



ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ.๖๓๙๒(๓)/ว ๒๔๕..... วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แผนปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- () ทราบ
- () ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- (/) ทราบและถือปฏิบัติ

๗๒๑

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ด่วน บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๓๑๒๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๒๓๔๓๕ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลาง ได้แจ้ง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบันทึกการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังแนบ

กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ได้ที่ หนังสือเวียน /การพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างด้วยทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป
๓. แจ้งงานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง งานพัสดุ กองคลัง เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

คำสั่ง

แจ้งตามเสนอ

๒๗ ต.ค. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ ดร.นพ.พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)
รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชไมภรณ์
(นางสาวชนัญญา เยี่ยมเทศ)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๒๘ ต.ค. ๕๘

๒๘.๑.๕๘

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๗ ต.ค. ๒๕๕๘

ด่วน

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๕๐๒

ก.ด.จ.ก)

กองคลัง
เลขรับ 95500
วันที่ 27 ธ.ค. 25๕๕
เวลา



กองกลาง
เลขรับ 13030
วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๕
เวลา

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

๓. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหลักประกันการเสนอราคา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถสิทธิ์ สิริรัตนกุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาท่านรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๗



การบัญชีภาครัฐ
แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
และการรับหลักประกันการเสนอราคา

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

ตุลาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและข้อจำกัด	๒
บทที่ ๒ การบันทึกรายการบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	
วิธีการบันทึกรายการบัญชี	
กรมบัญชีกลาง	๓
ส่วนราชการ	๔
บทที่ ๓ การบันทึกรายการบัญชีในการรับหลักประกันการเสนอราคา	
วิธีการบันทึกรายการบัญชี	
การรับเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ	๖
การรับเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย	๖
การรับเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย	๙

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดในเรื่องของการให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และการรับหลักประกันการเสนอราคา ดังนี้

๑. การให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศ โดยในการขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กระทำผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เท่านั้น

๒. การประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการกำหนดให้ใช้หลักประกันการเสนอราคา ได้แก่ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ กำหนดมูลค่าของหลักประกันเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณที่จัดหาพัสดุในครั้งนั้น กำหนดเงื่อนไขการยึดหลักประกันการเสนอราคา ให้ส่วนราชการสามารถยึดหลักประกันการเสนอราคาในกรณีที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ทั้งนี้เงื่อนไขการยึดหลักประกันการเสนอราคา ให้กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน กำหนดให้ส่วนราชการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้ยื่นเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าส่วนราชการได้พิจารณารายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้วเว้นแต่ผู้เสนอราคาที่ยื่นเสนอราคาไว้ ๓ ลำดับแรก ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้เสนอราคา และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ประกอบด้วยหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ต่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๗/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการสามารถบันทึกรายการบัญชีในแต่ละขั้นตอนในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๔. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ

ขอบเขตและข้อจำกัด

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการบันทึกบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา ภายใต้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ระบบ GFMS และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีตามแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 ที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา

บทที่ ๒

การบันทึกรายการบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ได้กำหนดให้การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศ โดยในการขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในชื่อบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” และให้ส่วนราชการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจประเภทกระแสรายวัน ที่ส่วนราชการได้เปิดไว้สำหรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเป็นบัญชีสำหรับรับโอนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากกรมบัญชีกลาง นั้น

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

๑. กรมบัญชีกลาง

๑.๑ เมื่อมีผู้ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในชื่อบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ทุกสิ้นวันทำการ ให้บันทึกรับเงินตามจำนวนเงินที่ปรากฏในใบแจ้งยอดธนาคาร ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร RE และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

๑.๒ เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการตรวจสอบสถานะการรับเงินจากการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกธนาคารในระบบ e - GP และเขียนเช็คสั่งจ่ายหรือโอนเงินเข้าบัญชีต่างธนาคาร (Smart Credit) ประเภทโอนแบบส่งคำสั่งในวันที่ยังมีผล (Smart Same Day) ในจำนวนเงินเท่าที่ปรากฏตามรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์จากระบบ e - GP ออกจากบัญชีตามข้อ ๑.๑ เพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทยที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในชื่อบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งยืนยันการกระจ่ายเงินไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเจ้าของรายได้ทุกส่วนราชการ ในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โอนเงินตามไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากระบบ e - GP (KTB ipay input file) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการ พร้อมทั้งบันทึกการโอนเงินตามจำนวนเงินดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

