การบันทึกบัญชีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS Web. Online)

โดย นางสาววิลาสินี อินสันทราย เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการบันทึกบัญชี ใน web Online ประเภทเงินบำรุง

เข้า Web Online

https://webonlineintra.gfmis.go.th



จะได้หน้าต่างนี้ แล้วคลิก ตรง

แล้วจะได้หน้าต่างนี้ออกมา

C https://webo	nlineintra.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
GFM พ.EBON พมแสรงรูป รหัสผู้ไข้: อังไม่เว เข้าสุระบบเนื้อ: -	S SAUUUSTISTISTUUTISQAJATIOSJUUUJJÄINISJUU GOVERNMENT FISCAL MANAGENENT INFORMATION SYSTEM DUGGioaust DUGGioaustuu Juodennu CEUE Nob Color	
	Improved with the order Improved with the order	
	✓ Trusted sites 🖓 •	🔍 100% 🔹 💡
🦺 start	🗿 🖉 🙃 🗿 🤌 🦈 🚞 muliyé056 🛛 🔯 Doc2 (Svanemauén 🖉 Document - Micros 🌈 https://webonlinent EN 🚦	🔋 K 10:05 AM
Login		
รหัสผู้ใช้	210090001910	
รหัสผ่าน	LICOHI	

จะได้หน้าต่างนี้ออกมา



เราจะบันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท ให้คลิกเข้าไป



เลือกบันทึก/ปรับปรุงรายการบัญชี



เลือก บช01 : บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท

6 https://webon	lineintra	.gfmis.go.th	/ - GFMIS We	eb Online - Windo	ws Internet E	xplorer					
	INE	S:UUUSI GOVERNMENT	กรการเงินก FISCAL MAN	ารดลังกาดรังแบบ AGEMENT INFORM	<mark>อิเล็กทร</mark> อนิทส์ _{ATION} รystem				1		
รหัสผ้ใช้: 21009000	01910	ผู้บันทึก:		สำแหน่งงาน : -	i	ไงกัด : กลุ่มความร่า กรมอนามัย (มมมือทันตสาธา าระทรวงสาธาร	รณสุขระหว่างประเท ณสุข	ศ	สร้า	เง (กลับรายการ (ค้น
เข้าสู่ระบบเมือ: 10:0 <u>ออกจากระบบ ข้อม</u> แก้ไขรหัสผ่าน	03:50 แลผู้ใช้	บันทึกร สร้างเอกสารบั	า ยการบั นทีกรายการบัญ	ญชีแยกประ ^{เชื} ่	ะเภท (บช	. 01)					
ระบบบัญชีแยกปร	ระเภท		ข้อมูลทั่วไป		5	ายการบัญชี					
บช01 ≫ บันทึกรายการ แยกประเภท	รบัญชี	รหัสหน่วยง ณ		2109			<u>วันที</u> ่	<u>เอกสาร</u>	16 กรกฎาคม 255	5 🔟	1
บช02 » บันทึกรายการ บัญชีค้างรับ-ค้างล่าย	รปรับปรุง	รหัสพื้นที่		กรมอนามัย 5000 - เชียงใหม่	*		<u>วันที</u> ่	<u> พ่านรายการ</u>	16 กรกฎาคม 255	5	1
บช04 » บันทึกรายการ สำหรับเอกสารที่พักไว้	รบัญชี	รหัสหน่วยเบิก	จ่าย	2100900019		lanuar	<u>งวด</u>		10		
กลับ	บหน้าหลัก	ประเภทเอกสา	15	กลุ่มความรวมมอทนต JM - บันทึกปรับปรุงบัย	สาธารณสุขระหวาง บูชีวัสดุคงคลัง	บระเทศ	💌 การ	อ้างอิง			
				<u>IM ขันทึกปริมปรงบั</u> IR ขันทึกรายการบัญ JV - บันทึกรายการบัญ IN3 ขันทึกเปิกทักผล้ PP - บันทึกรับเงินฝาก RE - บันทึกรับเงินฝาก	มูชีวัสดุครคลัง เชิเงินสดและเทียบ ซีทั่วไปไม่เคียวกับ กล่นเจินฝากคลังเป็ กธนาคารพาณิชย์ เธนาคารพาณิชย์	เท่าเงินสด เงินสดและเทียบเท่าเ นรายได้แผ่นดิน สำลองกา	งินสด รบันทึก				ถัดไป »
									ระบบบริหารการเงินกา Government Fiscal Mar	รคลังภาศ agemen	เร้ฐแบบอิเล็กทรอนิก t Information Syster
<										-	<u>></u>
(1 item remaining) Dov	vnloading p	icture https://we	ebonlineintra.gfi	mis.go.th/Images/inne	r_section_header	_bg.jpg		V Trust	ed sites	-¶-	🔍 100% 🔹 🔡
🥵 start	o 🖉 🤅) 🔞 ∧ 🦷	🧰 งานบ้	🖳 Doc2 [🔮 Doc1 [Attps:	📓 Doc3 [. 📲 Doc4 [👜 Doc5 [E	N	🐉 🔀 10:08 AM

