



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๖)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๙๒๐๒ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

เรียน หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอทุกแห่งทั่วราชอาณาจักร

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ แจ้งปรับเปลี่ยนขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ซึ่งแตกต่างกับการปฏิบัติงานเดิม โดยอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสามารถมอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีปัจจุบันหรือเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมีปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ ทั้งนี้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นผู้เบิกแทนยินยอมรับเป็นผู้เบิกเงินงบประมาณแทนกันดังกล่าว ซึ่งมีผลทำให้หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับมอบหมายในระบบ GFMIS เช่นเดียวกับเงินงบประมาณของหน่วยงาน ได้แก่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การส่งคืนเงินเป็นเบิกเกินส่งคืน การนำส่งเงินเหลือจ่ายปีเก่า การกันเงินไว้เบิกเหลือมีปี ตลอดจนการคืนเงินงบประมาณเหลือจ่ายแก่เจ้าของงบประมาณ และได้จัดทำแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๕๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐

จากหนังสือสั่งการดังกล่าวให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS มีความสะดวก รวดเร็ว จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและให้สรุปรายงานกรมปศุสัตว์ ตามแบบฟอร์มหนังสือที่แนบ ดังนี้

๑.๑ มีเงินงบประมาณเบิกแทนกันอยู่ในระหว่างดำเนินการอยู่หรือไม่

๑.๒ มีบัญชีเงินฝากธนาคาร “บัญชีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน...” เพื่อใช้สำหรับเบิกจ่ายเงิน

งบประมาณแทนกันเป็นการเฉพาะหรือไม่ หากมีขอให้

๑) ดำเนินการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว โดยยอดคงเหลือต้องเป็น ๐ บาท **ทั้งนี้ไม่รวมถึงบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณที่ใช้เบิกจ่ายร่วมกัน**

๒) ข้อมูลหน่วยงาน(ผู้เบิกแทน) และข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ได้นำเข้าระบบ GFMIS หรือไม่ (รหัสผู้ขายขึ้นต้นด้วย V) หากนำเข้าระบบ GFMIS ให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (กองคลัง) พร้อมทั้งจัดทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ขอปิดบัญชี) และแนบสำเนาบัญชีธนาคาร/หนังสือขอปิดบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน... ทั้งนี้กรมปศุสัตว์ โดยกองคลังได้นำข้อมูลออกจากระบบ GFMIS และนำขึ้นไว้ที่เว็บไซต์ <http://dld.go.th/finance> เพื่อประกอบการตรวจสอบ

๒. หากได้รับงบประมาณจากส่วนราชการอื่นไว้เป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกันให้รายงานกรมปศุสัตว์ ผ่านกองคลัง ทุกครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยด่วนที่สุด โดยขอให้แจ้งกรมปศุสัตว์ (กองคลัง) ภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)
รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ส่งผลการตรวจสอบข้อมูลเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมปลัดสัตว์ ผ่าน ผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสศูนย์ต้นทุน.....

ได้ดำเนินการตรวจสอบเงินงบประมาณเบิกแทนกันในระบบ GFMIS แล้ว ปรากฏว่า

๑. ผลการตรวจสอบเงินงบประมาณเบิกแทนกันอยู่ในระหว่างดำเนินการ

มี ดังนี้

๑. งาน/โครงการ.....

๒. งาน/โครงการ.....

๓. งาน/โครงการ.....

และได้แนบสำเนารายละเอียดงาน/โครงการของเงินงบประมาณเบิกแทนกันมาพร้อมนี้

ไม่มี

๒. ผลการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร “บัญชีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน...”

มี ดังนี้

ชื่อบัญชี.....

เลขที่.....

ธนาคาร.....สาขา.....

พร้อมนี้ได้จัดทำแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย รหัสผู้ขาย V.....

(ปิดบัญชีธนาคาร) และแนบสำเนาหนังสือขอปิดบัญชีธนาคาร

ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

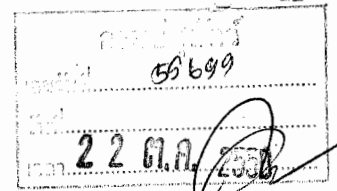
ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/ว 355



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

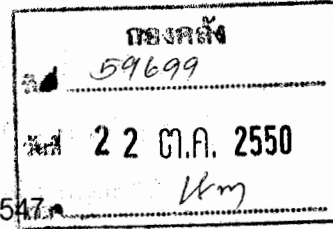
๒ ตุลาคม 2550

1850 101
ว.ก.

