



วิธีการตรวจสอบรายงาน การเงินและบัญชี

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วิธีการตรวจสอบรายงานการเงิน ๘ รายงาน

บัญชีที่ต้องตรวจสอบ ๑๐ บัญชี

๑. รายงานงบทดลองรายเดือน

เป็นรายงานที่แสดงสรุปยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชียกมา ต้นงวด ยอดบัญชีด้านเดบิต และด้านเครดิต รวมทั้งยอดบัญชีคงเหลือสิ้นงวดที่เรียกรายงาน

วิธีการตรวจสอบรายงานงบทดลองรายเดือน

เรียกรายงานงบทดลองรายเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ ZGL_MYT_MONTH_CC ระบุงวดที่ต้องการเรียกรายงาน หรือ จาก Web Report G๑๒C ระบุงวดที่สิ้นเดือน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละ บัญชี โดยมีวิธีการตรวจสอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบช่องยอดยกไป โดยดูดุลของบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่ ดังนี้

- บัญชีสินทรัพย์ รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๑ ต้องมีตัวเลขเป็น +
- บัญชีหนี้สิน รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๒ ต้องมีตัวเลขเป็น ()
- บัญชีส่วนทุน รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๓ ต้องมีตัวเลขเป็น ()
- บัญชีรายได้ รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๔ ต้องมีตัวเลขเป็น ()
- บัญชีค่าใช้จ่าย รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นเลข ๕ ต้องมีตัวเลขเป็น +

หากตรวจสอบแล้วพบว่าบัญชีที่อยู่ในดุลบัญชีที่ไม่ถูกต้อง วิเคราะห์ ได้ว่ามีข้อผิดพลาดในบัญชีดังกล่าว ให้ตรวจสอบบัญชีที่มีข้อผิดพลาดในรายงานบัญชี แยกประเภททั่วไป (FBL๓N) เพื่อค้นหาข้อผิดพลาดทางบัญชี และให้หน่วยเบิกจ่าย แก้ไขโดยเร็ว

๒) ตรวจสอบช่องยอดยกไปไม่มียอดเงินคงค้างในบัญชีพักเงินนำส่ง หาก ตรวจสอบแล้วพบว่ามียอดเงินคงค้างในบัญชีพักเงินนำส่ง วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยเบิกจ่าย ได้นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด ซึ่งจะปรากฏชื่อบัญชีพักเงินนำส่งในรายงานทดลอง ทันทื่อด้านเครดิต ซึ่งหน่วยเบิกจ่ายยังไม่ได้บันทึกข้อมูลการนำส่งเข้าระบบ GFMS เพื่อปรับปรุงล้างบัญชีพักเงินนำส่งออกไปในด้านเดบิต ให้หน่วยเบิกจ่ายเร่งบันทึกข้อมูล นำส่งโดยเร็ว

๓) ตรวจสอบช่องยอดยกไป ไม่มียอดเงินคงค้างในบัญชีพักสินทรัพย์หาก ตรวจสอบแล้วพบว่ามียอดเงินคงค้างในบัญชีพักสินทรัพย์ วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยเบิกจ่าย ได้บันทึกรายการขอเบิกรายการสินทรัพย์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๕,๐๐๐.-บาทขึ้นไป และยัง ไม่ได้ส่งข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัด ที่มีเครื่อง GFMS Terminal สร้างข้อมูลสินทรัพย์ รายตัวในระบบ GFMS และปรับปรุงล้างบัญชีพักสินทรัพย์ ให้หน่วยเบิกจ่ายเร่งส่งข้อมูล ได้แก่ สำเนา แบบ ขบ.๐๑ ใบส่งของ และบันทึกการตรวจรับครุภัณฑ์ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัด สร้างข้อมูลสินทรัพย์ และปรับปรุงล้างบัญชีพักโดยเร็ว

๔) ตรวจสอบช่องยอดยกไป ไม่มียอดเงินคงค้างในบัญชีเบิกเกินรอนำส่ง หากตรวจสอบแล้วพบว่ามียอดเงินคงค้างในบัญชีเบิกเกินรอนำส่งในด้านเครดิต วิเคราะห์ ได้ว่าหน่วยเบิกจ่ายยังไม่ได้บันทึกข้อมูลปรับปรุงล้างบัญชีเบิกเกินรอนำส่งในด้านเดบิต ประเภทเอกสาร BE ให้หน่วยเบิกจ่ายเร่งบันทึกข้อมูลโดยเร็ว

๕) ตรวจสอบช่องเดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวในรายงาน งบทดลองรายเดือน จะต้องแสดงจำนวนเงินค่าเสื่อมประจำเดือน เนื่องจากหน่วยงาน ต้นสังกัดที่มีเครื่อง GFMS Terminal จะต้องประมวลค่าเสื่อมราคาประจำทุกเดือน หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีจำนวนเงินปรากฏในช่องเดบิตในแต่ละเดือน ให้แจ้ง หน่วยงานต้นสังกัดเร่งประมวลค่าเสื่อมราคาให้

