



ที่ กค 0409.3/ว ๘1

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒ มีนาคม 2553

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 17 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMS จำนวน 1 ชุด
(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด โดยกำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินเป็น 2 กรณี คือ กรณีโครงการที่ดำเนินการภายในเขตพื้นที่จังหวัด ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้จังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการเป็นผู้เบิกเงินในนามกลุ่มจังหวัด และกรณีโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่คาบเกี่ยวกันตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไป ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการเป็นผู้เบิกเงินในนามกลุ่มจังหวัด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย การจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณของกลุ่มจังหวัด ดังนี้

1. กรณีโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้จังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการเป็นผู้เบิกจ่ายแทนในนามกลุ่มจังหวัด

1.1 กลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการมอบหมายให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการเป็นผู้เบิกเงินแทนกลุ่มจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

1.1.1 เงินงบประมาณ บันทึกรายการเบิกเงินงบประมาณแทนกัน
ในระบบ GFMS โดยมอบหมายให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการเป็นผู้บันทึกรายการเบิกจ่ายเงิน รับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1.1.2 เงินรายได้แผ่นดิน ตรวจสอบรายงานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งเกิดจากการนำส่งเงินของจังหวัดที่ดำเนินโครงการนำส่งแทนกลุ่มจังหวัด

1.2 จังหวัดที่ดำเนินโครงการได้รับเงินงบประมาณเบิกแทน ให้ปฏิบัติดังนี้

1.2.1 เงินงบประมาณ บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานภายในจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการ

1.2.2 เงินรายได้แผ่นดิน บันทึกรายการรับเงินและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนกลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ

1.2.3 เงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการรับและนำส่งเงินฝากคลัง ในรหัสบัญชีเงินฝากคลังของจังหวัดที่ดำเนินโครงการ รวมทั้งบันทึกรายการขอเบิกเงินเมื่อหนี้ครบกำหนดชำระ

1.3 หน่วยดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

1.3.1 เงินงบประมาณ บันทึกรายการรับและจ่ายเงินที่ได้รับจากจังหวัดที่ดำเนินโครงการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

1.3.2 เงินรายได้แผ่นดิน บันทึกรายการรับและนำส่งเงินให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินของกลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

1.3.3 เงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการรับและนำส่งเงินให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ เพื่อนำเงินฝากกระทรวงการคลังในรหัสบัญชีเงินฝากคลังของจังหวัดที่ดำเนินโครงการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

2. กรณีโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่คาบเกี่ยวกันตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไป ให้กลุ่มจังหวัดเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดในฐานะที่เป็นส่วนราชการเป็นผู้เบิกเงินในนามกลุ่มจังหวัด

2.1 จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1.1 เงินงบประมาณ บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงิน ตามที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานภายในจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยดำเนินการ

2.1.2 เงินรายได้แผ่นดิน บันทึกรายการรับเงินและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินในนามกลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ

2.1.3 เงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการรับและนำส่งเงินฝากคลัง ในรหัสบัญชีเงินฝากคลังของกลุ่มจังหวัด ที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ รวมทั้งบันทึกรายการขอเบิกเงินเมื่อหนี้ครบกำหนดชำระ

2.2 หน่วยดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

2.2.1 เงินงบประมาณ บันทึกรายการรับและจ่ายเงินที่ได้รับจากจังหวัดที่ดำเนินโครงการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

2.2.2 เงินรายได้แผ่นดิน บันทึกรายการรับและนำส่งเงินให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินของกลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

2.2.3 เงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการรับและนำส่งเงินให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ เพื่อนำเงินฝากกระทรวงการคลังในรหัสบัญชีเงินฝากคลังของจังหวัดที่ดำเนินโครงการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

2.3 หน่วยดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่น ๆ ในกลุ่มจังหวัด ให้ปฏิบัติดังนี้

2.3.1 เงินงบประมาณ บันทึกรายการรับและจ่ายเงินที่ได้รับจากจังหวัดที่ดำเนินโครงการ โดยบันทึกรายการเป็นเงินรับฝากอื่น

2.3.2 เงินรายได้แผ่นดิน บันทึกรายการรับเงินและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนกลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ

2.3.3 เงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการรับและนำส่งเงินฝากคลังในรหัสบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยดำเนินการ รวมทั้งบันทึกรายการขอเบิกเงินเมื่อหนี้ครบกำหนดชำระรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ 0 2273 9024 ต่อ 6526

