

## วิธีการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในงบทดลอง

งบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนและรายงานที่เกี่ยวข้องจากระบบ GFMS มาตรฐานสอบ ดังนี้

### ๑. วิธีการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในงบทดลอง

#### ๑.๑ การตรวจสอบดุลบัญชีแยกประเภทจากยอดคงเหลือยกไปที่ปรากฏในงบทดลอง

๑.๑.๑ บัญชีหมวดสินทรัพย์ ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข 1 ต้องมีตัวเลข เป็น “บวก”) ยกเว้น

๑) บัญชีפקเงินนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๒) บัญชีפקเงินสดรับ ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๓) บัญชีปรับปรุงเงินฝากคลังยอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๔) บัญชีหักหักล้างการรับโอนสินทรัพย์ ยอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๕) บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ เช่น บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และ ค่าตัดจำหน่ายสะสม เป็นต้น ต้องมี ยอดคงเหลือดุลบัญชีด้านเครดิต

๑.๑.๒ บัญชีหมวดหนี้สิน (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข 2 ต้องมีตัวเลขเป็น “ลบ”) ต้องมีดุลบัญชี ด้านเครดิต ยกเว้น

๑) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๒) บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่งแต่ละประเภท ต้องมียอดคงเหลือเป็น “ศูนย์”

๑.๑.๓ บัญชีหมวดทุน (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข 3 ต้องมีตัวเลขเป็น “บวก/ลบ”) ต้องมี ดุลบัญชีด้านเครดิต ยกเว้น บัญชีอื่นที่มีใช้บัญชีทุนของหน่วยงานต้องมีดุลบัญชีด้านเครดิตหรือเดบิต แล้วแต่กรณี

๑.๑.๔ บัญชีหมวดรายได้ (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข 4 ต้องมีตัวเลขเป็น “ลบ”) ต้องมีดุลบัญชี ด้านเครดิต ยกเว้นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ เช่น บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ รายได้ (ระบุประเภท) จ่ายคืน เป็นต้น

๑.๑.๕ บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข 5 ต้องมีตัวเลขเป็น “บวก”) ต้องมีดุลบัญชีด้านเดบิต ยกเว้นบัญชีปรับหมวดรายจ่าย บัญชีפקค่าใช้จ่าย และบัญชีหักหักล้างการโอนสินทรัพย์ ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ และบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังอาจมียอดคงเหลือ ด้านเครดิต

๑.๒ การตรวจสอบการล้างบัญชีพัสดุเป็นประจำทุกเดือน บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการบันทึกการสั่งซื้อจัดจ้างที่มีหลายงวดงาน และต้องทยอย ปรับปรุงเป็นบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้างจนงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้นให้ปรับปรุงบัญชีพัสดุระหว่างก่อสร้าง เป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากจิ้นสิ้นปีงบประมาณ

๑.๓ การตรวจสอบการล้างบัญชียกยอด (Conversion) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ เช่น บัญชีพัสดุ เงินฝากคลัง บัญชีพัสดุเงินรับฝากส่วนราชการ บัญชีพัสดุเงินทอนรองราชการ บัญชีพัสดุใบสำคัญค่าง่าย เป็นต้น

๑.๔ การตรวจสอบการใช้ชื่อบัญชีแยกประเภทให้เหมาะสมกับหน่วยงาน อาจเกิดจากส่วนราชการเลือกใช้ บัญชีแยกประเภทไม่เหมาะสมกับการดำเนินงาน เช่น

๑.๔.๑ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ราชพัสดุ เช่น บัญชีที่ดินราชพัสดุ บัญชีพัสดุที่ดินราชพัสดุ บัญชีอาคาร ราชพัสดุ ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสมที่เกี่ยวข้องกับอาคารราชพัสดุ เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้เฉพาะ กรมธนารักษ์

๑.๔.๒ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์ Interface เช่น อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface ครุภัณฑ์ Interface เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน ทุณหมนเวียน และส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบ Interface เช่น กองทัพอากาศ กองทัพเรือ และ สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม เป็นต้น

๑.๔.๓ บัญชีกลุ่มสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น บัญชีถนน บัญชีเขื่อน บัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เป็นต้น บัญชีกลุ่มนี้ให้ใช้เฉพาะส่วนราชการที่มีภารกิจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน เป็นต้น

๑.๕ การตรวจสอบรายการบัญชีอื่นๆ เช่น

๑.๕.๑ มีบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม แต่ไม่มีบัญชีสินทรัพย์