บันทึกในส่วนของข้อมูลทั่วไป

-ใส่วันที่เอกสาร และวันที่ผ่านรายการ

-เลือกประเภทเอกสาร ตามที่เราจะบันทึกบัญชี

-ใส่รหัสอ้างอิง

🖉 GFMIS Web Onlin	ne - Windows Internet	t Explorer					- • 🛛
🚱 🗢 🖻 http	ps://webonlineintra.gfmis.g	o.th/bch01.aspx?Section=:	ı 🕑 😵	🖇 Certificate Error	🗙 🚼 Google		P -
File Edit View Fa	avorites Tools Help						
× Google				🖌 🔧 Search 🔹 🔀 Share	More >>	<u>g+1</u> (Sign In 🔌 🔹
🚖 Favorites 🛛 🖕 💈	🍯 Suggested Sites 👻 🙋	Web Slice Gallery 👻					
GFMIS Web Online				<u>à</u>	• 🗟 - 🖃 🖶 • 1	Page 🔹 Safety 🕶	Tools 🔹 🔞 🔹 🎇
		1			a successive statements		<u>^</u>
ผู้ใช้: 210090001910	ผู้บันทึก :	ตำแหน่งงาน : -	สังกัด : กลุ่มค กรมอา	าวามร่วมมือทันตสาธารณสุขระหา นามัย กระทรวงสาธารณสุข	ำงประเทศ	สร้าง (กล้	มับรายการ ∣ค้นหา
สู่ระบบเมื่อ: 11:25:31	บันทึกรายก	ารบัญชีแยกปร	ะเภท (บช. 01)				
<u>จากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ </u> <u>ขรหัสผ่าน</u>	สร้างเอกสารบันทึกราย	การบัญชี					
บบบัญชีแยกประเภท	ข้อมูล	ทั่วไป	รายการบัญชี				
1 » บันทึกรายการบัญชี	รายละเอียดเอกสาร						
ระเมท 2 » บันทึกรายการปรับปรง	สำดับที่ 5	<u>PK</u> เดบิต 🌱		เอกสารสำรองเงิน			
ด้างรับ-ด้างจ่าย							
4 » บันทึกรายการบัญชี บเอกสารที่พักไว้	<u>รหัสบัญชิแยกประเภท</u>			<u>รหัสศุนย์ต้นทุน</u>			
กลับหน้าหลัก	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2556 💌		<u>รหัสงบประมาณ</u>		<u>a</u>	
	สมัสอิจกรรมบอัก		a	สมัสอิจอรรมช่วย			
	-X-X-10.2-11X-			- X - X - X - X - X - X - X - X - X - X			
	รหสบญชเงนผากคลง			รนสเจาของบญชเงนผากคลง			
	-2-2-2-1-1-1		6	- Article - Article -			
	<u></u>			รมสเจาของบญชยอย		1	
	สมัสมัญชีสมุลออสม่อย						
	(Book bank)			รหัสหมวดพัสดุ			
	รหัสหน่วยงานคู่ค้า			-5			~
<							>
			_		Trusted sites		🔍 100% 🔹 🛒
🐉 start 🔰 🧿) 🏉 🖻 🙆 ∧ 🦈	🧰 งานบัญชีปี56	💽 Microsoft Excel - и	C GFMIS Web Online	🚽 Doc10 (โหมดความเ	- TH 🍐	K 💕 11:37 AM

