

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๔๐



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนและล้างลูกหนี้เงินยืมข้ามปีงบประมาณสำหรับโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๔๐ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒

๒.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๒๘ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนและล้างลูกหนี้เงินยืมข้ามปีงบประมาณสำหรับโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ในระบบ GFMS จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับส่วนราชการที่บันทึกรายการขอเบิกเงินตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ แต่ไม่ได้จ่ายเงินภายในเวลาที่กำหนด หรือจ่ายเงินไม่หมด หรือได้รับเงินคืนจากผู้มีสิทธิรับเงิน ต้องนำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเงินส่งคืน รวมถึงวิธีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้เงินยืมตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ภายในปีงบประมาณแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนและล้างลูกหนี้เงินยืมข้ามปีงบประมาณสำหรับโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการบันทึกรายการดังกล่าวในระบบ GFMS รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนและล้างลูกหนี้เงินยืมข้ามปีงบประมาณสำหรับโครงการ  
ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ในระบบ GFMS  
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๖๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๓

เมื่อส่วนราชการบันทึกรายการขอเบิกเงินและกรมบัญชีกลางประมวลผลการส่งจ่ายเงินและ  
โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขาย หรือกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ  
โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน  
และบันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบแล้ว ต่อมาตรวจสอบพบภายหลังว่า รายการที่จ่ายเงินไปแล้ว ต้องเรียกเงินคืน  
และนำส่งคืนคลังแต่ไม่สามารถส่งคืนได้ทันภายในปีงบประมาณที่ขอเบิกเงิน จึงต้องนำส่งเงินในปีงบประมาณใหม่  
และรับรู้เป็นเงินนอกงบประมาณ

๑. กระบวนการเบิกเงินส่งคืนข้ามปีงบประมาณ ให้บันทึกรายการตามขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

เมื่อได้รับเงินเบิกเงินส่งคืน ให้ใช้คำสั่ง ZGL\_BD4 หรือแบบ บข. 01 ประเภทเอกสาร BD  
ให้รหัสต่าง ๆ ที่สำคัญตามเอกสารขอเบิกเงินของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ดังนี้

- |                    |   |
|--------------------|---|
| - ช่องการอ้างอิง   | ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ<br>YY+XXXXXXXXXX+LLL<br>(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.<br>X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน<br>L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน) |
| - รหัสงบประมาณ     | ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก   |
| - รหัสกิจกรรมหลัก  | ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่  |
| - รหัสศูนย์ต้นทุน  | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก  |
| - รหัสแหล่งของเงิน | ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX<br>โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.<br>X คือ หมวดรายจ่าย   |

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

๑.๒ การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบ Pay in ที่ระบุ  
ตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงินให้เลือกช่อง ๒ เงินฝากคลัง แล้วบันทึกการนำส่งเงินโดยใช้คำสั่ง  
ZRP\_RO\_TKK หรือแบบ นส.02-2 ระบุช่อง ใบนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน-โครงการไทยเข้มแข็ง โดยระบุ  
รหัสที่สำคัญ ดังนี้

- |                    |   |
|--------------------|---|
| - ช่องการอ้างอิง   | ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ<br>YY+XXXXXXXXXX+LLL<br>(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.<br>X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน<br>L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน) |
| - รหัสงบประมาณ     | ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก   |
| - รหัสกิจกรรมหลัก  | ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่  |
| - รหัสศูนย์ต้นทุน  | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก  |
| - รหัสแหล่งของเงิน | ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX<br>โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.<br>X คือ หมวดรายจ่าย   |

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

### ๑.๓ การบันทึกรายการล้างเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะตรวจสอบว่า ได้มีการนำส่งเงินและบันทึกการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกันเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL\_BT\_TKK หรือแบบ บข.01 ประเภทเอกสาร BT ให้ระบุรหัสต่าง ๆ ที่สำคัญตามเอกสารขอเบิกเงินของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ดังนี้