๑.๕.๒ ไม่ได้ล้างบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายหรือรายได้ค้างรับ

๑.๕.๓ ไม่ได้ล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม โดยให้สังเกตรายการเคลื่อนไหวจากจำนวนเงินที่ปรากฏในช่อง

ยอดเครดิต

๑.๕.๔ บัญชีเงินทดรองราชการจะต้องมียอดเท่ากับเงินทดรองราชการรับจากคลัง

๑.๕.๕ ไม่ได้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรทุกเดือน เป็นต้น

๒. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. รายการผลการตรวจสอบข้อมูลบัญชีของส่วนราชการ

# การวิเคราะห์และตรวจสอบรายการบัญชี

## การตรวจสอบรายการบัญชี

ตรวจสอบงบทดลอง/รายงานต่างๆ → บัญชีแยกประเภท → เอกสาร(ทะเบียนคุมต่างๆ)

## การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี

### งบทดลอง พิจารณา

- บัญชีแยกประเภทที่แสดงในงบทดลอง
- ดุลบัญชีปกติ
- ความสอดคล้องของบัญชีแยกประเภท
- ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต้องเท่ากับ หรือ กระทบยอดได้กับเอกสารที่เกี่ยวข้อง

### บัญชีแยกประเภท (FBL3N) พิจารณา

- รายการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภท (เดบิต/เครดิต)
- รายการที่มีเอกสารประกอบ หรือ รายการที่ระบบบันทึกอัตโนมัติ

### บัญชีเงินสดในมือ

- เดบิต บัญชีเงินสดในมือ
  - จัดเก็บรายได้แผ่นดินของตนเอง (นส 01/RA)
  - จัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น (นส 03/RC)
  - จัดเก็บรายได้เงินนอกฝากคลังของตนเอง (นส 01/RB)
  - จัดเก็บรายได้เงินนอกฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น (นส 03/RD)
  - จัดเก็บรายได้เงินนอกฝากธนาคารพาณิชย์ (บช 01/RE)
  - รับเงินจากการเบิกเงินฝากธนาคาร (บช 01/JR)
- เครดิต บัญชีเงินสดในมือ
  - นำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง (นส 02/R1)
  - นำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น (นส 02/R3)
  - นำส่งรายได้เงินนอกฝากคลังของตนเอง (นส 02/R2)
  - นำส่งรายได้เงินนอกฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น (นส 02/R4)
  - ถอนรายได้เงินนอกฝากธนาคารพาณิชย์ (บช 01/PP)
  - ถอนเงินจากการเบิกเงินฝากธนาคาร (บช 01/JR)

### บัญชีพักเงินนำส่ง

- เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง
  - นำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย (ใบนำฝาก/CJ)
- เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง
  - นำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง (นส 02/R1)
  - นำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น (นส 02/R3)
  - นำส่งรายได้เงินนอกฝากคลังของตนเอง (นส 02/R2)
  - นำส่งรายได้เงินนอกฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น (นส 02/R4)

## บัญชีเงินฝากคลัง

- เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง
  - นำเงินฝากคลัง (นส 02/RX)
  - นำเงินฝากคลังแทนกัน (นส 02/RV)
  - รับเงินฝากคลังจากการโอนขายบิลภายในกรม (บช 01/R1)
  - รับเงินฝากคลังจากการโอนขายบิลระหว่างกรม (บช 04/RJ)
  - รับเงินฝากคลังจากการโอนขายบิลภายในกรม-หนี้สิน (บช 01/RL)
  - รับเงินฝากคลังจากการโอนขายบิลระหว่างกรม-หนี้สิน (บช 04/RK)
- เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง
  - เบิกเงินฝากคลัง (ขบ 03/
  - เบิกเงินฝากคลังเพื่อโอนขายบิลภายในกรม (บช 01/RI)
  - เบิกเงินฝากคลังเพื่อโอนขายบิลระหว่างกรม (บช 04/RJ)
  - เบิกเงินฝากคลังเพื่อโอนขายบิลภายในกรม-หนี้สิน (บช 01/RL)
  - เบิกเงินฝากคลังเพื่อโอนขายบิลระหว่างกรม-หนี้สิน (บช 04/RK)

## บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ

- เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ
  - กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี (PY)
  - นำเงินฝากธนาคาร (บช 01/JR)
- เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ
  - จ่ายเงินงบประมาณ (ขจ 05/PM)
  - ถอนเงินฝากธนาคาร (บช 01/JR)

## บัญชีเงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ

- เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ
  - กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี (PY)
  - นำเงินฝากธนาคาร (บช 01/JR)
- เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ
  - จ่ายเงินนอกงบประมาณ (ขจ 05/PM)
  - ถอนเงินฝากธนาคาร (บช 01/JR)

## บัญชีลูกหนี้เงินยืม

- เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืม
  - ตั้งเบิกเพื่อจ่ายลูกหนี้เงินยืม (ขบ 02/K1)
- เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืม
  - ล้างลูกหนี้เงินยืมเบ็ดเตล็ด (บช 01/G1)
  - ลดยอดลูกหนี้เงินยืม (บช 01/BE)

## บัญชีเจ้าหนี้การค้า

- เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า
  - กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้ (PA)
- เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า
  - ตั้งเบิกเพื่อจ่ายเจ้าหนี้-จ่ายตรงผู้ขาย (ขบ 01-02-03/K...)

## บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

- เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย
  - จ่ายชดใช้ใบสำคัญ (ขบ 05/PM)
- เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย
  - ตั้งเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ-เบิกเข้าหน่วยงาน (ขบ 02-03/K...)

## อธิบายรายละเอียดบัญชีแยกประเภท

### บัญชีเงินสด 1101010101

- **ช่องเดบิต** หมายถึง การรับเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินนอกงบประมาณ หรือการรับคืนเงินนอกงบประมาณ หรือการรับคืนเงินยืมจากลูกหนี้ ซึ่งจำนวนเงินที่ได้รับจะต้องตรงกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินที่นำส่งคลัง หรือนำฝากคลังจะต้องตรงกับสำเนาใบนำฝากเงิน ที่ได้รับคืนจากธนาคาร
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือจะต้องตรงกับยอดคงเหลือในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

### บัญชีหักเงินนำส่ง 1101010112

**ดุลบัญชีอยู่ด้านเครดิต** เมื่อหน่วยเบิกจ่ายนำเงินสดพร้อมใบ Pay in Slip นำฝากที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของคลังจังหวัดระบบบันทึกบัญชีหักเงินนำส่ง โดยแสดงยอดดุลทางด้านเครดิต และ หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการนำส่งเงินเข้าระบบ จะบันทึกบัญชีด้านเดบิตยอดคงเหลือควรเท่ากับศูนย์ (ทุกสิ้นวันระบบ จะหักล้างการนำฝากเงิน และการบันทึกรายการนำส่งเงินที่สัมพันธ์กัน โดยได้เลขที่เอกสาร 24XXXXXXX (10 หลัก) ซึ่งจะแสดงในรายละเอียดบัญชีแยกประเภท)

### บัญชีเงินฝากคลัง 1101020501

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเดบิต** เป็นการแสดงยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังของทุกรหัสบัญชีเงินฝากคลัง ของหน่วยเบิกจ่าย หน่วยเบิกจ่ายสามารถตรวจสอบรายละเอียดของแต่ละรหัสบัญชีเงินฝากคลังได้จากรายงาน เคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังด้วยคำสั่งงาน ZGL\_RPT013 หรือ จาก Web Report G06C หรือ G21C ซึ่งยอดคงเหลือของแต่ละรหัสบัญชีเงินฝากคลังจะเท่ากับยอดคงเหลือในแต่ละรหัสบัญชีเงินฝากคลังตามทะเบียน คู่มือเงินฝากคลัง กรณีที่ยอดคงเหลือไม่เท่ากัน หน่วยเบิกจ่ายต้องจัดทำรายงานเปรียบเทียบบัญชีเงินฝากคลัง ตามสมุดบัญชี และบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS กระทบยอดผลต่าง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี บัญชีฝากคลัง 1101020501

### เงินฝากธนาคารในงบ/นอกงบ/ไทยเข้มแข็ง

**ดุลบัญชีอยู่ด้านเดบิต** เป็นรายการที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชี ของหน่วยงาน

- **ช่องเดบิต** จำนวนเงินที่กรมบัญชีกลางโอนให้ตามรายการขอเบิก
- **ช่องเครดิต** จำนวนเงินที่ส่งจ่ายตามเช็คเพื่อจ่ายชำระหนี้/การบันทึกเอกสาร ขจ 05
- **ช่องคงเหลือ** จำนวนเงินฝากธนาคารคงเหลือ ณ วันที่รายงานยอดต้องเท่ากับงบกระทบยอด เงินฝากธนาคาร / Statement ที่ได้รับแจ้งจากธนาคาร

## บัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง 1102050124

ดุลบัญชีอยู่ค้ำานเดบิต เป็นรายการ Auto โดยบันทึกจำนวนเงิน ด้านเดบิต เมื่อหน่วยเบิกจ่ายจัดทำขอ เบิกเงินโดยวิธีจ่ายเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของหน่วยเบิกจ่าย และบันทึกบัญชีด้านเครดิตเมื่อกรมบัญชีกลาง สั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีให้หน่วยเบิกจ่าย

### บัญชีลูกหนี้เงินยืมใน/นอก

ดุลบัญชีอยู่ค้ำานเดบิต เป็นรายการเบิกเงินตามเอกสารสัญญายืมเงิน

- **ช่องเดบิต** หมายถึง จำนวนขอเบิกเงินตามเอกสารสัญญายืมเงิน
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืม
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินที่ลูกหนี้ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมจะต้องตรวจสอบกับสัญญายืมเงิน ที่ยังไม่ขาดใช้ (ทะเบียนคุมลูกหนี้)

### บัญชีวัสดุคงคลัง 1101010105

- **ช่องเดบิต** หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายซื้อวัสดุคงคลัง ซึ่งเกิดจากข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินที่เบิกวัสดุคงคลัง ซึ่งจะเกิดจากการปรับปรุงบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินของวัสดุคงเหลือจะต้องตรวจสอบให้ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชี คุมวัสดุของฝ่ายพัสดุ

### บัญชีพัสดุสินทรัพย์

- **ช่องเดบิต** หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกรับรู้สินทรัพย์ แต่ยังไม่สามารถรับรู้เป็นสินทรัพย์ในระบบได้ ต้องแจ้งส่วนรายการต้นสังกัด ดำเนินการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์และล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินที่ได้มีการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือรับรู้ เป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์เนื่องจากมีราคาต่อหน่วยไม่ถึง 5,000 บาท
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินที่ยังไม่ดำเนินการล้างบัญชีเป็นสินทรัพย์รายตัว หรือบัญชี ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งยอดควรเป็นศูนย์

### บัญชีสินทรัพย์ 1xxxxxxx

- **ช่องเดบิต** หมายถึง จำนวนมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ซึ่งจะต้องตรงกับข้อมูลในบัญชีคุมสินทรัพย์ที่อยู่ในระบบ GFMS สำหรับสินทรัพย์ที่ได้วัดซื้อตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และสินทรัพย์เดิมที่ได้มีการยกยอดข้อมูลเข้าระบบ GFMS แล้ว
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินของสินทรัพย์ที่ได้มีการตัดจำหน่ายหรือ โอนให้ส่วนราชการอื่น จะต้องตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมสินทรัพย์
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนมูลค่าสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการ ณ วันที่วัดทำรายงาน จำนวนเงินคงเหลือต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวทุกรายการ

### บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (1102050125)

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเดบิต** บัญชีเกิดจากส่วนราชการอื่นเป็นผู้จัดเก็บรายได้แผ่นดิน หรือ รับเงินนอกงบประมาณแทนประเภทเอกสาร RC หรือ RD ระบบบันทึกบัญชีด้านเดบิต เมื่อส่วนราชการผู้จัดเก็บนำเงินส่ง เข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารกรุงไทย จะเกิดเอกสารประเภท CJ ส่วนราชการผู้จัดเก็บ จะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินแทน ส่วนราชการเจ้าของรายได้แผ่นดินหรือเจ้าของเงินนอกงบประมาณ ประเภทเอกสาร R3 หรือ R4 ระบบบันทึกบัญชี ด้านเครดิต จึงจะครบกระบวนการทางการบัญชี

### บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน (2101020106)

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเครดิต** หน่วยเบิกจ่ายที่เป็นผู้จัดเก็บรายได้แผ่นดิน/เงินนอกงบประมาณ แทนส่วนราชการอื่น บันทึกรายการประเภทเอกสาร RC หรือ RD และเมื่อนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทยพร้อม Pay in slip จะเกิดเอกสารประเภท CJ หน่วยเบิกจ่ายจะต้องบันทึกรายการนำส่งเงินแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้แผ่นดิน หรือ เจ้าของเงินนอกงบประมาณประเภทเอกสาร R3 หรือ R4 จึงจะครบกระบวนการทางบัญชี