๒. รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

เรียกรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C เป็นรายงานที่แสดงความเคลื่อนไหวของรายการ ในแต่ละบัญชีแยกประเภท โดยระบบ จะทำการผ่านข้อมูลรายการ (Post) จากเอกสารสมุด รายวันทั่วไปเข้าบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติ เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกรายการ เคลื่อนไหวทางบัญชีครบถ้วน ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการ บัญชี โดยตรวจสอบบัญชีที่สำคัญๆ ดังนี้

๒.๑ บัญชีเงินสด

เพื่อตรวจสอบเงินสด ณ วันสิ้นปี งบประมาณมีอยู่จริง ถูกต้องตรงกับ ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไป และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รวมทั้งการบันทึก บัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑) เปรียบเทียบยอดคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำ นอกระบบ GFMS กับบัญชีเงินสด ในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) ณ วันสิ้นปี งบประมาณ มียอดถูกต้องตรงกันหรือไม่

๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชี ที่เกี่ยวข้องกันตามประเภทเอกสาร ในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่ามีการบันทึก รายการรับเงินและการจ่ายเงินระหว่างงวด ตามเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑) รายการรับเงินรายได้ ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RA ตรวจสอบ แบบ นส. ๐๑ กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒.๒) รายการนำส่งรายได้ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร R๑ ตรวจสอบ แบบนส. ๐๒-๑ กับสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

๒.๓) รายการรับเงินนอกงบประมาณ ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RB ตรวจสอบแบบนส.๐๑ กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒.๔) รายการนำส่งเงินนอกงบประมาณ ด้านเครดิต ประเภท เอกสาร R๒ ตรวจสอบ แบบนส. ๐๒-๒ กับ สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

๒.๕) รายการรับคืนเงินยืมจากลูกหนี้ในงบประมาณหรือรับคืนค่าใช้จ่าย ที่เบิกเกินด้านเดบิต ประเภท เอกสาร BD ตรวจสอบ แบบ บข.๐๑ กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒.๖) รายการนำส่งเงินในงบประมาณ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร R๖ ตรวจสอบแบบนส.๐๒-๑ กับสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

๒.๗) รายการรับคืนเงินยืมจากลูกหนี้ในงบประมาณหรือรับคืนค่าใช้จ่าย ที่เบิกเกินด้านเดบิต ประเภท เอกสาร BD ตรวจสอบ แบบ บข.๐๑ กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒.๘) รายการนำส่งเงินนอกงบประมาณ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร R๗ ตรวจสอบส.๐๒-๒ กับ สำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

๒.๙) รายการรับเงินนอกนอก ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RE ตรวจสอบ แบบ บข.๐๑ กับสำเนา ใบเสร็จรับเงิน

๒.๑๐) รายการจ่ายเงินนอกนอก ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร PP ตรวจสอบ แบบ บข.๐๑ กับหลักฐานการ จ่ายเงิน

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองรายเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal

๒.๒ บัญชีเงินฝากคลัง

เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของเงินฝากคลังคงเหลือ ณ วันสิ้นปี งบประมาณ มีอยู่จริง และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบยืนยันยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลัง ในรายงานงบทดลองรายเดือน(ZGL_MVT_MONTH) และ กับ งบทียยอดเงินฝากคลัง ณ วันสิ้นปี งบประมาณ มียอด ถูกต้องตรงกันหรือไม่

๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบ ในรายงานบัญชี แยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่าได้มีการ บันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑) รายการนำเงินฝากคลัง ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RX ตรวจสอบ แบบ นส.๐๒-๒ กับสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) และรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓)

๒.๒) รายการขอเบิกเงินนอกจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้ และขอเบิก เงินนอกจ่ายผ่านส่วนราชการ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร JO ตรวจสอบแบบ ขบ.๐๑ และแบบ ขบ.๐๓ กับหลักฐานใบสำคัญ และรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓)

๒.๓) รายการโอนขายบิลภายในกรม กรณีรับโอนเงินจากส่วนกลาง ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RI ตรวจสอบแบบ บข.๐๔ กับหลักฐานการรับเงินโอนขายบิลและ รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓)

๒.๔) รายการโอนขายบิลภายในกรม กรณีโอนเงินเหลือจ่าย กลับคืนส่วนกลาง ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร RI ตรวจสอบแบบ บข.๐๔ กับหลักฐานการ โอนขายบิลและรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓)

๒.๕) รายการโอนขายบิลระหว่างกรม กรณีรับเงินจากหน่วยงานอื่น ด้านเดบิต

ประเภทเอกสาร RJ ตรวจสอบ บข.๐๔ กับหลักฐานการรับเงินโอนขายบิลและ รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓)

๒.๖) รายการโอนขายบิลระหว่างกรม กรณีโอนเหลือจ่ายกลับคืน หน่วยงานอื่นด้านเครดิต ประเภทเอกสาร RJ ตรวจสอบ บข.๐๔ กับหลักฐานการโอน ขายบิลและรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT๐๑๓)

๒.๗) กรณีที่เงินฝากคลังมีหลายบัญชีให้จัดทำรายละเอียดเงินฝากคลัง และวิเคราะห์ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันสิ้นปี งบประมาณว่าเงินที่ฝากคลังไว้ เป็นเงินประเภทใดบ้างและการฝากเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองรายเดือนจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal

ด้วยคำสั่งงาน FBL ๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C

๓) รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ หรือ จาก Web Report G๒๑C

๒.๓ บัญชีเงินฝากธนาคาร

เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดเงินฝากธนาคาร และการบันทึกบัญชี ในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน
วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบย้อนยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร ในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) กับงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นปี งบประมาณ มียอดถูกต้องตรงกันหรือไม่

๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชีที่เกี่ยวข้องกันตามประเภทเอกสาร ในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่ามีการบันทึกรายการ รับเงินและการจ่ายเงินระหว่างงวดตามเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑) รายการรับเงินโดยกรมบัญชีกลางโอนเงินให้ตามรายการขอเบิก ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร PY ตรวจสอบ แบบ ขบ.๐๒ รายการขอเบิกเงินในงบประมาณ และ แบบ ขบ.๐๓ รายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณ กับรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (ZAP_RPT ๕๐๓) ช่องสถานะเอกสารหากปรากฏข้อความ “ธนาคารได้ออนเงินให้แล้ว” แสดงว่ารายการขอเบิกได้รับเงินแล้ว หรือหากปรากฏข้อความ “ส่งไฟล์ให้ธนาคาร- รอยืนยัน” แสดงว่ารายการขอเบิกอยู่ระหว่างขั้นตอนการโอนเงินของธนาคาร

๒.๒) รายการจ่ายเงิน ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร PM ตรวจสอบ แบบ ขจ.๐๕ กับใบแจ้งยอดบัญชีเงินฝากของธนาคาร (Bank Statement) ต้นข้าวเช็ค และหลักฐานการจ่ายเงิน

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ๑) รายงานงบทดลองรายเดือนจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C
- ๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL ๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C
- ๓) รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT๕๐๓ หรือ จาก Web Report G๕๕C

๒.๔ บัญชีลูกหนี้เงินยืม

เพื่อตรวจสอบลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี งบประมาณมีอยู่จริง การยืมเงิน มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบยืนยันยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในรายงานงบทดลอง รายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) กับรายละเอียดลูกหนี้รายตัวคงค้าง ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ตามทะเบียนคุมสัญญาเงินยืมว่าตรงกันหรือไม่
- ๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชี ที่เกี่ยวข้องกันตามประเภทเอกสารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่ามีการบันทึก รายการรับเงินและการจ่ายเงินระหว่างงวด ตามเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้
 - ๒.๑) รายการขอเบิกเงินตามสัญญาเงินยืม ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร K๑ ตรวจสอบ แบบ ขบ.๐๒ และ ขบ.๐๓ กับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
 - ๒.๒) รายการลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด ด้านเครดิต ประเภท เอกสาร BE ตรวจสอบแบบ บข.๐๑ กับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
 - ๒.๓) รายการลูกหนี้ส่งใช้คืนเป็นใบสำคัญ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร G๑ ตรวจสอบ แบบ บข.๐๑ กับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ๑) รายงานงบทดลองรายเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C
- ๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C

๒.๕ บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

เพื่อตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ถูกต้องตามความเป็นจริง และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑) กรณีมียอดคงเหลือบัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง สอบย้อนยอด คงเหลือในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) ณ วันสิ้นปี งบประมาณ กับ รายละเอียดจำนวนเงินที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน ณ วันต้นปี งบประมาณ ถูกต้อง ตรงกันหรือไม่

๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชีที่เกี่ยวข้องกันตามประเภทเอกสาร ในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่าได้มี การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องตามเอกสารหลักฐาน ประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑) รายการขอเบิกเงินในงบประมาณ ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร KY ตรวจสอบ แบบขบ.๐๒ รายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณ แบบ ขบ.๐๓ กับรายงานติดตามสถานะ ขอเบิก (Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔) และ รายงานสรุปรายการขอเบิกเงินของหน่วยงาน (ZAP_RPTW๐๑) ณ วันสิ้นปี งบประมาณ

๒.๒) รายการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร PY ณ วันต้นปีงบประมาณ กับ รายงานติดตามสถานะการขอเบิก (Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔) รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน ZAP_RPT๕๐๓ และใบแจ้งยอดบัญชี เงินฝากธนาคารของธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งการตรวจสอบ ประเภทเอกสาร KY รายการขอเบิกและประเภท เอกสาร PY การรับเงินจากกรมบัญชีกลาง ต้องมีจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองรายเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal FBL๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C

๓) รายงานการติดตามสถานะขอเบิก จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน Y_DEV_๘๐๐๐๐๐๓๔ หรือ จาก Web Report A๐๘C

๔) รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPTW๐๑ หรือ จาก Web Report A๐๖C

๕) รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT๕๐๓ หรือ จาก Web Report G๕๕C

๒.๖ บัญชีวัสดุคงคลัง

เพื่อตรวจสอบวัสดุคงคลัง ณ วันสิ้นปี งบประมาณมีอยู่จริง มีการ ติราคาอย่างเหมาะสมเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดฯ และการบันทึกบัญชี ในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบย้อนยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) และ จำนวนเงินจากรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (ZGL_R๐๒) กับยอดในรายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ที่จัดทำนอกระบบ GFMS ว่าตรงกันหรือไม่

