

คู่มือการรับ และนำส่งเงิน
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



นางพัชรินทร์ เต็งยี่

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

โทร ๐๘ ๒๔๐๘ ๕๕๙๐

Mail : Patchalin๔๕๖@hotmail.com

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีการรับคืนเงินงบประมาณจากบุคลากรในสังกัดหรือจากบุคคลภายนอกประเภทเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้เป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด เช็ค ดราฟท์ และลดช่องทางในการทุจริต

การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ให้บุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกชำระคืนเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ด้วยแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยเงินที่ชำระคืนจะเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หลักฐานการชำระเงิน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงินแล้วแต่กรณี เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน

การนำเงินส่งคลัง

ให้ส่วนราชการทำรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน จากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หรือเงินที่ค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร บมจ. ธนาคารกรุงไทย ที่ใช้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ โดยให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ

ขอบเขตและข้อจำกัด

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการบันทึกรายการบัญชีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารหลักฐาน

๑. การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

รายการ	เอกสารหลักฐาน
๑. แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”	๑. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
๒. บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	๑. ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ๒. หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ๓. รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) ๔. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ๕. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
๓. QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	๑. ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ๒. หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ๓. รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) ๔. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ๕. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)

๒. การนำเงินส่งคลัง

ให้ส่วนราชการพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จเป็นหลักฐานในการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป

๓. วิธีการตรวจสอบ

๓.๑ การรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

รายการ	การตรวจสอบ
๑. แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”	ทุกสิ้นวันทำการ ๑. ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป ๑. ตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download Miscellaneous)
๒. บัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	ทุกสิ้นวันทำการ ๑. ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC กับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ๒. ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online วันทำการถัดไป ๑. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)
๓. QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	ทุกสิ้นวันทำการ ๑. ตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC กับหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ๒. ตรวจสอบรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

รายการ	การตรวจสอบ
	วันทำการถัดไป ๑. รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous)

๓.๒ การนำเงินส่งคลัง

ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จผ่านระบบ KTB Corporate Online กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงิน และการนำส่งคลังของส่วนราชการ

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate Online)

เพื่อเป็นการผลักดันให้มีการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับเอกชนเป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร บูรณาการและยั่งยืนมากยิ่งขึ้น และไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยให้ส่วนราชการรับเงินและนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑. การรับเงินและการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

๑.๑ การรับเงิน

เมื่อผู้ชำระเงินนำแบบใบแจ้งการชำระเงินของส่วนราชการ สำหรับการรับเงิน เพื่อการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ผู้ชำระเงินจะได้เอกสารหลังจากทำธุรกรรมชำระเงินกับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย และเอกสารดังกล่าวให้ถือเป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสิร์ฟรับเงินให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการทุกสิ้นวันทำการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Download) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วนและให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งในวันทำการถัดไปจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online

๑.๒ การนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

ให้ส่วนราชการดำเนินการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยให้ส่วนราชการระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำฝากคลัง เพื่อโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ สำหรับการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐแล้วแต่กรณี

ให้ส่วนราชการตรวจสอบการนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

การบัญชีและการตรวจสอบทางบัญชี

๑. เอกสารประกอบรายงานการบัญชี

๑.๑ การรับเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
<p>๑. แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay – in) ผ่านช่องทางบริการของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้แก่ Teller Payment , ATM Payment , Internet Banking และ Mobile Banking ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์”</p>	<p>ระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) - รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ Download Miscellaneous) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)
<p>๒. บัตรเดบิต ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”</p>	<p>เครื่อง EDC</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) - หลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) <p>ระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) - รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
๓. QR Code ผ่านเครื่อง EDC บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC”	เครื่อง EDC - ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) - หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ระบบ KTB Corporate Online - รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) - รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous) อื่น ๆ - สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

