

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

การบันทึกรายการบัญชี

การบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้าง ของสำนักงานคลัง
จังหวัด แบ่งออกเป็น 17 กรณี ดังนี้

1. การรับ
 - เงินงบประมาณ
 - เงินนอกงบประมาณ
 - เงินบริจาค
 - ดอกเบี้ยเช็คฝากธนาคารรอการเรียกเก็บ
 - การรับเงินอื่นเพื่อสมทบกับเงินงบประมาณจ่ายค่าสาธารณูปโภค
2. การจ่าย
3. การดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์
4. ลูกหนี้เงินยืมราชการและการส่งใช้ใบสำคัญ
5. ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณและการส่งใช้ใบสำคัญเงิน
6. เงินทดรองราชการ
7. เงินมัดจำและค่าปรับ
8. การซื้อทรัพย์สินถาวร
9. การโอน/รับโอนทรัพย์สินถาวร
10. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย
11. การขายทรัพย์สินถาวร
12. การถอนคืนเงินรายได้จัดเก็บแทนรัฐบาล / การส่งคืนเงินรายได้จากเงินงบประมาณ
ข้ามปี (เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน)
13. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า / รายได้ค้างรับ
14. การบันทึกรายการฎีกาเงินงบประมาณ / เงินกันไว้เบิกเหลือมปี เหลือมจ่าย
15. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย / รายได้รับล่วงหน้า
16. การรับรู้วัสดุใช้ไปในระหว่างงวดบัญชี
17. การปิดบัญชี

ตาราง แสดงการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลางกรณี การรับเงินงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อเบิกเงินงบประมาณจากสำนักเบิก โดยโอน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือรับเป็นเงินสด	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบนำฝาก - ใบแจ้งการเครดิตบัญชี	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคาร ในงบประมาณ/เงินสด เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
2	เมื่อนำเงินงบประมาณที่เบิกมาแล้ว ส่งคืนคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนเงินประจำงวด ส่วนจังหวัด ทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณ	เดบิต รายได้จากเงินงบประมาณ เครดิต เงินฝากธนาคาร ในงบประมาณ/เงินสด
3	กรณีที่มีการหักภาษีไว้ในหน้าฎีกา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
	กรณีที่มีการหักค่าปรับไว้ในหน้าฎีกา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยราย ได้จัดเก็บแทน รัฐบาล	เดบิต ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอ นำส่งคลัง เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอ นำส่งคลัง

ตาราง แสดงการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลางกรณี การรับเงินนอกงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อรับเงินนอกงบประมาณ เช่น กรมรับเงิน กบข./เงินฝาก 5%	ใบสำคัญการลงบัญชี - นำมาใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมเงินนอกงบ ประมาณ	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จากเงินนอกงบประมาณ เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด
2	เมื่อนำเงินสด/เช็ค ฝากคลัง	- นำมาส่งเงินนอกงบ ประมาณ		
3	เมื่อเบิกเงินฝากคลัง โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร หรือรับเป็นเงินสด	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินนอกงบประมาณ - นำฝาก/ใบแจ้งการ เครดิต	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ/เงินสด เครดิต เงินฝากคลัง
4	กรณีที่มีการหักภาษีไว้หน้าฎีกา	- ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า (ยอดภาษี) เครดิต เงินฝากคลัง (ยอดภาษี)
4	เมื่อนำเงินสดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	ใบสำคัญการลงบัญชี - นำฝาก/ใบแจ้งการ เครดิต	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด
5	เมื่อ สบง.คลังจังหวัดรับ โอนเงินนอกงบประมาณ จากกรม โดยวิธีการ โอนขยายปิด	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบแจ้งเพิ่มยอดเงินฝาก	- สมุดรายวันเงินรับ - ทะเบียนคุมเงินนอกงบ ประมาณ	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต รายได้จากเงินนอกงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
6	เมื่อสนง.คลังจังหวัดโอนเงินนอกงบประมาณ กลับกรม โดยวิธีการ โอนขยายปิด	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบแจ้งยอดยอดเงินฝาก	-สมุดรายวันเงินจ่าย -ทะเบียนควบคุมเงินนอกงบ ประมาณ	เดบิต รายได้เงินนอกงบประมาณรับโอนจากกรม เครดิต เงินฝากคลัง

ตาราง แสดงการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์องค์การรับเงินบริจาค

