

แนวทางการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

ด้วยปัจจุบันหน่วยเบิกจ่ายมีข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วนหรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน หน่วยเบิกจ่ายควรมีการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งในการปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณการให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้ตรวจสอบข้อผิดพลาดทางบัญชี ซึ่งเกิดจากการบันทึกและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ของปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ครบถ้วนหรือบันทึกแล้วแต่ยังมีข้อผิดพลาดที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS
2. วิเคราะห์รายการข้อผิดพลาดทางบัญชีที่พบ เพื่อหาแนวทางการบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง โดยดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กำหนด พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

2.2 ให้นำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วมาบันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ซึ่งจะได้เลขที่เอกสารจากระบบ GFMS ให้นำเลขที่เอกสารดังกล่าวไปกรอกในใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ทราบรายการดังกล่าวได้บันทึกในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว หากรายการปรับปรุงบัญชีใดที่มีผลกระทบกับบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณก่อน ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเพื่อล้างบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายนั้นคู่กับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

2.3 การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีให้ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด หรือวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน

2.4 รวบรวมใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี มาจัดทำรายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน โดยจัดเก็บแยกตามปีงบประมาณ ส่งรายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวพร้อมสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ให้ สพฐ. เป็นประจำทุกเดือนที่มีการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ สพฐ. ได้รวบรวมปัญหาข้อผิดพลาดต่างๆ มาจัดทำแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยให้หน่วยเบิกจ่ายศึกษาเป็นแนวทางในการปรับปรุงบัญชี ดังนี้

1. ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับตัวเงิน
2. ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้
3. ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับบัญชีหนี้สิน
4. ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับบัญชีวัสดุคงคลัง
5. ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับตัวเงิน

รายการที่เกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 รวมทั้งมีการตรวจสอบบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร กับเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อให้รายงานการเงินของหน่วยงานมีความครบถ้วนถูกต้อง ไม่ปรากฏเป็นข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้หากพบว่าบัญชีในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง มีแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด ดังนี้

1. บัญชีเงินสดในมือ

เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวกับการรับเงินทุกประเภท เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดิน รับเงินเหลือจ่าย (เบิกเกินส่งคืน) รับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ รวมถึงการถอนเงินสดจากบัญชีเงินฝากธนาคารมาถือไว้ในรูปของเงินสด เพื่อที่ร่อยจ่ายให้กับผู้มีสิทธิ และการนำเงินส่งคลัง รวมถึงการนำเงินสดฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งยอดบัญชีเงินสด ในระบบ GFMS จะต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ได้จัดทำตามระเบียบฯ หากพบผลต่างสามารถตรวจสอบกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/ใบนำฝากเงิน เพื่อหาสาเหตุข้อผิดพลาด ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่ของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับบัญชีเงินสดในมือ ดังนี้

1) การไม่บันทึกรายการรับเงิน (ยอดเงินสดในมือต่ำไป)

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน

ให้บันทึกรายการรับเงิน คำสั่งงาน ZGL_BD4 / ZRP_RE/RA/RB หรือ บช 01 (BD,RE) / นส 01 (RA,RB)

เดบิต บัญชีเงินสด (GL 11010101)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxxxx)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน

ให้บันทึกปรับปรุงรายการรับเงิน คำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บช 01 (RE)

เดบิต บัญชีเงินสด (GL 11010101)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 310201012) (กรณีรับรู้เป็นรายได้)

หรือ บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxxxx)

2) การบันทึกการนำส่งเงินซ้ำ (ยอดเงินสดในมือต่ำไป)

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน และปีก่อน

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 04 (กรณียังไม่ปิดงวดบัญชี) หรือ ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว)

3) การบันทึกการรับเงินซ้ำ (ยอดเงินสดในมือสูงไป)

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 04 (กรณียังไม่ปิดงวดบัญชี) หรือ ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว) เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

เดบิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxxxx)

เครดิต บัญชีเงินสด (GL 11010101)

2. บันทึกปรับปรุงบัญชี เนื่องจากเป็นรายได้ของปีก่อน คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 (JV)

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx) (ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเดียวกับข้อ 1)

4) การไม่บันทึกการนำส่งเงิน (ยอดเงินสดในมือสูงไป)

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน

ให้บันทึกการนำส่งเงิน คำสั่งงาน ZRP_R1/R2/R6 หรือ นส 02-1 (R1,R2,R6)

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสด (GL 1101010101)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน

ให้บันทึกการนำส่งเงิน คำสั่งงาน ZRP_R1/R2 หรือ นส 02-1 (R1,R2)

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสด (GL 1101010101)

2. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

เป็นการบันทึกการรับและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดิน รับคืนเงินเหลือจ่าย (เบิกเกินส่งคืน) ผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือผ่านเครื่อง EDC และการนำเงินส่งคลัง ซึ่งยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังจะต้องมียอดตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานเปิดไว้รองรับการรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หากพบผลต่างสามารถตรวจสอบข้อมูลการรับ และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาสาเหตุข้อผิดพลาด ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่ของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ดังนี้

1) ไม่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังคู่กับบัญชีเงินสดในมือ

- ภายหลังจากการรับคืนเงินเหลือจ่าย ประเภทเบิกเกินส่งคืน (BD) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน และปีก่อน

ให้บันทึกปรับปรุง คำสั่งงาน ZGL_JR หรือ บช 01 (JR)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (GL 1101020601)

เครดิต บัญชีเงินสด (GL 1101010101)

- ภายหลังจากการนำเงินส่งคลัง ประเภทเบิกเกินส่งคืน (R6, R7) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน และปีก่อน

ให้บันทึกปรับปรุง คำสั่งงาน ZGL_JR หรือ บช 01 (JR)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (GL 1101020601)

เครดิต บัญชีเงินสด (GL 1101010101)

2) การไม่บันทึกการรับเงิน (ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังต่ำไป) สำหรับการรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน

ให้บันทึกการรับเงิน คำสั่งงาน ZRP_RA/RB หรือ นส 01 (RA,RB)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (GL 1101020601)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน

ให้บันทึกปรับปรุงรายการรับเงิน คำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บข 01 (RE)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (GL 1101020601)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

3) การบันทึกรายการรับเงินซ้ำ (ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังสูงไป) สำหรับการรับชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 04 (กรณียังไม่ปิดงวดบัญชี) หรือ ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว) เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

เดบิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (GL 1101020601)

2. บันทึกปรับปรุงบัญชี เนื่องจากเป็นรายได้ของปีก่อน คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx) (ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเดียวกับข้อ 1)

3. บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ/นอกงบประมาณ

เป็นรายการที่ระบบบันทึกปรับเพิ่มเงินฝากธนาคาร จากการรับเงินที่เบิกจากคลัง ซึ่งกรมบัญชีกลางสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานแล้ว และรายการที่ระบบบันทึกปรับลดเงินฝากธนาคาร หลังจากหน่วยงานบันทึกการขอจ่ายเงิน ซึ่งยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS จะเท่ากับยอดคงเหลือของรายการขอเบิกเงินที่ยังไม่ได้จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ดังนั้น จึงควรจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของจำนวนเงินคงเหลือกับยอดคงเหลือตาม Bank Statement หากพบผลต่างข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบรายการรับเงินตามรายการขอเบิก และรายการจ่ายเงินตามรายการขอจ่ายเงินกับ Bank Statement ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่ของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณและนอกงบประมาณ ดังนี้

1) การไม่บันทึกการจ่ายเงิน (ยอดเงินฝากธนาคารสูงไป)

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน (กรณีขอเบิกไม่มีภาษี และมีภาษี)

ให้บันทึกการจ่ายเงิน คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ ขจ 05

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (GL 21020401xx)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน (กรณีขอเบิกไม่มีภาษี)

