

ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสาร / หลักฐาน	ระบบปัจจุบัน	ระบบ GFMIS		
			ระบบงาน	ปฏิบัติงานผ่าน Terminal GFMIS	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader
12. การปรับปรุงบัญชี / ปิดบัญชี (ต่อ)		3. ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย 4. วัสดุที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี	บัญชีสินทรัพย์ถาวร (FA) บัญชีแยกประเภท (GL)	3. ค่าเสื่อมราคา โดยใช้คำสั่งงาน ZAFAB การผ่านรายการค่าเสื่อมราคา 4. วัสดุที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JM บันทึกรายการปฏิญณ์ค่าวัสดุ	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader ให้ส่วนราชการส่งกลางเป็นผู้ดำเนินการ บันทึกในแบบ บข 01
13. จัดทำรายงานการเงิน		1. ให้จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ส่งให้คลัง และกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย 1. ขบหลดลง 2. รายงานรายได้อื่น 3. รายงานรายได้อื่นและค่าใช้จ่าย 4. รายงานฐานะเงินงบประมาณ หรือรายงานเงินประจำงวด ส่วนจังหวัด 2. ให้จัดทำรายงานการเงินประจำปีส่งให้คลัง และกรมบัญชีกลาง ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย 1. ขบแสดงฐานะการเงิน 2. ขบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 3. ขบประเมินผล 4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน	บัญชีแยกประเภท (GL)	เรียกรายงานจากระบบ โดยใช้คำสั่งงาน - Y_DEV-80000030 เพื่อออกงบทดลองและ - ใช้คำสั่งงาน S-ALR-87012284 เพื่อออกงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินและงบแสดงฐานะการเงิน	ให้เรียกรายงานจาก Web Report เหมือนรายงานประจำเดือน
14. การเรียกรายงานจากระบบ		ตามมาตรฐานการบันทึกบัญชีจาก - สมุดบัญชีต่างๆ	บัญชีแยกประเภท (GL)	ทำเหมือนรายงานการเงินประจำเดือน รายงานสรุปรายวันทั่วไป รายงานสรุปรายวันทั่วไป	เรียกรายงานจาก Web report

2. รายได้แผ่นดิน

2.1 การจัดเก็บรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ		เอกสาร / หลักฐาน	ระบบปัจจุบัน	ระบบ GFMS		
				ระบบงาน	ปฏิบัติงานผ่าน Terminal GFMS	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader
1. เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดิน		สำเนาใบเสร็จรับเงิน	1. บันทึกบัญชี 2. บันทึกบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน	รับและนำส่งเงิน (RP)	บันทึกข้อมูลจัดเก็บรายได้แผ่นดิน ใช้ระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RA การรับรายได้แผ่นดินของตนเอง	บันทึกในแบบ นส 01
2. เมื่อนำเงินส่งคลัง		คู่มือใบนำส่งเงินรายได้ - แผ่นดิน	1. ส่วนราชการในส่วนกลางนำเงิน ส่งที่ สปท. 2. ส่วนราชการในภูมิภาคนำเงินส่ง ที่ธนาคารกรุงไทย 3. บันทึกบัญชี 4. บันทึกบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน นำส่งคลัง	รับและนำส่งเงิน (RP)	1. ส่วนราชการในส่วนกลางนำเงินส่ง ที่ สปท. 2. ส่วนราชการในภูมิภาค นำเงินส่งที่ ธนาคารกรุงไทย 3. บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R1 การนำส่ง รายได้ ของตนเอง	บันทึกในแบบ นส 02
3. กรณีคลังคืนเช็ค เงินรายได้ แผ่นดิน เนื่องจากเช็ค - ไม่สมบูรณ์ หรือเรียกเก็บเงิน ตามเช็คไม่ได้		เช็ค	1. บันทึกบัญชี 2. ให้แสดงเช็คที่เรียกเก็บเงินไม่ได้ ไว้ในรายงานเงินคงเหลือ - ประจำวัน 3. บันทึกทะเบียนรับเช็ค	รับและนำส่งเงิน (RP)	บันทึกรับเช็คคืน โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_IV บันทึกปรับปรุงรายวันทั่วไป	ให้ส่วนราชการส่วนกลางเป็นผู้ - ดำเนินการ
4. รับชำระคืนเป็นเงินสด หรือเช็คและนำเงินส่งคลัง		1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน 2. คู่มือใบนำส่งเงินรายได้ แผ่นดิน	1. บันทึกบัญชี 2. บันทึกทะเบียนรับเช็ค	บัญชีแยกประเภท(GL) รับและนำส่งเงิน (RP)	1. บันทึกการรับชำระเช็คคืนเป็นเงิน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RRการรับเงินสด แทนเช็คชำรุด 2. บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R5 การนำส่งเงินแทนเช็คชำรุด	การรับและนำส่งเงินให้ดำเนินการที่ จังหวัด แต่ไม่ต้องบันทึกข้อมูลใน - ระบบ

