

29

ตั่วนทีสู
ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๕๗



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร (สังกัด)
รับที่ ๗๘๓๔๐
วันที่ ๒๐ ๓ ๑๖๙
เวลา.....

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กม. ๑๐๔๐๐

ଟୁଲାକମ ୨୫୧୯

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ **๗๒** กันยายน **๒๕๖๔**
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม **๒๕๖๔**

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่วนคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่วนคืนของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๑ หน้า

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่างคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถรับชำระคืนเงินเบิกเกินส่างคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ซึ่งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ในโครงการ e-Payment ภาครัฐ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการในการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัดหรือจากบุคคลภายนอกประเภทเงินเบิกเกินส่างคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืน ให้เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช็ค draft ลดช่องทางในการทุจริต นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ดังนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่างคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่างคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่างคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่างคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่างคืนของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด
แนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

2222

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๖๖๗ ๗๔๐๗ - ๑๐
โทรสาร ๐ ๒๒๖๓๗ ๘๔๐๑

ไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่นี่ด้วยที่ได้รับอนุญาต. สำหรับเอกสาร
ที่มีมาอยู่ในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ที่ส่งเข้ามา
ที่นี่งานนี้ในสิ่งที่ได้รับอนุญาต: สำเนาปัจจุบัน
ของหนังสือเดือนกันยายน ๒๕๖๔

ผู้ลงนาม
๓๐ ก.ค. ๖๔

เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ
และเป็นการสนับสนุนให้เกิดความต่อเนื่อง
และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทางสถาบันฯ ขอ
อภัยในความไม่สะดวกที่อาจจะมีขึ้น

รายงานการดำเนินการ

ร.

๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔

ทราบและขอบคุณมาก

ร.ร.
๑๓๑ ก.ค. ๖๔

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑.๓/ว ๙๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ด้วยกระบวนการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัดหรือจากบุคลาภยนอกราชการ เนื่องจากภัยธรรมชาติ ให้เป็นไปโดยสภาพรวม รวดเร็ว และมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช่น ตราฟ์ และลดช่องทางในการทุจริต ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการ ดังนี้

การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการ

ให้บุคลากรในสังกัดหรือบุคลาภยนอกราชคืนเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการ ด้วยแบบใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัตรเดบิต ผ่านเครื่อง EDC หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยเงินที่ชำระคืนจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงิน กับบมจ. ธนาคารกรุงไทย หลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) หรือหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงินแล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

การนำเงินส่งคลัง

ให้ส่วนราชการทำรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการ จาบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการ หรือเงินที่ค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย ที่ใช้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษางานและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ขอบเขตและข้อจำกัด

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการบันทึกรายการบัญชีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในปัจจุบัน ทั้งนี้ หากมี

การปรับปรุงและพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และผังบัญชีมาตราฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกรายการบัญชีตามแนวปฏิบัติทางบัญชีฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และผังบัญชีมาตราฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา

๒. วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑ กรณีรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน

การรับคืนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้วแต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมีปี

๒.๒ กรณีรับคืนเงินเหลือจ่ายปีก่อนส่งคืน

การรับคืนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่าย หรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมีปี

๒.๓ กรณีรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นรายได้แผ่นดิน

การรับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลส่งคืนคลังกรณีที่ผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลโดยไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือเงินสิทธิที่จะได้รับตามพระราชบัญญัติ ให้นำเงินค่ารักษาพยาบาลที่เบิกไปไม่ถูกต้อง ส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๐๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การนำเงินค่ารักษาพยาบาลส่งคืนคลัง

วิธีการบันทึกรายการบัญชีในการรับคืนเงินเบิกกินส์คืน และเงินเหลือจ่ายปีที่แล้วในทรัพย์สินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. กรณีรับคืนเงินเบิกกินส์คืน
๒. กรณีรับคืนเงินเหลือจ่ายปีที่แล้วส่วนต้น
๓. กรณีรับคืนเงินค่ารักษายาบาลเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๑) กรณีรับคืนเงินเบิกกินส์คืน