ให้บันทึกปรับปรุง คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ ขจ 05

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน (กรณีขอเบิกมีภาษี) ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกปรับปรุงหนี้สิน คำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

2. บันทึกปรับปรุงเงินฝากธนาคาร คำสั่งงาน ZJ9_501

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

2) การบันทึกรายการจ่ายเงินซ้ำ (ยอดเงินฝากธนาคารต่ำไป)

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน (กรณีขอเบิกไม่มีภาษี)

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFI_FBRA เลือก “การรีเซ็ตและกลับรายการ”

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน (กรณีขอเบิกมีภาษี)

ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด ยกเลิกเอกสารรายการจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้อง

- ข้อผิดพลาดปีก่อน (กรณีขอเบิกไม่มีภาษี)

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFI_FBRA เลือก “การรีเซ็ตและกลับรายการ”

- ข้อผิดพลาดปีก่อน (กรณีขอเบิกมีภาษี) ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกปรับปรุงหนี้สิน คำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

2. บันทึกปรับปรุงเงินฝากธนาคาร คำสั่งงาน ZJ9_501

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

3) การบันทึกรายการจ่ายเงินโดยใช้บัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน

เกิดจากหน่วยงานบันทึกรายการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิแต่ไม่ได้ตรวจสอบว่าเป็นการขอเบิกเงินจากคลังประเภทใด เช่น บันทึกขอเบิกเงินในงบประมาณ แต่บันทึกจ่ายเงินเป็นเงินนอกงบประมาณ เป็นต้น
ให้บันทึกปรับปรุง คำสั่งงาน ZGL_JR หรือ บข 01 (JR)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604) (ระบุบัญชีที่ผิด)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) (ระบุบัญชีที่ถูก)

4. บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

เป็นการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ฝากไว้กับสถาบันการเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น เงินรายได้สถานศึกษา เงินอุดหนุนเงินบริจาค เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภทไว้ (แบบ 7) สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ 8/แบบ 9) สำหรับสถานศึกษาหน่วยเบิก เพื่อที่สามารถตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณแต่ละประเภทได้ และสะดวกต่อการตรวจสอบข้อผิดพลาดของยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ GFMS ทั้งนี้หากพบข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบรายการรับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน รายการจ่ายเงินกับใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน ควบคู่กับ Bank Statement/ Book Bank เพื่อหาสาเหตุข้อผิดพลาด

บัญชีแยกประเภทที่ใช้ในการบันทึกเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ได้แก่

1. บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน (GL 1101030101)
2. บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (GL 1101030102)
3. บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (GL 1101030199)
4. บัญชีเงินฝากประจำ (GL 1104010101)
5. บัญชีเงินฝากประจำไม่มีรายตัว (GL 1104010199)

ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่ของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ดังนี้

1) ไม่บันทึกรายการรับเงิน (ยอดเงินฝากธนาคารต่ำไป)

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน

ให้บันทึกรายการรับเงิน คำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บช 01 (RE)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxxx)

เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxx)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน

ให้บันทึกปรับปรุงรายการรับเงิน คำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บช 01 (RE)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxxx)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102) (กรณีรับรู้เป็นรายได้)

หรือ บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxx)

2) การบันทึกการจ่ายเงินซ้ำ (ยอดเงินฝากธนาคารต่ำไป)

- ข้อผิดพลาดปัจจุบัน

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 04 (กรณียังไม่ปิดงวดบัญชี) หรือ ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกรายการ คำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว) เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxxx)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx) หรือ

บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxx)

2. บันทึกปรับปรุงค่าใช้จ่าย เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายของปีก่อน คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 (JV)
 - เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx) (ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเดียวกับข้อ 1)
 - เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

3) ไม่บันทึกรายการจ่ายเงิน (ยอดเงินฝากธนาคารสูงไป)

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน

ให้บันทึกรายการจ่ายเงิน คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บช 01 (PP)

- เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx) หรือ
- บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxx)
- เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxx)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน

ให้บันทึกปรับปรุงรายการจ่ายเงิน คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บช 01 (PP)

- เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102) (กรณีรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย)
- หรือ บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxx)
- เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxx)

4) การบันทึกรายการรับเงินเข้า (ยอดเงินฝากธนาคารสูงไป)

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน

ให้ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลผลการกลับรายการ 04 (กรณียังไม่ปิดงวดบัญชี) หรือ ระบุเหตุผลผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกรายการเอกสาร ด้วยคำสั่งงาน ZFB08 หรือ Web Online เลือก “กลับรายการ” ระบุเหตุผลผลการกลับรายการ 06 (กรณีปิดงวดบัญชีแล้ว) เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

- เดบิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx) หรือ
- บัญชีหนี้สิน (ระบุประเภท) (GL 2xxxxxxx)
- เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxx)

2. บันทึกปรับปรุงรายได้ เนื่องจากเป็นรายได้ของปีก่อน คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 (JV)

- เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)
- เครดิต บัญชีรายได้ (ระบุประเภท) (GL 4xxxxxxx) (ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเดียวกับข้อ 1)

นอกจากข้อผิดพลาดที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จากการตรวจสอบรายงานการเงินปีที่ผ่านมาของ สตง. ยังพบประเด็นที่ทำให้เกิดเป็นข้อทักท้วงของ สตง. ที่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน เช่น การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ชัดเจน หรือคำนวณตัวเลขไม่ถูกต้อง ให้หน่วยงานจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และรายการกระทบยอดให้ถูกต้อง ครบถ้วน แนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ และข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารที่มียอดคงเหลือตามหนังสือรับรองของผู้บริหาร และตามหนังสือยืนยันยอดของสถาบันการเงิน แสดงข้อมูลเงินฝากธนาคารไม่ตรงกัน ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและประสานกับทางสถาบันการเงินเพื่อหาสาเหตุถึงข้อมูลที่ไม่ตรงกัน เพื่อจัดทำหนังสือรับรองยอดของผู้บริหารให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลเงินฝากธนาคารที่หน่วยงานมีกับสถาบันการเงินด้วย

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืม

การเบิกจ่ายเงินให้บุคลากรในหน่วยงานยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 กำหนดให้ผู้ที่ยืมเงินต้องทำสัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินเฉพาะเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ผู้ยืมจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังฯ กำหนด ดังนี้

1. กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งคืนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน
2. กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งคืนภายใน 15 วันนับแต่วันที่กลับมาถึง
3. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ข้อ 1 หรือ 2 ให้ส่งคืนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้หน่วยงานดำเนินการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ส่งใช้คืนเงินยืมอย่างช้าไม่เกิน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด กรณีไม่สามารถเรียกขดใช้เงินยืมได้ให้รายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน

ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมประเภทต่างๆ ไว้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ หากพบข้อผิดพลาดของยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS สามารถตรวจสอบยอดลูกหนี้ค้างค้ำตามทะเบียนคุมกับสัญญาการยืมที่ยังไม่ได้ส่งใช้ ซึ่งจะต้องมียอดคงเหลือตรงกันและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืมว่าได้บันทึกครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากตรวจสอบพบประเด็นข้อผิดพลาดให้เร่งดำเนินการแก้ไข โดยมีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

เป็นการบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินยืมให้ลูกหนี้โดยบันทึกขอเบิกเงินจากคลังเป็นเงินงบประมาณ และกรมบัญชีกลางอนุมัติรายการขอเบิกเงินและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานนำเงินไปจ่ายให้ลูกหนี้ ซึ่งบันทึกที่รับรู้เป็นลูกหนี้เงินยืมเมื่อมีการตั้งเบิกเข้าในระบบ GFMIS รวมทั้งการบันทึกรายการที่เกี่ยวกับการส่งใช้คืนเงินยืมของลูกหนี้เงินยืม โดยปัญหาส่วนใหญ่ของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ดังนี้