๑.๓ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งยืนยันการโอนเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทยตามไฟล์ข้อมูลผลการกระจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ (KTB ipay output file) แล้วให้นำข้อมูลดังกล่าว มาจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP เพื่อจัดส่งให้แก่ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่รับชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒. ส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินที่กรมบัญชีกลางสั่งให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจประเภทกระแสรายวัน ที่ส่วนราชการได้เปิดไว้สำหรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบการชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP เมื่อปรากฏว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้วให้ส่วนราชการใช้รายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการบันทึกข้อมูลรับเงินรายได้แผ่นดิน

(๑) ส่วนราชการบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือ นส 01 ประเภทเอกสาร RA และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) (42XXXXXXXX)

(๒) ส่วนราชการนำเช็คส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ระบุจำนวนเงินในใบนำฝากในช่อง “รายได้แผ่นดิน” จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกรายการบัญชีอัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-

หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต พักรอ Clearing (1101010113)

(๓) ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R1 และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)

(๔) เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ พร้อมปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกรายการบัญชีอัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต พักรอ Clearing (1101010113)

เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

บทที่ ๓

การบันทึกรายการบัญชีในการรับหลักประกันการเสนอราคา

ด้วยคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้มีหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ประกอบด้วย หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กหวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และในกรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยมาใช้เป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาส่งเช็คหรือพันธบัตรในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านทางระบบ e – GP ในวันเสนอราคา และให้ส่วนราชการกำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา โดยกำหนดวันให้ชัดเจนในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับหลักประกันการเสนอราคาในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแบ่งตามการรับหลักประกันการเสนอราคาดังกล่าวเป็น ๓ กรณี โดยมีวิธีการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

๑. การรับเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ

ไม่มีวิธีการบันทึกรายการบัญชี โดยให้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าว

๒. การรับเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย

๒.๑ เมื่อส่วนราชการได้รับเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย (ต้นฉบับเอกสาร) จากผู้เสนอราคา ให้ออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกรับเช็คที่เป็นหลักประกันการเสนอราคาดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร RE และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

๒.๒ เมื่อส่วนราชการเก็บรักษาเช็คดังกล่าวไว้เพื่อรอการจ่ายเงินให้ผู้เสนอราคา

๒.๒.๑ กรณีเก็บรักษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันรับเช็ค)

เมื่อส่วนราชการคืนเช็คดังกล่าวที่เป็นหลักประกันการเสนอราคาตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ให้หลักประกันคืนใบเสร็จรับเงิน และบันทึกไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า ได้รับคืนหลักประกันดังกล่าวแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งบันทึกคืนเช็คที่เป็นหลักประกัน ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

๒.๒.๒ กรณีเก็บรักษาเกินระยะเวลาที่กำหนด (เกิน ๗ วัน นับจากวันรับเช็ค)

(๑) ให้ส่วนราชการนำส่งหรือฝากคลัง และบันทึกรายการดังนี้

(๑.๑) บันทึกส่งรายการบัญชีตามข้อ ๒.๑ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(๑.๒) บันทึกรับเช็คเพื่อนำฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร RB และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

(๑.๓) เมื่อนำเช็คส่ง บมจ. ธนาคารกรุงไทย ระบุในใบนำฝาก "เงินฝากคลัง" จะได้ประเภทเอกสาร CJ ระบบจะบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน

นอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต พักรอ Clearing (1101010113)

(๑.๔) บันทึกการนำส่งคลัง

- บันทึกรายการนำส่งคลังในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2_RX หรือ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R2 และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต พักรอเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

- ธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ ระบบจะบันทึกฝั่งรายการ บัญชีพักรอ Clearing ที่เกิดจากการนำเช็คส่งธนาคาร และบัญชีหักเงินนำส่ง ที่เกิดจากการบันทึกการนำส่ง คลังในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร CJ ดังนี้

เดบิต พักรอ Clearing (1101010113)

เครดิต หักเงินนำส่ง (1101010112)

- บันทึกรายการปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลัง ซึ่งระบบจะบันทึก รายการดังกล่าวให้เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จะได้ประเภทเอกสาร RX ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง

(4308010105)

(๒) เมื่อถึงระยะเวลาคืนเงินให้ผู้เสนอราคา ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) บันทึกขอเบิกเงินรับฝากที่ฝากคลังไว้ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KI หรือ ขบ 03 โดยบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102)

ระบบจะบันทึกรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY ดังนี้

เดบิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน

นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบจะบันทึกรายการปรับลดบัญชีเงินฝากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร JO ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501)

(๒.๒) กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของกรมบัญชีกลาง จะได้ประเภทเอกสาร PY ระบบจะบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

(๒.๓) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินคืนให้ผู้เสนอราคา ให้บันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ ขจ 05 และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

๓. การรับเป็นพันธมิตรรัฐบาลไทย

ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี โดยให้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนพันธบัตรดังกล่าว