๒. หากไม่ตรงกันติดตามหาสาเหตุโดยตรวจสอบหลักฐานว่าได้มี การบันทึกรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMS ครบถ้วนทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานเลือกบันทึกวัสดุคงคลังเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายทุกครั้งที่ยื่น ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีค่าวัสดุที่ซื้อทั้งปี ในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) และ ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (ZGL_R๐๒) กับรายงานการตรวจนับวัสดุ คงเหลือ ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ที่จัดทำนอกระบบ GFMS หากวัสดุดังกล่าวไม่ได้ถูกเบิกใช้ไปหมดในระหว่างงวด บัญชีค่าวัสดุ ณ วันสิ้นปี งบประมาณ จึงต้องได้รับการปรับปรุง ลดยอดบัญชีค่าวัสดุและเพิ่มยอดบัญชีวัสดุคงคลังเท่ากับมูลค่าวัสดุคงคลังที่ตรวจนับได้จริง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การบันทึกรายการปรับปรุงวัสดุคงคลังในระบบ GFMS กำหนดให้ต้องปรับปรุงรายละเอียดตามรหัส หมวดพัสดุ โดยปฏิบัติงานผ่านเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JM ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader ใช้แบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร JM เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (ระบุรหัสหมวด พัสตุ ๗ หลัก) และ เครดิต บัญชีค่าวัสดุ

๒.๒ หน่วยงานเลือกบันทึกวัสดุคงคลังเป็น นสินทรัพย์ทุกครั้งที่ยื่น ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังใน รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) และตาม รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ (ZGL_R๐๒) กับรายงาน การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ที่จัดทำนอกระบบ GFMS หากวัสดุดังกล่าวได้มีการเบิก ใช้ไประหว่างงวด จึงต้องได้รับการปรับปรุงลดยอดวัสดุคงคลังให้เหลือเท่ากับมูลค่าวัสดุคงคลังที่ตรวจนับได้ จริง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมการบันทึก ปรับปรุง วัสดุคงคลังในระบบ GFMS กำหนดให้ต้องปรับปรุงรายละเอียดตามรหัสหมวดพัสดุ โดยปฏิบัติงานผ่าน เครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JM ปฏิบัติงาน ผ่าน Excel Loader ใช้แบบ บข.๐๑ ประเภท เอกสาร JM เดบิต บัญชีค่าวัสดุ และ เครดิต บัญชี วัสดุคงคลัง (ระบุรหัสหมวดพัสดุ ๗ หลัก)

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. รายงานงบทดลองรายเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C
๒. รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL๓N หรือ จาก Web Report G ๑๗C
๓. รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_R๐๒ หรือ จาก Web Report G ๐๕C

๒.๗ บัญชีเจ้าหนี้

เพื่อตรวจสอบเจ้าหนี้ ณ วันสิ้นปี งบประมาณมีอยู่จริง เป็นภาระหนี้สิน ที่หน่วยรับตรวจต้องชำระ และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) สอบยืนยันยอดคงเหลือบัญชีเจ้าหนี้ในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) บัญชีกับ รายละเอียดเจ้าหนี้รายตัวคงค้าง ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ที่จัดทำนอกระบบ GFMS มีความถูกต้องหรือไม่
- ๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชี ที่เกี่ยวข้องกันตามประเภทเอกสาร ในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่ามีการบันทึก รายการรับเงินและการจ่ายเงินระหว่างงวดตาม เอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑) รายการขอเบิกเงินจ่ายผ่านส่วนราชการ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร KE ตรวจสอบ ขบ.๐๒ กับ แบบ ขจ.๐๕ รายการจ่ายเงิน ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร PM และ ต้นข้าวเช็ค

๒.๒) รายการขอเบิกจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้ ด้านเครดิต ประเภท เอกสาร KA และ KC ตรวจสอบ ขบ. ๐๑ และ แบบ ขบ.๐๒ กับรายงานการจ่ายชำระหนี้ (ZAP_RPT๕๐๘) ด้านเดบิตประเภทเอกสาร PA

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองรายเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C

๓) รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินจ่ายตรง จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT๕๐๘ หรือจาก Web Report รายงาน การจ่ายชำระหนี้

๒.๘ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

เพื่อตรวจสอบใบสำคัญค้ำจ่าย ณ วันสิ้นปี งบประมาณมีอยู่จริง เป็นภาระหนี้สินที่หน่วยรับตรวจต้องชำระ และการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบย้อนยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายในรายงานงบทดลอง รายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) กับ รายละเอียดใบสำคัญค้ำจ่าย ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ที่จัดทำนอกระบบ GFMS มีความถูกต้องหรือไม่

๒) หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของ คู่บัญชี ที่เกี่ยวข้องกันตามประเภท เอกสารในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่ามีการบันทึก รายการรับเงินและการจ่ายเงินระหว่างงวดตามเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑) รายการขอเบิกเงินใน ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร KL ตรวจสอบ ขบ.๐๒ กับรายการจ่ายเงิน ด้าน เดบิต แบบ ขจ.๐๕ ประเภทเอกสาร PM ต้นข้าวเช็ค และ หลักฐานการจ่ายเงิน