หากมีรายการคงเหลือด้านเครดิต แสดงว่าหน่วยงานผู้จัดเก็บ บันทึกบัญชีรายได้แผ่นดิน หรือรับเงิน นอกงบประมาณแทนส่วนราชการอื่นแต่ยังไม่ได้บันทึกนำส่งรายได้แผ่นดิน หรือนำส่งเงินนอกงบประมาณ แทนส่วนราชการอื่น

### บัญชีเจ้าหนี้ 2101XXXXXX

- **ช่องเดบิต** หมายถึง การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้บุคคลภายนอกซึ่งเป็นการจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้หรือการจ่ายผ่านหน่วยงานเพื่อจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหนี้
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินขอเบิกตามใบแจ้งหนี้
- **ช่องคงเหลือ** จะต้องเท่ากับยอดเจ้าหนี้การค้า/ใบสำคัญค้างจ่ายคงเหลือในทะเบียนคุมรายการขอเบิก-ขอจ่ายในระบบ GFMS และต้องสอดคล้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินในงบ/นอกงบประมาณ) และบัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง

### บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย 2102040102 ดุล

#### บัญชีปกติอยู่ด้านเครดิต

- **ช่องเดบิต** หมายถึง การจ่ายเงินตามรายการขอเบิก ยอดจะเท่ากับจำนวนเช็คที่สั่งจ่าย/เอกสาร ขจ 05 ออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อจ่ายให้มีสิทธิรับเงิน
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก
- **ช่องคงเหลือ** เท่ากับใบสำคัญค้างจ่ายคงเหลือในทะเบียนคุมรายการขอเบิก - ขอจ่ายในระบบ GFMS และต้องสอดคล้องกับบัญชีเงินฝากธนาคารในงบ/นอกงบประมาณ และบัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง

### บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย/ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

(2102040101,2102040198/9)

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเครดิต** เป็นรายการที่เกิดจากการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และต้องกลับรายการในวันที่ ๑ ตุลาคมปีงบประมาณถัดไป (ชื่อยกไปในรายงานงบทดลอง เดือนตุลาคม ควรเหลือเท่ากับศูนย์)

### บัญชีเงินประกัน/เงินรับฝาก/เงินทุน

- บัญชีเงินประกันผลงาน 2112010102
- บัญชีเงินประกันอื่น 2112010199
- บัญชีเงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน 2111020102
- บัญชีเงินรับฝากอื่น 2111020199

**ดุลบัญชีอยู่ด้านเครดิต** ยอดคงเหลือในรายงานเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม

- ช่องเดบิต เป็นการบันทึกขอเบิกเงิน
- ช่องเครดิต เป็นการบันทึกรับเงิน

### บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง 2116010104

**ดุลบัญชีอยู่ด้านเครดิต** เป็นเงินงบประมาณที่หน่วยเบิกจ่ายเบิกมาแล้วไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่<sup>1</sup>หมด ภายในกำหนด <9><sup>๕</sup> วันทำการ หรือจ่ายเกินจำนวนที่ต้องจ่ายและได้เรียกเงินคืนเพื่อนำส่งคืนคลังภายในปีงบประมาณ บันทึกบัญชีโดย เดบิต เงินสด

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

เมื่อนำเงินสดพร้อมใบนำฝากเงิน (Pay in slip) นำส่งที่ธนาคารกรุงไทย หน่วยเบิกจ่ายบันทึกรายการเอกสาร ประเภท Rb และ Rrf และบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน (เอกสารประเภท BE) ระบบจะคืนเงินงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีโดย เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย

กรมต้นสังกัดจับคู่หักล้างรายการอัตโนมัติ ด้วยคำสั่งงาน F.13 ได้เลขที่เอกสาร 24XXXXXXXXX (10 หลัก)

หากเป็นการเบิกเงินส่งคืนและนำส่งเงินไม่ทันภายในปีงบประมาณ และนำเงินส่งคืนคลัง ในปีงบประมาณถัดไป (เอกสารประเภท BF) บันทึกบัญชีโดย เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

เครดิต รายได้แผ่นดิน

แจ้งต้นสังกัดให้ผ่านรายการหักล้างบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน ZGF \_JJ ได้เลขที่เอกสาร 9XXXXXXXXX (8 หลัก) (ยอดคงเหลือควรเท่ากับศูนย์)