1.1 การใช้รหัสบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน

เกิดจากหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งอาจมีเงินหลายประเภทที่ให้ยืมไปปฏิบัติราชการ ซึ่งบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องตามประเภทของลูกหนี้ โดยไม่ได้ตรวจสอบก่อนว่าขอเบิกหรือส่งใช้คืนจากเงินยืมประเภทใด ทำให้ยอดคงเหลือในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการในแต่ละประเภทและยอดคงเหลือลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS ไม่ตรงกัน หากตรวจสอบพบว่าบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ให้บันทึกปรับปรุงบัญชี ดังนี้

- กรณีบันทึกขอเบิกเงินยืมโดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน ในขั้นตอนการขอเบิกในระบบ GFMIS เช่น สัญญาการยืมจากเงินงบประมาณ แต่บันทึกที่รับรู้ขอเบิกเงินยืมเป็นบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ทำให้บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณต่ำไปและบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณสูงไป ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (GL 1102010102)

- กรณีบันทึกส่งใช้คืนเงินยืมโดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน เช่น สัญญาการยืมเงินจากเงินงบประมาณ แต่บันทึกส่งใช้ใบสำคัญเป็นบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ทำให้บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณสูงไป และบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณต่ำไปหรือผิดดุลบัญชี ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (GL 1102010102)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

1.2 การไม่บันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืม

จากการตรวจสอบบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ในระบบ GFMS ที่มียอดคงค้างนานและจำนวนมาก ส่วนใหญ่เกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

1.2.1 ลูกหนี้เงินยืมยังไม่นำไปสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) มาส่งใช้คืนเงินยืมราชการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำเนินการติดตามเร่งรัดเงินยืมราชการดังกล่าว

1.2.2 ไม่ดำเนินการบันทึกล้างหนี้เงินยืมราชการในระบบ GFMS เมื่อลูกหนี้เงินยืมมาส่งใช้คืนเงินยืมราชการแล้ว ซึ่งหน่วยงานจะรอให้ตรวจสอบใบสำคัญเสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงมาบันทึกล้างหนี้เงินยืมราชการในระบบ GFMS ภายหลัง

จากกรณีดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณในระบบ GFMS ปรากฏรายการคงค้างเป็นจำนวนมากและมียอดคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและสัญญาเงินยืม ปรากฏเป็นข้อบกพร่องของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อรายงานการเงินของ สพฐ. ดังนั้น ขอให้หน่วยเบิกจ่ายถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04002/ว 2107 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2555 ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินยืมราชการและติดตามการล้างหนี้เงินยืม ดังนี้

1. การส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย หากเกินกำหนดระยะเวลาตามระเบียบฯ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเร่งรัดเงินยืมราชการและรายงานผู้บริหารหน่วยงานในการขออนุมัติหักเงินเดือน ค่าจ้างบำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาเงินยืม

2. กรณีลูกหนี้เงินยืมรายเดิมยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย เพื่อล้างหนี้เงินยืมในครั้งเก่า **ห้ามอนุมัติให้ยืมเงินในครั้งใหม่โดยเด็ดขาด**

3. เมื่อลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่ายเพื่อล้างหนี้เงินยืมราชการแล้ว ให้ดำเนินการลดยอดลูกหนี้เงินยืมออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้และล้างลูกหนี้ในระบบ GFMS ทันที **โดยมิต้องรอการตรวจสอบใบสำคัญให้แล้วเสร็จ**

4. ขอให้รีบดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญ และหากตรวจสอบใบสำคัญแล้วพบว่าลูกหนี้รายดังกล่าวไม่มีสิทธิเบิก เบิกเกินสิทธิ หรือหลักฐานไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีตรวจพบภายในปีงบประมาณ ให้เรียกเงินคืนและนำเงินส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน

- กรณีข้ามปีงบประมาณให้นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน พร้อมกับบันทึกการนำส่งเงิน

ในระบบ GFMS ตามประเภทการนำส่งเงิน

การบันทึกรายการล้างหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS โดยมีขั้นตอนการบันทึกล้างหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม ให้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

1.1 กรณีลูกหนี้ส่งชดใช้คืนเงินยืมในปีงบประมาณปัจจุบัน

หากหน่วยงานไม่ได้บันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมที่ขอเบิกจากปีปัจจุบัน รวมทั้งที่ขอเบิกจากปีก่อนให้บันทึกปรับปรุงบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บช 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

1.2 กรณีลูกหนี้ส่งชดใช้คืนเงินยืมในปีงบประมาณก่อน

หากหน่วยงานไม่ได้บันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมที่ขอเบิก และส่งใช้ใบสำคัญจากปีก่อนให้บันทึกปรับปรุงบัญชี ดังนี้

1) บันทึกส่งใช้ใบสำคัญ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บช 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

2) บันทึกคำสั่งงาน ZGL_JV หรือแบบ บช 01 ประเภทเอกสาร JV

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเช่นเดียวกับ G1)

2. การส่งใช้ใบสำคัญน้อยกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและมีเงินสดคงเหลือ ให้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเท่ากับจำนวนในใบสำคัญ สำหรับเงินที่ได้รับคืนภายในปีงบประมาณให้บันทึกการเบิกเงินส่งคืน หากข้ามปีงบประมาณให้บันทึกเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนแล้วแต่กรณีพร้อมทั้งบันทึกลดยอดลูกหนี้เท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับคืน

2.1 กรณีลูกหนี้เงินยืมคงค้างของปีงบประมาณปัจจุบัน

หากหน่วยงานไม่ได้บันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมที่ขอเบิก และส่งชดใช้คืนเงินยืมในปีปัจจุบันให้บันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืม ดังนี้

1) บันทึกการส่งใช้ใบสำคัญ ให้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเท่ากับจำนวนในใบสำคัญด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บช 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

2) บันทึกการรับคืนเงินยืม ให้บันทึกรับคืนเงินเหลือจ่ายเท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับคืนด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD หรือ บช 01 (BD)

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (GL 1101010112)

3) บันทึกการนำเงินส่งคลัง หลังจากหน่วยงานนำเงินส่งคลัง ประเภท “เบิกเงินส่งคืน” ที่ธนาคารกรุงไทยแล้ว ให้บันทึกการนำส่งเงินเท่ากับจำนวนเงินที่นำส่งคืน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 หรือนส 02-1 (R6)

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

4) บันทึกรายการล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ภายหลังจากการนำส่งเงินและบันทึก
 รายการนำเงินส่งคลังแล้ว ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการนำส่งเงิน แล้วจึงบันทึกรายการล้างบัญชี
 เบิกเกินส่งคืนรอนำส่งที่เกิดจากการบันทึกรับคืนเงินจากลูกหนี้ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE หรือ บข 01 (BE) ดังนี้
 เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (GL 2116010104)
 เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

2.2 กรณีลูกหนี้เงินยืมคงค้างของปีงบประมาณก่อน

หากหน่วยงานได้รับคืนเงินจากลูกหนี้เป็นเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณที่ขอเบิก และนำส่ง
 คืนคลังไม่ทันในปีงบประมาณก่อน รวมถึงรับคืนเงินเหลือจ่ายจากลูกหนี้คงค้างปีก่อนให้นำเงินส่งคลังเป็น
 รายได้แผ่นดินในปีงบประมาณปัจจุบัน

2.2.1 กรณีบันทึกรับคืนเงินเหลือจ่ายเป็นเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งในปีก่อน

1) บันทึกรายการส่งใช้ใบสำคัญ เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ ให้บันทึกการส่งใช้คืน
 เงินยืมเป็นใบสำคัญเท่ากับจำนวนใบสำคัญ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บข 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

2) บันทึกการรับคืนเงินยืม ให้บันทึกรับคืนเงินเหลือจ่ายเท่ากับจำนวนเงินที่
 ได้รับคืนในปีงบประมาณที่ขอเบิก ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD หรือ บข 01 (BD)

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (GL 1101010112)

3) บันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ในปีที่นำส่งเงิน
 คืนคลังเป็นค่าใช้จ่ายผลส่งรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บข 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (GL 5104030218)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

4) การนำเงินส่งคลังให้นำส่งเป็นประเภท “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกการ
 นำส่งเงิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือ นส 02-1 (R1)

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

5) บันทึกการล้างรายการบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งกับบัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า
 ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BF หรือ บข 01 (BF)

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (GL 2116010104)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (GL 4206010102)

2.2.2 กรณียังไม่ได้บันทึกรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ได้รับขดใช้คืนเงินยืม

1) บันทึกการส่งใช้ใบสำคัญ ให้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญเท่ากับ
 จำนวนใบสำคัญ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บข 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

2) บันทึกรายการล้างลูกเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บช 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (GL 5104030218)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

3) บันทึกรับรู้เงินเหลือจ่ายที่ได้รับการชดใช้คืนเงินยืมเป็นรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือ นส 01 (RA)

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (GL 4206010102)

4) นำเงินส่งคลัง ประเภท “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกการโอนเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือ นส 02-1 (R1)

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

3. การส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม ให้บันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมเท่ากับเงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_G1 หรือ บช 01 (G1)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

ส่วนใบสำคัญที่เกินกว่าเงินยืม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้บันทึกการขอเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ และจ่ายเงินให้กับลูกหนี้รายดังกล่าว

4. การบันทึกการลูกหนี้เงินยืมที่เบิกเกินสิทธิ

ภายหลังจากการบันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว และตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการจ่ายเงินที่ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้คืนเงินยืม ไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบได้ ให้หน่วยงานเรียกเงินคืนเท่ากับจำนวนค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกได้ และนำเงินส่งคืนคลัง พร้อมทั้งบันทึกการเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งและลดยอดค่าใช้จ่าย ในระบบ GFMS ดังนี้

4.1 กรณีลูกหนี้เงินยืมของปีงบประมาณปัจจุบันไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย

1) บันทึกการรับเงินเบิกเกินส่งคืน เท่ากับยอดที่เรียกเงินคืน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BD หรือ บช 01 (BD) โดยระบุอ้างอิง (ค.ศ. + เลขที่เอกสาร G1 + บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เรียกเงินคืน)

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (GL 2116010104)

2) นำเงินส่งคืนคลัง ประเภท “เบิกเกินส่งคืน” และบันทึกการโอนเงินด้วยคำสั่งงาน ZRP_R6 หรือ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R6 โดยระบุอ้างอิงเช่นเดียวกับข้อ 1

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

3) บันทึกลดยอดบัญชีค่าใช้จ่ายที่เบิกไม่ได้ และล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ภายหลังจากการนำเงินส่งคลังและบันทึกการโอนเงิน ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของการนำส่งเงินแล้ว จึงบันทึกลดยอดค่าใช้จ่ายและล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน ZGL_BE หรือ บช 01 (BE) โดยระบุอ้างอิงเช่นเดียวกับข้อ 1)

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (GL 5xxxxxxx)

(ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายที่เบิกไม่ได้)

4.2 กรณีลูกหนี้เงินยืมของปีงบประมาณก่อนไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย

1) บันทึกรายการรับเงินเท่ากับยอดที่เรียกเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดิน

ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือ นส 01 (RA)

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

เครดิต บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า (GL 4206010102)

2) นำเงินส่งคืนคลัง ประเภท “รายได้แผ่นดิน” และบันทึกการนำส่งเงิน

ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือ นส 02-1 (R1)

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (GL 1101010112)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (GL 1101010101)

1.3 การล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมไม่ครบถ้วน

เกิดจากหน่วยงานบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมจากการส่งชดใช้คืนเงินยืมเป็นเงินเหลือจ่ายไม่ครบถ้วน โดยบันทึกรับรู้เงินที่ได้รับคืนจากลูกหนี้เป็นเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ประเภทเอกสาร BD แต่ไม่ได้บันทึกล้างลูกหนี้เงินยืม ประเภทเอกสาร BE ภายหลังจากการนำส่งเงินคืนคลัง ประเภทเอกสาร R6 แล้วจึงทำให้บัญชีลูกหนี้เงินยืม และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง คงค้างในระบบ GFMS ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) บันทึกปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

2) บันทึกปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (GL 2116010104)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

สำหรับหน่วยงานที่ใช้ Web Online สามารถส่งเอกสารหลักฐานการรับคืนเงินและนำส่งเงินมายัง สพฐ. เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินยืมและบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งที่คงค้างในระบบ GFMS

2. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (GL 1102010108)

เป็นการบันทึกการบัญชีที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินยืมให้ลูกหนี้นำไปทตรงจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยจ่ายจากเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานที่ฝากไว้กับสถาบันการเงิน เช่น เงินอุดหนุนเงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค เป็นต้น ซึ่งบันทึกรับรู้เป็นลูกหนี้เงินยืมเมื่อมีการจ่ายเงินยืม รวมทั้งรายการเกี่ยวกับการส่งคืนเงินยืมจากลูกหนี้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ซึ่งปัญหาส่วนใหญ่ของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ดังนี้

2.1 การใช้รหัสบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน

เกิดจากหน่วยงานบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องตามประเภทของลูกหนี้ โดยไม่ได้ตรวจสอบว่า เป็นการจ่ายเงินหรือส่งคืนเงินยืมประเภทใด รวมทั้งใช้รหัสบัญชีแยกประเภทไม่สอดคล้องกับผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เช่น จ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

แต่บันทึกบัญชีเป็นบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณ ทำให้บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณฝ่ายธนาคารพาณิชย์
ต่ำไปและบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณสูงไป ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินยืม ด้วยคำสั่งงาน
ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณฝ่ายธนาคารพาณิชย์ (GL 1102010108)
เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณ (GL 1102010101)

2.2 การไม่บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืม (ยอดลูกหนี้เงินยืมสูงไป)

2.2.1 การบันทึกรายการส่งใช้ใบสำคัญ ให้บันทึกฝั่งลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญที่ได้รับชดใช้คืน
ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน ให้ดำเนินการบันทึกรายการ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)
เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณฝ่ายธนาคารพาณิชย์
(GL 1102010108)

ข้อผิดพลาดปีก่อน ให้ดำเนินการบันทึกการดังนี้

1) บันทึกการส่งใช้ใบสำคัญ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx)
เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณฝ่ายธนาคารพาณิชย์
(GL 1102010108)

2) บันทึกปรับปรุงบัญชี เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายของปีก่อน ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ
บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)
เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเดียวกับข้อ 1.)

2.2.2 การบันทึกการรับคืนเงินยืมให้บันทึกฝั่งลูกหนี้เงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับคืน
จากลูกหนี้ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RE หรือ บข 01 (RE)

เดบิต บัญชีเงินสด (GL 1101010101)
เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณฝ่ายธนาคารพาณิชย์
(GL 1102010108)

2.2.3 การบันทึกการนำเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้เงินยืมฝากเข้าบัญชีเงินฝากนอก
ธนาคารพาณิชย์ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JR หรือ บข 01 (JR)

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (ระบุประเภท) (GL 110xxxxxx)
เครดิต บัญชีเงินสด (GL 1101010101)

อนึ่งหน่วยงานควรมีการตรวจสอบยอดคงค้างของลูกหนี้เงินยืมอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด มิให้ปรากฏเป็นข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
โดยเฉพาะลูกหนี้เงินยืมที่ส่งใช้ใบสำคัญแล้ว และยังคงตรวจสอบใบสำคัญไม่แล้วเสร็จขอให้ดำเนินการล้างลูกหนี้เงินยืม
ดังกล่าวออกจากระบบ GFMS ตามการส่งใช้ใบสำคัญ/เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อมิให้ปรากฏยอดลูกหนี้คงค้าง
สะสมเป็นระยะเวลานาน และมีให้ปรากฏว่าลูกหนี้รายเดิมที่ยังไม่ได้บันทึกฝั่งเงินยืมในระบบ GFMS
มีการยืมเงินไปราชการซ้ำซ้อน ในขณะที่ยังไม่ได้ส่งใช้เงินยืมราชการครั้งเก่าเนื่องจากปรากฏยอดลูกหนี้เงินยืม
คงค้างในระบบ GFMS โดยขอให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ
ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เพื่อมิให้ปรากฏเป็นข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อรายงานการเงิน
ของ สพฐ. ต่อไป

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน

หนี้สินเป็นภาระผูกพันจากการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน ซึ่งจะมีการรับรู้ภาระผูกพันต่อบุคคลภายนอก เมื่อหน่วยงานได้รับสินค้าและบริการจากผู้ขาย หรืออาจได้รับเงินที่รับฝากไว้ โดยจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝาก หรือเป็นการรับเงินที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่สาม และรับรู้เป็นเงินรับฝากเมื่อได้รับเงิน ทั้งนี้หน่วยงานจะบันทึกเป็นหนี้สินไว้จนกว่าจะมีการจ่ายชำระหนี้ให้กับผู้มีสิทธิ ซึ่งยอดคงค้างของรายการที่ยังไม่ได้จ่ายชำระหนี้จะต้องตรงกับยอดคงเหลือของบัญชีหนี้สิน โดยข้อผิดพลาดทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายที่พบเกี่ยวกับหนี้สิน ดังนี้

1. การบันทึกขอเบิก/ล้างหนี้สิน โดยใช้รหัสบัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน

เกิดจากหน่วยงานมีหนี้สินทั้งประเภทเงินรับฝากและเงินประกันอื่น เมื่อจ่ายคืนภาระหนี้สินที่รับฝากไว้ให้ผู้มีสิทธิแต่ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับเมื่อรับฝากภาระหนี้สินนั้นไว้

1) กรณีบันทึกขอเบิกเพื่อจ่ายคืนหนี้สินที่รับฝากไว้ โดยใช้บัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับการรับฝากภาระหนี้สินนั้น เช่น เมื่อรับรู้หนี้สินบันทึกเป็นเงินรับฝากไว้ แต่ขอเบิกเพื่อจ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิบันทึกเป็นเงินประกันอื่น ทำให้บัญชีเงินประกันอื่นผิดดุล และบัญชีเงินรับฝากอื่นมียอดคงค้างสูงไป

ให้บันทึกปรับปรุงบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (GL 2111020199) (ระบุบัญชีที่ถูกต้อง)

เครดิต บัญชีเงินประกันอื่น (GL 2112010199) (ระบุบัญชีที่ผิด)

2) กรณีบันทึกขอเบิกเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อจ่ายคืนภาระหนี้สินที่รับฝากไว้ เช่น เมื่อรับรู้หนี้สินบันทึกเป็นเงินรับฝากไว้ แต่ขอเบิกเพื่อจ่ายคืนให้กับผู้มีสิทธิบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ทำให้บัญชีค่าใช้จ่าย และบัญชีเงินรับฝากอื่นมียอดคงค้างสูงไป

- ข้อผิดพลาดปีปัจจุบัน

ให้บันทึกปรับปรุงบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (GL 2111020199) (ระบุบัญชีที่ถูกต้อง)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx) (ระบุบัญชีที่ผิด)

- ข้อผิดพลาดปีก่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกปรับปรุงบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (GL 2111020199) (ระบุบัญชีที่ถูกต้อง)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx) (ระบุบัญชีที่ผิด)

2. บันทึกปรับปรุงค่าใช้จ่าย เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายของปีก่อน คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (GL 5xxxxxxx) (ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทเดียวกับข้อ 1)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

2. การไม่บันทึกล้างหนี้สิน

เกิดจากหน่วยงานอาจยังไม่มีมีการจ่ายชำระภาระหนี้สินให้เจ้าหนี้ กรณีที่ขอเบิกแล้วยังไม่จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้นำเงินส่งคืนคลังภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ หรือจ่ายชำระหนี้สินแล้ว แต่ยังไม่บันทึกล้างบัญชีหนี้สินทำให้บัญชีหนี้สินสูงไป ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชี ดังนี้

1) บัญชีเจ้าหนี้/ใบสำคัญค้ำจ่าย คงค้างของปีปัจจุบัน

- กรณีขอเบิกไม่มีภาษี และมีภาษี

ให้บันทึกรายการจ่ายเงิน คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ ขจ 05

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) (GL 21020401xx)

2) บัญชีเจ้าหนี้/ใบสำคัญค้ำจ่าย คงค้างของปีก่อน

- กรณีขอเบิกไม่มีภาษี

ให้บันทึกปรับปรุง คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ ขจ 05

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

- กรณีขอเบ็กรมีภาษี ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกปรับปรุงหนี้สิน คำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก (GL 2101010102) หรือ

บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (GL 2102040102)

เครดิต บัญชีผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

2. บันทึกปรับปรุงเงินฝากธนาคาร คำสั่งงาน ZJ9_501

เดบิต บัญชีผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL 1101020603) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL 1101020604)

3. บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งไม่ครบถ้วน

เกิดจากหน่วยงานบันทึกรับคืนเงินเหลือจ่ายจากการขอเบิกค่าใช้จ่าย รวมถึงขอเบิกเป็นลูกหนี้เงินยืม แต่ไม่ได้บันทึกล้างบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ประเภทเอกสาร BE ภายหลังจากการนำส่งเงินคืนคลัง ประเภท “เบิกเกินส่งคืน” จึงทำให้บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง คงค้างในระบบ GFMS

ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วยคำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (GL 2116010104)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

กรณีรับคืนเงินเหลือจ่ายจากลูกหนี้เงินยืม ให้บันทึกปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินยืม ด้วยคำสั่งงาน ZJ9_C01

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (GL 3102010102)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL 1102010101)

หมายเหตุ สำหรับหน่วยงานที่ใช้ Web Online สามารถส่งเอกสารหลักฐานการรับคืนเงินและนำส่งเงิน มายัง สพฐ. เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งที่คงค้างในระบบ GFMS

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับบัญชีวัสดุคงคลัง

บัญชีวัสดุคงคลัง ยอดคงเหลือของบัญชีนี้เกิดจากจำนวนเงินตามมูลค่าของวัสดุคงคลังที่ยังไม่ได้เบิกใช้ในการดำเนินงาน หรือจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่าย โดยมีความสัมพันธ์กับยอดคงเหลือที่ปรากฏในบัญชีวัสดุที่จัดทำขึ้นตามระเบียบทางราชการ ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่าหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมียอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังตามระบบ GFMS ไม่ตรงตามรายงานการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปี ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงบัญชีดังนี้

แนวทางการแก้ไข

ตรวจสอบรายการบัญชีวัสดุคงเหลือในระบบ GFMS ณ 30 กันยายน 2563 จากรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือกับรายงานการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หากพบว่าไม่ตรงกับยอดรายงานตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยดำเนินการดังนี้

1. ตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2. บันทึกรายการปรับปรุงยอดบัญชีวัสดุคงเหลือในระบบ GFMS ให้เท่ากับยอดรายงานตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

2.1 กรณีวัสดุคงเหลือตามระบบ GFMS น้อยกว่ายอดคงเหลือตามรายงานการตรวจนับวัสดุคงคลัง ให้ดำเนินการดังนี้

- (1) ให้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง คำสั่งงาน ZGL_JM หรือ บช 01 (JM) ดังนี้
เดบิต บัญชีวัสดุคงเหลือ
เครดิต บัญชีค่าวัสดุ

(2) ให้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค่าวัสดุคู่บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 (JV)