๒.๒) รายการขอเบิกเงินนอก ด้านเครดิตประเภทเอกสาร KN ตรวจสอบ ขบ.๐๒ กับรายการจ่ายเงิน ด้านเดบิต แบบ ขจ.๐๕ ประเภทเอกสาร PM ต้นข้าวเช็ค และหลักฐาน การจ่ายเงิน

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองประจำเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL๓N หรือ จาก Web Report G๑๗C

๒.๙ บัญชีทุน

เพื่อตรวจสอบทุนที่บันทึกตามบัญชีมีอยู่จริงและ มูลค่าของทุนแสดง โดยถูกต้องและได้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกันโดยสม่ำเสมอ

วิธีการตรวจสอบ

๑) สอบย้อนยอดคงเหลือบัญชีทุนในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) กับ รายงานแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ณ วันสิ้นปี งบประมาณ ว่ามี รายการเคลื่อนไหวระหว่างปี หรือไม่

๒) หากมีรายการเคลื่อนไหวระหว่างปี ให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบ รายการเคลื่อนไหวระหว่างปี ในรายงาน FBL๓N ว่ามีการเพิ่มหรือลดทุนด้วยสาเหตุใด แล้วสอบย้อนกับเอกสารการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองประจำเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน FBL๓N หรือจาก Web Report G๑๗C

๒.๑๐ บัญชีรายได้แผ่นดิน

เพื่อตรวจสอบรายได้แผ่นดินที่เกิดขึ้นจริงในปี งบประมาณและการบันทึก บัญชีในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีรายได้แผ่นดินในรายงานงบทดลองรายเดือน (ZGL_MVT_MONTH) กับ รายละเอียดรายได้ที่จัดทำนอกระบบ GFMS ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้องตรงกันหรือไม่

๒. หากมีผลแตกต่างให้หาสาเหตุโดยตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่บัญชี ที่เกี่ยวข้องกันตามประเภทเอกสาร ในรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) ว่ามีการบันทึก รายการที่เกี่ยวข้องระหว่างงวดตามเอกสาร หลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ครบถ้วน ถูกต้องทุกขั้นตอนหรือไม่ ดังนี้

๒.๑ รายการรับเงินรายได้จะบันทึกบัญชีแยกประเภทรายได้แผ่นดิน ด้านเครดิตประเภทเอกสาร RA ตรวจสอบ แบบ นส.๐๑ กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒.๒ เมื่อนำส่งรายได้จะมีการบันทึกบัญชีแยกประเภท T/E – ส่วนราชการ โอนให้ บก.ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร R๑ ตรวจสอบ แบบ นส.๐๒-๑ กับสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)

๒.๓ ตรวจสอบความครบถ้วนของการรับและนำส่งรายได้ที่ได้รับ ในปี งบประมาณจากรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (ZRP_RPT๐๐๑)

รายงานการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑) รายงานงบทดลองประจำเดือน จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_MYT_MONTH หรือ จาก Web Report G๑๒C

๒) รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป จากเครื่อง GFMS Terminal FBL๓N หรือ จาก Web Report G๑๗ C

๓) รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ และนำส่งคลัง จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RPT๐๐๑ Web Report R๐๑M

๓. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง

เรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ หรือ จาก Web ReportG๒๑C เป็นรายงานที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการฝากและถอนเงิน ฝากคลังของแต่ละบัญชีที่ฝากคลัง

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) รายการนำเงินฝากคลัง ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RX ตรวจสอบ แบบ นส.๐๒-๒ กับสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)
- ๒) รายการขอเบิกเงินนอกจ่ายตรงเข้าบัญชีเจ้าหนี้และขอเบิกเงินนอก จ่ายผ่านส่วนราชการ ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร JO ตรวจสอบแบบ ขบ.๐๑และขบ.๐๓ กับ หลักฐานใบสำคัญขอเบิก
- ๓) รายการโอนขายบิลภายในกรม กรณีรับโอนเงินจากส่วนกลาง ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RI ตรวจสอบแบบ บข.๐๔ กับหลักฐานการรับเงินโอนขายบิล
- ๔) รายการโอนขายบิลภายในกรม กรณีโอนเงินเหลือจ่ายกลับคืนส่วนกลาง ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร RI ตรวจสอบแบบ บข.๐๔ กับหลักฐานการโอนขายบิล
- ๕) รายการโอนขายบิลระหว่างกรม กรณีรับเงินจากหน่วยงานอื่น ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร RJ ตรวจสอบแบบ บข.๐๔ กับหลักฐานการรับเงินโอนขายบิล
- ๖) รายการโอนขายบิลระหว่างกรม กรณีโอนเงินเหลือจ่ายกลับคืนหน่วยงานอื่น ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร RJ ตรวจสอบแบบ บข.๐๔ กับหลักฐานการโอนขายบิล

๔. รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง

เรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RPT๐๐๑ Web Report R๐๑M รายงานนี้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ รายได้แผ่นดิน ที่นำส่งและจำนวนเงินรายได้ที่ค้างนำส่งคลัง

