

การบันทึกรายการรับเงินเบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ

การนำเงินส่งคืนคลังประเภทเบิกเกินส่งคืนจะเกิดขึ้นได้เมื่อมีการบันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่าย และเมื่อเงินที่ขอเบิกจากคลังแล้วจ่ายไม่หมดภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด หรือจ่ายไปแล้วต้องเรียกคืนภายหลังเนื่องจากจ่ายผิดพลาด สำหรับการบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณประเภทเบิกเกินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ หน่วยงานไม่จำเป็นต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ยกเว้นเงินนอกงบประมาณบางประเภทที่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยมีกระบวนการบันทึกการเบิกเกินส่งคืน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน

1) บันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน

- เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย
- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน
- เลือกแบบ บช 01
- เลือกประเภทเอกสาร BD
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX-LLL
 YY=2 หลักท้ายของปี คศ.
 X= เลข 10 หลักของ ขบ 03
 L= บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

ลำดับที่ 1	เดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมติ 1101010101 รหัสแหล่งของเงิน 6126000 รหัสกิจกรรมหลัก PXX00 รหัสศูนย์ต้นทุน 22002000XX รหัสงบประมาณ 22002 รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ จำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน ระบุคำอธิบาย ไม่เกิน 70 ตัวอักษร
ลำดับที่ 2	เครดิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมติ 2116010104 รหัสแหล่งของเงิน 6126000 รหัสกิจกรรมหลัก PXX00 รหัสศูนย์ต้นทุน 22002000XX รหัสงบประมาณ 22002 รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ไม่ต้องระบุ จำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน ระบุคำอธิบาย ไม่เกิน 70 ตัวอักษร

2) การนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงิน

ส่วนราชการนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in slip) ของศูนย์ต้นทุนผู้ นำส่งเงิน เลือกช่องที่ 2 “เงินฝากคลัง” และบันทึกการนำส่งเงิน ดังนี้ - เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

- เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม
- เลือกแบบ นส 02-1
- ประเภทการนำส่ง R7
- ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX-LLL

YY=2 หลักท้ายของปี คศ.

X= เลข 10 หลักของ ขบ 03

L= บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง 22002000XX
- รหัสงบประมาณ 22002
- รหัสกิจกรรมหลัก PXX00
- รหัสแหล่งของเงิน 6126000
- ระบุวันที่ใบนำฝากและเลขที่ใบนำฝาก ตามใบรับเงินจากธนาคาร
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 10983
- ระบุรหัสเจ้าของเงินฝากคลัง 22002000XX
- ระบุเลขที่ใบนำส่ง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง
- กดปุ่มจำลองบันทึกและกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกการและจัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

แล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก

- กดปุ่มแสดงข้อมูลระบบแสดงบัญชีแยกประเภท

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ-ของส่วนราชการ (1101010101)

- กรณีนำส่งเงินนอกงบประมาณ ระบบแสดงเอกสารนำส่งเงินเป็นเอกสารผ่านรายการและเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง สถานะเอกสารเป็นพักรายการ หลังจากที่ยกยอดรายการนำส่งเงินแล้ว กรมบัญชีกลางจะผ่านรายการ สถานะเอกสารจึงเปลี่ยนเป็นเอกสารผ่านรายการและปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ แสดงบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝาก สรก. (211020101)

3) การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืน ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกัน ระบบจึงจะกระทบยอดรายการนำส่งเงิน แล้วสามารถบันทึกการล้างเบิกเกินรอนำส่ง เข้าระบบได้

-เข้าสู่ระบบเบิกจ่าย

-เลือกการบันทึกเบิกเงินส่งคืน/ล้างลูกหนี้เงินยืม

-เลือกแบบ บข 01

-เลือกประเภทเอกสาร BE

-ระบุการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX-LLL

YY=2 หลักท้ายของปี คศ.

X= เลข 10 หลักของ ขบ 03

L= บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย 3 หลัก

ลำดับที่ 1

เดบิต ระบบแสดงรหัสบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ 2116010104

รหัสแหล่งของเงิน 6126000

รหัสกิจกรรมหลัก PXX00

รหัสศูนย์ต้นทุน 22002000XX

รหัสงบประมาณ 22002

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 10983

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 22002000XX

จำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

ระบุคำอธิบาย ไม่เกิน 70 ตัวอักษร

เครดิต ค่าใช้จ่าย.....(51.....)

รหัสแหล่งของเงิน 6126000

รหัสกิจกรรมหลัก PXX00

รหัสศูนย์ต้นทุน 22002000XX

รหัสงบประมาณ 22002

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 10983

รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 22002000XX

จำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินเบิกเกินส่งคืน

ระบุคำอธิบาย ไม่เกิน 70 ตัวอักษร