ระบบบัญชี					
ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสาร / หลักฐาน	ระบบปัจจุบัน	ระบบงาน	ปฏิบัติงานผ่าน Terminal GFMS	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader
5. กรณีมีเงินงบประมาณที่เบิกจากคลังแล้วไม่ได้จ่ายและได้นำส่งคืนคลังในปีงบประมาณใหม่เป็นรายได้แผ่นดิน	คู่มือเบิกจ่ายงบการเงินรายได้แผ่นดิน	1. บันทึกบัญชีโอนรายได้แผ่นดินงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน 2. นำเงินส่งคลัง	บัญชีแยกประเภท(GL) รับและนำส่งเงิน (RP)	1. บันทึกปรับปรุงบัญชี โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_IV บันทึกปรับปรุงรายวันทั่วไป 2. นำเงินส่งคลังโดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R6 การนำส่งเงินของกรมวิเทศสัมพันธ์ (เงินใน)	
6. การถอนคืนรายได้แผ่นดิน	1. คู่มือบัญชีการเงินรายได้ส่งคืน จ่ายคืน 2. ใบแจ้งการเครดิตบัญชี / ใบนำฝากเงิน	1. ขออนุมัติจากกระทรวงการคลัง 2. เมื่อได้รับอนุมัติให้วงเงิน รายได้ส่งคืนจ่ายคืนของถอนคืน เงินที่นำส่งผิด ส่งคืนหรือส่งซ้ำ ภายในปีงบประมาณ 3. บันทึกบัญชี	เบิกจ่าย (AP)	บันทึกการถอนคืนรายได้แผ่นดิน ใช้คำสั่งงาน ZFB60_K6 ถอนคืนรายได้ (ขอเบิกส่งคืนจ่ายคืน)	ให้ส่วนราชการส่วนกลางเป็นผู้ ดำเนินการ
7. จ่ายคืนเงินที่ถอนคืนให้กับผู้มีสิทธิ	1. ใบสัทธิรับเงิน หรือ 2. ใบเสร็จรับเงินของบุคคล ภายนอก	บันทึกบัญชี	เบิกจ่าย (AP)	ใช้คำสั่งงาน ZFB60_K6 ถอนคืนรายได้ (ขอเบิกส่งคืนจ่ายคืน)	ให้ส่วนราชการส่วนกลางเป็นผู้ ดำเนินการ
8. การเรียกขานงาน เพื่อตรวจสอบและติดตามสถานะ การนำส่งเงิน		ทุกสิ้นเดือนกรมบัญชีกลางหรือ สำนักงานคลังส่งรายงานเงินรายได้ แผ่นดินให้ส่วนราชการตรวจสอบ ความถูกต้อง	รับและนำส่งเงิน (RP)	1. เรียกขานงาน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RPT001 รายงานแสดงเงิน รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่ง 2. เรียกขานงาน โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RPT002 รายงานแสดงเงิน รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บและนำส่งคลัง	เรียกขานงานจาก Web report

2.2 การจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติ		เอกสาร / หลักฐาน	ระบบปัจจุบัน	ระบบงาน	ปฏิบัติงานผ่าน Terminal GFMS	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader
1. เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดิน	สำนักใบเสร็จรับเงิน	1. บันทึกบัญชีเป็นรายได้แผ่นดินของหน่วยงานที่จัดเก็บ 2. บันทึกบัญชีย่อยรายได้แผ่นดิน	รับและนำส่งเงิน (RP)	บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายได้แผ่นดินของระบบ รับรู้เป็นรายได้แผ่นดินของหน่วยงานเจ้าของรายได้ โดยใช้ คำสั่งงาน ZRP_RC การรับรายได้แผ่นดินของส่วนราชการอื่น	บันทึกในแบบ นส 03	
2. เมื่อนำเงินส่งคลัง	คู่มือรับเงินรายได้แผ่นดิน	1. ส่วนราชการในส่วนกลางนำเงินส่งคลังที่ รพท. 2. ส่วนราชการในภูมิภาค นำเงินส่งที่ธนาคาร กรุงไทย 3. บันทึกบัญชีเป็นของหน่วยงานที่นำส่ง 4. บันทึกบัญชีย่อยรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	รับและนำส่งเงิน (RP)	1. ส่วนราชการ ในส่วนกลางนำเงินส่งที่ รพท. 2. ส่วนราชการในภูมิภาค นำเงินส่งที่ธนาคาร กรุงไทย 3. บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินในระบบ - โดยรับรู้เป็นรายได้แผ่นดินนำส่งคลังของหน่วยงานเจ้าของรายได้ โดยเข้าคำสั่งงาน ZRP_R3 การนำส่งเงิน - ของการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกัน	บันทึกในแบบ นส 02	

