

กองคลัง
12 เม.ย. 2548
เลขที่รับ 002423



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 9696
วันที่ 11 เมษายน 2548

ที่ กค 0410.3/ 2/139

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

5 เมษายน 2548

เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการและการเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินทดรองราชการในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.2/ว15183 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2544

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการและการเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินทดรองราชการในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

ตามที่หน่วยงานได้ปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพียงระบบเดียวไปแล้ว ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2547 มกราคม กุมภาพันธ์ และมีนาคม 2548 ตามลำดับ และมีข้อหารือเกี่ยวกับการใช้เงินทดรองราชการของหน่วยงานว่า จะปฏิบัติในระบบ GFMIS อย่างไร นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า หน่วยงานสามารถใช้เงินทดรองราชการ เพื่อรองจ่ายได้ตามระเบียบเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2523 ตามปกติ และให้บันทึกควบคุมเงินทดรองราชการตามหนังสือที่อ้างถึง เมื่อจะเบิกเงินชดเชยใบสำคัญเงินทดรองราชการให้ขอเบิกเงินจากระบบ GFMIS ตามรหัสแหล่งของเงิน รหัสนงบประมาณ กิจกรรมหลัก และศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่ใช้เงิน อนึ่ง การขอเบิกเงินจากระบบ GFMIS เพื่อชดเชยใบสำคัญกรณีอื่น นอกจากการเบิกเงินเพื่อชดเชยเงินทดรองราชการให้หน่วยงานรวบรวมหลักฐานใบสำคัญที่เป็นรหัสแหล่งของเงินเดียวกันให้ตั้งเบิกในคราวเดียวกัน เพื่อลดภาระในการตั้งเบิกย่อยแต่ละรายการสำหรับรายละเอียดวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการและการเบิกเงินงบประมาณเพื่อขอใช้เงินทดรองราชการฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

www.cgd.go.th

ฝง ๒๒๕

วันที่ 12 เม.ย. 2548

(นางอรอนงค์ นณีกาญจน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตั้ง กวฉ.
11 เม.ย. 48

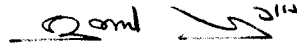
ห.ง.ค.
11/10/48

รพส.
๙๙๘

เรียน รพส.(นางอัจฉรา หัสนำเรอ)

กรมบัญชีกลางแจ้งวิธีปฏิบัติทางการบัญชีเกี่ยวกับ
เงินทดรองราชการ และการเบิกเงินงบประมาณ เพื่อขอใช้
เงินทดรองราชการในระบบ GFMS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจะได้แจ้งเวียนให้
หน่วยงานทราบต่อไป



(นางกฤษดี บัวสุวรรณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๙ เม.ย. ๒๕๔๘

- ทราบ

- ดำเนินการตามเสนอ



(นางอัจฉรา หัสนำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

25 เม.ย. 2548

รพส. 1365 (นางอัจฉรา หัสนำเรอ) ๙๙๘
๗ ๙ เม.ย. ๒๕๔๘ 20 เม.ย. 2548

วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการและการเบิกเงินงบประมาณเพื่อค่าใช้จ่ายเงินทดรองราชการ
 ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
 แบบหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค0410.3/ว ลงวันที่ เมษายน 2548

ขั้นตอน	T-Code: Terminal/ แบบเอกสาร: Excel	รายการบัญชี ในระบบ GFMS	รหัสบัญชี แยกประเภท	การควบคุมในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ
1. การเบิกวงเงินทดรองราชการครั้งแรก หรือกรณีได้รับวงเงินเพิ่มเติม ระบุแหล่งของเงิน xx24000 : เงินนอกงบประมาณ-เงินทดรองราชการ (xx คือ ปีงบประมาณ)	ZFB60_K2 ขบ.03	เดบิต เงินทดรองราชการ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย	1101010103 2102040102	บันทึกเพิ่มวงเงินที่ได้รับ
2. การรับเงินที่ขอเบิกจากกรมบัญชีกลาง เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (Vendor A)		เดบิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ) เครดิต เงินทดรองราชการ รับจากคลัง-ระยะยาว	1101020604 2202010101	
3. จ่ายเงินตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ที่เปิดไว้สำหรับการควบคุม เงินทดรองราชการ	ZF_53_PM ขจ.01	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เครดิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินนอกงบประมาณ)	2102040102 1101020604	บันทึกจำนวนเงินในช่องเงินฝากธนาคาร