โทรสาร 0 2298 6434

www.cgd.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของกลุ่มจังหวัดในระบบ GFMIS
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 81 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2553

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด โดยกำหนดวิธีการเบิกจ่ายเงินเป็น 2 กรณี คือ โครงการที่ดำเนินการภายในเขตพื้นที่จังหวัด และโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่คาบเกี่ยวกันตั้งแต่ 2 จังหวัดขึ้นไป โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ดังนี้

1. การดำเนินการ โครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด ประกอบด้วย

1.1 การปฏิบัติงานของกลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ

1.1.1 เงินงบประมาณ

1.1.2 เงินรายได้แผ่นดิน

1.2 การปฏิบัติงานของจังหวัดที่ดำเนินโครงการได้รับเงินงบประมาณเบิกแทน

1.2.1 เงินงบประมาณ

1.2.2 เงินรายได้แผ่นดิน

1.2.3 เงินนอกงบประมาณ

1.3 การปฏิบัติงานของหน่วยงานดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัด

1.3.1 เงินงบประมาณ

1.3.2 เงินรายได้แผ่นดิน

1.3.3 เงินนอกงบประมาณ

2. การดำเนินการในเขตพื้นที่คาบเกี่ยวกันตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไป ประกอบด้วย

2.1 การเบิกจ่ายเงินอยู่ในพื้นที่จังหวัดเดียวกับกลุ่มจังหวัด

2.1.1 การปฏิบัติงานของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

(1) เงินงบประมาณ

(2) เงินรายได้แผ่นดิน

(3) เงินนอกงบประมาณ

2.1.2 การปฏิบัติงานของหน่วยดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัด

เดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

(1) เงินงบประมาณ

(2) เงินรายได้แผ่นดิน

(3) เงินนอกงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายเงินอยู่ต่างพื้นที่จังหวัดกับกลุ่มจังหวัด

2.2.1 การปฏิบัติงานของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

- (1) เงินงบประมาณ
- (2) เงินรายได้แผ่นดิน
- (3) เงินนอกงบประมาณ

2.2.2 การปฏิบัติงานของหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆ

ในกลุ่มจังหวัด

- (1) เงินงบประมาณ
- (2) เงินรายได้แผ่นดิน
- (3) เงินนอกงบประมาณ

1. การดำเนินการโครงการที่ดำเนินการในเขตพื้นที่จังหวัด

1.1 การปฏิบัติงานของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ

ให้กลุ่มจังหวัดที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการดำเนินการบันทึกรายการเบิกเงินงบประมาณแทนกันในระบบ GFMS โดยมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ดำเนินโครงการเป็นผู้เบิกเงินแทนกลุ่มจังหวัด รวมทั้งเป็นผู้บันทึกรายการเบิกจ่ายเงิน รับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

1.1 เมื่อได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้ในการดำเนินงานตามโครงการจากหน่วยดำเนินการในแต่ละจังหวัด ให้สร้างข้อมูลหลักรายการเบิกแทนกัน ผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZSUB_AG_MASTER

1.2 ให้จัดทำแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินแทนกัน พร้อมทั้งระบุเลขที่เอกสารเบิกแทนกันที่ได้จากการสร้างข้อมูลหลักเบิกแทนในระบบ GFMS ส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็นเจ้าของโครงการลงลายมือชื่อ เพื่อยินยอมที่จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินแทนกัน จำนวน 3 ชุด โดยให้กลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการและจังหวัดที่ดำเนินโครงการเก็บไว้เป็นหลักฐานหน่วยงานละ 1 ชุด และให้กลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการส่งแบบดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการโอนเงินในระบบ GFMS

1.3 ให้ตรวจสอบข้อมูลในระบบ GFMS ว่ากรมบัญชีกลางดำเนินการโอนเงินในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้วหรือไม่ ด้วยคำสั่งงาน ZSUB_AG_RPT_0001

2. เงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อได้รับแจ้งจากจังหวัดที่ดำเนินโครงการได้รับเงินงบประมาณเบิกแทนว่า นำส่งเงินรายได้แผ่นดินแล้ว ให้เข้าไปตรวจสอบข้อมูลการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R07 หรือ ZRP_R08

