร AA) จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต ไม่มีรายการเคลื่อนไหวด้านเครดิต โดยมียอดยกไปจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าจำหน่าย - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (5203xxxxxx)

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx03)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx01)

หมายเหตุ : บัญชีที่เกี่ยวกับค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์ บัญชีค่าตัดจำหน่าย - สินทรัพย์ และบัญชีค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์ เป็นบัญชีที่บันทึกค่าใช้จ่ายที่ปันส่วนจากการใช้ประโยชน์สินทรัพย์ตลอดอายุการใช้งานที่หน่วยงานกำหนด โดยจะไม่สามารถจับคู่เอกสารเพื่อสอบทานด้วยประเภทเอกสารได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการด้วยเลขเอกสารเดียวกัน

กรมบัญชีกลาง

๒.๖ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ/บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เป็นบัญชีหนี้สินที่เกิดจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินทั้งการจ่ายตรงผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จ่ายตรงไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และจ่ายผ่านหน่วยงานแล้วแต่กรณี โดยบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะปรับเพิ่มบัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ/บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐรายการด้านเครดิตให้อัตโนมัติ เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงิน ระบบจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และปรับลดบัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ/บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐรายการด้านเดบิตให้อัตโนมัติ กรณีจ่ายผ่านหน่วยงานระบบจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง และหน่วยงานจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ จะต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบเพื่อปรับลดบัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ/บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐรายการด้านเดบิต

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น เป็นบัญชีหนี้สินที่เกิดจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน จะปรับเพิ่มบัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่นรายการด้านเครดิต เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบเพื่อปรับลดบัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก/บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่นรายการด้านเดบิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวดังนี้

๒.๖.๑ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย และบัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ ตามตารางที่ ๔ - ๙ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	(100,000.00)	30,000.00	0.00	(70,000.00)
บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	0.00	5,000.00	(5,000.00)	0.00
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย	0.00	0.00	(10,000.00)	(10,000.00)
บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	(5,000.00)	5,000.00	0.00	0.00
ประเภทเอกสาร		P*/PZ	K*/KZ	

ตารางที่ ๔ - ๙

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

K* = รายการขอเบิกเงิน เช่น

KA การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KB การขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KC การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KD การขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KE การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อเจ้าหนี้

KF การขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อเจ้าหนี้

KG การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KH การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KI การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อเจ้าหนี้

KL การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อชดใช้ใบสำคัญ

KN การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อชดใช้ใบสำคัญ

K1 การขอเบิกเงินยืมราชการ

KZ การกลับรายการขอเบิกเงิน

P* = รายการจ่ายชำระเงิน เช่น

PA กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ (เงินงบประมาณ)

PC กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ (เงินฝากคลัง)

PM การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงินโดยส่วนราชการ

PZ การกลับรายการขอจ่ายเงิน

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๙</u>

๑. บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการขอเบิกเงินแต่ยังไม่ได้จ่ายเงินในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนไม่มีการขอเบิกเงิน ทำให้ไม่มีรายการเคลื่อนไหวด้านเครดิต แต่กรมบัญชีกลางมีการประมวลผลสั่งจ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PA/PC) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร K*) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และกรมบัญชีกลางมีการประมวลผลสั่งจ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PA/PC) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

๓. บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (ประเภทเอกสาร K*) จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต แต่ไม่มีการบันทึกรายการจ่ายเงินหรือกลับรายการขอเบิกเงิน ทำให้ไม่มีรายการเคลื่อนไหวด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๔. บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายเป็นค่าสาธารณูปโภคในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนไม่มีการบันทึกขอเบิกเงิน ทำให้ไม่มีรายการเคลื่อนไหวด้านเครดิต แต่กรมบัญชีกลางมีการประมวลผลสั่งจ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PA/PC) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

กรมบัญชีกลาง

๕. จากบัญชีหนี้สินข้างต้นมีตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๕.๑ กรณีขอเบิกเงินจ่ายตรงให้เจ้าหนี้ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๕.๑.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกรายการตรวจรับแล้ว ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๕.๑.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)

จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน

นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

๕.๒ กรณีขอเบิกเงินจ่ายตรงให้เจ้าหนี้ไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

๕.๒.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx02) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198)

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

กรมบัญชีกลาง

๕.๒.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

๕.๓ กรณีขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๕.๓.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ) จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

กรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ระบบจะปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๕.๓.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๕.๓.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)
เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคารรับจากคลัง (เงินกู้) (1101020605)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการเบิกจ่ายในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การขอเบิกเงินและจ่ายเงิน

๑.๑ การขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขาย เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KA KB KC KD KG KH แล้วแต่กรณี และเมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PA หรือ PC แล้วแต่กรณี ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ KA KB KC KD KG KH เท่ากับ PA หรือ PC แล้วแต่กรณี

๑.๒ การขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงาน เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KE KF KI KL KN K1 แล้วแต่กรณี และเมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PY แต่เนื่องจากการขอเบิกเงินจ่ายผ่านหน่วยงาน เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว หน่วยงานจะต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ซึ่งจะแสดงประเภทเอกสาร PM ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ KE KF KI KL KN K1 เท่ากับ PY และเท่ากับ PM

๒. การกลับรายการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขาย เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการขอเบิกเงินทั้งกรณีจ่ายตรงผู้ขายและจ่ายผ่านหน่วยงาน (ประเภทเอกสาร K*) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ K* เท่ากับ KZ

๓. การกลับรายการจ่ายเงิน (กรณีจ่ายผ่านหน่วยงาน) เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการจ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PM) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการจ่ายเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PM เท่ากับ PZ

กรมบัญชีกลาง

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การขอเบิกเงิน	การจ่ายเงิน	การกลับรายการ
<u>การขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขาย</u>			
การขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	KA/KB/KG	PA / PC	
การขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	KC/KD/KH	PA / PC	
การกลับรายการขอเบิกเงิน	K*		KZ
<u>การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ</u>			
การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อเจ้าหนี้	KE/KF/KI	PM	
การขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อชดใช้ใบสำคัญ	KL/KN/K1	PM	
การกลับรายการขอเบิกเงิน	K*		KZ
การกลับรายการจ่ายเงิน		PM	PZ

๒.๖.๒ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก และบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น ซึ่งเกิดจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ตามตารางที่ ๔ - ๑๐ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	0.00	7,000.00	(7,000.00)	0.00
บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	0.00	5,000.00	(20,000.00)	(15,000.00)
ประเภทเอกสาร		PP	JV	

ตารางที่ ๔ - ๑๐

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

PP = การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

JV = การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๐</u>

๑. บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือน มีการบันทึกรับรู้หนี้สินที่เกิดจากใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (ประเภทเอกสาร JV) จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และบันทึกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ (ประเภทเอกสาร PP) จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

กรมบัญชีกลาง

๒. บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น มียอดยกมา จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท ในระหว่างเดือนมีการบันทึกรับรู้หนี้สินที่เกิดจากหลักฐานขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JV) จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และบันทึกจ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PP) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. จากบัญชีหนี้สินข้างต้นมีตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๓.๑ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินนอกงบประมาณ และนำเงินฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ
บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)
เครดิต บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxxx) หรือ
บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (2xxxxxxxxx)

๓.๒ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ
บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx02) หรือ
บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือ
บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (2xxxxxxxxx)
เครดิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น (2102040110)

๓.๓ เมื่อหน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น (2102040110)
เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx) หรือ
บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การขอเบิกเงิน เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JV และเมื่อบันทึกรายการจ่ายเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PP ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ JV เท่ากับ PP

๒. การกลับรายการขอเบิกเงิน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JV) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ JV เท่ากับ JZ