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	รับเงินบริจาคไม่ระบุวัตถุประสงค์	ใบสำคัญการลงบัญชี - สำเนาใบเสร็จรับเงิน	-สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง
2	รับเงินบริจาคระบุวัตถุประสงค์ -เมื่อนำเงินบริจาคฝากคลัง -เมื่อขอเบิกเงินที่ฝากคลัง -เมื่อจ่ายเงินที่ได้รับบริจาค -โอนรายการจ่ายเงินบริจาคจากบัญชีรายได้จากการรับบริจาค	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำเนาใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ -ใบสำคัญการลงบัญชี -คู่มือปฏิบัติการเงินนอกงบประมาณ -ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบสำคัญการลงบัญชี	-สมุดรายวันเงินรับ -สมุดรายวันเงินรับ -สมุดรายวันเงินรับ -สมุดรายวันเงินรับ -สมุดรายวันเงินจ่าย -ทะเบียนคุมทรัพย์สิน -สมุดรายวันทั่วไป -ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จากการบริจาคออกการรับรู้ เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง เดบิต ค่าใช้จ่าย(ตามประเภทรายจ่าย) เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เดบิต รายได้จากการบริจาคออกการรับรู้ เครดิต รายได้จากการรับบริจาค

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
3	รับบริจาคทรัพย์สินถาวร	ใบสำคัญการลงบัญชี	-สมุดรายวันทั่วไป -ทะเบียนคุมวัสดุ/ทรัพย์สิน	เดบิต ทรัพย์สินและอุปกรณ์/ยานพาหนะ เครดิต รายได้จากการบริจาคหรือการรับรู้
4	รับบริจาควัสดุหรือทรัพย์สินที่มีมูลค่าไม่ถึง 30,000.- บาท	ใบสำคัญการลงบัญชี	-สมุดรายวันทั่วไป -ทะเบียนคุมวัสดุ/ทรัพย์สิน	เดบิต ค่าใช้จ่ายอื่น เครดิต รายได้จากการรับบริจาค
5	เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้โอนมูลค่าของทรัพย์สินจากรายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้ ตามค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินนั้น	ใบสำคัญการลงบัญชี	-สมุดรายวันเงินทั่วไป -ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	เดบิต รายได้จากการรับบริจาคหรือการรับรู้ เครดิต รายได้จากการรับบริจาค

ตาราง แสดงการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์การรับเงินคอกเบี้ยเช็คฝากธนาคารรายการเรียกเก็บ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับเช็คค่าคอกเบี้ยเช็คฝากธนาคารเรียกเก็บ	ใบสำคัญการลงบัญชี - สำเนาใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ - บัญชีย่อยจัดเก็บแทนรัฐ บาลรอนำส่งคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง
2	เมื่อนำคอกเบี้ยเช็คฝากธนาคารเรียกเก็บส่งคลังเป็น รายได้แผ่นดิน	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินจ่าย - บัญชีย่อยจัดเก็บแทนรัฐ บาลรอนำส่งคลัง	เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง เครดิต เงินสด

ตาราง แสดงการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์การรับเงินอื่นเพื่อสมทบกับเงินงบประมาณจ่ายค่าสาธารณูปโภค

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภค ให้บันทึกบัญชีด้วยจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้	ใบสำคัญการลงบัญชี	-สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าสาธารณูปโภค เครดิต เจ้าหนี้
2	เมื่อรับเงิน -รับเงินสมทบจากผู้ให้บริการ (เงินส่วนตัว) -รับเงินสมทบจากเงินนอกงบประมาณ โดยการ วางฎีกาเบิกเงินฝากคลังไปเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคาร -รับเงินงบประมาณ โดยการวางฎีกาเงินงบประมาณ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำเนาใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินงบประมาณ	-สมุดรายวันรับ -สมุดรายวันรับ -สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินสด เครดิต เงินรับฝากและรับเงินประกัน เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
3	เมื่อจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี	-สมุดรายวันเงินจ่าย -ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่าย -สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ/ เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เดบิต เงินรับฝากและรับเงินประกัน เครดิต ค่าสาธารณูปโภค

ตาราง แสดงการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กึ่งการบัญชี การจ่ายเงิน