ลำดับ	รายการ	GFMIS Web online	คำสั่งงาน/ ชื่อบัญชี	ส่วนราชการ ที่ออกบัญชี	กรณีรับคืนส่วนต้น	
					รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
(๑)	กรณีรับคืนและนำส่งคืน	ZGL_BD4/ ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกปีกินส์คืน	เดบิต เงินสดไม่มี เบิกติด เป็นเงินส่วนต้นรอบน้ำหนัง	1101010101 2116010104		
	(๑.๑) บันทึกรับเงินเหลือจ่าย	บช 01 ประมวลเอกสาร BD				
	ภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกปีงบประมาณ	ZGL_JR/ แหล่งบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคืน หรือบัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคืน คุกเก็บเงินส่วนต้นเมื่อ	เดบิต เงินฝากธนาคารที่โอนเข้าคงเหลือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคืน คงเหลือ เงินสดไม่มี	1101020601 1101020606 1101010101		
		ประมวลเอกสาร JR				

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	
(๑.๒) นำเงินส่งรายไปเป็นประมาณที่ขอเบิก ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จะได้รับเงินจากสาร C			เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานส่งเงินมาเบิกเกินสิ่งศิริ ให้กรมบัญชีกลาง	5209010112	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังสัมภัติ (ระยะรังวัด) เดบิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - กรมบัญชีกลางรับเงินเบิกเดิม
แล้วระบบบันทึกการนำเงินส่งคลังให้ขาดไม่ติด จะได้รับเงินจากสาร R6	ZGL_JR/ บช 01	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินเดือนเมื่อ	เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินเดือนเมื่อ	1101010112 1101010101	11010203xx 4307010112
บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง	บริษัทฯเอกสาร JR	เดบิต เงินเดือนเมื่อ เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	เดบิต เงินเดือนเมื่อ เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010101 1101020601 1101020606	
(๑.๓) บัญชีกอลังบัญชีเบิกเงินสั่นศิร่อนำส่ง กับบัญชีสำหรับที่เกิดจากการขอเบิก	ZGL_BE/ บช 01	เดบิต เบิกเงินสั่นศิร่อนำส่ง เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ หักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)		2116010104 5xxxxxxx 12xxxxxx	

๙ กรณีรับคืนเงินเหลือล่างบัญชีการตั้งศืน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMS Web Online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินภาระที่บังบัดลมที่ขอเบิก แต่尚未จัดคลังเป็นประมวลผลตั้งไป	ZGL_BD4/ บช 01 ประมวลเอกสาร BD	เดบิต เงินสดในมือ	1101010101	เดบิต เป็นเก็บเงินคงค้างรอชำระบาง	2116010104
(๑.๑)	บังคับรับเงินและตัวจ่าย ภาระที่บังบัดลมที่ขอเบิกเงินบังประมวล ภาระที่บังบัดลมที่ขอเบิกเงินบังประมวล	ZGL_JR/ บช 01 ประมวลเอกสาร JR	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อหนี้ยังคงต้อง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง หรือบัญชีเงินฝากของธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง คู่กับบัญชีเงินสดในมือ	1101020601 1101020606 1101010101	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อหนี้ยังคงต้อง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง เครดิต เงินสดในมือ	1101010103 4308010103 1101010112
(๑.๒)	นำเงินส่งเป็นบังประมวลผลตัวไป ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย จะได้ปรับยอดเอกสาร C		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานอ่อนเงินรายได้แล้วติด ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต หักเงินมาสั่ง	5210010103	โฉนด เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด (ระบบจังหวัด) โฉนด รายตัวระหว่างหน่วยงาน - กรณีบัญชีกลางรับเงินรายได้ แหล่งดิบจากหน่วยงาน	11010203xx

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
	แม่รูปบันทึกการเงินส่งคลังให้อตโนมัติ ฉบับประภากษา R1		เดบิต พักเงินนำส่ง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101010112 1101020601 1101020606		
(๑)	บันทึกล้างบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอบนำส่ง กับบัญชีรายได้เงินทรัพย์จ่ายเป็นเก้า	ZGL_BF/ บก 01 ประภากษา BF	เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอบนำส่ง เครดิต รายได้เงินทรัพย์จ่ายเป็นเก้า	2116010104 4206010102		
(๒)	กรณีรับเงินและนำส่งคลัง เป็นประมาณนัดไป (๒.๑) บัญชีปรับเงินเหลือจ่ายเป็นประมาณนัดไป	ZRP_RA/ นส 01 ประภากษา RA	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606 4206010102		