กรมบัญชีกลาง ๒

๓. การกลับรายการจ่ายเงิน เมื่อมีการสอบทานการบันทึกรายการจ่ายเงิน (ประเภทเอกสาร PP) และพบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการจ่ายเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PP เท่ากับ PZ

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การขอเบิกเงิน	การจ่ายเงิน	การกลับรายการ
การขอเบิกเงินและจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ	JV	PP	
การกลับรายการขอเบิกเงิน	JV		JZ
การกลับรายการจ่ายเงิน		PP	PZ

หมายเหตุ : สำหรับบัญชีที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยทั่วไปจะไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารเพื่อสอบทานได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการตามรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งไม่มีความสัมพันธ์กันแต่อย่างใด ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่นที่ต้องจ่ายคืนเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามจำนวนเงินที่รับไว้ และการกลับรายการ

๒.๗ บัญชีเงินประกันผลงาน เกิดจากการบันทึกรายการขอเบิกเงินที่มีการหักเงินประกันผลงานไว้ในเอกสารขอเบิก ทั้งเบิกจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณฝากคลัง และเงินกู้ ซึ่งหน่วยงานจะต้องบันทึกลดบัญชีเจ้าหนี้ด้านเดบิตและบันทึกปรับเพิ่มบัญชีเงินประกันผลงานรายการด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน โดยจะต้องระบุวันที่ครบกำหนดจ่ายคืนเงินประกันผลงานและอนุมัติรายการขอเบิกเงิน เมื่อครบกำหนดจ่ายคืนเงินประกันผลงานให้แจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติรายการขอเบิกเงินดังกล่าวเพื่อสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญา ระบบจะปรับลดบัญชีเงินประกันผลงานรายการด้านเดบิตให้อัตโนมัติ

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเงินประกันผลงานตามตารางที่ ๔ - ๑๑ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	**ยอดยกมา**	**เดบิต**	**เครดิต**	**ยอดยกไป**
บัญชีเงินประกันผลงาน	(80,000.00)	30,000.00	(50,000.00)	(100,000.00)
ประเภทเอกสาร		PA / PC	K3	

ตารางที่ ๔ - ๑๑

<u>ตัวอย่างความหมายของประเภทเอกสาร</u>

K3 = การบันทึกเงินประกันผลงาน

PA = กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ (เงินงบประมาณ)

PC = กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ (เงินฝากคลัง)

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๑</u>

บัญชีเงินประกันผลงาน มียอดยกมา จำนวนเงิน ๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับรู้เจ้าหนี้เงินประกันผลงานตามรายการขอเบิกเงินในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการบันทึกเจ้าหนี้เงินประกันผลงานตามรายการขอเบิกเงินเพิ่ม (ประเภทเอกสาร K3) จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และมีการจ่ายคืนเงินประกันผลงานที่ครบกำหนด (ประเภทเอกสาร PA) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อหน่วยงานบันทึกลดยอดเจ้าหนี้การค้าเพื่อรับรู้เป็นเงินประกันผลงาน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีพักค่าใช้จ่าย (5301010103)

และบันทึกขอเบิกเงินประกันผลงานตามวันที่ครบกำหนดต้องจ่ายคืนเจ้าหนี้ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักค่าใช้จ่าย (5301010103)

เครดิต บัญชีเงินประกันผลงาน (2112010102)

๒. อนุมัติรายการขอเบิกเงินตามข้อ ๑ เพื่อรอคืนเงินให้แก่เจ้าหนี้ และเมื่อถึงกำหนดจ่ายคืนเงินประกันผลงานให้แจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติรายการขอเบิกเงินดังกล่าว ซึ่งกรมบัญชีกลางจะประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญา ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินประกันผลงาน (2112010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)

จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ

จากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (กรณีเงินฝากคลัง) ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการเบิกจ่ายเงินประกันผลงานในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การรับรู้เจ้าหนี้เงินประกันผลงาน เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงินที่มีการหักเงินประกันผลงานไว้ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร K3 และเมื่อบันทึกจ่ายคืนเงินประกันผลงานที่ครบกำหนดให้กับเจ้าหนี้ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PA ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ K3 เท่ากับ PA หรือ PC

๒. การกลับรายการหักเงินประกันผลงานจากรายการขอเบิกเงิน เมื่อมีการสอบทานการหักเงินประกันผลงาน (ประเภทเอกสาร K3) โดยพบว่ามีการบันทึกคลาดเคลื่อน เมื่อดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ K3 เท่ากับ KZ

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร

รายการ	การขอเบิกเงิน	การจ่ายเงิน	การกลับรายการ
การบันทึกรับเงินและจ่ายเงินประกันผลงาน	K3	PA / PC	
การกลับรายการขอเบิกเงิน	K3		KZ

๒.๘ บัญชีเงินรับฝากอื่น/บัญชีเงินประกันอื่น เกิดจากการรับและนำเงินฝากคลัง หรือนำฝากธนาคารพาณิชย์ ซึ่งเป็นเงินที่รับฝากไว้หรือเป็นเงินประกันไว้

บัญชีเงินรับฝากอื่น หมายถึง เงินที่หน่วยงานได้รับฝากไว้จากผู้อื่น ซึ่งถือเป็นหนี้สินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝากเมื่อมีการทวงถาม หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่ ๓

บัญชีเงินประกันอื่น หมายถึง จำนวนเงินประกันสัญญา เงินประกันผลงาน และเงินประกันอื่น ๆ ซึ่งหน่วยงานเรียกเก็บไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด หรือเพื่อเป็นประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานจากการปฏิบัติของบุคคลอื่น

ทั้ง ๒ บัญชีข้างต้นไม่มีการบันทึกรายตัวในระบบ หน่วยงานควรจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุม โดยเมื่อหน่วยงานบันทึกรับเงิน จะปรับเพิ่มบัญชีเงินรับฝากอื่น/บัญชีเงินประกันอื่นรายการด้านเครดิต และเมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินหรือจ่ายเงิน จะปรับลดบัญชีเงินรับฝากอื่น/บัญชีเงินประกันอื่นรายการด้านเดบิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวดังนี้

๒.๘.๑ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น ที่นำฝากกระทรวงการคลัง ตามตารางที่ ๔ - ๑๒ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเงินรับฝากอื่น	(100,000.00)	30,000.00	(50,000.00)	(120,000.00)
บัญชีเงินประกันอื่น	(300,000.00)	45,000.00	0.00	(255,000.00)
ประเภทเอกสาร		KN/KI	RB	

ตารางที่ ๔ - ๑๒

ความหมายของประเภทเอกสาร

RB = การรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังของตนเอง

KN = การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อชดใช้ใบสำคัญ

KI = การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายต่อเจ้าหนี้

คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๒

๑. บัญชีเงินรับฝากอื่น มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินรับฝากอื่นในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการรับเงินรับฝากอื่น (ประเภทเอกสาร RB) จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และบันทึกรายการขอเบิกเงินรับฝากอื่น (ประเภทเอกสาร KN) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑.๑ เมื่อรับเงินรับฝากอื่น ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199)

๑.๒ เมื่อนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๑.๓ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ

จากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๑.๔ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๑.๕ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

๒. บัญชีเงินประกันอื่น มียอดยกมา จำนวนเงิน ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินประกันอื่นในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนบันทึกรายการขอเบิกเงินประกันอื่น (ประเภทเอกสาร KN) จำนวนเงิน ๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๒๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๒.๑ เมื่อรับเงินประกันอื่น ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)

๒.๒ เมื่อนำเงินฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบจะบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๒.๓ เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

ระบบเกิดรายการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิกให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ จากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๒.๔ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๒.๕ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการรับฝากเงินในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การรับเงินรับฝากอื่นและเงินประกันอื่น เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RB และเมื่อบันทึกขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KN ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RB เท่ากับ KN (กรณีบันทึกรับและขอเบิกเงินด้วยจำนวนเงินเดียวกัน)

๒. การกลับรายการรับเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น เมื่อมีการสอบทานการรับเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น (ประเภทเอกสาร RB) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SB ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RB เท่ากับ SB

๓. การกลับรายการขอเบิกเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น เมื่อมีการสอบทานการขอเบิกเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น (ประเภทเอกสาร KN) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ KN เท่ากับ KZ

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การขอเบิกเงิน	การกลับรายการ
การรับและขอเบิกเงินเพื่อจ่ายคืนเจ้าหนี้	RB	KN	
การกลับรายการรับเงิน	RB		SB
การกลับรายการขอเบิกเงิน		KN	KZ

๒.๘.๒ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเงินรับฝากอื่น และบัญชีเงินประกันอื่น ที่นำฝากธนาคารพาณิชย์ ตามตารางที่ ๔ - ๑๓ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเงินรับฝากอื่น	(50,000.00)	20,000.00	(30,000.00)	(60,000.00)
บัญชีเงินประกันอื่น	(100,000.00)	0.00	(50,000.00)	(150,000.00)
ประเภทเอกสาร		PP	RE	

ตารางที่ ๔ - ๑๓

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

RE = การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

PP = การจ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๓</u>

๑. บัญชีเงินรับฝากอื่น มียอดยกมา จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินรับฝากอื่นในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการรับเงินรับฝากอื่น (ประเภทเอกสาร RE) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และบันทึกรายการขอเบิกเงินรับฝากอื่น (ประเภทเอกสาร PP) จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. บัญชีเงินประกันอื่น มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินประกันอื่นในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนบันทึกรับเงินประกันอื่น (ประเภทเอกสาร RE) จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. จากบัญชีหนี้สินข้างต้นมีตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๓.๑ เมื่อได้รับฝากเงินนอกงบประมาณเพื่อจ่ายคืนให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ
บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11030101xx/11040101xx)
เครดิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) หรือ
บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)

๓.๒ เมื่อครบกำหนดจ่ายคืนเงินนอกงบประมาณที่รับฝากไว้ให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) หรือ
บัญชีเงินประกันอื่น (2112010199)
เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ
บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการรับฝากเงินในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การรับเงินรับฝากอื่นและเงินประกันอื่น เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RE และเมื่อบันทึกขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PP ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RE เท่ากับ PP

๒. การกลับรายการรับเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น เมื่อมีการสอบทานการรับเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น (ประเภทเอกสาร RE) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RE เท่ากับ RZ

๓. การกลับรายการขอเบิกเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น เมื่อมีการสอบทานการขอเบิกเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่น (ประเภทเอกสาร PP) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร PZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ PP เท่ากับ PZ

<u>ตัวอย่างการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การขอเบิกเงิน	การกลับรายการ
การรับและขอเบิกเงินเพื่อจ่ายคืนเจ้าหนี้	RE	PP	
การกลับรายการรับเงิน	RE		RZ
การกลับรายการขอเบิกเงิน		PP	PZ

หมายเหตุ : สำหรับบัญชีที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยทั่วไปจะไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารเพื่อสอบทานได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการตามรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งไม่มีความสัมพันธ์กันแต่อย่างใด ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่นที่ต้องจ่ายคืนเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามจำนวนเงินที่รับไว้ และการกลับรายการ

กรมบัญชีกลาง

๒.๙ บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) เกิดจากการบันทึกตรวจรับงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) โดยระบบจะปรับเพิ่มบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) รายการด้านเครดิต และเมื่อหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินโดยอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ระบบจะปรับลดบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) รายการด้านเดบิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) ตามตารางที่ ๔ - ๑๔ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ	(200,000.00)	170,000.00	(30,000.00)	(60,000.00)
ประเภทเอกสาร		KA KB KG	WE	

ตารางที่ ๔ - ๑๔

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

WE = การตรวจรับพัสดุ และการยกเลิกการรับพัสดุ

KA = การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KB = การขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KG = การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๔</u>

บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) มียอดยกมา จำนวนเงิน ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกตรวจรับในระบบ แต่ยังไม่ได้ขอเบิกเงินในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขายอ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ตรวจรับงานแล้ว (ประเภทเอกสาร KA/KB/KG) จำนวนเงิน ๑๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต และบันทึกตรวจรับงานในระบบ (ประเภทเอกสาร WE) จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อบันทึกตรวจรับงาน ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx02) หรือ

บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง (1211010102) หรือ

บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

๒. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกรายการตรวจรับแล้ว ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

กรมบัญชีกลาง

๓. เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ
บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)
จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ
บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินนอกงบประมาณ
จากกรมบัญชีกลาง (4308010101)
และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (กรณีเงินฝากคลัง) ดังนี้
เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)
เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการตรวจรับและเบิกจ่ายในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การตรวจรับงาน เมื่อมีการบันทึกรายการบันทึกตรวจรับงาน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร WE และเมื่อบันทึกขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KA หรือ KB หรือ KG แล้วแต่กรณี ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ WE เท่ากับ KA หรือ KB หรือ KG

๒. การกลับรายการตรวจรับงาน เมื่อมีการสอบทานการตรวจรับงาน (ประเภทเอกสาร WE) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร WE ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ WE เท่ากับ WE

๓. การกลับรายการขอเบิกเงิน เมื่อมีการสอบทานการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร KA KB KG แล้วแต่กรณี) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ KA หรือ KB หรือ KG เท่ากับ KZ

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การตรวจรับ	การขอเบิกเงิน	การกลับรายการ
การตรวจรับและขอเบิกเงิน	WE	KA/KB/KG	
การกลับรายการตรวจรับ	WE		WE
การกลับรายการขอเบิกเงิน		KA/KB/KG	KZ

กรมบัญชีกลาง

๒.๑๐ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เกิดจากการบันทึกรับเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่หน่วยงานเบิกมาแล้วไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมดภายในระยะเวลาที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด หรือจ่ายเกินจำนวนที่ต้องจ่ายภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก ซึ่งจะต้องเรียกเงินคืนเพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลังแล้วแต่กรณี กรณีเงินงบประมาณ ให้ระบุประเภทเอกสารนำส่งเป็น "เบิกเกินส่งคืน" ส่วนกรณีเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ให้ระบุประเภทเอกสารนำส่งเป็น "เงินฝากคลัง" โดยเมื่อหน่วยงานบันทึกรับเงินจะปรับเพิ่มบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งรายการด้านเครดิต และเมื่อบันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง พร้อมปรับลดค่าใช้จ่าย หรือลูกหนี้เงินยืม หรือพักสินทรัพย์ตามรายการขอเบิก จะปรับลดบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งรายการด้านเดบิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ตามตารางที่ ๔ - ๑๕ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	(4,000.00)	7,000.00	(3,000.00)	0.00
ประเภทเอกสาร		BE/BF	BD	

ตารางที่ ๔ - ๑๕

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

BD = การบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน

BE = การล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในปีงบประมาณเพื่อลดค่าใช้จ่าย หรือลูกหนี้เงินยืม หรือพักสินทรัพย์ตามรายการขอเบิก

BF = การล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งข้ามปีงบประมาณ

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๕</u>

บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง มียอดยกมา จำนวนเงิน ๔,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน (ประเภทเอกสาร BD) จำนวนเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และบันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (ประเภทเอกสาร BE/BF) จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

๒. เมื่อนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

๒.๑ กรณีนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืน
ให้กรมบัญชีกลาง (5209010112) หรือ
บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ
ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)
เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)
เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

กรณีเงินฝากคลัง ระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๒.๒ กรณีนำส่งด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืน
ให้กรมบัญชีกลาง (5209010112) หรือ
บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ
ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)
เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และให้บันทึกรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)
เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

กรณีเงินฝากคลัง ระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๓. เมื่อบันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

๓.๑ กรณีล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก)

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx) หรือ
บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx02) หรือ
บัญชีลูกหนี้เงินยืม (ระบุประเภท) (11020101xx)

๓.๒ กรณีล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (นำเงินส่งคลังภายหลังปีงบประมาณที่ขอเบิก)

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่าย (4206010102) (เงินงบประมาณ) หรือ

บัญชีรายได้อื่น (4313010199) (เงินนอกงบประมาณฝากคลัง)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารด้านการส่งคืนเงินในระบบ New GFMIS Thai</u>

๑. การบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BD และเมื่อบันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BE หรือ BF แล้วแต่กรณี ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ BD เท่ากับ BE หรือ BF

๒. การกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เมื่อมีการสอบทานการรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (ประเภทเอกสาร BD) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BD ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ BD เท่ากับ BD

๓. การกลับรายการล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เมื่อมีการสอบทานการล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (ประเภทเอกสาร BE หรือ BF) และพบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร BE หรือ BF แล้วแต่กรณี ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ BE เท่ากับ BE และ BF เท่ากับ BF

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การล้างบัญชี	การกลับรายการ
การบันทึกรับเงินและล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	BD	BE/BF	
การกลับรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	BD		BD
การกลับรายการล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง			
ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก		BE	BE
ภายหลังปีงบประมาณที่ขอเบิก		BF	BF

กรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ บัญชีรายได้ เกิดจากการบันทึกรับรู้รายได้จากการรับเงิน หรือรับรู้รายได้ตามเกณฑ์คงค้าง เมื่อหน่วยงานบันทึกรับรู้รายได้ จะปรับเพิ่มบัญชีรายได้รายการด้านเครดิต และเมื่อมีการกลับรายการหรือปรับลดยอดรายได้ จะปรับลดบัญชีรายได้รายการด้านเดบิต โดยบัญชีรายได้แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ รายได้แผ่นดิน (รายได้แผ่นดินประเภทภาษีและรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี) และรายได้เงินนอกงบประมาณ (รายได้เงินนอกงบประมาณฝากกระทรวงการคลังและฝากธนาคารพาณิชย์)

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๒.๑๑.๑ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีรายได้แผ่นดิน ตามตารางที่ ๔ - ๑๖ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีรายได้แผ่นดิน	(11,500.00)	1,500.00	(20,000.00)	(30,000.00)
ประเภทเอกสาร		SA/SC/K6	RA/RC	

ตารางที่ ๔ - ๑๖

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

RA = การรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

RC = การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น

SA = การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

SC = การกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนส่วนราชการอื่น

K6 = การขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๖</u>

บัญชีรายได้แผ่นดิน มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๑,๕๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน (ประเภทเอกสาร RA) จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และขอเบิกเพื่อถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งซ้ำหรือส่งเกินภายในปีงบประมาณที่นำส่ง (ประเภทเอกสาร K6) จำนวนเงิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดิน (ไม่ใช่รายได้แผ่นดินประเภทภาษี) ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) (42xxxxxxxx)

กรมบัญชีกลาง

๒. เมื่อนำเงินส่งคลัง

๒.๑ กรณีนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

๒.๒ กรณีนำส่งด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และให้บันทึกรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

๓. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเพื่อถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี ภายในปีงบประมาณที่รับและนำส่งเงิน

๓.๑ เมื่อบันทึกรายการขอเบิก ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน (4207010102)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

และระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินถอนคืนรายได้

จากรัฐบาล (4308010111)

๓.๒ กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๓.๓ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้วต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับรายได้แผ่นดินในระบบ New GFMIS Thai</u>

การบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินและกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RA (กรณีรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง) หรือ RC (กรณีรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน) และเมื่อสอบทานรายการรับเงิน (ประเภทเอกสาร RA หรือ RC) พบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SA หรือ SC ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RA เท่ากับ SA และ RC เท่ากับ SC

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การกลับรายการ
การบันทึกรับเงินและการกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง	RA	SA
การบันทึกรับเงินและการกลับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน	RC	SC

๒.๑๑.๒ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณที่นำฝากกระทรวงการคลัง ตามตารางที่ ๔ - ๑๗ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	**ยอดยกมา**	**เดบิต**	**เครดิต**	**ยอดยกไป**
บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ	(10,000.00)	2,500.00	(5,000.00)	(12,500.00)
ประเภทเอกสาร		**SB/SD**	**RB/RD**	

ตารางที่ ๔ - ๑๗

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

RB = การรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังของตนเอง

RD = การรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น

SB = การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังของตนเอง

SD = การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนส่วนราชการอื่น

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๗</u>

บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการบันทึกรับเงินรายได้นอกงบประมาณที่ต้องนำฝากกระทรวงการคลังในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการรับเงินรายได้นอกงบประมาณ (ประเภทเอกสาร RB) จำนวนเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และยกเลิกรายการรับเงิน (ประเภทเอกสาร SB) จำนวนเงิน ๒,๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

๑. เมื่อรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1102010601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1102010606)

เครดิต บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxxx)

๒. เมื่อนำเงินฝากคลัง

๒.๑ กรณีนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๒.๒ กรณีนำส่งด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และให้บันทึกรายการนำเงินฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

ระบบปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

กรมบัญชีกลาง

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังในระบบ New GFMIS Thai</u>

การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินรายได้หรือรับฝาก ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RB (กรณีรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังของตนเอง) หรือ RD (กรณีรับเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลังแทนกัน) และเมื่อสอบทานรายการรับเงิน (ประเภทเอกสาร RB หรือ RD) พบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร SB หรือ SD ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RB เท่ากับ SB และ RD เท่ากับ SD

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การกลับรายการ
การบันทึกรับเงินและการกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังตนเอง	RB	SB
การบันทึกรับเงินและการกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนกัน	RD	SD

๒.๑๑.๓ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณที่นำฝากธนาคารพาณิชย์ ตามตารางที่ ๔ - ๑๘ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	**ยอดยกมา**	**เดบิต**	**เครดิต**	**ยอดยกไป**
บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท)	(10,000.00)	1,500.00	(4,000.00)	(12,500.00)
ประเภทเอกสาร		RZ/JV	RE	

ตารางที่ ๔ - ๑๘

<u>ความหมายของประเภทเอกสาร</u>

RE = การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

RZ = การกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

JV = การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๘</u>

บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ มียอดยกมา จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการรับเงินรายได้นอกงบประมาณในงวดบัญชีก่อน ในระหว่างเดือนมีการรับเงินรายได้นอกงบประมาณ (ประเภทเอกสาร RE) จำนวนเงิน ๔,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเครดิต และยกเลิกรายการรับเงิน (ประเภทเอกสาร RZ) จำนวนเงิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเดบิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๑๒,๕๐๐.๐๐ บาท

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

เครดิต บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณ (43xxxxxxxx)

๒. เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารพาณิชย์ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับการรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMIS Thai</u>

การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ เมื่อมีการบันทึกรายการรับเงินรายได้หรือรับฝาก ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RE และเมื่อสอบทานรายการรับเงิน (ประเภทเอกสาร RE) พบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร RZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ RE เท่ากับ RZ

<u>ตัวอย่างตารางการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การรับเงิน	การกลับรายการ
การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ และการกลับรายการรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	RE	RZ