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อจ่ายเงินเดือนและเงินช่วยเหลือบุตร ให้ข้าราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานการจ่ายเงินเดือน ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมค่าใช้จ่าย กลาง สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายงบกลาง(เงินช่วยเหลือบุตร) เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/เงินสด
	เมื่อได้รับใบแจ้งการหักบัญชีจากธนาคารกรุงไทย กรณีของสมาชิก กบข.	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบแจ้งการหักบัญชี	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า เดบิต เงินเดือน (เงินสะสม) ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
2	เมื่อจ่ายค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราวและเงินช่วยเหลือบุตรให้ลูกจ้างประจำ	ใบสำคัญการลงบัญชี -หลักฐานการจ่ายค่าจ้าง ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าใช้จ่ายงบกลาง(เงินช่วยเหลือบุตร) เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น/ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
	เมื่อหักเงินสมทบให้ กตจ. หรือกองทุนประกันสังคม แล้วแต่กรณี เมื่อจ่ายเงินสมทบให้ กตจ. หรือกองทุนประกันสังคม แล้วแต่กรณี	ใบสำคัญการลงบัญชี ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันทั่วไป - ทะเบียนคุณฎีกาเบิกจ่าย สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนค่าใช้จ่ายขงกลาง	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน (กตจ.หรือ ประกันสังคม) เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน (กตจ. หรือประกัน สังคม) ค่าให้จ่ายขงกลาง(เงินสมทบ/เงินทดแทน) เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
4	กรณีขอให้ทางราชการหักเงินสหกรณ์หรือเงิน ประเภทอื่นจากเงินเดือน / ค่าจ้าง	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุณฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ เครดิต เงินรับฝากและเงินประกัน (สหกรณ์/ระ บุ ประเภท)
5	เมื่อจ่ายเงินที่หักจากเงินเดือน/ค่าจ้าง ของข้าราชการ/ ถูกจ้างให้สหกรณ์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย	เดบิต เงินรับฝาก และเงินประกัน(สหกรณ์ / ระ บุ ประเภท) เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
6	เมื่อจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้ข้าราชการบ้านอายุ หรือผู้รับเงิน	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานการจ่ายเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุณฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนค่าใช้จ่ายขงกลาง	เดบิต ค่าใช้จ่ายขงกลาง เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการเริ่มต้น/ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
7	เมื่อจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามใบขอเบิกเงินหรือใบแจ้งหนี้ ซึ่งได้รับไว้แล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -หลักฐานการจ่าย -ใบเสร็จรับเงิน -ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนอนุมัติกาจ่ายเงิน	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย เจ้าหนี้ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
8	เมื่อจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนเงินนอกงบ ประมาณ สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนเงินนอกงบ ประมาณ	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภทรายจ่าย) เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เดบิต ค่าใช้จ่ายระบุประเภท เครดิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า

ตาราง แสดงการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุแบบพิมพ์

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อตรวจรับวัสดุที่จัดซื้อ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ -ใบตรวจรับวัสดุ	สมุดรายวันทั่วไป -ทะเบียนคุมวัสดุ	เดบิต วัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์ เครดิต เจ้าหนี้
2	เมื่อชำระเงินให้ผู้ขาย	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/ ภาษีหักส่งล่วงหน้า
3	เมื่อได้รับวัสดุจากกรม/เขต	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบตรวจรับวัสดุ	สมุดรายวันทั่วไป -ทะเบียนคุมวัสดุ	เดบิต วัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์ เครดิต รายได้วัสดุรับโอนจากกรม/เขต
4	เมื่อเบิกวัสดุไปใช้	-ใบเบิกวัสดุ/แบบพิมพ์	ทะเบียนคุมวัสดุ	ไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
5	<p>การขายวัสดุที่เสื่อมค่าหรือชำรุดเสียหาย ปฏิบัติเช่นเดียวกัน ดังนี้</p> <p>เมื่อได้รับเงินจากการขายวัสดุที่เสื่อมค่าหรือชำรุดเสียหาย</p>	<p>ใบสำคัญการลงบัญชี</p> <p>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ใบสำคัญการลงบัญชี</p>	<p>สมุดรายวันเงินรับ</p> <p>ทะเบียนคุมวัสดุ</p> <p>บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน</p> <p>รัฐบาลรอนำส่งคลัง</p> <p>สมุดรายวันทั่วไป</p>	<p>เดบิต เงินสด</p> <p>เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง</p> <p>เดบิต ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>ค่าวัสดุแบบพิมพ์</p> <p>เครดิต วัสดุสำนักงาน/วัสดุแบบพิมพ์</p>
6	<p>เมื่อนำเงินที่ได้รับจากการขายวัสดุส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>ใบสำคัญการลงบัญชี</p> <p>- ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน</p>	<p>สมุดรายวันเงินจ่าย</p> <p>บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน</p> <p>รัฐบาลรอนำส่งคลัง</p>	<p>เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง</p> <p>เครดิต เงินสด</p>

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กรณีลูกหนี้เงินยืมราชการและการส่งใช้ใบสำคัญ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อจ่ายเงินให้ข้าราชการ/ลูกจ้าง ยืมไปปฏิบัติราชการหรือเดินทางไปราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี -สัญญาการยืมเงิน	สมุดรายวันจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมฎีกาหนี้	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
2	เมื่อลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำเนาใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบรับใบสำคัญ -หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมฎีกาหนี้ สมุดรายวันที่ว่าไป ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมฎีกาหนี้	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เดบิต ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน เครดิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ
3	เมื่อข้าราชการ/ลูกจ้าง นำหลักฐานใบสำคัญมาขึ้นขอเบิกเงินเป็นค่าใช้จ่ายส่วนเกิน	ใบสำคัญการลงบัญชี -หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันที่ว่าไป ทะเบียนค่าใช้จ่ายบอกกลาง	เดบิต ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย
4	เมื่อจ่ายเงินชดใช้ใบสำคัญ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต ใบสำคัญค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