ขั้นตอน	T-Code: Terminal/ แบบเอกสาร: Excel	รายการบัญชี ในระบบ GFMS	รหัสบัญชี แยกประเภท	การควบคุมในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ
4. จ่ายเงินตราของราชการให้ยืม	-	-		บันทึกจำนวนเงินในช่องลูกหนี้
5. จ่ายเงินตราของสำหรับค่ารักษาพยาบาล	-	-		บันทึกจำนวนเงินในช่องใบสำคัญ
6. ถอนเงินจากธนาคารเป็น เงินสดเพื่อเก็บไว้สำรองจ่ายที่หน่วยงาน	-	-		บันทึกจำนวนเงินในช่องเงินสดคงเหลือ
7. ลูกหนี้เงินตราของส่งใช้ใบสำคัญ	-	-		บันทึกจำนวนเงินด้วยตัวเลขติดวงเล็บ ในช่องลูกหนี้ บันทึกจำนวนเงินในช่องใบสำคัญ
8. รวบรวมใบสำคัญเงินตราของเพื่อขอเบิกเงินงบประมาณฯ	-	-		
9. ขอเบิกเงินงบประมาณในระบบ GFMS	ZFB60_KL ขบ.02	เดบิต ค่าใช้จ่าย เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย		-
10. กรณบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ(Vendor A)		เดบิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ) เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน- หน่วยงานรับเงินจากรัฐบาล	1101020603 4307010101	-
11. เขียนเช็คจากเงินงบประมาณให้ผู้ถือเงินตราของราชการ (ทั้งจำนวนตาม ขบ.02 ที่ตั้งเบิก)	ZF_53_PM ขจ.01	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ)	2102040102 1101020603	

ขั้นตอน	T-Code:Terminal/ แบบเอกสาร:Excel	รายการบัญชี ในระบบ GFMIS	รหัสบัญชี แยกประเภท	การควบคุมในทะเบียนคุมเงินทองราชการ
12. ผู้รับเงินทองออกใบเสร็จรับเงิน (ชุดเงินทองราชการ)	-	-		บันทึกจำนวนเงินด้วยตัวเลขติดวงเล็บ ในช่องใบสำคัญ บันทึกจำนวนเงินในช่องเงินฝากธนาคาร
13. กรณีต้องการส่งคืนวงเงินทองคืน กระทรวงการคลัง รับเงินจากผู้ถือเงินทอง ระบุแหล่งของเงิน xx24000 : เงินนอกงบประมาณ-เงินทองราชการ (xx คือ ปีงบประมาณ)	ZF_02_K2 นส.01	เดบิต เงินสดในมือ เครดิต เงินทองราชการ	1101010101 1101010103	
14. กรณีส่งคืนวงเงินทองคืนกระทรวง การคลัง (ในเบื้องต้น ต้องนำข้อมูล ณ หน่วยงานที่ ได้รับจัดสรรเครื่อง Terminal) เป็นเอกสารพัก ดังนั้น เมื่อดำเนินการนำ ข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว เลขที่เอกสาร (Document Number)จาก ระบบ ให้แจ้งเลขที่เอกสารดังกล่าว แก่กรมบัญชีกลางเพื่อผ่านรายการทาง บัญชีให้	ZRP_R7	เดบิต เงินทองราชการ รับจากคลัง-ระยะยาว เครดิต เงินสดในมือ	2202010101 1101010101	บันทึกจำนวนเงินด้วยตัวเลขติดวงเล็บ ในช่องเงินรับและ ลดยอดจำนวนเงินในช่องเงินฝากธนาคาร