### บัญชีรายได้ 4XXXXXXXXX

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเครดิต** หน่วยเบิกจ่ายสามารถตรวจสอบการบันทึกรายการในระบบ GFMS กับ บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินได้ โดยยอดคงเหลือของบัญชีรายได้ ในแต่ละบัญชีจะเท่ากับบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินตามรหัส รายได้ ตามตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน

### บัญชีภาษี 2102XXXXXX

- บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (2102040103)
- บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภงด.1 (2102040104)
- บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง-ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากหน่วยงานภาครัฐ (2102040105)
- บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง - ภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบุคคลภายนอก (2102040106)

**ดุลบัญชีปกติอยู่ด้านเครดิต** เกิดจาก

๑) การบันทึกขอเบิก กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายและมีภาษี หัก ณ ที่จ่าย เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ระบบจะบันทึกภาษีให้ ทางด้านเครดิต โดยอัตโนมัติ (ประเภทเอกสาร PA) และระบบจะบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายทางด้านเดบิต เพื่อนำส่งภาษีให้ กรมสรรพากร (ประเภทเอกสาร JV) (ยอดคงเหลือควรเป็นศูนย์)



๒) การยื่นทีกขอเบิก กรมบัญชีกลางส่งจ่ายเงินผ่านส่วนราชการและมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยเบิกจ่าย ระบบจะบันทึกภาษีให้ ทางด้านเดบิตโดยอัตโนมัติ (ประเภทเอกสาร JV) เมื่อหน่วยเบิกจ่ายบันทึกขอจ่ายเข้าระบบ ระบบจะบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่ายทางด้านเครดิต (ประเภทเอกสาร PM) (ยอดคงเหลือควรเป็นศูนย์)

### **บัญชีรายได้ออการรับรู้ (2213010101)**

**ดุลบัญชีปกตอยู่ด้านเครดิต** เป็นเงินที่หน่วยเบิกจ่ายได้รับแล้วแต่ยังถือเป็นรายได้ในรอบบัญชีปัจจุบัน ไม่ได้ เช่น สินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค หน่วยเบิกจ่ายต้องทยอยปรับปรุงบัญชีรายได้ออการรับรู้ คู่กับบัญชีรายได้ จากการบริจาค (4302030101) ตามจำนวนค่าเสื่อมราคาทีระบบประมวลผลค่าเสื่อมราคาในแต่ละปี หน่วยเบิกจ่าย สามารถระททยอดคงเหลือบัญชีรายได้ออการรับรู้เท่ากับมูลค่าครุภัณฑ์ทีได้รับบริจาคคงเหลือสุทธิ (มูลค่าครุภัณฑ์- ค่าเสื่อมราคาสะสม)

### **บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงานของหน่วยงานทีได้รับจากรัฐบาล (4307000000)**

**ดุลบัญชีอยู่ด้านเครดิต** เป็นรายได้จากเงินงบประมาณ แบ่งเป็น

- รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบบุคลากร (4307010103)
- รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบลงทุน (4307010104)
- รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบดำเนินงาน (4307010105)
- รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบอุดหนุน (4307010106)
- รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบรายจ่ายอื่น (4307010107)

รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินงบกลาง (4307010108)

### **การบันทึกรายการในบัญชีรายได้จากงบประมาณในระบบ GFMS**

- บันทึกขอเบิกจ่ายตรงผู้ขาย กรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย ระบบบันทึกรายได้ฯ สุทธิ (หักภาษี) ระบบบันทึกรายได้ฯ (ส่วนภาษี)
- บันทึกขอเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ บันทึกขอเบิก ระบบบันทึกรายได้ฯ สุทธิ (หักภาษี)
- กรมบัญชีกลางประมวลผลจ่าย ระบบบันทึกรายได้ฯ (ส่วนภาษี)
- **ช่องเดบิต** หมายถึง การยกเลิกรายการขอเบิกเงิน
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินทีขอเบิกเงินจากคลังเพื่อจ่ายตรงเจ้าหน้าที่ หรือขอเบิกเงิน เข้าบัญชีหน่วยงาน
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินรวมทีขอเบิกจากคลังตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่รายงาน