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมปลัดตรี

- อ้างถึง
1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0505.4/ว 274 ลงวันที่ 30 กันยายน 2545
 2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0427/ว 458 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2547
 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0410.3/ว 131 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548
 4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 189 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2549
 5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 265 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2549



เสนอ ฝ่ายบัญชี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน
 2. แบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน
 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS
 4. คู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS

ดูฉบับจริง
26 ธ.ค. 50

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันไว้ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMIS มีความสะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของส่วนราชการมากยิ่งขึ้น เห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และอนุมัติเป็นหลักเกณฑ์ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณสามารถมอบให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่นเบิกจ่ายเงินงบประมาณปัจจุบันหรือเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ ทั้งนี้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นผู้เบิกแทนยินยอมรับเป็นผู้เบิกเงินงบประมาณแทนกันดังกล่าว โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันจะต้องไม่เป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

2.1 ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันระหว่างหน่วยงานที่มีฐานะเป็นเจ้าของงบประมาณ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการในระบบ GFMIS ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

2.2 การโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน กรณีที่ไม่ประสงค์ให้เบิกเงินงบประมาณแทนกันหรือกรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายตามใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน

2.2.1 กรณีเป็นเงินงบประมาณปีปัจจุบัน เจ้าของงบประมาณประสงค์จะนำไปใช้จ่ายอีก ให้เจ้าของงบประมาณยื่นแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 ต่อกรมบัญชีกลางภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิกแทน เพื่อดำเนินการโอนเงินงบประมาณในระบบ GFMS ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้น ๆ

2.2.2 กรณีเป็นเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เมื่อผู้เบิกแทนดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ที่เบิกแทนแล้ว ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

3. ส่วนราชการผู้เบิกแทน

3.1 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับมอบให้เบิกแทนเสมือนเงินงบประมาณปกติของตนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของงบประมาณ และจะต้องเบิกไม่เกินวงเงินที่ได้รับมอบหมายให้เบิกแทน

3.2 กรณีที่ประสงค์จะให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับไปหน่วยเบิกจ่ายดังกล่าวภายหลังจากที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS เสร็จสิ้นแล้ว

3.3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันรายการใด หากยังไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันหรือเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้เบิกแทนเป็นผู้ดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปีหรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกับกระทรวงการคลัง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

3.4 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เบิกแทนให้เจ้าของงบประมาณทราบเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

3.5 ให้ส่วนราชการผู้เบิกแทนเป็นผู้จัดเก็บเอกสารและหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน รวมทั้งหลักฐานการจ่าย

4. รัฐวิสาหกิจ

4.1 ให้จัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และส่งให้หน่วยงานผู้เบิกแทนให้การยินยอม

4.2 กรณีเป็นเจ้าของงบประมาณ ให้ดำเนินการตั้งเบิกเงินงบประมาณเบิกแทนกัน เช่นเดียวกับการเบิกเงินงบประมาณปกติของตนเอง เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้เบิกแทนต่อไป

4.3 กรณีเป็นผู้เบิกแทน ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตั้งเบิกเงินงบประมาณเบิกแทนกันเข้าบัญชีเจ้าของงบประมาณ เพื่อจ่ายเงินแก่ผู้เบิกแทนต่อไป สำหรับการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกแทน และการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน รวมทั้งหลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3.4 และ 3.5

5. ให้ปิดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกัน ที่ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ภายใน 20 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป

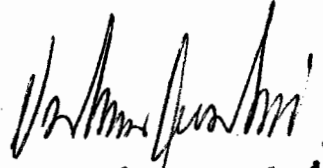
6. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันและคู่มือการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และ 4

7. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวหรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนี้ ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณขอทำความเข้าใจกับกรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิยพันธุ์ ติมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ

โทร. 0 2273 9616 ต่อ 4463

โทรสาร 0 2273 9543

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0410.3/ว 356



เสนอ ฝ่ายบัญชี

19 ต.ค. 50

39030
18 ต.ค. 2550
15660 กท
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

12 ตุลาคม 2550

เลขที่ 59030
วันที่ 19 ต.ค. 2550
กรม

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS
เรียน อธิบดีกรมปลัดฯ

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

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

จากขั้นตอนและวิธีการที่ปรับเปลี่ยนดังกล่าว มีผลให้หน่วยงานผู้เบิกแทนสามารถ
ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับมอบหมายในระบบ GFMS เช่นเดียวกับเงินงบประมาณของ
หน่วยงาน ได้แก่ การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การขอเบิกเงิน การส่งคืนเงินเป็นเบิกเกินส่งคืน การนำส่ง
เงินเหลือจ่ายปีเก่า การกันเงินไว้เบิกเหลือปี ตลอดจนการคืนเงินงบประมาณเหลือจ่ายแก่เจ้าของ
งบประมาณ ดังนั้น ข้อมูลทางบัญชีและงบการเงินในระบบ GFMS ของผู้เบิกแทนจะแสดงข้อมูลที่
ประกอบด้วยการใช้เงินงบประมาณของหน่วยงาน และการใช้เงินงบประมาณแทนกัน ซึ่งมีความ
แตกต่างกับการปฏิบัติงานตามระบบเดิม กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติทางบัญชีของการเบิกเงิน
งบประมาณแทนกันในระบบ GFMS ขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของ
กรมบัญชีกลาง 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

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง 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. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือและขอเงินไว้เบิกเหลืออมปี
6. กรณีมีเงินงบประมาณเหลือและต้องการคืนเงินงบประมาณให้เจ้าของงบประมาณ

สำหรับข้อบัญชีแยกประเภทที่ปรากฏในแนวปฏิบัตินี้ คือบัญชีที่ได้มีการพัฒนาระบบ GFMIS แล้ว ซึ่งในการปฏิบัติงานในช่วงที่ยังมิได้พัฒนาระบบข้อบัญชีแยกประเภทจะแสดงในข้อบัญชีเดิม ตามตัวอย่าง คือ

กิจกรรม	ข้อบัญชีเดิม	ข้อบัญชีใหม่
เบิกเงินงบประมาณ - งบบุคลากร - งบลงทุน - งบดำเนินงาน - งบอุดหนุน - งบรายจ่ายอื่น - งบกลาง	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากรัฐบาล (4307010101)	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบประมาณจากรัฐบาล (4307010103) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบลงทุนจากรัฐบาล (4307010104) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงานจากรัฐบาล (4307010105) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุนจากรัฐบาล (4307010106) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบรายจ่ายอื่นจากรัฐบาล (4307010107) รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบกลางจากรัฐบาล (4307010108)
เบิกเกินส่งคืน	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 GFMIS

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ME21N
- กรณีผ่าน Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บส.01 หรือ บส.02 แล้วแต่กรณี

โดยต้องระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นสินทรัพย์ พักสินทรัพย์ (กรณีผ่าน Excel Loader) หรือค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนนี้ ระบบยังไม่บันทึกรายการบัญชี

1.2 ตรวจสอบงานในระบบ GFMIS เฉพาะสำหรับการปฏิบัติงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal เท่านั้น โดยใช้ Transaction code : MIGO

ระบบจะประมวลบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย แล้วแต่กรณี

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

1.3 ขอเบิกเงินผ่าน 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 หน่วยงานต้องแจ้งต้นสังกัดล่างพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ในระบบให้ด้วย

1.4 เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ผู้มีสิทธิ

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้วัสดุและบริการ - หน่วยงานภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินขบ.... (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 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

2.2 เมื่อระบบประมวลผล

- เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)
เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินขบ.... (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 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (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 รับเงินเงินสด

- กรณีหน่วยงานบันทึกผ่านเครื่อง Terminal ใช้ Transaction code : ZGL_JE4
- กรณีใช้ระบบ Excel Loader ใช้แบบเอกสาร บข.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 บัญชีหักเงินนำส่ง (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 บข.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 บข.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 : ปีคศ. + 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 บัญชีหักเงินนำส่ง (1101010112) (เมื่อระบบยังไม่ผ่านรายการ) หรือ

บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) (เมื่อระบบผ่านรายการให้แล้ว)

5. กรณีสิ้นปีงบประมาณมีเงินเหลือและขอคืนเงินไว้เบิกเลื่อนปี

ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ สำรองเงินกันไว้เบิกเลื่อนปีในระบบ GFMS และใช้เลขที่สำรองเงินที่ได้รับจากระบบ เบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือปีดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไปตามปกติ
ขั้นตอนนี้ไม่บันทึกรายการบัญชี

6. กรณีมีเงินงบประมาณเหลือและต้องการคืนเงินงบประมาณให้เจ้าของงบประมาณ

ให้หน่วยงานผู้เบิกแทนบันทึกรายการเพื่อทำการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเบิกแทนจากหน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค (ถ้ามี) กลับมายังส่วนกลางตามที่ได้รับในครั้งแรก เพื่อให้เจ้าของงบประมาณบันทึกการขอคืนงบประมาณเบิกแทนกัน แล้วข้อมูลส่งไปให้กรมบัญชีกลางสร้างรายการคืนงบประมาณ ให้แก่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณต่อไป

ขั้นตอนนี้ไม่บันทึกรายการบัญชี