3. เงินออกงบประมาณ

3.1 รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสาร / หลักฐาน	ระบบปัจจุบัน	ระบบ GFMS		
			ระบบงาน	ปฏิบัติงานผ่าน Terminal GFMS	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader
1. เมื่อขายสินค้าหรือให้บริการ แต่ยังมีได้ รับชำระเงิน	ใบส่งสินค้าหรือใบส่งของ	บันทึกบัญชี	บัญชีแยกประเภท (GL)	-	บันทึกในแบบ บข 01
2. เมื่อได้รับชำระเงินจาก ลูกค้า	สำเนาใบเสร็จรับเงิน	บันทึกบัญชีถึงลูกหนี้ค้าขายสินค้าและบริการ	-	-	บันทึกในแบบ บข 01
3. เมื่อได้รับเงินรายได้ ค่าขายสินค้าหรือบริการ	สำเนาใบเสร็จรับเงิน	บันทึกบัญชี	รับและนำส่งเงิน (RP)	บันทึกข้อมูลในระบบ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ เงินที่จัดเก็บเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานอื่น โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RB รับรายได้ตนเองปม.ตนเอง ZRP_RD รับรายได้นอกปม.ของส่วนราชการอื่น	บันทึกในแบบ บข 01
4. เมื่อนำเงินฝากคลัง	ดูฉบับใบนำส่งเงินออกงบประมาณ	1. ส่วนราชการในส่วนกลางนำเงินส่งที่ สปท. 2. ส่วนราชการในภูมิภาค นำเงินส่งที่ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) 3. บันทึกบัญชี	รับและนำส่งเงิน (RP)	1. ส่วนราชการในส่วนกลางนำเงินส่งที่ สปท. 2. ส่วนราชการในภูมิภาคนำเงินส่งที่ ธนาคารกรุงไทย 3. บันทึกข้อมูลการนำฝากในระบบ โดยแบ่งเป็น 2 กรณี คือ เงินที่นำฝากเป็นของหน่วยงานและเงินที่นำฝากแทนหน่วยงานอื่น โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_R2 การ นำส่งรายได้นอกงบของตนเอง ZRP_R4 การนำส่งเงินของการจัดเก็บรายได้ตนเองแทนกัน	บันทึกในแบบ บข 02

ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสาร / หลักฐาน	ระบบปัจจุบัน	ระบบ GFMS		
			ระบบงาน	ปฏิบัติงานผ่าน Terminal GFMS	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader
5. การเบิกเงินฝากคลังเพื่อ เป็นค่าใช้จ่ายในการ - ดำเนินงานหรือซื้อ - สินทรัพย์	1. ฎีกาเงินนอกงบประมาณ 2. หลักฐานการจ่ายเงิน	ปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ	เบิกจ่าย (AP)	3. บันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง โดย ระบุรหัส และ ชื่อของ เงินฝากคลัง และ โดยใช้ คำสั่งงาน ZRP_RX การบันทึกเงินฝากนอกงบ ประมาณของตนเอง	ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader ระบบบันทึกรายการเพิ่มยอดบัญชี เงินฝากคลังให้อัตโนมัติ
7. การเรียกขานเงินฝากคลัง		ทุกสิ้นเดือน กรมบัญชีกลาง/สำนักงาน - คลังส่งรายงานเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง	บัญชีแยกประเภททั่วไป (GL)	1. บันทึกรายการขอเบิกไปสำคัญจาก เงินนอกงบประมาณ โดยใช้คำสั่งงาน ZMIRO_KG ขอเบิกเงินนอกงบ - ประมาณ จ่ายตรงผ่าน PO ZFB60_KH ขอเบิกเงินนอกจ่ายตรง ผู้ขาย(3.๗) ZFB60_KI ขอเบิกนอกจ่ายผ่าน ส่วนราชการ(4.๗) ZFB60_KN ขอเบิกไปสำคัญ (เงินนอกงบประมาณ)	บันทึกในแบบ บข 01 อ้าง PO บันทึกในแบบ บข 03 ไม่อ้าง PO
				รายงานแสดงยอดคงเหลือเงินนอก งบประมาณที่ฝากคลัง โดยใช้คำสั่ง ZGL_RPT003 รายงานบัญชีข้อย่อยต่าง ๆ	เรียกรายงานจาก Web report