### **บัญชีค่าใช้จ่าย 5XXXXXXXXX**

**ดุลบัญชีปกตอยู่ด้านเดบิต**

- **ช่องเดบิต** หมายถึง จำนวนเงินตามเอกสารขอเบิกเงินหรือการปรับปรุงบัญชี
- **ช่องเครดิต** หมายถึง จำนวนเงินทีเบิกเงินมาแล้วมีเงินเหลือและนำส่งคืนคลังประเภทเงิน เบิกเกินส่งคืนหรือเกิดจากกลับรายการขอเบิกเงิน
- **ช่องคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินค่าใช้จ่ายทีเกิดขึ้น ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่รายงาน

★ งบทดลองในภาพรวมของส่วนราชการมียอดคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือถูกต้อง ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่ส่วนราชการทำนอกระบบ GFMS

งบทดลอง

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	0.00	0.00	0.00	0.00

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ .....จังหวัด..... อำเภอ.....  
 ประจำวันที่..... เดือน ..... พ.ศ.....

ยอดคงเหลือจะต้อง  
เท่ากัน

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ธณานัติ		
เหรียญกษาปณ์		
เช็ค..... ฉบับ		
อื่น ๆ (ระบุชื่อ) .....		
รวมทั้งสิ้น บาท	0.00	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่การเงิน  
 (ลงชื่อ)..... หัวหน้ากองคลัง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว  
 จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้เงินรับ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ทราบแล้ว

หัวหน้าส่วนราชการ

ข้าพเจ้าผู้ได้รับมอบหมายได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว  
 เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. 25.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

## คำถาม-คำตอบ นำรู้กับ GFMS ด้านการรับและนำส่งเงิน (RP)

1. **ถาม** หน่วยงานนำส่งเงินผิดประเภท เช่น ที่ถูกต้องคือ รายได้แผ่นดิน แต่ระบุผิดเป็นเงินฝากคลัง หรือที่ถูกต้องคือ เงินฝากคลัง แต่ระบุ ผิดเป็นรายได้แผ่นดิน

**ตอบ** - กรณีพบข้อผิดพลาดในวันที่น่าส่งให้ติดต่อแก้ไขผ่าน ธนาคารกรุงไทย

- กรณีข้ามวัน ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง (สรจ.) แก้ไขประเภท การนำส่งเงินภายในระยะปิดงวดบัญชีที่กำหนด

- กรณีพบข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีภายหลังจากที่ปิด งวดบัญชี ดำเนินการดังนี้

- 1.บันทึกข้อมูลนำส่งตามประเภทที่ระบุในใบนำฝาก(Pay in Slip) ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิด งวด
- 2.หากประสงค์จะแก้ไขประเภทเงินให้ถูกต้อง ให้ ดำเนินการขอเบิกจากคลังตามประเภทเงินที่น่าส่ง เมื่อได้รับเงินจากคลังให้นำเงินดังกล่าวส่งคลังตามประเภทที่ถูกต้อง

3.การระบุประเภทเงินนำส่งผิดพลาดเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ขอตกลงกระทรวงการคลังเพื่อถอนคืนรายได้แผ่นดิน แล้วนำเงินที่ได้รับ ส่งคลังตามประเภทที่ถูกต้อง

\* ดูเพิ่มเติม - หนังสือเวียน ว61 ลงวันที่ 14 ก.พ. 2556

2. **ถาม** หน่วยงานนำส่งเงินธนาคารกรุงไทยแล้ว แต่ไม่บันทึกการนำส่งเงินใน GFMS ทำให้คงค้าง ในระบบ

**ตอบ** สำนักงานคลังจังหวัดเรียกรายงาน FBL3N เพื่อตรวจสอบและทำหนังสือแจ้งส่วนราชการให้ เจ้าหน้าที่บันทึกเข้าระบบตามประเภทการรับเงิน ให้ถูกต้อง และควรบันทึกภายในปีงบประมาณหรือ ก่อนปิดงวดบัญชี(กรณีบันทึกหลังปิดงวดบัญชีแล้ว วิธีการแก้ไขดูได้จากหนังสือเวียน ว65)

\* ดูเพิ่มเติม - หนังสือเวียน ว65 ลงวันที่ 18 ก.พ. 2556

3. **ถาม** หน่วยงานบันทึกนำส่งเงินเรียบร้อยแล้ว แต่บันทึกตัวเลขกลับกัน เช่น ที่ถูกต้องคือ 27 แต่บันทึกเป็น72 หรือที่ถูกต้องคือ 72 แต่บันทึกเป็น 27