- เดบิต บัญชีค่าวัสดุ
เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

2.2 กรณีวัสดุคงเหลือตามระบบ GFMS มากกว่ายอดคงเหลือตามรายงานการตรวจนับวัสดุคงคลัง

- (1) ให้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง คำสั่งงาน ZGL_JM หรือ บช 01 (JM) ดังนี้
เดบิต บัญชีค่าวัสดุ
เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

(2) ให้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค่าวัสดุคู่บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด คำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บช 01 (JV)

- เดบิต บัญชีบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
เครดิต บัญชีค่าวัสดุ

ปัญหาและแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

จากการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย พบว่าหน่วยเบิกจ่ายประสบปัญหาข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ใช้รายการบัญชีที่ใช้เฉพาะหน่วยงาน เช่น บัญชีสินทรัพย์ที่ราชพัสดุ สินทรัพย์ Interface และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน มีบัญชีพักสินทรัพย์ บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง ที่ไม่เคลื่อนไหว และคงค้างนาน ยังไม่ได้ล้างเป็นสินทรัพย์รายตัว มีสินทรัพย์ที่เกิดจากข้อมูลการบันทึกยกยอดเข้าสู่ระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 มีการบันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด แต่ไม่ได้รับรู้สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS ส่งผลให้ไม่มีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เหล่านั้น และไม่มีทะเบียนคุมสินทรัพย์ ให้ตรวจสอบ ซึ่งทำให้รายงานการเงินของ สพฐ. ไม่ถูกต้อง ขาดความน่าเชื่อถือ เกิดเป็นประเด็นข้อทักท้วงของ สตง. ดังนั้น เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับระบบ GFMS จึงได้กำหนดแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ในประเด็นข้อคลาดเคลื่อนต่างๆ ดังนี้

1. บัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด

บัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด เกิดจากการยกยอดสินทรัพย์รายตัวจากทะเบียนคุมสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ของ สพป. ด้วยเอกสารฟอร์ม A ได้แก่ อาคารไม่ระบุรายละเอียดและครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด สำหรับ สพม. และสถานศึกษาที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายการยกยอดข้อมูลของสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS จะนำเข้าเป็นสินทรัพย์รายตัวตามประเภทของสินทรัพย์ ในกรณีที่หน่วยเบิกจ่ายมีบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดในระบบ GFMS จะต้องดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์รายตัว โดยใช้วิธีเส้นตรง ตามอายุการใช้งานที่ สพฐ. กำหนด และบันทึกค่าเสื่อมราคาเข้าสู่ระบบ GFMS เป็นประจำทุกปี แต่จากการตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยเบิกจ่ายยังพบข้อผิดพลาดจากการบันทึกบัญชีดังนี้

มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ ณ ปัจจุบันไม่ถูกต้อง

เนื่องด้วยมูลค่าของสินทรัพย์ (ราคาทุน) หักค่าเสื่อมราคาสะสม จะเท่ากับมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ แต่ข้อผิดพลาดของหน่วยเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นคือบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดมียอดมูลค่าสุทธิที่สูงเกินความเป็นจริง หน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีมูลค่าสินทรัพย์สุทธิมียอดที่ติดลบหรือยอดเท่ากับศูนย์ สาเหตุเกิดจากหน่วยเบิกจ่ายไม่มีการบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาประจำปีอย่างต่อเนื่อง มีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสูงกว่าราคาทุน ทำให้มูลค่าสุทธิติดลบหรือบันทึกค่าเสื่อมราคาเท่ากับราคาทุนทำให้มูลค่าสุทธิเท่ากับศูนย์

แนวทางการแก้ไข

1.1 ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่ไม่ระบุรายละเอียดจากเอกสารฟอร์ม A หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินว่าเป็นรายการสินทรัพย์ประเภทใดบ้างที่ยกยอดเข้าสู่ระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2548 หากไม่สามารถหารายละเอียดรายการสินทรัพย์ที่ยกยอดได้จากเอกสารฟอร์ม A หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ข้ามไปดำเนินการตามข้อ 1.2

1.1.1 คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีของสินทรัพย์เป็นรายตัวในแต่ละตัวจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยใช้วิธีเส้นตรง ตามอายุการใช้งานที่ สพฐ. กำหนด เพื่อนำผลที่ได้มาบันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง

1.1.2 ดำเนินการบันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบ GFMS ดังนี้

(1) หากพบว่ายอดค่าเสื่อมราคาสะสมในงบทดลอง มียอดน้อยกว่าค่าเสื่อมราคาสะสมที่คำนวณได้ตามข้อ 1.1.1 ให้ดำเนินการปรับปรุงยอดบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

(2) หากพบว่ารายการบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมในงบทดลอง มียอดสูงกว่าค่าเสื่อมราคาสะสมที่คำนวณได้ตามข้อ 1.1.1 ให้ดำเนินการปรับปรุงยอดบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

1.1.3 กรณีที่มีบัญชีสินทรัพย์ที่ไม่ระบุรายละเอียดจากการยกยอดในระบบ GFMS แต่ไม่พบรายการสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินเนื่องจากมีการจำหน่ายสินทรัพย์ดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกการตัดจำหน่ายรายการสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดในระบบ GFMS เพื่อให้รายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS แสดงยอดเท่ากับรายงานสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ดำเนินการตรวจสอบและคำนวณปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปีของสินทรัพย์ดังกล่าวให้ถูกต้องตาม ข้อ 1.1.1 - 1.1.2 (โดยคำนวณอายุการใช้งานถึงวันที่มีการจำหน่ายออก)

(2) บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ดังกล่าวออก ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

บัญชีค่าจำหน่ายสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

หมายเหตุ มูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์จะต้องมีมูลค่าคงเหลือตามบัญชี เท่ากับ 1 บาท (ราคาทุน - ค่าเสื่อมราคาสะสม)

1.2 กรณีไม่ทราบรายละเอียดของบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดว่าเป็นสินทรัพย์รายการใดบ้าง ไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานตามฟอร์ม A จากการยกยอดข้อมูลสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2548 ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1.2.1 สืบสวนสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงควบคู่กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS หากพบรายการใดมีตัวตนอยู่จริงแต่ไม่พบข้อมูลรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้บันทึกสินทรัพย์สำรวจพบดังกล่าวเข้าระบบ GFMS ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ปรับปรุงบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์ในบัญชีพักสินทรัพย์กับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข01 (JV)

เดบิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

ขั้นตอนที่ 2 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าคงเหลือ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (ตั้งแต่วันที่นำเข้าระบบ - วันที่สินทรัพย์หมดอายุการใช้งาน) ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXXXX

(2) สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อยให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS11 หรือ สท 11 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX 000X

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าตามบัญชีคงเหลือ 1 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการหักล้างบัญชีพักสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภท AA ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์หลัก)

บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์ย่อย)

เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เมื่อรวมมูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักและรหัสสินทรัพย์ย่อยจะเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้น ดังนี้

- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้นหลังหักมูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อย
- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อยเท่ากับมูลค่าค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์นั้นตั้งแต่วันที่

เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี

ขั้นตอนที่ 4 ภายหลังจาก สพฐ. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีงบประมาณก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้มาจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีก่อนปีปัจจุบัน) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

1.2.2 เมื่อดำเนินการสำรวจสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS ครบถ้วนตามสินทรัพย์ที่มีอยู่จริงและทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานแล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติผู้มีอำนาจปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดที่ปรากฏในงบทดลองตั้งแต่นายกยอดข้อมูลสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS ออกจากบัญชี โดยดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท - ไม่ระบุรายละเอียด)

1.3 เมื่อดำเนินการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดตามข้อ 1.1 เรียบร้อยแล้ว ต้องการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดให้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เพื่อความสะดวกในการให้ระบบ GFMS ประมวลผลค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เป็นรายตัว และลดปัญหาความคลาดเคลื่อนในการบันทึกปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาประจำปีทุกปี ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขออนุมัติผู้มีอำนาจปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดเป็นสินทรัพย์รายตัว เข้าสู่ระบบ GFMS