หมายเหตุ : สำหรับบัญชีที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยทั่วไปจะไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารเพื่อสอบทานได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการตามรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งไม่มีความสัมพันธ์กันแต่อย่างใด ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่นที่ต้องจ่ายคืนเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามจำนวนเงินที่รับไว้ และการกลับรายการ

กรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ บัญชีค่าใช้จ่าย เกิดจากการบันทึกรับรู้ค่าใช้จ่ายจากการขอเบิกเงิน หรือรับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการขอเบิกเงินจะเกิดรายการปรับเพิ่มด้านเดบิต และเมื่อมีการกลับรายการหรือบันทึกการล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและล้างค่าใช้จ่ายจะเกิดรายการปรับลดด้านเครดิต

โดยมีตัวอย่างงบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวดังนี้

๒.๑๒.๑ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่าย กรณีขอเบิกเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฝากกระทรวงการคลัง ตามตารางที่ ๔ - ๑๙ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีค่าใช้จ่าย	50,500.00	4,500.00	(2,000.00)	53,000.00
ประเภทเอกสาร		K*	KZ/BE	

ตารางที่ ๔ - ๑๙

<u>ตัวอย่างความหมายของประเภทเอกสาร</u>

K* = รายการขอเบิกเงินหรือกลับรายการขอเบิกเงิน เช่น

KA การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KC การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KB การขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KD การขอเบิกเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KG การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KH การขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

KZ การกลับรายการขอเบิกเงิน

BE = การล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในปีงบประมาณเพื่อลดค่าใช้จ่าย หรือลูกหนี้เงินยืมตามรายการขอเบิก

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๑๙</u>

บัญชีค่าใช้จ่าย มียอดยกมา จำนวนเงิน ๕๐,๕๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในงวดบัญชีก่อน ระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร K*) จำนวนเงิน ๔,๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และส่งคืนเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณที่ขอเบิก (ประเภทเอกสาร BE) จำนวนเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไป จำนวนเงิน ๕๓,๐๐๐.๐๐ บาท

กรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อขอเบิกเงิน

๑.๑ กรณีจ่ายตรงให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้ (กรณีเงินฝากคลัง)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๑.๒ กรณีจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

และระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)

จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน

นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติดังนี้ (กรณีเงินฝากคลัง)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

๒. กรมบัญชีกลางประมวลผลสั่งจ่ายเงิน

๒.๑ กรณีจ่ายตรงให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยเงินจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ

บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงิน (ระบุงบ)

จากรัฐบาล (43070101xx) หรือ

บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน

นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

๒.๒ กรณีจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

๒.๒.๑ เมื่อเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อรับเงินจากคลัง ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)
เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

๒.๒.๒ เมื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ต้องบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) หรือ
บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)
เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ) (1101020603) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

๓. การส่งคืนเงินเหลือจ่าย

๓.๑ เมื่อรับเงินเหลือจ่ายและนำเงินส่งคลังภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)
เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

๓.๒ เมื่อนำเงินส่งคลัง

๓.๒.๑ กรณีนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืน
ให้กรมบัญชีกลาง (5209010112) หรือ
บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินนอกงบประมาณ
ให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)
เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และระบบบันทึกรายการนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)
เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601) หรือ
บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (กรณีนำเงินฝากคลัง) ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

กรมบัญชีกลาง

๓.๒.๒ กรณีนำส่งด้วยใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

และให้บันทึกรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

พร้อมกับปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (กรณีนำเงินฝากคลัง) ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - ปรับเงินฝากคลัง (4308010105)

๔. ล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและปรับลดค่าใช้จ่ายตามรายการขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณฝากคลัง) ในระบบ New GFMIS Thai</u>

การบันทึกขอเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร K* แล้วแต่กรณี เช่น การขอเบิกเงินงบประมาณจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะได้ประเภทเอกสาร KA เป็นต้น และเมื่อมีการสอบทานรายการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร K*) พบการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน กรณียังไม่ได้อนุมัติรายการขอเบิก ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร KZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ K* เท่ากับ KZ หรือบางกรณีที่มีการส่งคืนเงินเหลือจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลังที่ขอเบิกภายในปีงบประมาณ จะได้ประเภทเอกสาร BE

<u>ตัวอย่างการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การขอเบิกเงิน	การกลับรายการ/การส่งคืนเงิน
การบันทึกขอเบิกเงิน	K*	KZ
การส่งคืนเงินเหลือจ่ายภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	K*	BE

กรมบัญชีกลาง

๒.๑๒.๒ งบทดลองที่มีรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่าย กรณีขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ตามตารางที่ ๔ - ๒๐ ดังนี้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
บัญชีค่าใช้จ่าย	5,500.00	3,000.00	(500.00)	8,000.00
ประเภทเอกสาร		JV	RE	

ตารางที่ ๔ - ๒๐

<u>ตัวอย่างความหมายของประเภทเอกสาร</u>

JV = การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด

RE = การรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (ส่งคืนเงินที่ขอเบิกภายในปี)

<u>คำอธิบายรายการตามตารางที่ ๔ - ๒๐</u>

บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) มียอดยกมา จำนวนเงิน ๕,๕๐๐.๐๐ บาท เกิดจากการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในงวดบัญชีก่อน ระหว่างเดือนมีการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JV) จำนวนเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับเพิ่มด้านเดบิต และส่งคืนเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณที่ขอเบิก (ประเภทเอกสาร RE) จำนวนเงิน ๕๐๐.๐๐ บาท จะบันทึกบัญชีปรับลดด้านเครดิต โดยมียอดยกไปจำนวนเงิน ๘,๐๐๐.๐๐ บาท

ตัวอย่างการบันทึกรายการบัญชีในระบบ New GFMIS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงิน ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น (2102040110)

๒. เมื่อหน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น (2102040110)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

๓. เมื่อรับเงินเหลือจ่ายภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก ให้บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) หรือ

บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (11010301xx/11040101xx)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (5xxxxxxxxx)

กรมบัญชีกลาง

<u>แนวคิดในการจับคู่ประเภทเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์) ในระบบ New GFMIS Thai</u>

การบันทึกขอเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงิน ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JV เมื่อมีการสอบทานรายการขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JV) พบการบันทึกซ้ำหรือบันทึกคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการกลับรายการ ระบบจะแสดงประเภทเอกสาร JZ ดังนั้น การจับคู่ประเภทเอกสารสำหรับรายการนี้คือ JV เท่ากับ JZ หรือบางกรณีที่มีการส่งคืนเงินเหลือจ่ายภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกจะได้ประเภทเอกสาร RE

<u>ตัวอย่างการจับคู่ประเภทเอกสาร</u>

รายการ	การขอเบิกเงิน	การกลับรายการ/ การส่งคืนเงิน
การบันทึกขอเบิกเงิน	JV	JZ
การส่งคืนเงินเหลือจ่ายภายในปีงบประมาณที่ขอเบิก	JV	RE

หมายเหตุ : สำหรับบัญชีที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ โดยทั่วไปจะไม่สามารถจับคู่ประเภทเอกสารได้ เนื่องจากรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเกิดจากการบันทึกรายการตามรายการทางการเงินที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้งไม่มีความสัมพันธ์กันแต่อย่างใด ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีเงินรับฝากอื่นหรือเงินประกันอื่นที่ต้องจ่ายคืนเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิตามจำนวนเงินที่รับไว้ และการกลับรายการ

กรมบัญชีกลาง

๓. การสอบทานรายงานอื่น ๆ และทะเบียนหรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

หลังจากสอบทานรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) รายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุลระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT0029) และรายงานแสดงบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป (NFI_DISPLAY_L) แล้ว จำเป็นต้องสอบทานรายงานที่มีรายละเอียดประกอบเพิ่มเติม เช่น บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีวัสดุคงคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย เป็นต้น รวมทั้งสอบทานทะเบียน เอกสารหลักฐาน และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบันทึกรายการทางบัญชีครบถ้วนถูกต้อง ตัวอย่างเช่น

๓.๑ บัญชีเงินสดในมือ รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101

๓.๑.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL) โดยจะต้องมียอดตรงกัน

๓.๑.๒ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ด้านการรับเงิน ให้สอบทานสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน

(๒) ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้สอบทานสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay - in Slip)

(๓) ด้านการจ่ายเงิน ให้สอบทานกับหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน

๓.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020601 และบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020606

๓.๒.๑ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การรับเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑.๑) ทุกสิ้นวันทำการ ให้สอบทานรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online กับรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑.๑.๑) กรณีรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ให้สอบทานคู่กับรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

(๑.๑.๒) กรณีรับเงินผ่านเครื่อง EDC ให้สอบทานคู่กับรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) และใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip), หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จากเครื่อง EDC (กรณีรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต) หรือใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip), หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) จากเครื่อง EDC (กรณีรับเงินผ่าน QR Code)

กรมบัญชีกลาง 4

(๑.๒) ให้สอบทานรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) จากระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดไป

(๒) การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

ให้สอบทานเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ

๓.๒.๒ ให้สอบทานบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสอบทานสาเหตุของผลต่างและปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องต่อไป

๓.๓ บัญชีพักเงินนำส่ง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010112

๓.๓.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) กับหลักฐานการนำส่งเงิน เช่น สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay - in Slip) ที่ยังไม่ได้บันทึกรายการนำส่งเงินในระบบ

๓.๓.๒ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับหลักฐานการนำส่งเงิน เช่น สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay - in Slip) หรือกรณีนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการให้สอบทานเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online

๓.๔ บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) รหัสบัญชีแยกประเภท 110102xxxx และ 110103xxxx

๓.๔.๑ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Statement) หรือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ด้านการรับเงิน

ให้สอบทานกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการรับเงิน เช่น กรณีรับโอนเงิน ให้สอบทานหลักฐานการโอนเงินจากผู้โอนที่ได้รับจากระบบของธนาคาร กรณีรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง ให้สอบทานกับรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503) เป็นต้น

(๒) ด้านการจ่ายเงินหรือถอนเงิน

ให้สอบทานกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรณีจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้สอบทานจากต้นขั้วเช็ค กรณีจ่ายเงินโดยการโอน ให้สอบทานหลักฐานการโอนเงินจากระบบของธนาคาร กรณีถอนเงิน ให้สอบทานสำเนาใบถอนเงินฝากธนาคาร (Withdrawal Slip) เป็นต้น

๓.๔.๒ ให้สอบทานบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Statement) หรือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสอบทานสาเหตุของผลต่างและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องต่อไป

กรมบัญชีกลาง

๓.๕ บัญชีเงินทดรองราชการ รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010104 และบัญชีเงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน รหัสบัญชีแยกประเภท 1201010101 ในรหัสหน่วยงาน 99999 (บัญชีแผ่นดิน)

๓.๕.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) กับบัญชีเงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน รหัสบัญชีแยกประเภท 1201010101 ในรหัสหน่วยงาน 99999 (บัญชีแผ่นดิน) โดยจะต้องมียอดตรงกัน และสอบทานรายงานฐานะเงินทดรองราชการที่หน่วยงานจัดทำตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยรายงานฐานะเงินทดรองราชการจะแสดงรายการเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เงินยืม ใบสำคัญ และหน่วยงานย่อย ซึ่งจัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนและรายงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ ดังนี้

(๑) เงินสด ให้สอบทานยอดคงเหลือที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการในช่อง “เงินสดคงเหลือ” พร้อมทั้งสอบทานตัวเงินที่มีอยู่จริงในหน่วยงาน

(๒) เงินฝากธนาคาร ให้สอบทานยอดคงเหลือที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการในช่อง “เงินฝากธนาคาร” พร้อมทั้งสอบทานสมุดบัญชีเงินฝาก หรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) หรือใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Statement)

(๓) ลูกหนี้เงินยืม ให้สอบทานยอดคงเหลือที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการในช่อง “ลูกหนี้” โดยจะต้องตรงกับยอดลูกหนี้ที่คงค้างในรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ

(๔) ใบสำคัญ ให้สอบทานยอดคงเหลือที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการในช่อง “ใบสำคัญ” พร้อมทั้งสอบทานใบสำคัญที่ยังไม่ได้เบิกเงินงบประมาณชดใช้

(๕) หน่วยงานย่อย ให้สอบทานยอดคงเหลือที่ปรากฏในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการในช่อง “หน่วยงานย่อย” พร้อมทั้งสอบทานหลักฐานการจ่ายเงินให้หน่วยงานย่อยที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ

๓.๕.๒ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับทะเบียนต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินทดรองราชการเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

๓.๖ บัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501

๓.๖.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) และรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากคลังจะต้องตรงกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) นอกจากนี้ หน่วยงานระดับกรมสามารถสอบทานการพิสูจน์ยอดคงเหลือระหว่างบัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 (บัญชีหน่วยงาน) กับบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020101 ในรหัสหน่วยงาน 99999 (บัญชีแผ่นดิน) ได้จากรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (NFI_RPT016)

๓.๖.๒ ให้สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเงินฝากคลัง

(๑) กรณีนำส่งเป็นเงินสด ให้สอบทานสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay - in Slip)

(๒) กรณีนำส่งผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้สอบทานเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

๓.๗ บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ รหัสบัญชีแยกประเภท 11020101xx

๓.๗.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101 และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010102 ในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) จะต้องตรงกับยอดคงเหลือรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ (NFI_RPT0040) โดยจะต้องระบุวันที่ผ่านรายการให้สัมพันธ์กับงวดบัญชีในรายงานงบทดลอง

๓.๗.๒ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) จะต้องตรงกับสัญญาการยืมเงินราชการที่ยังไม่ได้ชดใช้ เพื่อพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการยืมเงินราชการรวมถึงการชดใช้คืนเงินยืมราชการมีความครบถ้วนถูกต้อง

๓.๘ บัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105

๓.๘.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) จะต้องมียอดคงเหลือตรงกับรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (NGL_R02) และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อสอบทานความมีอยู่จริงของวัสดุคงคลัง

๓.๘.๒ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการตรวจรับพัสดุ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี เป็นต้น เพื่อพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัสดุคงคลังครบถ้วนถูกต้อง

๓.๙ บัญชีที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร (สินทรัพย์รายตัวในระบบ ทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน) รหัสบัญชีแยกประเภท 12xxxxxxxx

๓.๙.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) จะต้องตรงกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือ (NFA_011) โดยสอบทานยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมในรายงานงบทดลองกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือ ในช่อง "มูลค่าการได้มา" และช่อง "ค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์" นอกจากนี้ สามารถสอบทานรายละเอียดของสินทรัพย์แต่ละรายการด้วยรายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001) โดยสอบทานมูลค่าการได้มา ค่าเสื่อมราคาสะสมและมูลค่าตามบัญชีในรายงานสินทรัพย์คงเหลือกับรายงานสินทรัพย์รายตัวจะต้องมียอดตรงกัน

๓.๙.๒ ให้สอบทานยอดคงเหลือของสินทรัพย์จะต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อสอบทานความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวร

๓.๙.๓ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการตรวจรับพัสดุ หนังสือขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี เป็นต้น เพื่อพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรครบถ้วนถูกต้อง

๓.๑๐ บัญชีหนี้สิน (หนี้สินรายตัวในระบบ) รหัสบัญชีแยกประเภท 2xxxxxxxx

๓.๑๐.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีหนี้สินที่เกิดจากรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอกหรือชดใช้ใบสำคัญ ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชีแยกประเภท 2101010101 บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก รหัสบัญชีแยกประเภท 2101010102 บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชีแยกประเภท 2101020198 และบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 2102040102 ในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) จะต้องตรงกับยอดคงเหลือในรายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย (NAP_VENDOR_L)

๓.๑๐.๒ ให้สอบทานยอดคงเหลือกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น

(๑) บัญชีเจ้าหนี้ต่าง ๆ และบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย ให้สอบทานใบแจ้งหนี้ใบสำคัญ หรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ

(๒) บัญชีรับสินค้า/ใบสำคัญ ให้สอบทานเอกสารที่เกี่ยวกับการตรวจรับงานหรือการส่งมอบงาน โดยยอดคงเหลือจะต้องเท่ากับรายการตรวจรับที่ยังไม่ได้บันทึกรายการขอเบิกเงิน

(๓) บัญชีเงินรับฝากหรือเงินประกัน ให้สอบทานกับทะเบียนคุมต่าง ๆ หรือเอกสารที่เกี่ยวกับการรับฝากเงิน เพื่อสอบทานภาระผูกพันของหน่วยงานที่มีต่อบุคคลภายนอก

๓.๑๑ บัญชีรายได้แผ่นดิน รหัสบัญชีแยกประเภท 41xxxxxxxx ถึง 42xxxxxxxx บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง รหัสบัญชีแยกประเภท 5210010103

๓.๑๑.๑ ให้สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีรายได้แผ่นดิน รหัสบัญชีแยกประเภท 41xxxxxxxx ถึง 42xxxxxxxx และบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง รหัสบัญชีแยกประเภท 5210010103 ในรายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) จะต้องตรงกับรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน (NRP_R06)

๓.๑๑.๒ ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวกับหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การรับเงิน

(๑.๑) กรณีรับเงินสด ให้สอบทานสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน

(๑.๒) กรณีรับเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑.๒.๑) ให้สอบทานรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online กับรายงานที่เกี่ยวข้องทุกสิ้นวันทำการดังนี้

- กรณีรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ให้สอบทานคู่กับรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)

- กรณีรับเงินผ่านเครื่อง EDC ให้สอบทานคู่กับรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) และใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip), หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จากเครื่อง EDC (กรณีรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต)

หรือใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip), หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) จากเครื่อง EDC (กรณีรับเงินผ่าน QR Code)

(๑.๒.๒) ให้สอบทานรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) จากระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดไป

(๒) การนำเงินส่งคลัง

(๒.๑) กรณีนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้สอบทานสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay - in Slip)

(๒.๒) กรณีนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้สอบทานเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ

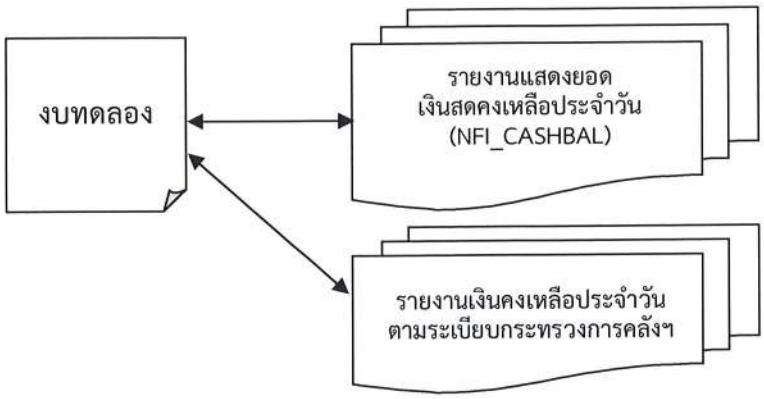
๓.๑๒ บัญชีค่าใช้จ่าย รหัสบัญชีแยกประเภท 5xxxxxxxxx

ให้สอบทานรายการเคลื่อนไหวของบัญชีค่าใช้จ่ายกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบตรวจรับ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินของเจ้าหนี้ เป็นต้น นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุม หรือมีการควบคุมการเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่ารักษาพยาบาล (กรณีตรวจสุขภาพประจำปี) ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น เพื่อใช้ในการสอบทานการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายว่าถูกต้องตามประเภทหรือไม่

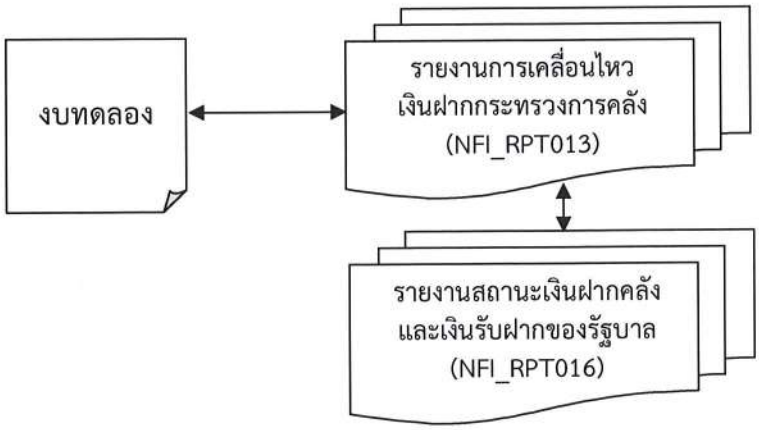
กรมบัญชีกลาง

๔. สรุปผังตัวอย่างการสอบทานรายงานงบทดลองกับรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

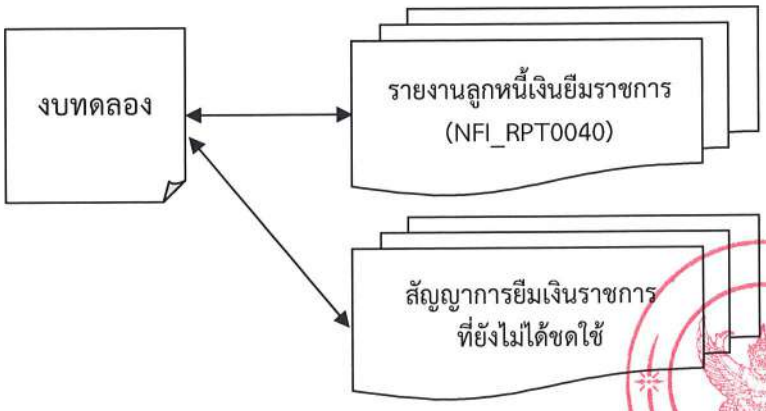
๔.๑ บัญชีเงินสดในมือ รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101 สอบทานกับรายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL) และรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่จัดทำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒



๔.๒ บัญชีเงินฝากคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1101020501 สอบทานกับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) และสามารถสอบทานบัญชีเงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101) กับรายงานสถานะเงินฝากคลังและเงินรับฝากของรัฐบาล (NFI_RPT016) ควบคู่กันได้

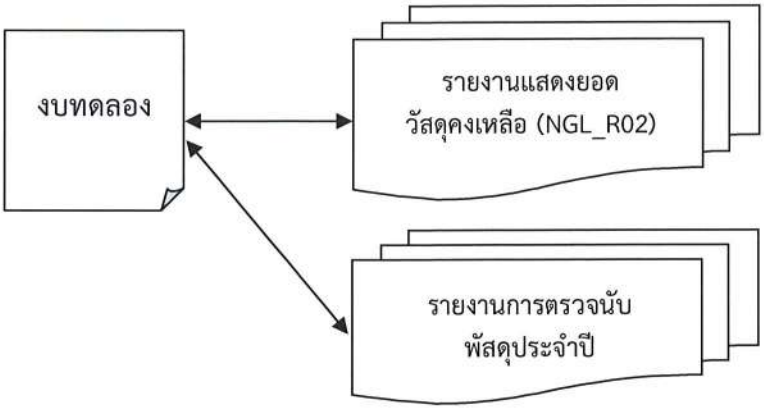


๔.๓ บัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ ได้แก่ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010101 และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010102 สอบทานกับรายงานลูกหนี้เงินยืมราชการ (NFI_RPT0040) และสัญญาการยืมเงินราชการที่ยังไม่ได้ชดใช้

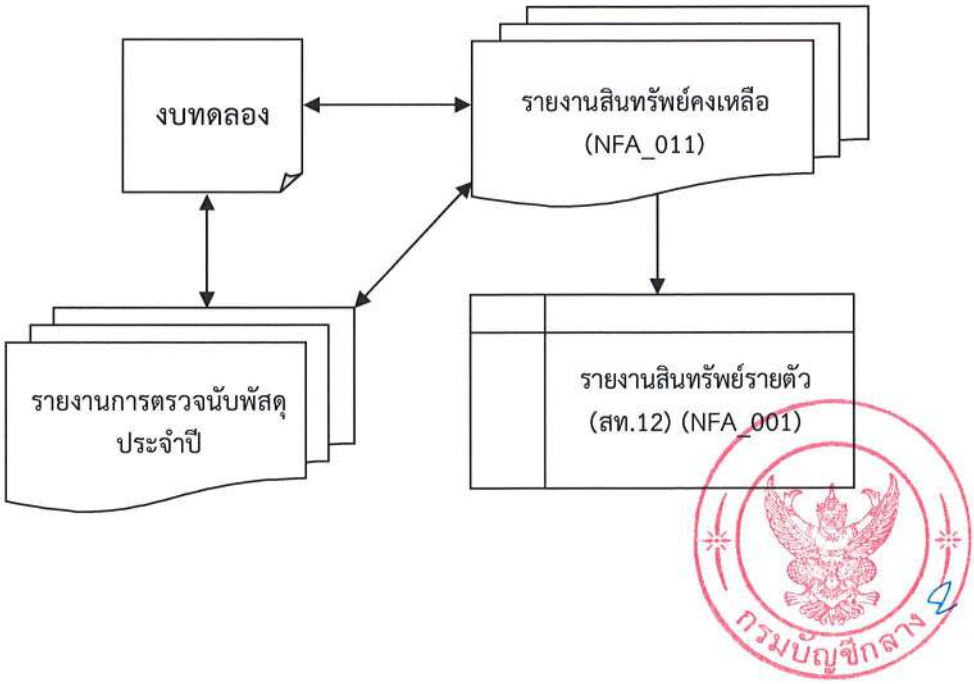


กรมบัญชีกลาง

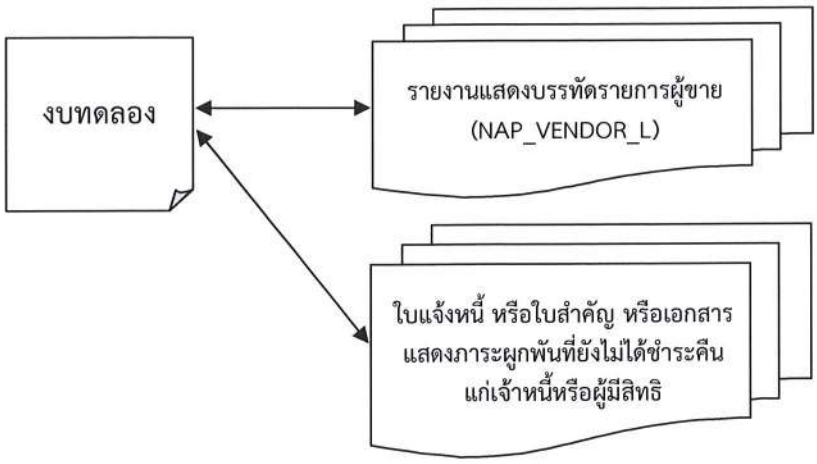
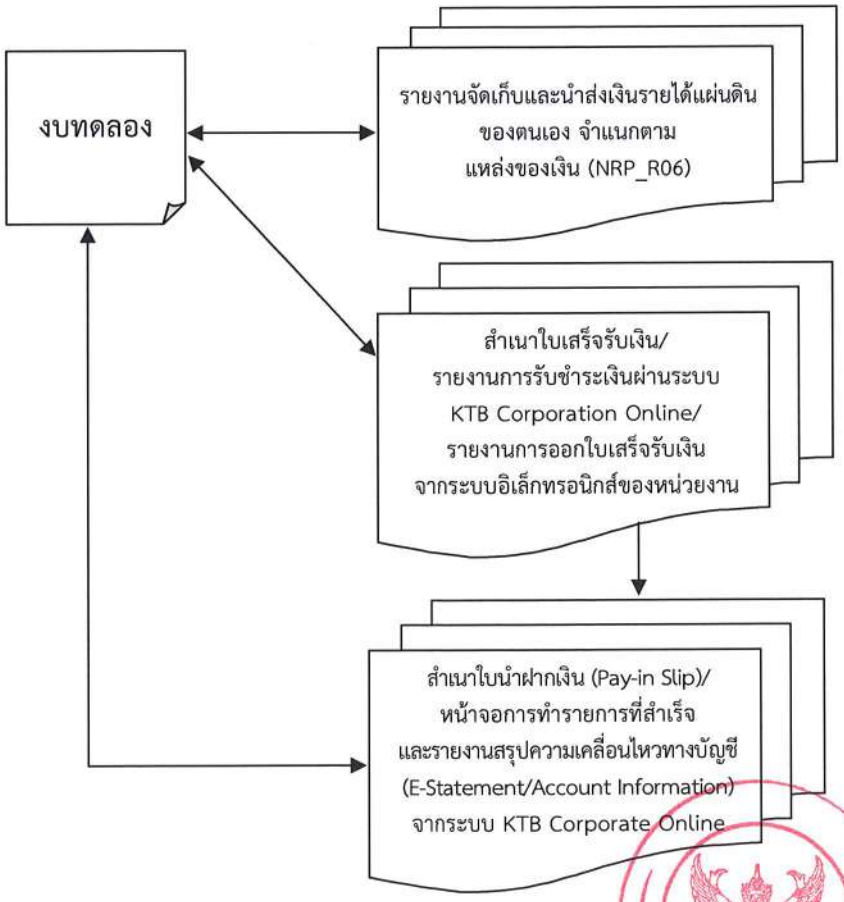
๔.๔ บัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 สอบทานกับรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (NGL_R02) และรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี



๔.๕ บัญชีสินทรัพย์ถาวร (สินทรัพย์รายตัวในระบบ ทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน) รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย 12xxxxxxxx เช่น บัญชีอาคารสำนักงาน บัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน บัญชีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น สอบทานกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือ (NFA_011) และรายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) (NFA_001) และรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี (กรณีรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีมียอดสูงกว่างบทดลองและรายงานสินทรัพย์คงเหลือ อาจเกิดจากหน่วยงานมีสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์รวมอยู่ด้วย)



๔.๖ บัญชีหนี้สินที่มีรายตัว ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ (2101010101) บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102) บัญชีเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (2101020198) บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102) สอบทานกับรายงานแสดงบรรทัดรายการผู้ขาย (NAP_VENDOR_L) และใบแจ้งหนี้ หรือใบสำคัญ หรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ยังไม่ได้ชำระคืนแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ



๔.๗ บัญชีรายได้แผ่นดิน รหัสบัญชีแยกประเภท 41xxxxxxxx ถึง 42xxxxxxxx และบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง รหัสบัญชีแยกประเภท 5210010103 สอบทานกับรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน (NRP_R06)