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMLS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑.๒) นำเงินส่วนคงเหลือไป ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย นำไปชำระหนี้ยกสาร C.J		เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้และเดือน ให้กรมบัญชีกลาง	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ ค้างจ่ายพัสดุ (ระบุจำนวน)	4308010103	1101020300
		เดบต์ติด หักเงินนำส่ง	1101010112	เดบต์ติด รายได้ระหว่างหน่วยงาน - แม่ผู้ดูแลจัดหน่วยงาน	1101010112	
		แม่ระบุบัญชีที่ทำการรับเงินสังคมส่วนได้ขาดในเดือน จะนำไปชำระหนี้ยกสาร R1		เดบต์ หักเงินนำส่ง	1101020601	
				เพื่อนำสังกัด ห้อง เงินฝากธนาคารรายบัญชี	1101020606	
				เพื่อนำสังกัด		

๓ กิจกรรมประจำเดือนสำหรับผู้ดูแลบ้านเรือนรายได้ผ่อนเดือน

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กิจกรรมประจำเดือน	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี
(๑)	กรณีรับเงินและนำส่งคลัง					
(๑.๑)	ค่ารักษาพยาบาลเบี้นราษฎร์ได้ผลผ่อนเดือน ปั๊วะ/กรรําเงินเบ็ดเดียว	ZRP_RA/ ๙๘ ๐๑	เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อผ่อนเดือนคลัง หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคลัง	1101020601 1101020606		
(๑.๒)	นำเงินส่งภายนอกไปเบิก ทรัพย์คงประมาณเดือนไป ที่ บมจ. ธนาคารกรุงเทพ จะเดินทางออกเอกสาร C		เดบิต รายได้เงินหลังจ่ายเป็นเดือน เดือน ก.ค.-ก.ย. หน่วยงานที่โอนเงินราษฎร์ได้ผลผ่อนเดือน ให้กรมบัญชีกลาง เครดิต พักรเงินหน้างาน	4206010102		
			เดบิต ค่าวัสดุรายรหัสประจำเดือน ก.ค./ ก.ย. คงเหลือเดือน ก.ค. (ระบุจำนวนทั้งหมด) คงเหลือเดือน ก.ย. (ระบุจำนวนทั้งหมด) คงเหลือเดือน ก.ค. (ระบุจำนวนทั้งหมด) คงเหลือเดือน ก.ย. (ระบุจำนวนทั้งหมด)	5210010103	เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ คงเหลือเดือน ก.ค. (ระบุจำนวนทั้งหมด) คงเหลือเดือน ก.ย. (ระบุจำนวนทั้งหมด)	11010203XX 4308010103

ลำดับ	รายการ	ค่าใช้จ่าย/ GFMIS Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	
	ผลประปาบ้านที่ก่อสร้างในส่วนตัวให้ก่อตั้งในมติ จะได้ประชุมทางเอกสาร R1	เดบิต พ.ก.เงินนำส่าง เครดิต เงินฝากธนาคาร เพื่อนำส่งคืน หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชี เพื่อนำส่งคืน	1101010112 1101020601		รหัสบัญชี
(๑.๓)	กรณีไม่สามารถจ่ายไปเบื้องต้น ให้ส่วนราชการบันทึกปรับลดเงินซ้ำ ค่าวัสดุพยาบาลและรับค่าใช้จ่ายลัง เป็นรายได้เมื่อต้น	ZGL_JV/ แบบ บช 01 ประมวลเอกสาร JV	เดบิต ค่าใช้จ่ายลักษณะเป็นรายได้แผ่นดิน เครดิต เงินซ่วยค่าวัสดุพยาบาล (ระบุประเภท)	5104030218 5101xx02xx	

๓. เอกสารหลักฐาน

๓.๑ การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

รายการ	เอกสารหลักฐาน
(๑) แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”	<ul style="list-style-type: none">รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๒) บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ.... เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	<ul style="list-style-type: none">ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDCหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy)รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online)รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Onlineรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๓) QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ชื่อส่วนราชการ.... เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	<ul style="list-style-type: none">ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDCหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip)รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online)รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Onlineรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)

๓.๒ การนำเงินส่งคลัง

ให้ส่วนราชการพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำหรือเป็นหลักฐานในการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

๔. วิธีการตรวจสอบ

๔.๑ การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

รายการ	การตรวจสอบ
(๑) แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ซื้อส่วนราชการ....เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”	<p>ทุกสิ้นวันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป ตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๒) บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ซื้อส่วนราชการ.... เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	<p>ทุกสิ้นวันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC กับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
(๓) QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “...ซื้อส่วนราชการ.... เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	<p>ทุกสิ้นวันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC กับหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)

๔.๒ การนำเงินส่งคลัง

ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์หน้าจากการทำรายการสำเร็จ ผ่านระบบ KTB Corporate Online กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)