คลิกไปที่รายการบัญชี เพื่อบันทึกรายการ

1. รับเงินรายได้

-บันทึกในระบบบัญชีแยกประเภท เลือก บช01 ประเภทเอกสาร RE

- เดบิต เงินสด รหัสบัญชีแยกประเภท 1101010101
 - ****(กรณีรับบัตรเครดิต)** เงินฝากธนาคาร (รหัสบัญชีธนาคารย่อย 014003) รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030102
 - เครดิต รายได้ค่ารักษา รหัสบัญชีแยกประเภท 4301020104

รายได้อื่น (รายได้อื่นนอกเหนือจากค่ารักษาพยาบาล) รหัสบัญชีแยกประเภท 4313010199

****(กรณีรับบัตรเครดิต)** เงินรับฝากอื่น(ค่าธรรมเนียมรูดบัตรเครดิต) รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020199 ถ้ารับบัตรเครดิตจะบันทึกบัญชีเพิ่มมา ตามที่ **ไว้

🖉 GFMIS Web Online - W	indows Internet Explorer						_ 7 🗙
💽 🗢 👩 https://wel	bonlineintra.gfmis.go.th/bch01.a	spx?Section=1	🖌 😵 Certificate Error	8 4 ×	📢 🚼 Google		P -
File Edit View Favorites	Tools Help						
× Google			😽 🚼 Search 🔹	Share M	Nore »	<u>g+1</u>	iign In 🔌 🕶
🚖 Favorites 🛛 🚔 🏉 Sugg	ested Sites 👻 🙋 Web Slice Ga	llery 🔻					
CFMIS Web Online				- 🙆 -	S - E 🖶 - I	Page 🔹 Safety 👻 Tools	; • 🔞 • »
แอกบระเภท บช02 » บันทึกรายการปรับปรุง บัญชีด้างรับ-ค้างล่าย	สำดับที่ 1	<u>PK</u> เดบิด 🔽	เอกสารสำร	องเงิน			<u>^</u>
บช04 » บันทึกรายการบัญชี สำหรับ วอสวรที่ตัวใร้	<u>รหัสบัญชีแยกประเภท</u>	1101010101	<u>รหัสศูนย์ต้น</u>	иц	2100900019		
NINTERIN IS NULLES		เงินสดในมือ			กลุ่มความร่วมมือทัน	แตสาธารณสุขระหว่างประเ	
กลับหน้าหลัก	<u>รหัสแหล่งของเงิน</u>	2556 🍸 5631000 🔍	<u>รหัสงบประม</u>	าณ	21009		
		รายได้อื่น			กรมอนามัย		
	<u>รหัสกิจกรรมหลัก</u>	P5000	<u>รหัสกิจกรรม</u>	រដ១ព			
		เชยงไหม					
	รหัสบัญชีเงินฝากคลัง		รหัสเจ้าของ	บัญชีเงินฝากคล่	ฉัง		
	<u>รหัสบัญชีย่อย</u>		<u>รหัสเจ้าของ</u>	บัญชีย่อย			
	รหัสบัญชิธนาคารย่อย (Book bank)		รหัสหมวดพั	สด			
	(book bank)						
	<u>รหัสหน่วยงานคู่ค้า</u> (Trading Partner)		<u>รหัสรายได้</u>				
	<u> </u>	135635.00 มาห					
	<u>รายละเอียดบรรทัดรายการ</u>	รับเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล					
		ฉ ัดเก็บรายการนี้ลงใ	แตาราง ลบข้อมูลรายการนี้		เงข้อมูลรายการใหม่		
1	เลือกลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี รหั	สบัญชิแยกประเภท รหัสศูนย์	ดันทุน แหล่งร	ของเงิน รหัสงบประมา	ณ รหัสกิจกรรมหลัก	จำนวนเงิ ⊻
					Trusted sites		100% -
🛃 start 🔰 🧿 🖉 🤇	🖻 👩 🙏 👋 🛅 տումգլ	ชีปี56 🛛 🔀 Microsoft Exc	💋 GFMIS Web	Doc10 [โห <u>มด.</u>	🔄 Doc11 [โหมด	. тн 🍇 🔣	11:38 AM

