

**แนวปฏิบัติทางบัญชีในการนำเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชน
และบุคลากรภาครัฐส่งคืนคลังในระบบ GFMS
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว227 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2552**

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐในระบบ GFMS โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิตามโครงการดังกล่าว ซึ่งเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการจ่ายเช็คช่วยชาติแล้วยังมีเช็คที่ไม่มีผู้มารับหรือเช็คที่จัดพิมพ์ขึ้นซ้ำซ้อน ส่วนราชการจะต้องนำเงินส่งคืนคลังตามระเบียบของทางราชการต่อไป กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การนำเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐส่งคืนคลัง โดยให้ส่วนราชการจัดทำหนังสือแจ้งขอรับเงินคืนจากสาขาธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เพื่อแลกเช็คช่วยชาติที่ไม่มีผู้มารับเช็คหรือเช็คที่จัดพิมพ์ขึ้นซ้ำซ้อนเป็นแคชเชียร์เช็ค ระบุชื่อหน่วยงาน และให้นำแคชเชียร์เช็คส่งคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานทางบัญชีเกี่ยวกับการนำเงินส่งคืนคลังในระบบ GFMS เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การนำเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐส่งคืนคลัง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการนำเงินตามโครงการช่วยเหลือค่าครองชีพประชาชนและบุคลากรภาครัฐส่งคืนคลังในระบบ GFMS ดังนี้

1. กรณีหน่วยงานต้นสังกัดนำเงินส่งคืนคลังเอง
2. กรณีหน่วยงานที่นำเงินส่งคืนคลังไม่ใช่หน่วยงานต้นสังกัด

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

1. กรณีหน่วยงานต้นสังกัดนำเงินส่งคืนคลังเอง

(1) เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดนำเช็คช่วยชาติที่ไม่มีผู้มารับเช็คหรือเช็คที่จัดพิมพ์ขึ้นซ้ำซ้อนไปแลกเปลี่ยนแคชเชียร์เช็คที่สาขาธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และหน่วยงานต้นสังกัดได้รับแคชเชียร์เช็คจากธนาคาร ให้บันทึกรับเงินเป็นเบิกเกินส่งคืน โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_BD4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(2) เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดนำแคชเชียร์เช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลังจังหวัด ณ สาขา บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้เลือกในใบนำฝากเงินเป็น "เบิกเกินส่งคืน" ระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงิน

เบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต พักเงินนำส่ง (1102010112)

(3) หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกการขายนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02-1 และบันทึกการขายบัญชี ดังนี้

เดบิต หักเงินนำส่ง (1102010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(4) หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกการขายการเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและลดค่าใช้จ่าย โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_BE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE และบันทึกการขายบัญชี ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐบาล (5107010113)

2. กรณีหน่วยงานที่นำเงินส่งคืนคลังไม่ใช้หน่วยงานต้นสังกัด

2.1 หน่วยงานในสังกัด

(1) เมื่อหน่วยงานในสังกัดนำเช็คช่วยชาติที่ไม่มีผู้มารับเช็คหรือเช็คที่จัดพิมพ์ขึ้นซ้ำซ้อนไปแลกเปลี่ยนแคชเชียร์เช็คที่สาขาธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) และหน่วยงานในสังกัดได้รับแคชเชียร์เช็คจากธนาคาร ให้บันทึกการขายรับรู้เป็นเงินรับฝาก โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร RE และบันทึกการขายบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

(2) เมื่อหน่วยงานในสังกัดนำแคชเชียร์เช็คฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือของสำนักงานคลังจังหวัด ๗ สาขา บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้บันทึกการขายรับฝาก โดยใช้คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกการขายบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

และเลือกในใบนำฝากเงินเป็น “เบิกเกินส่งคืน” ระบบจะบันทึกการขายบัญชี ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานส่งเงิน

เบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง (5209010112)

เครดิต หักเงินนำส่ง (1102010112)

และให้หน่วยงานในสังกัดส่งสำเนาใบนำฝากเงิน สำเนาใบรับฝากเงิน และสำเนาแบบหนังสือแจ้งขอรับเงินคืนให้กับหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลางบันทึกการขายนำส่งเงินในระบบ GFMS ต่อไป

2.2 หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง

(1) เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดได้รับสำเนาใบนำฝากเงิน สำเนาใบรับฝากเงิน และสำเนาแบบหนังสือแจ้งขอรับเงินคืนจากหน่วยงานในสังกัด ให้บันทึกรับเงินเป็นเบิกเกินส่งคืนโดยใช้คำสั่งงาน ZGL_BD4 หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BD และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

(2) หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนในระบบ GFMS แทนหน่วยงานในสังกัด โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 หรือแบบ นส 02-1 และบันทึกรายการบัญชีให้หน่วยงานในสังกัด ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1102010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(3) หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกการเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและลดค่าใช้จ่ายโดยใช้คำสั่งงาน ZGL_BE หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร BE และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐบาล (5107010113)

(4) หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินสดในมือของตนเองและหน่วยงานในสังกัด โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JR หรือแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JR และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101) (หน่วยงานในสังกัด)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101) (หน่วยงานต้นสังกัด)

และเมื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะเกิดรายการบัญชี ดังนี้

หน่วยงานต้นสังกัด

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน (5210010118)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

หน่วยงานในสังกัด

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต รายได้ระหว่างกัน-ภายในกรมเดียวกัน (4308010118)