ตาราง ๑ แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง กรณีลูกหนี้เงินนอกงบประมาณและการส่งใช้ใบสำคัญ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้ข้าราชการ/ลูกจ้าง ยืมไปปฏิบัติราชการ หรือเดินทางไปราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำคัญการยืมเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย	เดบิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
2	เมื่อลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินที่เหลือจ่าย	ใบสำคัญการลงบัญชี -สำเนาใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบรับใบสำคัญ -หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันเงินรับ สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ/เงินสด เครดิต ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ
3	เมื่อพร้อมจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้ข้าราชการ/ ลูกจ้างตามใบสำคัญที่ขอเบิก	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบรับใบสำคัญ -ใบสำคัญต่าง ๆ	สมุดรายวันเงินจ่าย	เดบิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
4	เมื่อเบิกเงินงบประมาณเพื่อนำมาใช้คืนเงินนอก งบประมาณและได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงิน ฝากธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิกเงิน	ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินงบประมาณ -ใบนำฝาก	สมุดรายวันรับเงิน ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
5	เมื่อโอนบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานของธนาคาร	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
6	เมื่อโอนใบสำคัญเงินนอกงบประมาณเป็นค่าใช้จ่าย	ใบสำคัญการลงบัญชี -หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย (แยกตามประเภทรายจ่าย) ค่าใช้จ่ายงบกลาง เครดิต ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กรมเงินฝากของราชการ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับอนุมัติวงเงินฝากของราชการจาก กระทรวงการคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมเงินฝากของ ราชการ	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินฝากของราชการรับจากคลัง
2	เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาเงินฝากของราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง
3	เมื่อเขียนเช็คจากบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบ ประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่เปิด ไว้สำหรับเงินฝากของราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - ดัชนีเช็ค - ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย - ทะเบียนคุมเงินฝากของราชการ	เดบิต เงินฝากของราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
4	เมื่อจ่ายเงินฝากของราชการ (จ่ายตามใบสำคัญจ่าย ให้yim ถอนจากบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อเป็นเงิน สดไว้ในสำนักงาน)		ทะเบียนคุมเงินฝากของราชการ	ไม่ต้องบันทึกบัญชี
5	เมื่อรับใบสำคัญเพื่อขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้ เงินฝากของราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี - หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันทั่วไป - ทะเบียนคุมหลักฐานขอ เบิก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภทรายจ่าย) เครดิต ใบสำคัญค้างจ่าย

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
6	เมื่อเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ และได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิกเงินแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินงบประมาณ -ใบนำฝาก	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
7	เมื่อจ่ายเงินเพื่อชดใช้ใบสำคัญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่เปิดสำหรับเงินทดรองราชการ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ต้นข้าวเช็ด -ใบสำคัญรับเงิน -หลักฐานการจ่าย	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	เดบิต ใบสำคัญจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ
8	เมื่อเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ กรณีเปลี่ยนสภาพลูกหนี้และได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามฎีกาที่ขอเบิกเงินแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินงบประมาณ -ใบนำฝาก	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ เครดิต รายได้จากเงินงบประมาณ
9	เมื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์	ใบสำคัญการลงบัญชี -ต้นข้าวเช็ด -ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่าย ทะเบียนเงินทดรองราชการ	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมราชการ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
10	เมื่อรับเงินตราออกจากร้านค้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเงินตราออกจากร้านค้า เนื่องจากต้องการลดวงเงิน หรือหมดความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินตราออกจากร้านค้า	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนคุมเงินตราออกจากร้านค้า	เดบิต เงินสด เครดิต เงินตราออกจากร้านค้า
11	เมื่อนำเงินตราออกจากร้านค้าส่งคืนคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมเงินตราออกจากร้านค้า	เดบิต เงินตราออกจากร้านค้า เครดิต เงินสด
12	การเก็บรักษาเงิน การรายงาน และการตรวจสอบเงินตราออกจากร้านค้าให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.2/ว 15183 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2544			

ตาราง ๑ : แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์ต่าง กรณีเงินมัดจำและค่าปรับ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับเงินมัดจำประกันสัญญาจากบุคคลภายนอก	ใบสำคัญการลงบัญชี - สำเนาใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากและเงินประกัน
2	เมื่อนำเงินมัดจำประกันสัญญาที่ได้รับฝากเจ้าบัญชีเงินฝากคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินฝากคลัง เครดิต เงินสด
3	เมื่อเบิกเงินฝากคลัง เพื่อนำเงินมัดจำประกันสัญญาคืนให้บุคคลภายนอก เนื่องจากมีการปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญาแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินนอกงบประมาณ - ใบนำฝาก	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เครดิต เงินฝากคลัง
4	เมื่อจ่ายคืนเงินมัดจำประกันสัญญา ให้บุคคลภายนอก	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบสำคัญรับเงิน - ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก	สมุดรายวันเงินจ่าย	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ
5	เมื่อมีการริบเงินมัดจำประกันสัญญาเนื่องจากมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีย่อยรายได้แผ่นดินจัดเก็บแทนรัฐฯ	เดบิต เงินรับฝากและเงินประกัน เครดิต เงินรายได้จัดเก็บแทนรัฐบาล รอนำส่งคลัง