**ตอบ** ให้ยกเลิกข้อมูลเดิมและบันทึกข้อมูลใหม่ (FB08)

\* ดูเพิ่มเติม - หนังสือเวียน ว65 ลงวันที่ 18 ก.พ. 2556

4. **ถาม** ธนาคารกรุงไทยบันทึกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง เช่น 1000 บันทึก 800

**ตอบ** แจ้งให้ทางธนาคารแก้ไขรายการดังกล่าวให้ (ในทางปฏิบัติทางธนาคารมีขั้นตอนการทำงานหลาย ขั้นตอน ซึ่งทำให้การปฏิบัติการล่าช้า)

- ให้หน่วยงานกลับรายการ (ZFB08) และบันทึก เอกสารใหม่ที่ต้องเข้าระบบอีกครั้ง

\* ดูเพิ่มเติม - หนังสือเวียน ว65 ลงวันที่ 18 ก.พ. 2556

5. **ถาม** หน่วยงานใช้ Pay in Slip นำส่งเงินผิด โดยใช้ของหน่วยงานอื่น

**ตอบ** - กรณีพบข้อผิดพลาดในวันที่น่าส่งให้ติดต่อแก้ไขผ่านธนาคาร

- กรณีข้ามวัน ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง (สรจ.) แก้ไขประเภท

การนำส่งเงินภายในระยะเปิดงวดบัญชีที่กำหนด

\* ดูเพิ่มเติม - หนังสือเวียน ว61 ลงวันที่ 14 ก.พ. 2556

6. **ถาม** หน่วยงานมิได้บันทึกรับเงินในระบบ GFMIS แต่นำเงินส่งธนาคารกรุงไทยพร้อมบันทึกรายการ นำส่งเงินในระบบ GFMIS มีผลทำให้ยอดเงินสดติดลบ

**ตอบ** แจ้งให้ส่วนราชการบันทึกรับเงินในระบบ GFMIS ให้เป็นปัจจุบัน

7. **ถาม** นำส่งเงิน 2 ประเภท (รายได้แผ่นดินและเงินฝากคลัง) แต่ธนาคาร กรุงไทยบันทึกเป็นเงินฝากคลังประเภทเดียว

**ตอบ** - กรณีพบข้อผิดพลาดในวันที่น่าส่งให้ติดต่อแก้ไขผ่านธนาคารกรุงไทย

- กรณีข้ามวัน ให้ธนาคารกรุงไทยแจ้งกรมบัญชีกลาง(สรจ.) แก้ไข ประเภท การนำส่งเงินภายในระยะเปิดงวด

บัญชีที่กำหนด

\* ดูเพิ่มเติม - หนังสือเวียน ว61 ลงวันที่ 14 ก.พ. 2556

8. **ถาม** ส่วนราชการไม่อนุมัติการนำส่งแทนกัน (อม.03) ทำให้กรมบัญชีกลาง ไม่สามารถประมวลผลรายการนำส่งเงิน

แทนหน่วยงานอื่นจากสถานะ “พักรายการ” เป็น “ผ่านรายการ” ได้

**ตอบ** สำนักงานคลังจังหวัดประสานงานกับส่วนราชการให้หน่วยงานอนุมัติ การนำส่งแทนกันและทำความเข้าใจถึงข้อเคลือบคลุมหากทำการไม่ครบ ตามขั้นตอน

**9. ถาม** ส่วนราชการบันทึกรายการนำส่งซ้ำเข้ามาในระบบ

**ตอบ** - กรณีเป็นเอกสารผ่านรายการให้ส่วนราชการยกเลิกรายการที่บันทึกซ้ำ - กรณีเอกสารพักรายการให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลาง (สรจ.) ให้ยกเลิกรายการ

**หมายเหตุ** ใช้คำสั่งงาน ZFB08 ระบุเหตุผล 06 กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว

**10. ถาม** ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินฝาก คลังแต่ไม่บันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง โดยระบบกระทบบยอดผ่านรายการนำส่งเงินให้แล้ว

**ตอบ** 1) ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลางยกเลิก การกระทบบยอดเอกสารนำส่งเงิน (CJ) ในงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวดหรืองวด ปัจจุบัน และยกเลิกเอกสารนำส่งเงิน (R2/R4)

2) ส่วนราชการบันทึกข้อมูลนำส่ง (R2/R4) ใหม่โดยจะต้องไม่ลืมนำบันทึกข้อมูลปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (RX/R4) ด้วย