กรอกรายละเอียดตามนี้ ที่เป็นตัวหนังสือสีแดงต้องกรอกให้หมด รายละเอียดตามนี้เลย แล้วคลิกตรงจัดเก็บ

บันทึกรายการบันทึกให้ครบทั้งทางด้านเดบิตและเครดิต

จะได้รายการออกมาแบบนี้

GFMIS Web Online -	Windows Internet Explorer					_ 7 🛛
🗿 🕤 🗢 🙋 https://	webonlineintra.gfmis.go.th/bch01.asp:	Section=1</th <th>😵 Certificate Error 🛛 🗟</th> <th>🗲 🗙 🚰 Google</th> <th></th> <th>P-</th>	😵 Certificate Error 🛛 🗟	🗲 🗙 🚰 Google		P -
File Edit View Favoril	es Tools Help					
× Google			👻 🚼 Search 🔹 👯 S	5hare More ≫	2+1 {	Sign In 🔧 🗸
🚖 Favorites 🛛 👍 🏉 Su	iggested Sites 👻 🙋 Web Slice Galler	y -				
🖉 GFMIS Web Online				👌 • 🔊 · 🖃 (🖶 🔹 Page 👻 Safety	/ 🕶 Tools 🕶 🔞 🕶 🂙
	<u>รหัสหน่วยงานคู่ค้า</u> (Trading Partner)		<u>รหัสรายได้</u>			<u> </u>
	<u>จำนวนเงิน</u>	บาท				
	รายละเอียดบรรทัดรายการ					
		จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	ฉบข้อมูลรายการนี้	สร้างข้อมูลรายการให	1í	
	เลือกลำดับที่ PK	ชื่อบัญชี รหัสบัญชีแยก	าประเภท รหัสศูนย์ต้นทุ	น แหล่งของเงิน รหัสงบ	ประมาณ รหัสกิจกร	รมหลัก จำนวนเงิ
	📃 1 เดบิต เงินสดในมี	a 1101010101	2100900019	5631000 21009	P5000	135,635.0
	📃 2 เดบิต เงินฝากออ	มทรัพย์ที่สถาบันการเงิน 1101030102	2100900019	5631000 21009	P5000	1,720.0
	📋 3 เครดิต บัญชีรายใ	ด้ค่ารักษาพยาบาล 4301020104	2100900019	5631000 21009	P5000	137,305.0
					รวมยอดเดว์ รวมยอดเคร	ia <u>137,355.0</u> .âa <u>137,355.0</u>
			สำลองการบันทึก			
<		J.J.		ç Gor	ะบบบริหารการเงินการคลัง vernment Fiscal Manager	งภาครัฐแบบอิเล็กทรอร์ ment Information Sys ➤
				🗸 Trusted	sites 🏼 🍕	- 🔍 100% -
🛃 start 🔰 🧿 🏉	🤅 向 👩 📣 👋 🛅 งานบัญชับิ:	6 🛛 🔀 Microsoft Excel - и	e 🦉 GFMIS Web	Online	ТН	🚴 K 🥩 11:36 AM

2. ยอดรวม เดบิต , เครดิต เท่ากันไหม

3. เสร็จแล้วกด จำลองการบันทึก

🟉 https://webonlineint	ntra.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
	ระบบบริหารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอนิกส์ GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	
รหัสผ้ใช้: 210090001910	หูบันทึก: ดำแหน่งงาน:- สิ่งกัด กลุ่มความร่วมมือทันตสาธารณสุขธรนว่างประเทศ สังกัด กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข	<mark>สร้าง</mark> กลับรายการ
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:43 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช. 01) สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	
ระบบบัญชีแยกประเภท	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี	
บช01 » บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท บช02 » บันทึกรายการปรับปรุง บัณชีล้างรับ-ล้างว่าย	รายละเอี้ยดเอกส สำคับที่ 5 <mark>Antps://webonlineintra.gfmis.go.th/ - จำลองการบันทึก - Windows I โ</mark>	
บช04 ≫ บันทึกรายการบัญชี สำหรับเอกสารที่พักไว้	ร <u>หัสบัณฑิแยกป</u> ร สำเร็จ RW 614 ตรวจสอบเอกสาร - ใม่มีข้อผิดพลาด :BKPFF\$PRDCLNT100	
	สัก ร <u>หัสแหล่งของเง</u> ิ 	
	รนัสบัญชีเงินฝา Done ✔ Trusted sites ศฏ + € 100% * .;;	
	รนัสบัญชีย่อย	
	ร <u>หัสบัณชิธนาคารย่อย</u> (Book bank)	
	ร <u>หัสหน่วยงานต่ด้า</u> (<u>Trading Partner</u>)	
	รำนวนเงิน มาพ	v
K Dana		> 100%
Austart 6		
J Starr 9 C		S M S III AN