๑.๒ การนำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง

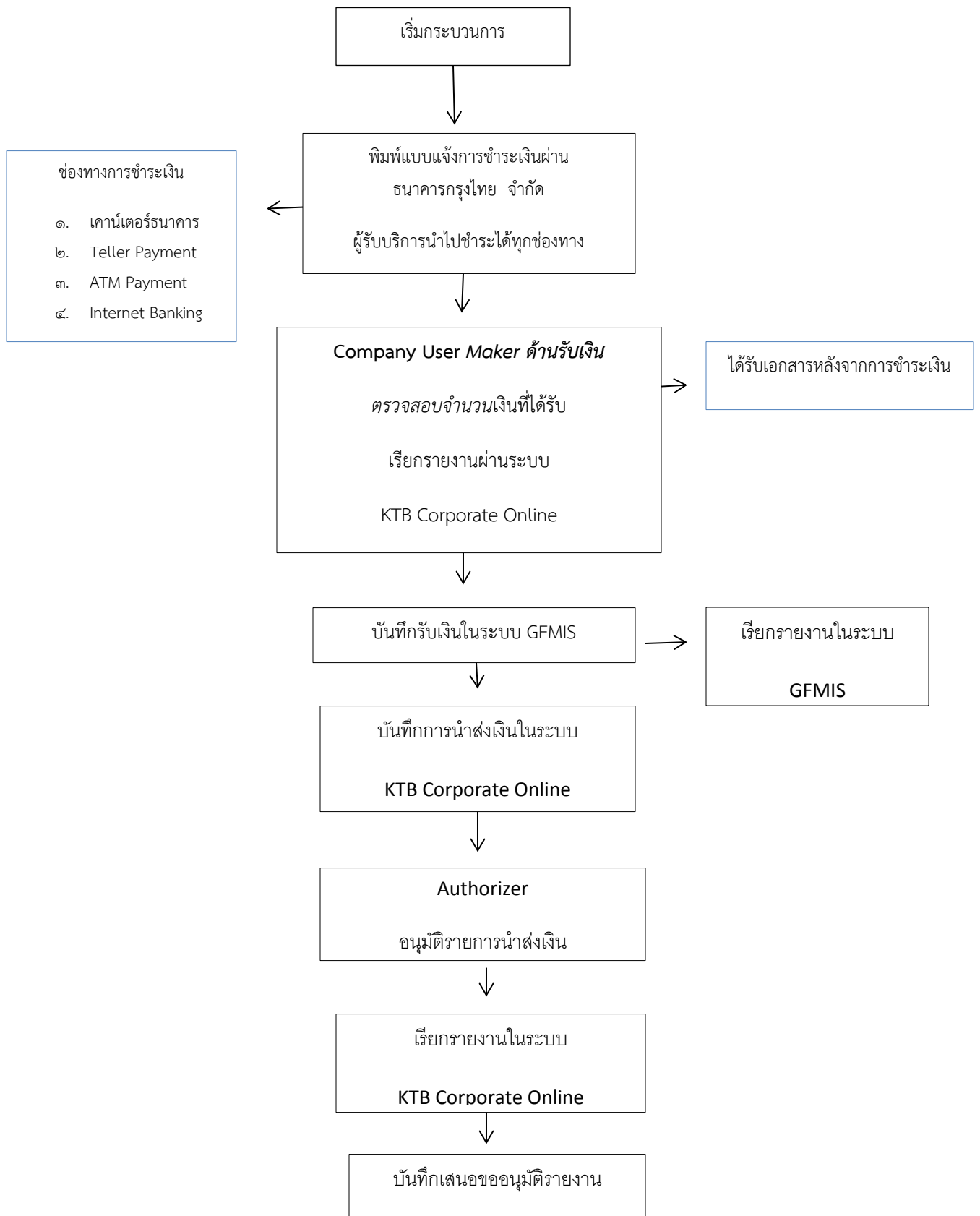
รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
ระบบ KTB Corporate บัญชีเงินฝากธนาคาร “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” หรือ “ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” แล้วแต่กรณี	ระบบ KTB Corporate Online - เอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการที่สำเร็จ - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information)

๑.๓ การจ่ายเงิน

รายการ	เอกสารประกอบรายการบัญชี
<p>ระบบ KTB Corporate บัญชีเงินฝากธนาคาร (บมจ.ธนาคารกรุงไทย) สำหรับ “รับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง” หรือ สำหรับ “รับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง” แล้วแต่กรณี</p>	<p>ระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none">- หน้าจอการทำรายการที่สำเร็จที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online- รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- ใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)

ผังกระบวนการ

๑. การรับเงิน และนำส่งเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร



๒. การรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต/เครดิต) ผ่านเครื่อง EDC