1.2 การปฏิบัติงานของจังหวัดที่ดำเนินโครงการได้รับเงินงบประมาณเบิกแทน

เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในระบบ GFMS ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรง และหรือการเบิกจ่ายเงินเข้าหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้หน่วยดำเนินการ

1.1 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

1.1.1 การขอเบิกเงินกรณีผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(1) การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

กรณีทำสัญญาสั่งซื้อสั่งจ้างกับผู้ขายที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ GFMS ให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน MK01 และผูกข้อมูลหลักผู้ขายด้วยคำสั่งงาน XK01 แล้วส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขายให้สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้ดำเนินการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ต่อไป

(2) การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยดำเนินการว่ามีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงิน ตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GCPO กรณีสามารถระบุวงงานหรือวงดการชำระเงิน และคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GZPO กรณีไม่สามารถระบุวงงานหรือวงดการชำระเงินที่ชัดเจนได้ ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรมหลัก ตามที่รับแจ้งให้เบิกเงินงบประมาณแทนกัน

(3) เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยดำเนินการว่าดำเนินการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการตรวจรับงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน MIGO เฉพาะการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GCPO ระบบจะบันทึก รายการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx) หรือ

พักสินทรัพย์ (12xxxxxxxx)

เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

(4) เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยดำเนินการ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KA เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรมหลัก ตามที่รับแจ้งให้เบิกเงินงบประมาณแทนกัน ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.1.2 การขอเบิกเงินกรณีไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยดำเนินการ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KC เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรมหลัก ตามที่รับแจ้งให้เบิกเงินงบประมาณแทนกัน และรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx) หรือ

พักสินทรัพย์ (12xxxxxxxx)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.2 การขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้หน่วยดำเนินการอื่น

1.2.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อได้สัญญาจ้างเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K1 ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสกิจกรรมหลัก ตามที่รับแจ้งให้เบิกเงินงบประมาณแทนกัน และรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

1.2.2 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของจังหวัดที่ดำเนินโครงการตามรายการขอเบิก เมื่อจังหวัดที่ดำเนินโครงการจ่ายเงินให้กับหน่วยดำเนินการแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หากมีการทอยจ่ายเงินจะต้องบันทึกรายการทอยจ่ายเงินให้ครบตามจำนวนเงินตามรายการขอเบิก ซึ่งหากบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน ไม่ตรงกับจำนวนเงินขอเบิกจะไม่สามารถบันทึกการล้างเงินยืมในระบบได้ ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)

1.2.3 การบันทึกการล้างเงินยืม

เมื่อหน่วยดำเนินการส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกการล้างเงินยืม ซึ่งมีวิธีการบันทึกการล้างเงินยืม 3 กรณี คือ

- (1) การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม
- (2) การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ
- (3) การส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

(1) การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากหน่วยดำเนินการเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนที่จ่ายให้ยืม ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(2) การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

(2.1) การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญและเงินสดจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนใบสำคัญที่ได้รับจากหน่วยดำเนินการ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(2.2) การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

สำหรับเงินสดที่ได้รับคืน ให้บันทึกรายการรับรู้ในขั้นตอนของ เบิกเงินส่งคืนรอนำส่งในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD4 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกและระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(2.3) การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay-in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(จังหวัดที่ดำเนินโครงการ) และให้เลือกช่อง “ 3 เบิกเงินส่งคืน” แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลักคือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุตามศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(2.4) การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกันในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(3) การส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

(3.1) การบันทึกการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากหน่วยดำเนินการเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(3.2) การบันทึกการขอเบิกเงิน

สำหรับใบสำคัญส่วนเกินที่หน่วยดำเนินการสำรองจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณ เลือกเพื่อขอใช้ใบสำคัญ นำเงินจ่ายให้กับลูกหนี้ต่อไป ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KL ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก คือ P+YY+ Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

(3.3) การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อจ่ายเงินให้กับหน่วยดำเนินการแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)

2. เงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยดำเนินการ ให้รับรู้เป็นรายได้แผ่นดินของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ และนำส่งเงินโดยใช้ใบนำฝากเงินของจังหวัดที่ดำเนินโครงการพร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เป็นรายได้แผ่นดินนำส่งแทนกัน