-ระบบตรวจสอบแล้วไม่พบข้อผิดพลาด จะให้บันทึกข้อมูล ตามหน้าต่างด้านบน คลิกบันทึกข้อมูล

🖉 https://webonlineint	tra.gfmis.go.th/ - GFMIS Web Online - Windows Internet Explorer	
	รสมบบริหารการเงินการดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System	<u>^</u>
รหัสผ้ใช้: 210090001910	ผู้บันทึก: ผ่าแหน่งงาน: - สิ่งกัด กลุ่มความร่วมมือหันดสาธารณสุขระหว่างประเทศ กรุ่มอนามัย กระทรวงสาธารณสุข	สร้าง กลับรายการ
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:43 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บช. 01) สร้างเอกสารบันทึกรายการบัญชี	
ระบบบัญชี่แยกประเภท	ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี	
บช01 » บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท บช02 » บันทึกรายการปรับปรง	รายละเอียดเอกส สำลับที่ 5 🥻 https://webonlineintra.gfmis.go.th/ - สลการบันทึก - Windows Inte 🔲 🗖 🗙	
บัญชีด้างรับ-ด้างจ่าย	ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร รหัสหน่วยงาน ปีบัญชี สาเร็จ เลกกการสา 2109 2013	
1 บช04 » บนทกรายการบญช สำหรับเอกสารที่พักไว้		
กลับหน้าหลัง	รมิสแหล่งของเช้ (สมหรือมูล) หลัมไปแก้ไขร่อมู (สร้างเอกสารไหม่ รมิสแหล่งของเช้ (สมหรือมูล) (สร้างเอกสารไหม่)	
	รมัสด้างกรรมหลัก	
	รมัสบัญชีเงินฝา Done V Trusted sites 🖧 - 😤 100% - :	_
	<u>ຮ້ຳສະດັດເຊີຍ່ວຍ</u> <u>ຮ້ຳສະດ້ານອະນັດເຊີຍ່ວຍ</u>	
	<u>รห็สบัญชีรบาคารขอย</u> (<u>Book bank)</u> 🕵 รห็สเนวดทัสดุ	
	รมัสงน่วยงานต์ค้า รมัสงายได้ 🔍	
	<u>จำนวนเงิน</u> บาท	~
<]		>
Done	Trusted sites	a • 🔍 100% • 🦽
🛃 start 🔰 🧿 🏉	🍙 👩 👌 🤌 🛅 muðgéð56 🛛 😰 Microsoft Exc 🧭 https://webo 🧭 https://webo 🔮 Document I 🛛 EN	💩 🔀 💕 11:43 AM