- |                    |   |
|--------------------|---|
| - ช่องการอ้างอิง   | ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ<br>YY+XXXXXXXXXX+LLL<br>(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.<br>X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน<br>L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน) |
| - รหัสงบประมาณ     | ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก   |
| - รหัสกิจกรรมหลัก  | ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่  |
| - รหัสศูนย์ต้นทุน  | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก  |
| - รหัสแหล่งของเงิน | ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX<br>โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.<br>X คือ หมวดรายจ่าย   |

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx) หรือ  
พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท 12xxxxxxx)

#### ๑.๔ การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี

เมื่อบันทึกรายการล้างบัญชีเบิกเงินส่งคืนเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนราชการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง โดยใช้คำสั่งงาน ZGL\_JV หรือแบบ บข.01 ประเภท JV ให้ระบุรหัสต่าง ๆ ที่สำคัญตามเอกสารขอเบิกเงินของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ดังนี้

- |                    |   |
|--------------------|---|
| - ช่องการอ้างอิง   | ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ<br>YY+XXXXXXXXXX+LLL<br>(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.<br>X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน<br>L คือบรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน) |
| - รหัสงบประมาณ     | ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก   |
| - รหัสกิจกรรมหลัก  | ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่  |
| - รหัสศูนย์ต้นทุน  | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก  |
| - รหัสแหล่งของเงิน | ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX<br>โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.<br>X คือ หมวดรายจ่าย   |

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx) หรือ  
พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท 12xxxxxxx)

เครดิต รายได้อื่น ( 4313010199)

#### ๒.กระบวนการงานบันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืมข้ามปีงบประมาณ

เมื่อข้าราชการหรือลูกจ้างได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการหรือเดินทางไปราชการ ข้าราชการหรือลูกจ้างได้ทำสัญญาเงินยืมต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการบันทึกการขอเบิกเงินในระบบโดยใช้คำสั่งงาน ZFB60\_KQ\_TKK หรือแบบ ทข.02 และหลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามรายการขอเบิก ส่วนราชการจ่ายเงินให้กับลูกหนี้ให้บันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZF\_53\_PM หรือแบบ ขจ.05

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมข้ามปีงบประมาณ ให้บันทึกรายการล้างเงินยืม ซึ่งมีวิธีการบันทึกรายการล้างเงินยืม ๓ กรณี คือ

- ๒.๑ การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม
- ๒.๒ การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ
- ๒.๓ การส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

#### ๒.๑ การส่งใช้ใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL\_JV หรือแบบ บข.01 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

#### ๒.๒ การส่งใช้ใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

##### ๒.๒.๑ การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญที่ได้รับจากลูกหนี้ โดยระบุบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย สำหรับเงินสดที่ได้รับ ให้ระบุบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายอื่น รหัสบัญชีแยกประเภท 5212010199 ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL\_JV หรือแบบ บข.01 ประเภท JV และให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินยืม L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิกและระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) และ

เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น (5212010199)

(สำหรับเงินสดที่ได้รับ)

เครดิต รายได้อื่น (4313010199)

##### ๒.๒.๒ การบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง

สำหรับเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ ให้บันทึกรายการรับรู้ในขั้นตอนของเบิกเงินส่งคืนในระบบ ให้ใช้คำสั่ง ZGL\_BD4 หรือแบบ บข. 01 ประเภทเอกสาร BD ให้ระบุรหัสต่างๆที่สำคัญตามเอกสารขอเบิกเงินของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ดังนี้

- ช่องการอ้างอิง                      ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ  
YY+XXXXXXXXXX+LLL  
(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.  
X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน  
L คือบรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)
- รหัสงบประมาณ                      ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลัก                    ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- รหัสศูนย์ต้นทุน                    ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน                    ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX  
โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.  
X คือ หมวดรายจ่าย