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
6	เมื่อมีอีกหักผลหักส่งเงินมัดจำประกันสัญญาที่ฝาก คลังไว้เป็นรายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินนอกงบประมาณ	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีย่อยจัดเก็บรัฐบาลรอนำส่งคลัง	เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง เครดิต เงินฝากคลัง
7	เมื่อมีการเรียกเงินค่าปรับ เนื่องจากผิดสัญญา และได้รับชำระเงินค่าปรับแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี - สำเนาใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีย่อยจัดเก็บรัฐบาลรอนำส่งคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง
8	เมื่อนำเงินค่าปรับส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินจัด เก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีย่อยจัดเก็บรัฐบาลรอนำส่งคลัง	เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง เครดิต เงินสด

ตาราง ๑ แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์ต่าง การจัดการซื้อทรัพย์สินถาวร

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อซื้อทรัพย์สินถาวร โดยตรงรับ และ ได้รับความ แจ้งหนี้จากผู้ขายแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ -ใบตรวจรับ	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต อาคารและสิ่งปลูกสร้าง/ เครดิตและอุปกรณ/ยานพาหนะ เครดิต เจ้าหนี้
2	เมื่อชำระเงินให้ผู้ขายทรัพย์สิน	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันเงินจ่าย ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/ ภาษีหักส่งล่วงหน้า/ ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า (ถ้ามี)
3	เมื่อซื้อทรัพย์สินถาวร โดยการก่อสร้างและมีกร ชำระเงินเป็นงวด ตามงานที่ก่อสร้างเสร็จ และได้ รับการแจ้งหนี้จากผู้รับจ้างแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ -ใบตรวจรับ	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต งานระหว่างก่อสร้าง (สินทรัพย์อื่น) เครดิต เจ้าหนี้
4	เมื่องานระหว่างก่อสร้างทรัพย์สินถาวรคืบหน้า เสร็จสิ้น และคณะกรรมการได้ตรวจรับแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ -ใบตรวจรับ	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	เดบิต อาคารและสิ่งปลูกสร้าง/ เครดิตและอุปกรณ เครดิต งานระหว่างก่อสร้าง (สินทรัพย์อื่น)

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กรณีการรับทรัพย์สินถาวรจากกรม

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับทรัพย์สินถาวรจากกรม บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน ได้แก่ ทะเบียนคุม ภัณฑ์ ทะเบียนคุมอุปกรณ์และทะเบียนคุมยาน พาหนะ	ใบสำคัญการลงบัญชี -หนังสือแจ้งการ โอน	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	เดบิต ทรัพย์สินและอุปกรณ์/ ยานพาหนะ เครดิต รายได้ทรัพย์สินรับโอนจากกรม

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กงการบันทึกค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	ให้นำข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวรตามทะเบียน คุมทรัพย์สินถาวร ไปกรอกลงในกระดาษทำการ คำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร แล้ว คำนวณจำนวนค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินแต่ละรายการ การตามแนวทางการกำหนดไว้ในนโยบายบัญชี เกี่ยวกับสินทรัพย์	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์และอุปกรณ์/ ค่าเสื่อมราคายานพาหนะ เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะ
2	ให้ปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ที่ไม่ มีตัวตน (เช่น ไปรแกรมคอมพิวเตอร์) อย่งมี ระบบตลอดอายุการใช้งาน โดยให้ถือเป็นค่าตัด จำหน่าย และ ให้คำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้น ตรงเช่นเดียวกับการคิดค่าเสื่อมราคา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าตัดจำหน่าย เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กรณีการการขายทรัพย์สินถาวร

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อมีความจำเป็นต้องขายทรัพย์สินถาวรที่ยังมีอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพเหลืออยู่	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบอนุมัติดำเนินการ - ใบส่งมอบทรัพย์สิน	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะ ค่าเสื่อมราคา...(เป็นค่าเสื่อมราคาครั้งสุดท้ายที่คำนวณจนถึงวันขาย) ทุน เครดิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ์/ยานพาหนะ เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลอน่างคงค้าง
2	เมื่อขายทรัพย์สินถาวรที่หมดอายุการใช้งานแล้ว	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบอนุมัติดำเนินการ - ใบส่งมอบทรัพย์สิน ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนคุมทรัพย์สิน สมุดรายวันรับ บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน รัฐบาลอน่างคงค้าง	เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะ เครดิต ครุภัณฑ์และอุปกรณ์/ยานพาหนะ เดบิต เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลอน่างคงค้าง

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
3	เมื่อนำเงินที่ได้รับจากการขายทรัพย์สินส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน	ใบสำคัญการลงบัญชี - นำส่งเงินรายได้ แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรอนำส่งคลัง	เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง เครดิต เงินสด

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง
 กรณีการถอนคืนเงินรายได้จัดเก็บแทนรัฐบาล/การส่งคืนเงินรายได้จากเงินงบประมาณข้ามปี (เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน)

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ถอนคืน เงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งคลัง เนื่องจากส่งผิดตั้ง เกิน หรือส่งซ้ำ ภายในปีงบประมาณ จ่ายเงินคืนให้แก่ผู้สิทธิ	ใบสำคัญการลงบัญชี -ฎีกาเงินรายได้ส่งคืน ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบสำคัญรับเงิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรณำส่งคลัง สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรณำส่งคลัง	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/เงินสด เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรณำส่งคลัง เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรณำส่งคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/เงินสด
2	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินงบประมาณที่เบิก จากคลังแล้ว "ไม่" ได้จ่าย และได้นำส่งคืนคลังเป็น เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน	ใบสำคัญการลงบัญชี ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันทั่วไป บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรณำส่งคลัง ทะเบียนอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรณำส่งคลัง	เดบิต รายได้จากเงินงบประมาณ เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรณำส่งคลัง เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรณำส่งคลัง เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/ เงินสด

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
3	เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ได้รับเงินเนื่องจาก จ่ายเกินหรือซ้ำ และได้นำส่งคืนคลังเป็นเงินหรือ จ่ายปีเก่าส่งคืน	ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการลงบัญชี -ใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	สมุดรายวันเงินรับ บัญชีย่อยราย ได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรอนำส่งคลัง สมุดรายวันเงินจ่าย บัญชีย่อยราย ได้จัดเก็บแทน รัฐบาลรอนำส่งคลัง	เดบิต เงินสด เครดิต ราย ได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง เดบิต ราย ได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง เครดิต เงินสด

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง กรณีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับอื่น

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อสิ้นงวดปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่าย (ตามประเภทรายจ่าย)
2	เมื่อสิ้นงวดปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้ค้างรับ เครดิต รายได้ (ระบุมตามประเภทรายจ่าย)
3	เมื่อเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ ให้ย้อนรายการกลับ (Reversing Entry)	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภทรายจ่าย) เครดิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

ตาราง ๑. แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กรมบัญชีกลาง กรมบัญชีท้องถิ่น วิทยาลัยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และวิทยาลัยการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เพื่อสิ้นงวดปรับปรุงรายการเงินรับจากงบประมาณค้างรับ ในกรณีที่มีฎีกาเงินงบประมาณเหลือมอบจ่ายและฎีกาเงินกันไว้เบิกเหลือมอบจ่าย	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันเงินรับ	เดบิต รายได้จากงบประมาณค้างรับ เครดิต รายได้จากงบประมาณ
1.1	กรณีที่ไม่มีการหักภาษีและค่าปรับไว้ในหน้าฎีกา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ภาษีหักส่งล่วงหน้า เครดิต รายได้จากงบประมาณ
1.2	กรณีที่มีการหักภาษีไว้ในหน้าฎีกา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	เดบิต ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า เครดิต รายได้จากงบประมาณ
1.3	กรณีที่มีการหักค่าปรับไว้ในหน้าฎีกา	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป ทะเบียนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างรับ เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลโอนนำส่งคลัง เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลโอนนำส่งคลัง เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างรับ

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
2	เมื่อเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ และได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือรับเป็นเงินสด	ใบสำคัญการลงบัญชี - ฎีกาเงินงบประมาณ - ใบนำฝาก	สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเงินรับ ทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	เดบิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ/เงินสด เครดิต รายได้จากงบประมาณค้างรับ เดบิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างนำส่ง เครดิต รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างรับ
3	เมื่อจ่ายเงินชำระตามหน้าที่ผูกพัน	ใบสำคัญการลงบัญชี - ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันจ่าย สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เจ้าหนี้ เครดิต เงินฝากธนาคารในงบประมาณ ภาษีหักส่งล่วงหน้า ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า (ถ้ามี)

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง การบันทึกค่าใช้จ่าย/รายได้รับล่วงหน้า

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	เมื่อสิ้นงวดปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่าย(ถ้ามี)	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย(ตามประเภทจ่าย) เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่าย
2	เมื่อสิ้นงวดปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้(ตามประเภทรายได้) เครดิต รายได้รับล่วงหน้า
3	เมื่อเริ่มต้นงวดบัญชีใหม่ ให้ย้อนรายการกลับ (Reversing Entry)	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้รับล่วงหน้า เครดิต รายได้ (ระบุดตามประเภทรายได้)

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์กลาง กรณีการรับวัสดุใช้เป็นระหว่างงวดบัญชี

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	<p>ตรวจนับวัสดุสำนักงาน/แบบพิมพ์คงเหลือ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และตีราคาด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) เพื่อนำข้อมูลไปคำนวณหามูลค่าวัสดุสำนักงาน/แบบพิมพ์ที่ใช้ไปในระหว่างงวดบัญชีตามสูตร ดังนี้</p> <p>มูลค่าวัสดุสำนักงาน / แบบพิมพ์ที่ใช้ไปในระหว่างงวดบัญชี = จำนวนวัสดุสำนักงาน / แบบพิมพ์ที่รับจากงบประมาณระหว่างปี x ราคา / หน่วย + จำนวนวัสดุสำนักงาน / แบบพิมพ์ที่รับจากสำนักงานคลังเขตระหว่างปี x ราคา / หน่วย + จำนวนวัสดุสำนักงาน / แบบพิมพ์ที่ซื้อระหว่างปี x ราคา / หน่วย - จำนวนวัสดุสำนักงาน/แบบพิมพ์ที่ตรวจนับได้ ณ วันสิ้นปี x ราคา/หน่วย - วัสดุฯ ที่ขายระหว่างปี</p>	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ เครดิต วัสดุสำนักงาน วัสดุแบบพิมพ์

ตาราง แสดงการบันทึกรายการบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง กรณีการปิดบัญชี

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขั้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
1	ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีราย ได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้จากเงินงบประมาณ รายได้จากการรับบริจาค รายได้จากเงินนอกงบประมาณ รายได้อื่น รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย เครดิต เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนให้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายงบกลาง รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรม	หลักฐาน	สมุดบันทึก รายการขึ้นต้น / ทะเบียน	วิธีบันทึกบัญชี
2	ปิดรายการรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวด ปัจจุบัน เข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย สะสม	ใบสำคัญการลงบัญชี	สมุดรายวันทั่วไป	กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย เดบิต รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย เดบิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม เครดิต รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย

เลขที่			
ใบสำคัญการลงบัญชี			
ส่วนราชการ			
วันที่			
รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">รวม</div>			
คำอธิบาย			
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ลงบัญชี	

หมายเหตุ ช่องผู้อนุมัติให้ใช้ในกรณีใบสำคัญการลงบัญชีที่ไม่ใช่การรับเงินสด เงินฝากธนาคารหรือเงินฝากคลัง

หน้า						
บัญชีแยกประเภททั่วไป						
ชื่อบัญชี..... รหัส						
เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ประวัติทรัพย์สิน				
การซ่อม / บำรุงรักษา				
ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมลูกหนี้						
วัน/เดือน/ปี	ความถี่ ที่ ลงวันที่	ชื่อลูกหนี้	วัตถุประสงค์ ที่ยืม	จำนวนเงิน	วันครบ กำหนดชำระ	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมวัสดุ						
ชื่อ..... รหัส.....						แผ่นที่.....
จำนวนสูงสุด.....		จำนวนต่ำสุด.....		หน่วยนับ.....		
วัน/เดือน/ปี	เอกสาร อ้างอิง	ราคา @	จำนวน			ลายมือชื่อ
			รับ	จ่าย	คงเหลือ	

บัญชีย่อยรายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง

พ.ศ.	ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	ประเภทรายได้				รวมเงิน	หมายเหตุ
				ค่าปรับ	ค่าธรรมเนียม	ค่าเช่าของเบ็ดเตล็ด			
		รวมเดือนนี้							
		รวมแต่ต้นปี							

ส่วนราชการ.....

งบทดลอง

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

รหัส บัญชี	ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
1101	เงินสด				
1102	เงินทรงรอราชการ				
1103	เงินฝากธนาคารในงบประมาณ				
1104	เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ				
1105	เงินฝากคลัง				
1106	ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ				
1107	ถูกหนี้เงินยืมราชการ				
1108	ถูกหนี้เงินนอกงบประมาณ				
1109	วัสดุสำนักงาน				
1110	วัสดุแบบพิมพ์				
1111	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า				
1112	รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างรับ				
1113	รายได้ค้างรับ				
1114	ภาษีหักส่งล่วงหน้า				
1115	ค่าปรับหักส่งล่วงหน้า				
1116	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น				
1201	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง				
1202	ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง				
1203	ครุภัณฑ์และอุปกรณ์				
1204	ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์และอุปกรณ์				
1205	ยานพาหนะ				
1206	ค่าเสื่อมราคาสะสมยานพาหนะ				
1207	โปรแกรมคอมพิวเตอร์				
1208	ค่าตัดจำหน่ายสะสม				
2101	เข้าหนี้				
2102	ใบสำคัญค้างจ่าย				
2103	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย				
2104	รายได้รับล่วงหน้า				
2105	รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนำส่งคลัง				