กดแสดงข้อมูลเพื่อ Print รายงาน

Chttps://webonlineint	ra.gfmis.go.th/ - GFMIS W	eb Online - Windows Interr	iet Explorer			
	ระบบบริหารการเงินก GOVERNMENT FISCAL MAN	ารดลังกาดรัฐแบบอิเล็กกรอ AGEMENT INFORMATION SYS				* *
	ผู้บันทึก:	สาแหน่งงาน : -	สังกัด : กลุ่มความร่ สังกัด : กรุ่มอนานัย	้วมมือทันตสาธารณสุขระหว่าง กระทรวงสาธารณสุข	งประเทศ	สร้าง กลับรายการ
รหลดุเอ: 210090001910 เข้าสู่ระบบเมื่อ: 11:37:43 ออกจากระบบ ข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน	บันทึกรายการบั สร้างเอกสารบันทึกรายการบัต	ัญชีแยกประเภท (^{เชื}	บช . 01)			
ระบบบัญชีแยกประเภท บช01 » บันทึกรายการบัญชี แยกประเภท	เลขที่ใบบันทึกรายการบัญชี	1800007981 2013		เลขที่เอกสารกลับรายก	าร	
บช02 » บันทึกรายการปรับปรุง บัญชีค้างรับ-ค้างล่าย	ผู้บันทึกรายการ	210090001910				
บช04 » บันทึกรายการบัญชี	ข้อมูลทั่วไป		รายการบัญชี			
สำหรบเอกสารทพกไว	รหัสหน่วยงาน	2109		วันที่เอกสาร	15 กรกฎาคม 255	6
กลับหน้าหลัง	ก รหัสพื้นที่	กรมอนามย 5000 - เชียงใหม่		วันที่ผ่านรายการ	15 กรกฎาคม 255	6
	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2100900019		926	10	
		กลุ่มความร่วมมือทันตสาธารณสุขร	ะหว่างประเทศ			
	ประเภทเอกสาร	RE - บันทึกรับเงินฝากธนาคารพาณี	ชย์	🚩 การอ้างอิง	RE194/56	
		สร้างเอกสารใหม่	กลับรายการเอกสารนี้	พิมพ์รายงาน	Sap Log	tal.
<			ш		ດາມມະດີມາດລາດນີ້ມາດາ	
					Trusted sites	A • • • 100% • H
🦺 start 🔰 🧿 🤌	回 👩 📣 🦈 🛅 งานปัญ	2056 🛛 🔀 Microsoft Exc	Attps://webo	Document1	Document2 TH	🍐 K 🥩 11:44 AM

สั่งพิมพ์รายงาน

C https:/	/webonlir	eintra.gfm	is.go.th/pages/Cryta	_Report.aspx?Se	ssionName=I	ReportDocur	nentData -	Windows Inter	net Explorer		
p 3	н н о	▶ ₩ 1,	/ 1 🛛 🖓 🕅	ain Report 🚩 🐧		M 1	00% 🚩				_
					รายงานก บช01 -	ารบันทึกรายกา บันทึกรายการป	รบัญชีแยกปร íญชีแยกประเ	ะะเภท ภท			หน้าที่ 1 จา
เลขที่เอกสา ประเภทเอก สู่วนราชการ พื้นที่ หน่วยเปิกจ่า	5 : 2013 - 8/15 : RE - Ŭ : 2109 - f : 5000 - Ú 8/10 - 000002	1800007981 นาโกรับเงินฝากธ เรมอนามัย ชียงใหม่ 100900019 - กลุ่ม	นาคารทาณิชย์ เความร่วมมือทันดสาธารณสุขระ	หว่างประเทศ						เลขที่ระหว่างหน่ วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ สถานะ การอ้างอิง	วองาน : : 15.07.2013 : 15.07.2013 : เอกลารผ่านรายการ : RE194/56
บรรทั รายการ	โด เคบิต∕ ที่ เครศิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยค้นทุน	แหล่งเงิ	มทุม		<u>เงินฝาก</u> คลัง ธ.พาณิชย์	เจ้าของ เงินฝาก	เจ้าของ บัญชีย่อย
			_	อำนวนเงิน		รหัสงบประมาณ			ข้อความในรายการ		
				กิจกรรมหลัก				กิจกรรมช่อย			รทัสหน่
1	เตบิต	1101010101	เงินสดในมือ	2100900019 135,635.00 P5000 เชียงใหม่	2100900019 21009	5631000 กรมอนามัย	รายได้อื่น		รับเงินรายได้ค่ารักษา	พยาบาล	E
2	เคบิต	1101030102	เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบัน การเงิน	1,720.00 P5000 เชียงใหม่	2100900019 21009	5631000 ครมอนามัย	รายได้อื่น		014003 รับเงินรายได้ค่ารักษา	ทยาบาล	
3	เครคิด	4301020104	บัญชีรายได้ค่ารักษาพยาบาล	137,305.00 P5000 เชียงใหม่	2100900019 21009	5631000 กรมอนามัย	รายได้อื่น		รับเงินรายได้ค่ารักษา	พยาบาล	
4	เครคิด	2111020199	เงินรับฝากอื่น	50.00 195000 เชียงใหม่	2100900019 21009	5631000 กรมอนามัย	รายได้อื่น		รับฝากค่าธรรมเนื้อมรุ	คบัตร	
	N1251 M.8										
<	10 IOL 11 1										×
🦺 star	t 💿	60	📣 🦈 🛅 ຈາແນ້	💽 Micros	é https:	Docu	Do	ocu 🔄 🔮 Doc	u 🌈 https	EN	💩 K 🥵 11:44 AM