2.1 การบันทึกการรับเงิน

เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณของกลุ่มจังหวัดจากหน่วยดำเนินการ ให้บันทึกรับรู้เงินรายได้แผ่นดินที่เกิดขึ้นเป็นรายได้แผ่นดินของกลุ่มจังหวัดซึ่งเป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการ ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RC และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ระบุรหัสหน่วยงานที่จัดเก็บ

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท 42XXXXXXXX)

ระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้

2.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(จังหวัดที่ดำเนินโครงการ) ให้เลือกช่อง “ 1 เงินรายได้แผ่นดิน ” แล้วบันทึกการนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3 การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรครั้งที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3. เงินนอกงบประมาณ

เมื่อได้รับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยดำเนินการ เช่นเงินมัดจำประกันสัญญา เงินประกันซอง เป็นต้น ให้ใช้ใบนำฝากเงินของจังหวัดที่ดำเนินโครงการ โดยจะต้องนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของจังหวัดที่ดำเนินโครงการ

3.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณ

บันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่ที่ใช้ในการควบคุมการรับเงินของหน่วยงาน เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินประกันอื่น (2112010199) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

3.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน (จังหวัดที่ดำเนินโครงการ) ให้เลือกช่อง “ 2 เงินฝากคลัง ” แล้วบันทึกการนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2 การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3.3 การบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

บันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RX การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสาร 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก A คือ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101)

3.4 การบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

เมื่อครบกำหนดที่จะต้องจ่ายคืนเงินนอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KI ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินประกันอื่น (2112010199) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

3.5 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อจ่ายเงินให้กับหน่วยดำเนินการแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลักคือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)

1.3 การปฏิบัติงานของหน่วยงานดำเนินการเป็นหน่วยงานภายในจังหวัด

เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในระบบ GFMIS ประกอบด้วย
เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1.เงินงบประมาณ

1.1 การรับเงิน

เมื่อได้รับเงินที่ขอเบิกในลักษณะเงินยืมจากจังหวัดที่ดำเนินโครงการ
ให้บันทึกการรับเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน
XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

1.2 การจ่ายเงิน

เมื่อจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการให้แก่
ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำส่งเงินเหลือจ่ายคืนจังหวัดที่ดำเนินโครงการ ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ
ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000
(XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

2. เงินรายได้แผ่นดิน

2.1 การรับเงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อหน่วยดำเนินการได้รับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการใช้จ่ายเงิน
ตามงบประมาณของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรับรู้เป็นเงินรับฝากอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือ แบบ
บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุ
รหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

2.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ ให้บันทึกการนำส่งเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3.เงินนอกงบประมาณ

3.1 การรับเงิน

เมื่อหน่วยดำเนินการได้รับเงินนอกงบประมาณที่จะต้องนำฝากคลัง ให้บันทึกการรับเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

1.2 การจ่ายเงิน

เมื่อนำส่งเงินให้จังหวัดที่ดำเนินโครงการ ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

2. การดำเนินการโครงการในเขตพื้นที่คาบเกี่ยวกันตั้งแต่ 2 จังหวัดขึ้นไป

2.1 การเบิกจ่ายเงินอยู่ภายในพื้นที่จังหวัดเดียวกับกลุ่มจังหวัด

2.1.1 การปฏิบัติงานของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในระบบ GFMS ประกอบด้วยเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และหรือการเบิกจ่ายเงินเข้าหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

1.1 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

1.1.1 การขอเบิกเงินกรณีผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(1) การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

กรณีทำสัญญาสั่งซื้อสั่งจ้างกับผู้ขายที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ GFMS ให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน MK01 และผูกข้อมูลหลักผู้ขายด้วยคำสั่งงาน XK01 แล้วส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขายให้สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้ดำเนินการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ต่อไป

(2) การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ว่ามีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GCPO กรณีสามารถระบุวงงานหรือวงการค้าการเงิน และคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GZPO กรณีไม่สามารถระบุวงงานหรือวงการค้าการเงินที่ชัดเจนได้

(3) การตรวจรับงาน

เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ว่าดำเนินการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกรายการตรวจรับงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน MIGO เฉพาะการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GCPO ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx) หรือ

พักสินทรัพย์ (12xxxxxxxx)

เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

(4) การขอเบิกเงิน

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KA เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่ใบแจ้งหนี้ ระบบจะบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.1.2 การขอเบิกเงินกรณีไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KC เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx) หรือ

พักสินทรัพย์ (12xxxxxxxx)

เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.2 การขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้หน่วยดำเนินการอื่น

1.2.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อได้สัญญาขี้มเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_K1 ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

เครดิต ใบบำคัญค้างจ่าย (2102040102)

1.2.2 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดตามรายการขอเบิก เมื่อจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดจ่ายเงินให้กับหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หากมีการทยอยจ่ายเงินจะต้องบันทึกรายการทยอยจ่ายเงินให้ครบตามจำนวนเงินตามรายการขอเบิก ซึ่งหากบันทึกรายการจ่ายชำระเงินไม่ตรงกับจำนวนเงินขอเบิก จะไม่สามารถบันทึกรายการล้างเงินยืมในระบบได้ ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต ใบบำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)

1.2.3 การบันทึกการล้างเงินยืม

เมื่อหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกการล้างเงินยืม ซึ่งมีวิธีการบันทึกการล้างเงินยืม 3 กรณี คือ

- (1) การส่งใช้ใบบำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม
- (2) การส่งใช้ใบบำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ
- (3) การส่งใช้ใบบำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

(1) การส่งใช้ใบบำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบบำคัญจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนที่จ่ายให้ยืม ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(2) การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

(2.1) การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนใบสำคัญที่ได้รับจากหน่วยดำเนินการ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(2.2) การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

สำหรับเงินสดที่ได้รับคืน ให้บันทึกรายการรับรู้ในขั้นตอนของเบิกเงินส่งคืนรอนำส่งในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD4 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(2.3) การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay-in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด) และให้เลือกช่อง “ 3 เบิกเงินส่งคืน” แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุตามศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(2.4) การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกันในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการล้างเบิกเกินส่งคืนในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(3) การส่งใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

(3.1) การบันทึกการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101)

(3.2) การบันทึกการขอเบิกเงิน

สำหรับใบสำคัญส่วนเกินที่หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดสำรองจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้บันทึกการขอเบิกเงินงบประมาณเลือกเพื่อขอใช้ใบสำคัญ นำเงินจ่ายให้กับลูกหนี้ต่อไป ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KL ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

(3.3) การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงิน และ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อจ่ายเงินให้กับหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดแล้วให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี พ.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต ใบสำคัญจ่าย (2102040102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)

2. เงินรายได้แผ่นดิน

2.1 การรับเงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อได้รับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณของกลุ่มจังหวัด จากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดขึ้นเป็นรายได้แผ่นดินของกลุ่มจังหวัด ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท 42XXXXXXXX)

2.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด) ให้เลือกช่อง “1 เงินรายได้แผ่นดิน” แล้วบันทึกการนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3. เงินนอกงบประมาณ

เมื่อได้รับเงินนอกงบประมาณจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายใน จังหวัดเดียวกับจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด เช่น เงินมัดจำประกันสัญญา เป็นต้น จะต้องนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของกลุ่มจังหวัด ชื่อบัญชี “ เงินฝากเงินนอกงบประมาณของกลุ่มจังหวัด.....” รหัสบัญชีเงินฝาก 10667

3.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณ

บันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่ที่ใช้ในการควบคุมการรับเงินของหน่วยงาน เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินประกันอื่น (2112010199) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

3.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบนำฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด) ให้เลือกช่อง “ 2 เงินฝากคลัง ” แล้วบันทึกการนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2 การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3.3 การบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

บันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RX การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสาร 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก A คือ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101)

3.4 การบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

เมื่อครบกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KI ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลข จำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินประกันอื่น (2112010199) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

3.5 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อจ่ายเงินให้กับหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดเดียวกับจังหวัด ซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)

2.1.2 การปฏิบัติงานของหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัด ในกลุ่มจังหวัด

เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในระบบ GFMS ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

1.1 การรับเงิน

เมื่อได้รับเงินที่ขอเบิกในลักษณะเงินยืมจากจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดให้บันทึกการรับเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

1.2 การจ่ายเงิน

เมื่อจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำส่งเงินเหลือจ่ายคืนจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรายการจ่ายเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

2. เงินรายได้แผ่นดิน

2.1 การรับเงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อหน่วยดำเนินการได้รับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกบัญชีเป็นเงินรับฝากอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

2.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการนำส่งเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3. เงินนอกงบประมาณ

3.1 การรับเงิน

เมื่อได้รับเงินนอกงบประมาณที่จะต้องนำฝากคลังในบัญชีของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการรับเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

3.2 การจ่ายเงิน

เมื่อนำส่งเงินให้จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

2.2 การเบิกจ่ายเงินอยู่ต่างพื้นที่จังหวัดกับกลุ่มจังหวัด

2.2.1 การปฏิบัติงานของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในระบบ GFMS ประกอบด้วยเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และหรือการเบิกจ่ายเงินเข้าหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆ ในกลุ่มจังหวัด

1.1 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

1.1.1 การขอเบิกเงินกรณีผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

(1) การบันทึกข้อมูลหลักผู้ขาย

กรณีทำสัญญาสั่งซื้อสั่งจ้างกับผู้ขายที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ GFMS ให้สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย ด้วยคำสั่งงาน MK01 และผูกข้อมูลหลักผู้ขายด้วยคำสั่งงาน XK01 แล้วส่งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขายให้สำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้ดำเนินการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ต่อไป

(2) การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆ ในกลุ่มจังหวัดว่ามีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้บันทึกรายการจัดซื้อ จัดจ้างผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GCPO กรณีสามารถระบุวงงานหรืองวดการชำระเงิน และคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GZPO กรณีไม่สามารถระบุวงงานหรืองวดการชำระเงินที่ชัดเจนได้

(3) การตรวจรับงาน

เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดว่าดำเนินการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกการตรวจรับงานผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ด้วยคำสั่งงาน MIGO เฉพาะการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยคำสั่งงาน ME21N ประเภทเอกสาร GCPO กรณีสามารถระบุวงงานหรือวงการจัดหาระเงิน ระบบจะบันทึกการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx) หรือ
พักสินทรัพย์ (12xxxxxxx)
เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)

(4) การขอเบิกเงิน

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZMIRO_KA เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่ใบแจ้งหนี้ ระบบจะบันทึกการบัญชีให้อัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ (2101010103)
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.1.2 การขอเบิกเงินกรณีไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้และเอกสารประกอบรายการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KC เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx) หรือ
พักสินทรัพย์ (12xxxxxxx)
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.2 การขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานเพื่อจ่ายต่อให้หน่วยดำเนินการยืม

1.2.1 การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อได้สัญญาขยืมเงินและแบบแจ้งการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KC_AGENCY เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัด โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักค่าใช้จ่ายงบประมาณกลุ่มจังหวัด (5107030106)

เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

1.2.2 การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมซึ่งมีวิธีการบันทึกรายการล้างเงินยืม 3 กรณี คือ

- (1) การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม
- (2) การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ
- (3) การส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

(1) การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV ระบุนุ้สแหล่งของเงิน XX31000 (X คือปีงบประมาณ พ.ศ.) รหัสงบประมาณคือ 5 หลักแรกของหน่วยเบิกจ่าย รหัสกิจกรรมหลัก คือ PXXXX (X คือรหัสพื้นที่จังหวัด) และระบุนุ้สบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

เครดิต พักค่าใช้จ่ายงบประมาณกลุ่มจังหวัด(5107030106)

(2) การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

(2.1) การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV ระบุนุ้สแหล่งของเงิน XX31000 (X คือปีงบประมาณ พ.ศ.) รหัสงบประมาณคือ 5 หลักแรกของหน่วยเบิกจ่าย รหัสกิจกรรมหลัก คือ PXXXX (X คือรหัสพื้นที่จังหวัด) และระบุนุ้สบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

เครดิต พักค่าใช้จ่ายงบประมาณกลุ่มจังหวัด (5107030106)