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

### ๒.๒.๓ การบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน

เมื่อนำเงินที่ได้รับส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบ Pay in ที่ระบุตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงินให้เลือกช่อง ๒ เงินฝากคลัง แล้วบันทึกรายการนำส่งเงินโดยใช้คำสั่ง ZRP\_RO\_TKK หรือแบบ นส.02-2 ระบุช่อง ใบนำส่งเงินเบิกเงินส่งคืน-โครงการไทยเข้มแข็ง โดยระบุรหัสที่สำคัญ ดังนี้

- ช่องการอ้างอิง                      ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ  
YY+XXXXXXXXXX+LLL  
(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.  
X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน  
L คือบรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)
- รหัสงบประมาณ                      ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก
- รหัสกิจกรรมหลัก                    ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่
- รหัสศูนย์ต้นทุน                    ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก
- รหัสแหล่งของเงิน                    ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX  
โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.  
X คือ หมวดรายจ่าย

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

### ๒.๒.๔ การบันทึกรายการล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

ก่อนบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ระบบจะตรวจสอบว่า ได้มีการนำส่งเงินและบันทึกรายการนำส่งเงินที่ถูกต้องตรงกันเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL\_BT\_TKK หรือแบบ บข.01 ประเภทเอกสาร BT ให้ระบุรหัสต่าง ๆ ที่สำคัญตามเอกสารขอเบิกเงินของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ดังนี้

- |                    |  |
|--------------------|--|
| - ช่องการอ้างอิง   | ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ<br>YY+XXXXXXXXXX+LLL<br>(Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ.<br>X คือเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน<br>L คือบรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) |
| - รหัสงบประมาณ     | ระบุรหัสงบประมาณจำนวน ๑๖ หลัก  |
| - รหัสกิจกรรมหลัก  | ระบุ PXXXX โดย P คือค่าคงที่ X คือ รหัสพื้นที่   |
| - รหัสศูนย์ต้นทุน  | ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนจำนวน ๑๐ หลัก   |
| - รหัสแหล่งของเงิน | ระบุแหล่งของเงินจำนวน ๗ หลัก คือ YY41XXX<br>โดย Y คือ ๒ หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.<br>X คือ หมวดรายจ่าย  |

รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิก

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

### ๒.๓ การส่งใช้ใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

#### ๒.๓.๑ การบันทึกรายการล้างเงินยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้เพื่อส่งใช้คืนเงินยืม ให้บันทึกรายการล้างเงินยืมเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม ให้ใช้คำสั่งงาน ZGL\_JV หรือแบบ บข.01 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือ ๒ หลักท้ายของปี ค.ศ. X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม) รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงินให้ระบุตามเอกสารขอเบิกและระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5xxxxxxxx)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102)

### ๒.๓.๒ การบันทึกรายการขอเบิกเงิน

สำหรับใบสำคัญส่วนเกินที่ลูกหนี้สำรองจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติให้บันทึกรายการขอเบิกเงินเลือกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ นำเงินจ่ายให้กับลูกหนี้ต่อไป โดยใช้คำสั่งงาน ZFB60\_KQ\_TKK หรือแบบ ทข.02 ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสารจำนวน ๑๐ หลัก คือ P+YY+ Running Number ๗ หลัก (P คือ ค่าคงที่ Y คือ ๒ หลักท้ายของปี พ.ศ. และตามด้วยการให้ลำดับเลขที่ เอกสารภายในหน่วยงาน ๗ หลัก ) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท 5๐๐๐๐๐๐๐๐)

เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

### ๒.๓.๓ การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

หลังจากกรมบัญชีกลางประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการ เมื่อจ่ายเงินให้กับลูกหนี้แล้วให้บันทึกรายการจ่ายชำระเงินในระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZF\_53\_PM ให้ระบุช่องการอ้างอิงเป็นเลขที่เอกสาร จำนวน ๑๔ หลัก คือ YYYY+XXXXXXXXXX (Y คือ ปี ค.ศ. ๔ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิก) และระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ดังนี้

เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย (2102040102)

เครดิต เงินฝากธนาคารไทยเข้มแข็ง (1101020605)