สั่งพิมพ์เป็น PDF ไฟล์ ตรงมุม

หน้าต่างจะเป็นแบบนี้ คลิก Acrobat Format (PDF) คลิก OK





จะได้แบบนี้แล้ว สั่ง Print

2. น้ำเงินสดฝากธนาคาร

-บันทึกในระบบบัญชีแยกประเภท เลือก บช01 ประเภทเอกสาร _{JR}

- เดบิต เงินฝากธนาคาร (รหัสบัญชีธนาคารย่อย 006056) รหัสบัญชีแยกประเภท 1101030102
 - เครดิต เงินสด รหัสบัญชีแยกปรเภท 11010101

3. จ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

- -บันทึกในระบบบัญชีแยกประเภท เลือก บช01 ประเภทเอกสาร PP
- เดบิต ค่าใช้จ่าย

เครดิต เงินฝากธนาคาร (รหัสบัญชีธนาคารย่อย 006056)

3.1 ถ้าหากมีการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือ ค่าน้ำ-ค่าไฟ หรือ เงินสมทบประกันสังคม

-บันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท เลือก บช01 ประเภทเอกสาร ม

- เดบิต ค่าใช้จ่ายที่ถูกหักเงิน
 - เครดิต เงินรับฝากอื่น รหัสบัญชีแยกประเภท 2111020199
- 4. สิ้นเดือนปรับปรุงค่าธรรมเนียมรูดบัตรของ ธ.ไทยพาณิชย์
 - 4.1 บันทึกลดบัญชีเงินฝากธนาคารและลดบัญชีเงินรับฝาก (ค่าธรรมเนียมรูดบัตร)
 - -บันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท เลือก บช01 ประเภทเอกสาร PP
 - เดบิต เงินรับฝากอื่น
 - เครดิต เงินฝากธนาคาร (รหัสบัญชีธนาคารย่อย 014003)
 - 4.2 บันทึกรับรายได้ค่าธรรมเนียมรูดบัตร และลดบัญชีเงินรับฝาก (ค่าธรรมเนียมรูดบัตร)

-บันทึกบัญชีในระบบบัญชีแยกประเภท เลือก บช01 ประเภทเอกสาร _{JV}

เดบิต เงินรับฝาก

เครดิต รายได้อื่น

หมายเหตุ รหัสบัญชีธนาคารย่อย 006056 - ธ.กรุงไทย

ขั้นตอนการรับ-นำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง โดยผ่าน Web Online

1.รับหลักฐานการรับเงินจากการเงินและ Pay in slip จากการเงิน

2.บันทึกรับเงินโดยทำ นส01 เลือกประเภทการรับเงิน RA-รายได้แผ่นดิน

3.บันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินโดยทำ นส02-1 เลือกประเภทเงินที่นำส่ง R1-รายได้แผ่นดินของตนเอง

ขั้นตอนการบันทึกบัญชี เบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ ผ่าน Web Online

1.รับเอกสาร ขบ02 จากการเงิน

2.ทำ บช01 ประเภทเอกสาร BD ยอดเงินเท่าจำนวนที่ต้องการส่งคืนคลัง

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเบิกเกินรอนำส่ง

3.ทำ นส02-1 เลือกรายการเบิกเกินส่งคืน ในแบบฟอร์มโดยรายงานจะเลือกบัญชีให้ Auto

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง เครดิต บัญชีเงินสด

4.ทำ บช01 ประเภทเอกสาร BE

เดบิต บัญชีเบิกเกินรอนำส่ง เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืนตาม ขบ02

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ผ่าน web Online

1.กรณีใบสำคัญเท่ากับสัญญายืมเงิน/มากกว่าสัญญายืม

- 1.1 รับใบสำคัญและ ขบ02 จากการเงิน
- 1.2 ทำ บช01 ประเภทเอกสาร G1 ยอดเงินเท่ากับใบยืม
 - เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

2.กรณีใบสำคัญน้อยกว่าสัญญายืมเงิน

2.1 ทำ บช01 ประเภทเอกสาร G1 ยอดเงินเท่ากับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามใบสำคัญ

- 2.2 ทำ บช01 ประเภทเอกสาร BD ยอดเงินเท่ากับยอดลูกหนี้เงินยืม หัก ค่าใช้จ่ายที่จ่ายทั้งสิ้น
 - เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเบิกเกินรอนำส่ง

2.3 ทำ นส02-1 นำส่งเงินสดคงเหลือจากลูกหนี้เงินยืมส่งคืนคลัง เลือกช่อง เบิกเกินส่งคืน

2.4 ทำ บช01 ประเภทเอกสาร BE ยอดเท่ากับ BD

เดบิต บัญชีเบิกเกินรอนำส่ง

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

ขั้นตอนการบันทึกบัญชีเงินบำรุงฝากคลัง โดยผ่าน web Online

1.เมื่อรับหลักฐานการรับเงินจากการเงินแล้ว
2.บันทึกรับรายได้ โดยทำ นส01 ประเภทเอกสาร RB-เงินฝากคลังของตนเอง
3.เมื่อได้รับใบ Pay in slip จากการเงิน
4.บันทึกการนำส่งเงินรายได้ โดยทำ นส02-1 ประเภทรายได้ R2-เงินฝากคลังของตนเอง
5.Print เอกสารบัญชี (RX)
6.นำส่งเอกสารเสนอผู้อนุมัติตรวจสอบ ลงนาม
7.เก็บเอกสารใส่แฟ้ม

<u>การจัดทำงบการเงินในระบบ GFMIS</u>

<u>ณ วันสิ้นงวดของแต่ละเดือน</u>

 1.ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันสุดท้ายของเดือน
2.ตรวจสอบยอดงบทดลองรายเดือน
3.ตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง
4.ตรวจสอบรายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง.
จากระบบ gfmis report รายงานประจำเดือน หมวด RP-ระบบการนำส่งรายได้
รายงานสรุป-หน่วยเบิกจ่าย
5.รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณ
จากระบบ gfmis report รายงานประจำเดือน
หมวด FM-ระบบบริหารเงินทุน
รายงานสรุป-กลุ่มหน่วยรับงบประมาณ
6.รายงานฐานะเงินทดรองราชการและลูกหนี้เงินทดรองราชการ
7.ทำ statement เงินฝากธนาคารทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และเงินฝากธนาคารออมทรัพย์

<u>ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</u>

1.ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและบันทึกรายการบัญชีที่ยังบันทึกไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อคลาดเคลื่อนทางการบัญชีให้ ครบถ้วนสมบูรณ์

2.ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ดังนี้

2.1 วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ

2.2 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

2.3 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

2.4 รายได้ค้างรับ

2.5 รายได้รับล่วงหน้า

2.6 รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

2.7 ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

2.8 ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

หลังจากปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเรียบร้อยแล้วให้เรียกรายงานงบทดลองประจำปี ระบุงวด 1-16 และตรวจสอบรายการ บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101)และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) ในช่อง "ยอดยกไป" และปิด บัญชีทั้งสองดังกล่าวตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง "ยอดยกไป" เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม (3102010101)

3.จัดทำรายงานทางบัญชี

3.1 รายงานประจำเดือน

3.1.1 งบทดลองประจำเดือน

3.1.2 รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

3.1.3 รายงานการจัดเก็บนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน

3.1.4 รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

3.1.5 รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง

3.1.6 รายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการและงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

เงินทดรองราชการ

3.2 รายงานประจำปี ประกอบด้วย

3.2.1 งบแสดงฐานะการเงิน

3.2.2 งบรายได้และค่าใช้จ่าย

3.2.3 หมายเหตุประกอบงบการเงิน

นำส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่ง กองคลัง กรมอนามัย และ กลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ขั้นตอนการจ่ายเงินในระบบ GFMIS