

แจ้งแนวทางการปฏิบัติ ในการบันทึกรับเงินบริจาคเข้าระบบ GFMS

การบันทึกรับเงินบริจาคเข้าระบบ GFMS กรณีได้รับบริจาคเป็นเงินสดหรือโอนเงินเข้าธนาคาร

๑. รับบริจาคเป็นเงินสดหรือโอนเงินเข้าธนาคาร

๑.๑ รับเป็นเงินสด

เมื่อหน่วยงานได้รับบริจาคเป็นเงินสด และผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายไว้ด้วย ให้หน่วยงานบันทึกรับเงินบริจาคคู่กับบัญชีรายได้รื้อรับรู้ ในแบบ นส.๐๑ (เงินนอกงบประมาณ) ดังนี้

เดบิต เงินสด

เครดิต รายได้รื้อรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑) แหล่งของเงิน XX๒๖๐๐๐

๑.๒ รับโอนเข้าธนาคาร

- จัดทำ นส.๐๑ (เงินนอก)

เดบิต เงินสด

เครดิต รายได้รื้อรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑) แหล่งของเงิน XX๒๖๐๐๐

- จัดทำ บช.๐๑ (JR)

เดบิต ธนาคารนอกงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔)

เครดิต เงินสด แหล่งของเงิน XX๓๑๐๐๐

- เมื่อนำเงินฝากคลัง ให้จัดทำ บช.๐๑ (JR)

เดบิต เงินสด

เครดิต ธนาคารนอกงบประมาณ (๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) แหล่งของเงิน XX๓๑๐๐๐

๒. นำเงินฝากคลัง ใช้แบบ นส.๐๒-๑

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖
ต้องนำฝากคลังเท่านั้น เว้นแต่ความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๓. เมื่อมีการจ่ายเงินบริจาคเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

๓.๑ ขอเบิกเงินฝากคลัง แบบ ขบ.๐๓

เดบิต ค่าใช้จ่าย.....

เครดิต เงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)

๓.๒ จัดทำ ขจ.๐๕

๓.๓ เมื่อสิ้นปีให้บันทึกปรับปรุงบัญชีในแบบ บช.๐๑ (JV) เฉพาะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ

เดบิต รายได้รื้อรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑)

เครดิต รายได้จากการรับบริจาค (๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑) แหล่งของเงิน XX๓๑๐๐๐

๔. กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากดอกเบี้ยฯ ของแต่ละโครงการ ให้แจ้งส่งคืนกรมราชทัณฑ์ โดยโอนเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณกรมราชทัณฑ์ หมายเลขบัญชี ๑๐๘-๖-๐๘๓๕๑-๒ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรี และทำหนังสือแจ้งการโอนเงินพร้อมหลักฐาน (pay-in-slip) ให้กรมราชทัณฑ์ทราบทุกครั้ง สำหรับเงินที่เหลือที่ต้องดำเนินการส่งคืนให้เจ้าของเงินนั้น ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีดังนี้

๑) บันทึกรายการขอเบิกเงิน โดยใช้แบบฟอร์ม ขบ.๐๓ เบิกเงินฝากคลัง ให้ใช้บัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีที่รับครั้งแรก(รายได้รอรับรู้) คู่บัญชีที่เกิดขึ้นคือ

เดบิต รายได้รอรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่าย

เดบิต TEโอนเงินนอกปรับคลัง

เครดิต เงินฝากคลัง (๑๑๐๑๐๒๐๕๐๑)

๒) เมื่อดำเนินการโอนเงินคืนเจ้าของเงินให้ทำรายการจ่ายชำระเงิน แบบฟอร์ม ขจ ๐๕

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่าย

เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

๕. การตรวจสอบบัญชีรายได้รอรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑)

ยอดคงเหลือในระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕XX จะต้องเท่ากับเงินรับบริจาคที่คงเหลือบวกด้วยสินทรัพย์ที่รับบริจาคสุทธิ (ตามรายละเอียดสินทรัพย์ประจำปี ๒๕XX ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากเว็บไซต์กองคลัง หัวข้อสินทรัพย์รายตัว)

การบันทึกรับเงินบริจาคเข้าระบบ GFMS
กรณีได้รับบริจาคเป็นทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์)

๑. ทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) มีมูลค่าต่อหน่วยเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งการรับบริจาคทรัพย์สินไป กรมฯ
- ๒) เมื่อฝ่ายพัสดุ กองคลัง ได้รับรายงานแล้ว จะดำเนินการสร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- ๓) ฝ่ายบัญชี กองคลัง บันทึกการรับบริจาคสินทรัพย์เข้าระบบ GFMS คู่บัญชีที่เกิดจากระบบ GFMS คือ
เดบิต ครุภัณฑ์....(ตามประเภทสินทรัพย์)
เครดิต รายได้รอรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑)
- ๔) สิ้นปีงบประมาณ จะมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS หน่วยงานต้องตรวจสอบค่าเสื่อมราคา
และบันทึกปรับลดรายได้รอรับรู้-ยาว เท่ากับยอดค่าเสื่อมราคา ในแบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร JV โดย
เดบิต รายได้รอรับรู้ (๒๒๑๓๐๑๐๑๐๑)
เครดิต รายได้จากการบริจาค (๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑)

๒. ทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

เนื่องจากสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ในทางบัญชีจะไม่บันทึกเป็นสินทรัพย์
แต่จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) ให้หน่วยงานบันทึกการรับบริจาค ในแบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร JV โดย
เดบิต ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖)
เครดิต รายได้จากการรับบริจาค (๔๓๐๒๐๓๐๑๐๑)
๒. หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ไว้ด้วย (ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา)