บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัย โทร.๓๑๓๐
ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ วันที่ ธันวาคม ๒๕๕๖
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงาน การนำส่งเงินคืนเบิกเกิน

เรียน คณบดีคณะ.....

ตามที่มหาวิทยาลัย มีนโยบายเกี่ยวกับการนำส่งเงินคืนเบิกเกินและการบันทึกบัญชีให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการจัดทำข้อมูลและรายงานการเงินความถูกต้องให้กับมหาวิทยาลัย นั้น

มหาวิทยาลัย ขอให้ทุกคณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์และหน่วยงานต่าง ๆ ได้ถือเป็นแนวทางในการมีการปฏิบัติงาน **<u>ในการนำส่งเงินคืนเบิกเกิน จะต้องบันทึกบัญชี ตามขั้นตอนต่อไปนี้ เงินแผ่นดิน</u>**

1. เมื่อนำเงินคืนกองคลัง(ปีปัจจุบันที่เบิกจากกรมบัญชีกลางประจำทุกเดือน)

๑.๑ งบบุคลากร ต้องบันทึก AR และ AP
โดย AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. ธนาคารกองคลัง xx
CR. ค่าใช้จ่าย(ตามใบตั้งหนี้ที่รับเงินจากกองคลัง) xx

และ AP ตั้งหนี้เพื่อนำเงินคืนคลังจังหวัด โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

DR. รายได้งบบุคลากร(บันทึกตามกองทุนหน่วยงาน ตามใบตั้งหนี้) xx
CR. เจ้าหนี้คลังจังหวัด xx

๑.๒ เงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล(ปีปัจจุบัน)
โดย AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินสด xx
CR. ค่าใช้จ่าย(ตามใบตั้งหนี้ที่รับเงินจากกองคลัง) xx

และ GL ปรับปรุงโดยบันทึกบัญชี ดังนี้

DR. รายได้อุดหนุนทั่วไปรับจากรัฐบาล(หมวด ๔ ท้าย ๑๘) xx
CR. เงินสด xx

๑.๓ เงินอุดหนุนรับจากรัฐบาล(ปีเก่า)
โดย AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินสด xx
CR. เงินรับฝากเงินอุดหนุนทั่วไปรับจากรัฐบาล-ปีเก่า
(๒๐๒๐๒๑๐๐๐๐๐๐๒) xx

และ AR กลับรายการ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

DR.เงินรับฝากเงินอุดหนุนทั่วไปรับจากรัฐบาล-ปีเก่า xx
CR. เงินสด xx

๑.๔ เงินประกันสัญญา โดย AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินฝากธนาคารกองคลัง xx

CR. พักเงินประกันสัญญา xx

และ AP บันทึกการตั้งหนี้พร้อมบันทึกนำส่งเงิน ดังนี้

DR. พักเงินประกันสัญญา xx

CR. เงินรับฝากประกันสัญญา xx

<u>เงินรายได้</u>

1. เมื่อนำเงินคืนกองคลัง (งบปีปัจจุบัน)

โดย AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินสด xx

CR. ค่าใช้จ่าย(ตามใบตั้งหนี้ที่รับเงินจากกองคลัง) xx

และ ARบันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินฝากธนาคารกองคลัง xx

CR. เงินสด xx

2. เมื่อนำเงินคืนกองคลัง (งบปีก่อน)

โดย AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินสด xx

CR. รายได้งบประมาณปีก่อน xx

และ AR บันทึกบัญชี ดังนี้

DR. เงินฝากธนาคารกองคลัง xx

CR. เงินสด xx

จึงเรียนมาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ในการนำส่งเงินคืนเบิกเกินและขอให้ทางคณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์และหน่วยงานต่าง ๆ

<u>แนบรายการบันทึกตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นด้วยทุกครั้ง ที่มีการนำส่งเงินคืนกองคลัง</u>

(ลงนาม)

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิรวรรณ ฉายสุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินบริหารและทรพัย์สิน