(2.2) การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

เมื่อได้รับเงินเหลือจ่ายจากเงินยืม ที่หน่วยดำเนินการ เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดนำมาส่งใช้คืนเงินยืมให้บันทึกรายการเป็นเงิน เบิกเงินส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD 4 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัส ศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกและระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(2.3) การบันทึกการนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ โบนัสฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน จังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของ กลุ่มจังหวัด และให้เลือกช่อง “3 เบิกเงินส่งคืน” แล้วบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 ให้ระบุ ช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของ ปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน 3 หลัก) รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก รหัสศูนย์ต้นทุนให้ระบุตามศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงินและระบุ รหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(2.4) การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืนระบบจะตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินและบันทึก รายการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกันเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 15 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน 3 หลัก) ระบุรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต พักค่าใช้จ่ายงบประมาณกลุ่มจังหวัด (5107030106)

(3) การส่งใบบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

(3.1) การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบบสำคัญจากหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดเพื่อส่งคืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (X คือปีงบประมาณ พ.ศ.) รหัสงบประมาณคือ 5 หลักแรกของหน่วยเบิกจ่าย รหัสกิจกรรมหลัก คือ PXXXX (X คือรหัสพื้นที่จังหวัด) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

เครดิต พักค่าใช้จ่ายงบประมาณกลุ่มจังหวัด (5107030106)

(3.2) การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

เมื่อได้รับใบบสำคัญส่วนที่เกินที่หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัดสำรองจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงานZFB60_KC_AGENCY เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัด โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxxx)

เครดิต เจ้าหน้าที่การคำนวณกลางนอก (2101010102)

2.2.2 การปฏิบัติงานของหน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆ ในกลุ่มจังหวัด

เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการในระบบ GFMS ประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

1.1 การรับเงิน

เมื่อได้รับเงินที่ขอเบิกในลักษณะเงินยืมจากจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการรับเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

1.2 การจ่ายเงิน

เมื่อจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน หรือนำส่งเงินเหลือจ่ายคืนจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกการจ่ายเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP ระบุรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX คือปีงบประมาณ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199) หรือ

เงินสดในมือ (1101010101)

2. เงินรายได้แผ่นดิน

2.1 การรับเงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อหน่วยดำเนินการได้รับเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณของกลุ่มจังหวัด ให้บันทึกเงินรายได้แผ่นดินที่เกิดขึ้นเป็นรายได้แผ่นดินของจังหวัดซึ่งเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RC หรือ แบบ นส03 และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) ระบุรหัสหน่วยงานที่จัดเก็บ

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท 42XXXXXXXX)

ระบุรหัสหน่วยงานเจ้าของรายได้

2.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้โอนฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัด) ให้เลือกช่อง “ 1 เงินรายได้แผ่นดิน ” แล้วบันทึกรายการนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R3 หรือ แบบ นส 02-2 การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3. เงินนอกงบประมาณ

3.1 การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณ

บันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณที่ต้องนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงาน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB หรือ แบบ นส 01 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่ที่ใช้ในการควบคุมการรับเงินของหน่วยงาน เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินประกันอื่น (2112010199) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

3.2 การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้โอนฝาก (Pay in) ของศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน(หน่วยดำเนินการที่เป็นหน่วยงานภายในจังหวัดอื่นๆในกลุ่มจังหวัด) ให้เลือกช่อง “ 2 เงินฝากคลัง ” แล้วบันทึกรายการนำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2 หรือ แบบ นส 02-2 การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน 10 หลัก คือ R+YY+Running Number 7 หลัก (R คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

3.3 การบันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เฉพาะการบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

บันทึกรายการปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RX การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสาร 16 หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+AAAA (Y คือ 2 หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก A คือ รหัสหน่วยงาน 4 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต เงินรับฝากของรัฐบาล (2111020101)

3.4 การบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากคลัง

เมื่อครบกำหนดที่จะต้องจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากคลัง ให้บันทึกรายการขอเบิกเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KI หรือแบบ ขบ 03 ระบุช่องการอ้างอิงเป็นตัวเลขจำนวน 10 หลัก คือ P+YY+Running Number 7 หลัก (P คือ อักษรคงที่ Y คือ 2 หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่เอกสารภายในหน่วยงาน 7 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต เงินประกันอื่น (2112010199) หรือ

เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

3.5 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว ให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบ ขจ 05 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน 14 หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. 4 หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก 10 หลัก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีจ่ายเงินเต็มจำนวน) ดังนี้

เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต เงินฝากธนาคารเงินงบประมาณ (1101020603)