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) ช่องรายได้ที่จัดเก็บ ตรวจสอบกับแบบ นส.๐๑ ประเภทเอกสาร RA และ สำเนาใบเสร็จรับเงิน
- ๒) ช่องรายได้แผ่นดินนำส่งเงิน ตรวจสอบกับแบบ นส.๐๒-๑ ประเภทเอกสาร R๑ และสำเนาใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip)
- ๓) ช่องค้างนำส่ง ให้ตรวจสอบว่าได้มีการนำส่งเงินดังกล่าวในรายงาน งวดถัดไป

๕. รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน

เรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT ๕๐๓ หรือ จาก Web Report G๕๕C รายงานนี้แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสถานะของรายการขอเบิกเงิน ว่ากรมบัญชีกลางได้อนุมัติรายการขอเบิก

หรือ มีการกลับรายการขอเบิกหรือไม่ และมีรายละเอียดการประมวลผลจ่ายเงินโดยกรมบัญชีได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ส่วนราชการเมื่อวันที่ใด

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) คอลัมน์เลขที่เอกสาร ตรวจสอบกับรายการขอเบิก แบบ ขบ.๐๒, แบบ ขบ.๐๓
- ๒) คอลัมน์ยอดเงินสุทธิ ตรวจสอบกับจำนวนเงินในใบแจ้งยอดบัญชีเงินฝากของ ธนาคาร (Bank Statement)
- ๓) คอลัมน์สถานะเอกสาร ตรวจสอบรายการขอเบิก แบบ ขบ.๐๒, แบบ ขบ.๐๓ จะได้รับการโอนเงินจากกรมบัญชีกลางแล้วหรือไม่ให้สังเกตจากช่องสถานะเอกสาร หาก ปรากฏข้อความ “ธนาคารได้โอนเงินให้แล้ว” แสดงว่ารายการขอเบิกได้รับเงินแล้ว หรือ หากปรากฏข้อความ “ส่งไฟล์ให้ธนาคาร-รอยืนยัน” แสดงว่ารายการขอเบิกอยู่ระหว่าง ขั้นตอนการโอนเงินของธนาคาร

๖. รายงานติดตามสถานะการขอเบิก

เรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน Y_DEV_๘๐๐๐๐๓๔ หรือ จาก Web Report A๐๘C รายงานนี้แสดงข้อมูลว่าหน่วยงานได้ขอเบิกเงินในระบบ โดยระบบได้ประมวลผลส่งจ่ายเงินหรือกลับรายการเอกสารขอเบิกโดยในแต่ละคอลัมน์ จะแสดงเลขที่เอกสารที่ได้รับจากระบบ

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) คอลัมน์เลขที่เอกสาร ตรวจสอบกับ แบบ ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ ขบ.๐๓ และรายงาน สรุปรายการขอเบิกเงิน ZAP_RPTW๐๑ หรือ A๐๘C
- ๒) คอลัมน์เงินฝากคลัง ตรวจสอบกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง ZGL_RPT๐๑๓ หรือ G๒๑C
- ๓) คอลัมน์ค้างรับ CGD ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภทค้างรับกรมบัญชีกลาง ด้านเดบิต ประเภทเอกสาร KY
- ๔) ช่องว่าง/กลับรายการ ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภทค้างรับกรมบัญชีกลาง ด้านเครดิต ประเภทเอกสาร PY

๗. รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน

เรียกรายงานจากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPTW๐๑ หรือ จาก Web Report A๐๖C รายงานนี้แสดงรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการที่มีการ ขอเบิกในระบบ

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) คอลัมน์เลขที่เอกสาร ตรวจสอบกับ แบบ ขบ.๐๑, ขบ.๐๒, ขบ.๐๓
- ๒) คอลัมน์ผู้ขาย ตรวจสอบกับสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้างหรือคำสั่ง ให้อนุมัติรายการเบิกจ่ายเงิน และ รายงาน SAP R๓ ของ แบบ บส.๐๑, ขบ.๐๑ ขบ.๐๒ ขบ.๐๓
- ๓) คอลัมน์บัญชีธนาคาร ตรวจสอบกับข้อมูลหลักผู้ขาย และใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง แบบ บส.๐๑
- ๔) คอลัมน์จำนวนเงิน ตรวจสอบกับจำนวนเงินในใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานขอเบิก

๘. รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน(กรณีจ่ายตรง)

จากเครื่อง GFMS Terminal ด้วยคำสั่งงาน ZAP_RPT๕๐๘ ต้องทราบวันที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีด้วย (กรณีไม่ทราบวันที่โอนเงินเข้าบัญชีให้ใช้ คำสั่งงาน ZAP_RPT๕๐๖ สามารถใช้ได้ทุกกรณีไม่เฉพาะกรณีจ่ายตรง) หากเรียกรายงานจาก Web Report เลือกรายงานการจ่ายชำระเงิน รายงานนี้แสดงสถานะของรายการขอเบิกกรณีจ่ายตรงผู้ขาย มีรายละเอียดการประมวลผลจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้ขายเลขที่เท่าไร เมื่อวันที่ใด

วิธีการตรวจสอบ

- ๑) คอลัมน์เลขที่เอกสาร ตรวจสอบรายการขอเบิก แบบ ขบ.๐๑ ขบ.๐๒, แบบ ขบ.๐๓
- ๒) คอลัมน์วันที่โอนเงิน ตรวจสอบรายการขอเบิกจะได้รับการโอนเงินจาก กรมบัญชีกลางเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย
- ๓) คอลัมน์รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย ช่องเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ช่องจำนวนเงิน ที่เบิก ตรวจสอบกับสัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้างของหน่วยงาน จะต้องตรงกัน

วิธีการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดระบบจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานผ่าน GFMS Terminal

ประเภทรายการ	คำสั่งงาน	สถานะเอกสาร	การแก้ไข	หน่วยงานผู้ดำเนินการแก้ไข	คำสั่งงาน/แบบที่ใช้แก้ไข
๑.บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างผิด	ME๒๑N	ยังไม่ได้ตรวจรับ	ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อ	หน่วยงานผู้เบิก	ME๒๒N
		ตรวจรับแล้วแต่ยังไม่ได้ตั้งเบิก	๑.ให้ยกเลิกตรวจนับ ๒.ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อ ๓.ทำใบสั่งซื้อที่ถูกต้องเข้าระบบใหม่	หน่วยงานผู้เบิก หน่วยงานผู้เบิก หน่วยงานผู้เบิก	MIGO ME๒๒N ME๒๑N
		ตรวจรับตั้งเบิกแล้ว หน่วยงานยังไม่ได้อนุมัติรายการ P๑ หรือ P๒ สถานะเป็น ๐ หรือ A	๑.ให้ยกเลิกตั้งเบิก ๒.ให้ยกเลิกตรวจรับ ๓.ให้ยกเลิกใบสั่งซื้อ ๔.ทำใบสั่งซื้อที่ถูกต้องเข้าระบบ ๕.ตั้งเบิกใหม่โดยอ้างอิงใบสั่งซื้อตาม	หน่วยงานผู้เบิก หน่วยงานผู้เบิก หน่วยงานผู้เบิก หน่วยงานผู้เบิก	MR๘M และ F-๔๔ MIGO ME๒๒N ME๒๑N ZMIRO_KA/KB/KG

ประเภทรายการ	คำสั่งงาน	สถานะเอกสาร	การแก้ไข	หน่วยงานผู้ดำเนินการแก้ไข	คำสั่งงาน/แบบที่ใช้แก้ไข
๒.ทราบ ข้อผิดพลาด การเบิก -กรณีผ่าน PO	ZMIRO_KA/KB/KG	ก่อน กรมบัญชีกลาง ประมวลผลส่ง จ่ายเงิน	ไม่อนุมัติ จากนั้นต้อง ทำรายการ ขอเบิกที่ ถูกต้องใหม่ อีกครั้ง	กรมบัญชีกลาง	ZPMTR_PTO
-กรณีไม่ ผ่าน PO	ZFB๖๐_KE/KF/KI/KL/ KC/KN/K๑	ก่อน กรมบัญชีกลาง ประมวลผลส่ง จ่ายเงิน	ไม่อนุมัติ จากนั้นต้อง ทำรายการ ขอเบิกที่ ถูกต้องใหม่ อีกครั้ง	กรมบัญชีกลาง	ZPMTR_PTO
๓.ทราบ ข้อผิดพลาด การขอเบิก	ZMIRO_KA/KB/KG/ ZFB๖๐_KE/KF/KI/KL/ KC/KN/K๑/KG	หลัง กรมบัญชีกลาง ประมวลผลส่ง จ่ายเงิน	แบ่งเป็น กรณีต่างๆ ดังนี้ -กรณีเบิก เงินมากกว่า จำนวนที่ ต้องการ ให้ บันทึกจ่าย ให้เรียบร้อย จากนั้นทำ รายการ เบิกเกิน ส่งคืนตาม จำนวนเงิน ส่วนเกิน -กรณีเงิน ขาด ให้ทำ การตั้งเบิก เพิ่ม	หน่วยงานผู้ เบิก หน่วยงานผู้ เบิก	๑.ZGL_BD๔ ๒.ZRP_R๖เงินใน ๓.ZRP_R๗เงินนอก ๔.ZGL_BE ZFB๖๐_KE/KF/ KI/KL/KM/KC/KN

ประเภท รายการ	คำสั่งงาน	สถานะ เอกสาร	การแก้ไข	หน่วยงาน ผู้ดำเนินการ แก้ไข	คำสั่งงาน/แบบที่ใช้แก้ไข
			-กรณี เกี่ยวกับ รหัสผิด จำแนกเป็น ๒ กรณี คือ ๑.รหัส งบประมาณ ผิด ได้แก่ รหัสแหล่ง ของเงิน รหัส งบประมาณ รหัส กิจกรรม หลัก ให้ ปรับหมวด รายจ่าย ๒.รหัสบัญชี แยก ประเภท ทั่วไปผิด ให้ ปรับปรุง รายการ	หน่วยงานผู้ เบิก หน่วยงานผู้ เบิก	ZGL_J๗ ZGL_JV
๔.ทราบ ข้อผิดพลาด การบันทึก ข้อมูลขอ จ่ายผิด -กรณีไม่มี ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ZF_๕๓_PM	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	หน่วยงานผู้ เบิก	ZFI_FBRA
-กรณีมีภาษี หัก ณ ที่ จ่าย	ZF_๕๓_PM	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	กรมบัญชีกลาง	ZFI_FBRA

วิธีการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดระบบรับและนำส่ง ปฏิบัติงานผ่าน GFMIS Terminal

ประเภทรายการ	คำสั่งงาน	สถานะเอกสาร	การแก้ไข	หน่วยงานผู้ดำเนินการแก้ไข	คำสั่งงาน/แบบที่ใช้แก้ไข
๑.การจัดเก็บรายได้แผ่นดิน	ZRP_RA	ผ่านรายการ	กลับรายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
๒.การจัดเก็บเงินนอกงบประมาณ	ZRP_RB	ผ่านรายการ	กลับรายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
๓.การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	ZRP_R๑	ผ่านรายการ -ยังไม่จับคู่หักล้าง	กลับรายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
		ผ่านรายการ -จับคู่หักล้างแล้ว	กลับรายการ	กรมบัญชีกลาง หรือ สนง.คลังจังหวัด	๑. ZFI_FBRA (ล้างสถานะ clear กระทบยอด) ๒. FB๐๘
			กลับรายการ	หรือ หน่วยงานต้นสังกัด	๑. ZFI_FBRA (ล้างสถานะ clear กระทบยอด) ๒. ZFB๐๘
๔.การนำเงินฝากนอกงบประมาณฝากคลัง	ZRP_R๒	พักรายการ	-กรณีต้องการยกเลิกรายการเพื่อลบรายการ	กรมบัญชีกลาง	ZPARK_DELETE
			-กรณีต้องการแก้ไขรายการเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล	หน่วยงานผู้เบิก	FBV๒
		ผ่านรายการแล้ว	กลับรายการ	กรมบัญชีกลาง	ZFBU๘
๕.เบิกเงินส่งคืนเงินใน	ZRP_R๒	ผ่านรายการ -ยังไม่จับคู่หักล้าง	กลับรายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
		ผ่านรายการ -จับคู่หักล้าง	กลับรายการ	กรมบัญชีกลาง	๑. ZFI_FBRA (ล้างสถานะ clear กระทบยอด) ๒. FB๐๘

				หรือ	
ประเภท รายการ	คำสั่งงาน	สถานะ เอกสาร	การแก้ไข	หน่วยงาน ผู้ดำเนินการแก้ไข	คำสั่งงาน/แบบที่ใช้แก้ไข
			กลับรายการ	หน่วยงานผู้เบิก	๑. ZFI_FBRA (ล้างสถานะ clear กระทบยอด) ๒. ZFB๐๘
๖.เบิกเกินส่งคืน เงินนอก	ZRP_R๗	พักรายการ	-กรณีต้องการ ยกเลิก รายการ เพื่อ ลบรายการ	กรมบัญชี	ZPARK_DELETE
			-กรณีต้องการ แก้ไขรายการ เพื่อ เปลี่ยนแปลง ข้อมูล	หน่วยงานผู้เบิก	FBV๒
		ผ่านรายการ	กลับรายการ	กรมบัญชีกลาง	ZFBU๘

วิธีการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ปฏิบัติงานผ่าน GFMS Terminal

ประเภท รายการ	คำสั่งงาน	สถานะ เอกสาร	การแก้ไข	หน่วยงาน ผู้ดำเนินการแก้ไข	คำสั่งงาน/แบบที่ใช้แก้ไข
๑.การปรับปรุง รายการ	ZGL_JV	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
๒.รายการ เบิกเกินส่งคืน	ZGL_BD	ผ่านรายการ	กลับ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
	ZGL_BE	ผ่านรายการ	รายการ กลับ รายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
๓.การรับเงิน นอกนอก	ZRP_RE	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
๔.การจ่ายเงิน นอกนอก	ZF_๐๒_PP	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘
๕.การฝาก- ถอนเงินกับ ธนาคาร	ZGL_JR	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	หน่วยงานผู้เบิก	ZFB๐๘

๖.การโอนขาย บิล -ภายในกรม	ZRP_RI	พักรายการ	กลับ รายการ	กรมบัญชีกลาง	ZPARK_DELETE
-ระหว่างกรม	ZRP_RJ	ผ่านรายการ	กลับ รายการ	กรมบัญชีกลาง	ZFBU๘

****ประเภทเอกสารที่ได้จากการแก้ไข**

J๗ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก

S๑ หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภทรับและนำส่ง (R๑)

PZ หมายถึง การยกเลิกเอกสารขอจ่าย (PM,PP)

S๒ หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภทรับและนำส่ง (R๒)

JZ หมายถึง คือ การยกเลิกเอกสารประเภทบัญชีแยกประเภททั่วไป (JR, JV)

S๖ หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภทรับและนำส่ง (R๖)

GZ หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภท G๑

SA หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภทรับและนำส่ง (RA)

BD หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภท BD

SB หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภทรับและนำส่ง (RB)

BE หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภท BE

RZ หมายถึง การยกเลิกเอกสารประเภท (RE)