



ความ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๖ - ๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ๒๑๘๕๖

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทดรองจ่ายและเงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน

ตามหนังสือที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ว.๑๕๔๕ ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนให้ส่วนงานถือปฏิบัตินั้น ปรากฏว่าแนวปฏิบัติตามข้อ ๓ ว่าด้วยเรื่องของการกันเงินไว้จ่ายและการบันทึกบัญชี มีข้อขัดข้องในทางปฏิบัติเกี่ยวกับรายการบัญชีและงบประมาณ เนื่องจากระบบบัญชี ๓ มิติได้ผูกเรื่องการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย กับการสำรองงบประมาณ (ตัดงบประมาณ) ไปด้วยกัน ซึ่งมีปัญหาในกรณีของการกันเงินไว้จ่าย และการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายต่างจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ ทำให้งบประมาณถูกสำรอง ๒ ครั้ง คือจากการกันเงินไว้จ่าย และถูกสำรองด้วยการบันทึกบัญชี

ดังนั้น กองคลัง จึงได้เชิญเจ้าหน้าที่จากบางส่วนงานมาร่วมให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และพิจารณาทบทวน แก้ไขข้อขัดข้อง ดังกล่าว ส่วนงานที่มาร่วมประชุมประกอบด้วยคณะแพทยศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร คณะบริหารธุรกิจ และคณะสัตวแพทยศาสตร์ ส่วนกลางมีงานบัญชี งานการเงิน งานพัฒนาระบบบริหารงานคลัง โดยมีรองศาสตราจารย์สุวรรณา เลหาทะวิสุทธิ เป็นประธาน เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๖ ได้ข้อสรุปดัง เอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ลงนามถึงส่วนงานเพื่อถือปฏิบัติต่อไป และขอ
อนุญาตสแกนลายมือชื่อของท่านในบันทึกข้อความด้วย

อนุญาต
ลงนามแล้ว

๑ ๙ ก.ย. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิราวรรณ ฉายสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

(นางยุวดี คำวงศ์ษา)

หัวหน้างานบัญชี 16๓๕.๕๖

นางนันทินี ธนาภักดิ์
ผู้อำนวยการกองคลัง

แนวปฏิบัติในการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย กรณีเงินกันไว้จ่ายเหลือเมื่อปีงบประมาณ

กิจกรรม	Book สำนักงาน	Bookคณะ
<p>กรณี คณะ คาดว่าไม่สามารถตั้งหนี้ได้ภายในสิ้นปีงบประมาณ คณะได้ขอเงินไว้จ่ายและได้รับอนุมัติให้กันเงิน</p> <p>ณ 30 กันยายน.....</p> <p>ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย โดยให้ระบุแผนงานตามค่าใช้จ่าย (ทั้ง 2 แหล่งเงิน)</p>		<p>ณ 30 กันยายน.....คณะบันทึกรายการที่ GL เดบิต</p> <p>กองทุน..... ระบุ</p> <p>หน่วยงาน.....ระบุ</p> <p>แผนงาน.....ระบุ</p> <p>ผังบัญชี ค่าใช้จ่าย</p> <p>หลักสูตร ไม่ระบุ</p> <p>รายวิชา ไม่ระบุ</p> <p>แหล่งเงิน.....</p> <p>เครดิต</p> <p>กองทุน..... ระบุ</p> <p>หน่วยงาน..... ระบุ</p> <p>แผนงาน.....ตามค่าใช้จ่าย</p> <p>ผังบัญชี ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย.....</p> <p>หลักสูตร ไม่ระบุ</p> <p>รายวิชา ไม่ระบุ</p> <p>แหล่งเงิน.....</p>

กิจกรรม	Book สำนักงาน	Bookคณะ
<p>จีนปีงบประมาณใหม่ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้คณะตั้งหนี้</p> <p>กรณี ค่าใช้จ่ายที่ต้องจัดทำผ่านระบบ PR , PO ให้ ปรับปรุงตามปกติ แต่เมื่อเบิกราคาใช้จ่ายให้ฝ่ายพัสดุ คืนค่าที่ PR แล้วเปลี่ยนบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ตามแผนงาน และเบิกจ่ายตามปกติต่อไป</p>		<p>คณะตั้งหนี้ ที่ AP เพื่อเบิกจ่ายเงิน เดบิต</p> <p>กองทุน..... ระบุ หน่วยงาน.....ระบุ แผนงาน.....ระบุตามค่าใช้จ่าย บัญชี ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หลักสูตร ไม่ระบุ รายวิชา ไม่ระบุ แหล่งเงิน.....</p> <p>เครดิต</p> <p>กองทุน.....ระบุ หน่วยงาน ไม่ระบุ แผนงาน ไม่ระบุ บัญชี เจ้าหนี้ หลักสูตร ไม่ระบุ รายวิชา ไม่ระบุ แหล่งเงิน.....</p>

กิจกรรม	Book สำนักงาน	Bookคณะ
<p>หากไม่ประสงค์จะใช้เงินกันหรือขายเงินกันแล้วให้ บันทึกปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่ายตามแผนงาน เข้าทุน สะสมหมุนเวียน (เงินกันเหลือเข้าทุนสะสมซึ่งจะ เท่ากับจำนวนเงินกันคงเหลือที่จะไม่ใช้)</p>		<p>คณะบันทึกที่ GL เดบิต กองทุน..... ระบุ หน่วยงาน....ระบุ แผนงาน.....ระบุ ผังบัญชี ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หลักสูตร ไม่ระบุ รายวิชา ไม่ระบุ แหล่งเงิน..... เครดิต กองทุนทั่วไป หน่วยงาน ไม่ระบุ แผนงาน ไม่ระบุ ผังบัญชี ทุนสะสมหมุนเวียน หลักสูตร ไม่ระบุ รายวิชา ไม่ระบุ แหล่งเงิน 00</p>

หมายเหตุ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายข้างต้น ต้องบันทึกในงวด Adjust ของแต่ละปี (เป็นงวดบัญชีที่ใช้ปรับปรุงก่อนปิดปีงบประมาณ) เนื่องจาก การบันทึกรายการดังกล่าว
มีผลทำให้รายงานงบประมาณคงเหลือตามหมวดรายจ่ายลดลง และเมื่อส่วนงาน รายงานข้อมูลในส่วนเงินกัน ให้เรียกรายงานงบประมาณคงเหลือในเดือน กันยายน.....จะได้รายงานที่
ถูกต้อง



ความที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๖-๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ว ๑ ๕ ๘ ๕ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทรองจ่ายและเงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนงาน

สืบเนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ได้ตรวจสอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และพบว่าส่วนงานของมหาวิทยาลัย มีลูกหนี้เงินยืมทรองจ่ายหมุนเวียนที่ผู้ยืมเงินยังไม่ได้ส่งใช้คืนเงินยืม และมีใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ได้ตั้งเบิกเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทรองจ่