



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร.3122-3

ที่ ศธ 0515(6)/ ว 308 _____ วันที่ 25 ตุลาคม 2550

เรื่อง _____ แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์ เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง
ประธานสภาอาจารย์

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

(/) ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ


(นายสมศักดิ์ เจริญสุข)

หัวหน้างานธุรการ
แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. 3122 _____

ที่ ศช 0515(6)/ **11650** วันที่ 25 ตุลาคม 2550 _____

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS _____

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กค 0410.3//ว 356 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550 กรมบัญชีกลาง ได้แจ้งแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว

กฎ/ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/>
ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

1. เพื่อโปรดทราบ
2. แจ้งทุกส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. แจ้งคณะแพทยศาสตร์, งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง งานงบประมาณ กองคลัง เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พิกุล

(นางพิกุลทอง เมืองแก้ว)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

25 ต.ค. 50

คำสั่ง

**ทราบ
แจ้งตามเสนอ**

25 ต.ค. 2550

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วิรัช รุจิเวรพงษ์ธรรม)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๕๐

พ.ศ. ๕๐
(นางสาวสุคนธ์ ขัติ)

หัวหน้างานการเงิน รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0410.3/ว 356



กองหลัง
32059
วันที่ 22 ต.ค. 2550
เวลา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
เลขที่ 11423
วันที่ 19 ต.ค. 2550
เวลา 16:00

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

19 ตุลาคม 2550

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.7/ว 355 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

จากขั้นตอนและวิธีการที่ปรับเปลี่ยนดังกล่าว มีผลให้หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับมอบหมายในระบบ GFMS เช่นเดียวกับเงินงบประมาณของหน่วยงาน ได้แก่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การส่งคืนเงินเป็นเบิกเกินส่งคืน การนำส่งเงินเหลือจ่ายปีเก่า การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ตลอดจนการคืนเงินงบประมาณเหลือจ่ายแก่เจ้าของงบประมาณ ดังนั้น ข้อมูลทางบัญชีและการเงินในระบบ GFMS ของผู้เบิกแทนจะแสดงข้อมูลที่ประกอบด้วยการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงาน และการใช้เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งมีความแตกต่างกับการปฏิบัติงานตามระบบเดิม กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0399

โทรสาร 0-2271-2920

www.cgd.go.th

แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS
 แบนหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 356 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2550

การบันทึกบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกแทน จำแนกเป็น 6 กรณี ดังนี้

1. กรณีจ่ายตรง ซึ่งเข้าข่ายต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีจำนวนเงินเท่ากับหรือมากกว่า 5,000 บาทขึ้นไป
2. กรณีขอเบิกเงินเข้าหน่วยงาน
3. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเบิกเกินส่งคืน
 - 3.1 ตั้งเบิกเป็นค่าใช้จ่าย
 - 3.2 ตั้งเบิกเป็นลูกหนี้
4. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า
5. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือและขอเงินไว้เบิกเหลือในปี
6. กรณีมีเงินงบประมาณเหลือและต้องการคืนเงินงบประมาณให้เจ้าของงบประมาณ

สำหรับชื่อบัญชีแยกประเภทที่ปรากฏในแนวปฏิบัตินี้ คือบัญชีที่ได้มีการพัฒนาระบบ GFMIS แล้ว ซึ่งในการปฏิบัติงานในช่วงที่ยังมิได้พัฒนาระบบชื่อบัญชีแยกประเภทจะแสดงในชื่อบัญชีเดิม ตามตัวอย่าง คือ

กิจกรรม	ชื่อบัญชีเดิม	ชื่อบัญชีใหม่
เบิกเงินงบประมาณ - งบบุคลากร - งบลงทุน - งบดำเนินงาน - งบอุดหนุน - งบรายจ่ายอื่น - งบกลาง	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากรัฐบาล (4307010101)	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล (4307010103) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบลงทุนจากรัฐบาล (4307010104) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล (4307010105) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล (4307010106) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล (4307010107) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบกลางจากรัฐบาล (4307010108)
เบิกเงินส่งคืน	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้ แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินเบิกเกินส่งคืนให้ กรมบัญชีกลาง (5209010112)

1. กรณีจ่ายตรง ซึ่งเข้าข่ายต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีจำนวนเงินเท่ากับหรือมากกว่า 5,000 บาทขึ้นไป

1.1 บันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ในระบบ GFMS

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ME21N

- กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บส.01 หรือ บส.02 แล้วแต่กรณี

โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นสินทรัพย์ พักสินทรัพย์ (กรณีผ่าน Excel Loader) หรือค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนี้ ระบบยังไม่บันทึกรายการบัญชี

1.2 ตรวจสอบงานในระบบ GFMS เฉพาะสำหรับการปฏิบัติงานผ่านเครื่อง GFMS

Terminal เท่านั้น โดยใช้ Transaction code : MIGO

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

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

1.3 ขอบิกเงินผ่าน PO

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZMIRO_KA

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

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

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

- กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร ขบ.01

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีพักสินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

การปฏิบัติผ่าน Excel Loader หน่วยงานต้องแจ้งต้นสังกัดถึงพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ในระบบให้ด้วย

1.4 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินข... (43070101xx)

บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

ระบบจะบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ดังนี้

เดบิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น

(4308010106)

2. กรณีขอเบิกเงินเข้าหน่วยงาน

2.1 ขอเบิกเงิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZFB60_KE, KL,KO,KI แล้วแต่กรณี

กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร ขบ.02

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายประเภท หรือลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ แล้วแต่กรณี
เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

2.2 เมื่อระบบประมวลผล

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบ.... (43070101xx)

2.3 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินให้แก่หน่วยงาน

เดบิต บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (งบประมาณ) (1101020603)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

2.4 เมื่อหน่วยงานบันทึกขอจ่ายเงิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ให้ใช้ Transaction code : ZF_53_PM ตามปกติ

กรณีผ่าน Excel Loader ให้ใช้แบบเอกสาร ขจ.01

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากของหน่วยงาน (งบประมาณ) (1101020603)

บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

ระบบจะบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย ดังนี้

เดบิต บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (21020401XX) (ถ้ามี)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น

(4308010106)

3. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเบิกเกินส่งคืน

3.1 ตั้งเบิกเป็นค่าใช้จ่าย

3.1.1 รับเงินเงินคืน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZGL_JE4
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บช.01 ประเภทเอกสาร JE
เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)
เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
ระบุในช่องอ้างอิง 16 หลัก : ปีคศ. + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

3.1.2 บันทึกการนำเงินส่งคลัง

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ให้ใช้ Transaction code : ZRP_R6
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.02
เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง
(5209010112)
เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) (เมื่อระบบยังไม่ผ่านรายการ) หรือ
บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (เมื่อระบบผ่านรายการให้แล้ว)
ระบุในช่องอ้างอิง : ปีคศ. + เลขที่เอกสารการรับเงิน + บรรทัดรายการเงินสด

3.1.3 เมื่อลดค่าใช้จ่ายและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ให้ใช้ Transaction code : ZGL_JE3
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บช.04 ประเภทเอกสาร JE
เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)
เครดิต ค่าใช้จ่าย (5xxxxxxx)
- ระบุในช่องอ้างอิง 16 หลัก : ปีคศ. + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย

3.2 ตั้งเบิกเป็นลูกหนี้เงินยืมราชการ

3.2.1 รับเงินคืนจากลูกหนี้

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZF_02_K1
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บช.01 ประเภทเอกสาร K1
เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)
เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010197)
ระบุในช่องอ้างอิง 16 หลัก : ปีคศ. + เลขที่เอกสารตั้งเบิก + บรรทัดรายการลูกหนี้

3.2.2 บันทึกการนำเงินส่งคลัง

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZRP_R6

- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.02

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง
(5209010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

ระบุในช่องอ้างอิง : ป.ค.ศ. + เลขที่เอกสารการรับเงิน + บรรทัดรายการเงินสด

4. กรณีเงินเหลือต้องส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่า

4.1 บันทึกรับเงิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZRP_RA

- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.01

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (4206010102)

4.2 เมื่อนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZRP_R1

- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร นส.02

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-โอนรายได้แผ่นดินให้ บก. (5210010103)

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) (เมื่อระบบยังไม่ผ่านรายการ) หรือ

บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (เมื่อระบบผ่านรายการให้แล้ว)

5. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือและขอคืนเงินไว้เบิกเหลือมปี

ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ สำรองเงินกันไว้เบิกเหลือมปีในระบบ GFMIS และใช้เลขที่สำรองเงินที่ได้รับจากระบบ เบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือปีดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไปตามปกติ

ขั้นตอนนี้ไม่บันทึกรายการบัญชี

6. กรณีมีเงินงบประมาณเหลือและต้องการคืนเงินงบประมาณให้เจ้าของงบประมาณ

ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนบันทึกรายการเพื่อทำการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเบิกแทนจากหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค (ถ้ามี) กลับมายังส่วนกลางตามที่ได้รับในครั้งแรก เพื่อให้เจ้าของงบประมาณบันทึกการขอคืนงบประมาณเบิกแทนกัน แล้วข้อมูลส่งไปให้กรมบัญชีกลางสร้างรายการคืนงบประมาณให้แก่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่อไป

ขั้นตอนนี้ไม่บันทึกรายการบัญชี