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดออกจากระบบ GFMS ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (มูลค่าราคาทุน)
 บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท-ไม่ระบุรายละเอียด)
 เครดิต บัญชีสินทรัพย์(ระบุประเภท-ไม่ระบุรายละเอียด)
 บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (ค่าเสื่อมราคาปีก่อน)

ขั้นตอนที่ 3 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าคงเหลือ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (ตั้งแต่วันที่นำเข้าระบบ - วันที่สินทรัพย์หมดอายุการใช้งาน) ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

(2) สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อยให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS11 หรือ สท 11 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX 000X

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าตามบัญชีคงเหลือ 1 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

สร้างรหัสสินทรัพย์หลักให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภทเอกสาร AA ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์หลัก)
 บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์ย่อย)
 เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เมื่อรวมมูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักและรหัสสินทรัพย์ย่อยจะเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้น ดังนี้

- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้นหลังหักมูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อย
- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อยเท่ากับมูลค่าค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์นั้นตั้งแต่วันที่เริ่มคิด

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี

ขั้นตอนที่ 5 ภายหลังจาก สพฐ. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีงบประมาณก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้มาจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีก่อนปีปัจจุบัน) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด
 เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

2. บัญชีสินทรัพย์ – Interface

บัญชีสินทรัพย์ – Interface เป็นบัญชีที่ไม่มีรายตัวในระบบ (ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS) กรมบัญชีกลางกำหนดให้เป็นบัญชีที่ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ เงินทุนหมุนเวียน องค์การมหาชน และองค์กรอิสระที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ เท่านั้น ได้แก่ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง –Interface สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน –Interface ส่วนปรับปรุงอาคาร – Interface งานระหว่างก่อสร้าง – Interface และครุภัณฑ์ –Interface ปัญหาข้อผิดพลาดที่พบคือหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีการบันทึกการตรวจรับงาน จากเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง แต่ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทผิดเป็นบัญชีสินทรัพย์ - Interface

แนวทางการแก้ไข

ให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ประเภทใดและให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวเป็นสินทรัพย์รายตัวเข้าในระบบ GFMS ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ปรับปรุงสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นบัญชีพัสดุสินทรัพย์ตามครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างที่ได้มา ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (มูลค่าราทุน)

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์–(ระบุประเภท-Interface)

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ –(ระบุประเภท-Interface)

บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (มูลค่าค่าเสื่อมราคาปีก่อน)

ขั้นตอนที่ 2 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ โดยสร้างรหัสสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามหมวดสินทรัพย์ที่ได้มา กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าคงเหลือ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท01โดยระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (ตั้งแต่วันที่นำเข้าระบบ – วันที่สินทรัพย์หมดอายุการใช้งาน) ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

(2) สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อยให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1งวด ด้วยคำสั่งงาน AS11 หรือ สท 11 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX 000X

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าตามบัญชีคงเหลือ 1 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภท AA ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์หลัก)

บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์ย่อย)

เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เมื่อรวมมูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักและรหัสสินทรัพย์ย่อยจะเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้น ดังนี้

- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้นหลังหักมูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อย

- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อยเท่ากับมูลค่าค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์นั้นตั้งแต่วันที่เริ่มคิด

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี

ขั้นตอนที่ 4 ภายหลังจาก สพฐ. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีงบประมาณก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้มาจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีก่อนปีปัจจุบัน) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

3. กรณีบันทึกบัญชีสินทรัพย์เป็นบัญชีเฉพาะกิจที่ห้ามใช้ในหน่วยงาน

เป็นการบันทึกบัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างในบัญชีที่ราชพัสดุ ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้เป็นบัญชีเฉพาะหน่วยงานกรมธนารักษ์เท่านั้น ได้แก่ อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานซึ่งเป็นบัญชีที่ใช้เฉพาะหน่วยงานที่ดูแลสาธารณะประโยชน์ เช่น กรมทางหลวง กรมชลประทาน ประกอบด้วย ถนน สะพาน เขื่อน อ่างเก็บน้ำ และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น ปัญหาข้อผิดพลาดที่พบคือหน่วยเบิกจ่ายบางแห่งมีการบันทึกการตรวจรับงานจากเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง แต่ใช้รหัสบัญชีแยกประเภทผิดเป็นบัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุและสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น

แนวทางการแก้ไข

ให้ดำเนินการตรวจสอบงบทดลองของหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS หากพบรายการบัญชีสินทรัพย์ที่ห้ามใช้ในหน่วยงาน ให้ดำเนินการบันทึกปรับปรุงรายการดังกล่าวไปยังหมวดสินทรัพย์ที่ถูกต้องดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยสร้างรหัสสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามหมวดสินทรัพย์ที่ได้มาระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (ตั้งแต่วันที่นำเข้าระบบ - วันที่สินทรัพย์หมดอายุการใช้งาน) หากหมดอายุการใช้งานแล้ว ระบุ 1 งวด ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกโอนสินทรัพย์ที่ไม่ถูกต้องไปยังรายการสินทรัพย์ตัวใหม่ ด้วยคำสั่งงาน ABUMN หรือ สท17 (เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ) ดังนี้

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) – หมวดที่ถูก

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) - หมวดที่ผิด

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) – หมวดที่ผิด

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ (ระบุประเภท) – หมวดที่ถูก

4. รายการคงค้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์

บัญชีพัสดุสินทรัพย์เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยการใช้จ่ายเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งมีทั้งกรณีบันทึกขอเบิกเงินอ่างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะเกิดบัญชีพัสดุสินทรัพย์เมื่อบันทึกตรวจรับในระบบ GFMIS และกรณีบันทึกขอเบิกเงินไม่อ่างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจะเกิดบัญชีพัสดุสินทรัพย์เมื่อบันทึกขอเบิกเงินรวมทั้งการจัดซื้อหรือจัดหาสินทรัพย์โดยใช้จ่ายจากเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของหน่วยเบิกจ่ายและบันทึกรับรู้เป็นบัญชีพัสดุสินทรัพย์ไว้เมื่อเบิกจ่ายเงิน เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ์แล้วให้บันทึกล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวตามที่เกิดรายการสินทรัพย์นั้น ซึ่งจากการตรวจสอบข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายยังคงพบรายการคงค้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกล้างเป็นสินทรัพย์รายตัว ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขดังนี้

แนวทางการแก้ไข

ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทบัญชีพัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท) และบัญชีงานระหว่างก่อสร้างในระบบ GFMS ที่คงค้างกับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาการจ้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบตรวจรับงาน และทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการปรับปรุงและบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตามการได้มาของสินทรัพย์ ดังนี้

4.1 กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปีงบประมาณปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ให้ระบุอายุการใช้งานตามอายุของสินทรัพย์ที่กำหนดด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 2 ล้างพัสดุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภท AA

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีพัสดุภัณฑ์(ระบุประเภท)

4.2 กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปีงบประมาณก่อน

ขั้นตอนที่ 1 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าคงเหลือ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สร้างสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุอายุการใช้งานที่เหลือ (ตั้งแต่วันที่นำเข้าระบบ - วันที่สินทรัพย์หมดอายุการใช้งาน) ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

(2) สร้างสินทรัพย์ย่อย ให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1งวด ด้วยคำสั่งงาน AS11 หรือ สท 11 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX 000X

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าตามบัญชีคงเหลือ 1 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

สร้างรหัสสินทรัพย์หลักให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 2 ล้างพัสดุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภท AA

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (สินทรัพย์หลัก)

บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (สินทรัพย์ย่อย)

เครดิต บัญชีพัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

เมื่อรวมมูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักและรหัสสินทรัพย์ย่อยจะเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้น ดังนี้

- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักเท่ากับราคาทุนของสินทรัพย์นั้นหลังหักมูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อย
- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อยเท่ากับมูลค่าค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์นั้นตั้งแต่วันที่

เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี

ขั้นตอนที่ 3 ภายหลังจาก สพฐ. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุงล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีงบประมาณก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้มาจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีก่อนปีปัจจุบัน) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

5. รายการคงค้างบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง และบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง

สำหรับงานก่อสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่มีการตรวจรับและเบิกจ่ายเป็นงวดงานจะเกิดบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง เมื่อมีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้บันทึกค้างบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง (เลขที่สินทรัพย์เริ่มต้นด้วย เลข 8XXXXXXXXXXXX จำนวน 12 หลัก) ในกรณีงานเสร็จไม่ทันภายในปีงบประมาณต้องบันทึกค้างพนักงานระหว่างก่อสร้างเป็นงานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ เมื่องานงวดแล้วเสร็จในปีงบประมาณถัดไปให้ล้างบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างเป็นงานระหว่างก่อสร้างเป็นเลข 8XXXXXXXXXXXX ตัวใหม่ ตามเอกสารการตรวจรับงาน และเมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จครบทุกงวดงาน ให้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการโอนงานระหว่างก่อสร้างเลข 8XXXXXXXXXXXX ทุกตัวพร้อมจำนวนเงินตามสัญญาการจ้างงาน เพื่อบันทึกค้างบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจากการตรวจสอบข้อมูลของหน่วยเบิกจ่ายยังคงพบรายการคงค้างบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างและบัญชีงานระหว่างก่อสร้างที่ไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัว ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขดังนี้

แนวทางการแก้ไข

ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้างและบัญชีงานระหว่างก่อสร้างในระบบ GFMS ที่คงค้างกับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาการจ้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบตรวจรับงาน และทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการปรับปรุงและบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตามการได้มาของสินทรัพย์ ดังนี้

5.1 กรณีงานแล้วเสร็จในปีปัจจุบัน (เมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้ายแล้ว)

ขั้นตอนที่ 1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุหมวดสินทรัพย์เป็นงานระหว่างก่อสร้าง (12110100) แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก ตามการตั้งเบิกงานงวดสุดท้าย ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 8XXXXXXXXXXXX (12 หลัก)

ขั้นตอนที่ 2 ล้างพักสินทรัพย์เป็นงานระหว่างก่อสร้าง ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภท AA เดบิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง

เครดิต บัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง

ขั้นตอนที่ 3 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ตามหมวดของสินทรัพย์ โดยระบุอายุการใช้งานตามอายุของสินทรัพย์ที่กำหนด แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก ตามการตั้งเบิกงานงวดสุดท้าย ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดกฎการกระจายการโอน เพื่อระบุอัตราร้อยละ (%) ของมูลค่าสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างที่จะทำการโอนเป็นสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AIAB หรือ สท 14

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกการโอนงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AIBU หรือ สท 15

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง

5.2 กรณีงานแล้วเสร็จในปีงบประมาณก่อน (เมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้ายแล้ว)

ขั้นตอนที่ 1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุหมวดสินทรัพย์เป็นงานระหว่างก่อสร้าง (12110100) แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก ตามการตั้งเบิกงานงวดสุดท้าย ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 8XXXXXXXXXXXX (12 หลัก)

ขั้นตอนที่ 2 ล้างพักสินทรัพย์เป็นงานระหว่างก่อสร้าง ด้วยคำสั่งงาน F-04 หรือ สท 13 ประเภท AA
เดบิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง

เครดิต บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง

ขั้นตอนที่ 3 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ตามหมวดของสินทรัพย์ แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ
กิจกรรมหลัก ตามการตั้งเบิกงานงวดสุดท้าย

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าคงเหลือ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) สร้างสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 โดยระบุอายุการใช้งานที่เหลือ
(ตั้งแต่วันที่นำเข้าระบบ - วันที่สินทรัพย์หมดอายุการใช้งาน) ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข
1XXXXXXXXXX

(2) สร้างสินทรัพย์ย่อย ให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS11 หรือ สท 11
ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX 000X

กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าตามบัญชีคงเหลือ 1 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

สร้างรหัสสินทรัพย์หลักให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ไปแล้ว 1 งวด ด้วยคำสั่งงาน AS01 หรือ สท 01 ระบบ
จะให้เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1XXXXXXXXXX

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดกฎการกระจายการโอน เพื่อระบุอัตราร้อยละ (%) ของมูลค่าสินทรัพย์ระหว่าง
ก่อสร้างที่จะทำการโอนเป็นสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AIAB หรือ สท 14

ขั้นตอนที่ 5 การบันทึกการโอนงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AIBU หรือ สท 15

เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (สินทรัพย์หลัก)

บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (สินทรัพย์ย่อย)

เครดิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง

เมื่อรวมมูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักและรหัสสินทรัพย์ย่อยจะเท่ากับราคาคงทุนของสินทรัพย์นั้น ดังนี้

- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์หลักเท่ากับราคาคงทุนของสินทรัพย์นั้นหลังหักมูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อย
- มูลค่าของรหัสสินทรัพย์ย่อยเท่ากับมูลค่าค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์นั้นตั้งแต่วันที่เริ่ม

คิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี

ขั้นตอนที่ 6 ภายหลังจาก สพัฐ. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ปรับปรุง
ล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีงบประมาณก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์
ที่ได้มาจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีก่อนปีปัจจุบัน) ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV) ดังนี้

เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

6. บัญชีพัสดุสินทรัพย์และบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างผิดดุล

ในการตรวจสอบดุลบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท) บัญชีนี้จะต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ ยกเว้นการล้างบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างที่ใช้ในการบันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีหลายงวดงาน และต้องทยอยปรับปรุงเป็นบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างจนงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการยกเว้นให้ปรับปรุงบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้างเป็นบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ แต่จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสารการตรวจรับงาน แต่นำเอกสารการตรวจรับงานที่ถูกยกเลิกนั้นไปล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นบัญชีสินทรัพย์ ได้แก่ ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ส่งผลให้เกิดรายการผิดดุลบัญชีพัสดุสินทรัพย์หรือบัญชีพัสดุงานระหว่างก่อสร้าง ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขดังนี้

แนวทางการแก้ไข

1. เรียกรายการบัญชีแยกประเภทบัญชีพัสดุสินทรัพย์ตามประเภทครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่พบรายการผิดดุลบัญชีปกติในระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบเอกสารการตรวจรับงาน (ประเภทเอกสาร WE) ที่มีการยกเลิกการตรวจรับงาน แต่นำเลขที่เอกสารการตรวจรับนั้นไปล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว
2. ตรวจสอบการได้มาหรือมีอยู่จริงของสินทรัพย์ดังกล่าว ในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS กับทะเบียนคุมทรัพย์สินเกินกว่าที่มีอยู่จริงหรือไม่
3. หากพบว่าสินทรัพย์ดังกล่าวมีการได้มาเกินกว่ารายการที่มีอยู่จริงให้ดำเนินการดังนี้
 - (1) บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน ABAVN หรือ สท 18 (เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ) ดังนี้
 - เดบิต บัญชีค่าตัดจำหน่าย – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)
 - บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)
 - เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)
 - (2) บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีพัสดุสินทรัพย์ที่ผิดดุล ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JV หรือ บข 01 (JV)
 - เดบิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ – ระบุประเภท (ยอดที่ติดลบ)
 - เครดิต บัญชีค่าตัดจำหน่าย – สินทรัพย์ (ระบุประเภท)
 - บัญชีค่าเสื่อมราคา – สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (ค่าเสื่อมราคาปีปัจจุบัน)
 - บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (ค่าเสื่อมราคาปีก่อน)