รหัส บัญชี	ชื่อบัญชี	รับจ่ายเดือนนี้		ยอดคงเหลือ	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
2106	รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างนำส่งคลัง				
2107	หนี้สินหมุนเวียนอื่น				
2301	เงินทรวอราชการรับจากคลัง				
2302	เงินรับฝากและเงินประกัน				
2303	เงินรับฝากเงินผู้ต่างประเทศ				
2304	รายได้จากการรับบริจาคการรับรู้				
3100	ทุน				
3200	รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม				
3300	รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย				
4100	รายได้จากเงินงบประมาณ				
4200	รายได้จากเงินนอกงบประมาณ				
4300	รายได้จากการรับบริจาค				
4401	รายได้วัสดุรับโอนจากกรม				
4402	รายได้วัสดุรับโอนจากเขต				
4403	รายได้ครุภัณฑ์รับโอนจากกรม				
4404	รายได้เงินนอกงบประมาณรับโอนจากกรม				
4500	รายได้อื่น				
5101	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ				
5102	ค่าจ้างชั่วคราว				
5201	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ				
5202	ค่าใช้จ่ายในการขนย้ายตัวเงิน				
5203	ค่าสาธารณูปโภค				
5204	รายจ่ายบกกลาง				
5300	ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน				
5301	ค่าค้ำจ้ำหน้า				
5302	ค่าใช้จ่ายอื่น				
5303	ค่าวัสดุของเขต โอน ไปจังหวัด				
5304	ค่าครุภัณฑ์โอน ไปเขต				
5305	ค่าครุภัณฑ์โอน ไปจังหวัด				
5306	ค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ โอน ไปเขต				
5307	ค่าใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ โอน ไปจังหวัด				
5400	ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน				
5500	ค่าค้ำจ้ำหน้า				
5600	ค่าใช้จ่ายอื่น				

ส่วนราชการ

งบกระแสเงินสด

สำหรับงวด.....

เงินสดใช้ไป

รายจ่ายจากการซื้อที่ดิน / อาคาร / ครุภัณฑ์และอุปกรณ์

รวมเงินสดใช้ไป

เงินสดคงเหลือสุทธิจากการลงทุน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดคงเหลือสุทธิ (ลดลง) เพิ่มขึ้น

บวกเงินสด ณ วันต้นเดือน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นเดือน

ปีปัจจุบัน	ปีก่อน

ส่วนราชการ

งบแสดงฐานะการเงิน (ส่วนภูมิภาค)

ณ วันที่.....

สินทรัพย์	ปีปัจจุบัน	ปีก่อน
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสด		
เงินทรองราชการ		
เงินฝากธนาคาร		
เงินฝากคลัง		
ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ		
ลูกหนี้		
วัสดุสำนักงาน		
วัสดุแบบพิมพ์		
ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า		
รายได้ค้างรับ		
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้างรับ		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		
สินทรัพย์ถาวร		
อาคารสิ่งปลูกสร้าง - สุทธิ		
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ - สุทธิ		
ยานพาหนะ - สุทธิ		
รวมสินทรัพย์ถาวร		
โปรแกรมคอมพิวเตอร์- สุทธิ		
รวมสินทรัพย์		
หนี้สินและทุน		
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้		
ใบสำคัญค้างจ่าย		
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
เงินรับฝากและเงินประกัน		
รายได้รับล่วงหน้า		
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลรอนาส่งคลัง		
รายได้จัดเก็บแทนรัฐบาลค้ำนำส่งคลัง		
รวมหนี้สินหมุนเวียน		

ส่วนราชการ

งบแสดงฐานะการเงิน (ส่วนภูมิภาค)

ณ วันที่.....

	ปีปัจจุบัน	ปีก่อน
หนี้สินระยะยาว		
หนี้สินอื่น		
เงินทรองราชการรับจากคลัง		
เงินรับฝากเงินผู้ต่างประเทศ		
รายได้จากการรับบริจาคการรับรู้		
รวมหนี้สิน		
ส่วนกองทุน		
ทุน		
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย		
รวมส่วนกองทุน		
รวมหนี้สินและทุน		

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุธีรา กิจนาบุญ
วัน เดือน ปี เกิด	02 กรกฎาคม 2515
อาชีพ	รับราชการ
ประวัติการศึกษา	ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนหอวัง กรุงเทพฯ ระดับอุดมศึกษา ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต สาขาวิชาบัญชี-การเงิน คณะบัญชี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพฯ
ประวัติการทำงาน	พ.ศ.2536 - พ.ศ.2537 เจ้าหน้าที่บัญชี บริษัท เบนซ์ ทีทีซี รัชโยธิน จำกัด พ.ศ. 2538 - พ.ศ.2541 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท พัทธภัทร จำกัด พ.ศ. 2542 - ปัจจุบัน นักวิชาการเงินและบัญชี สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง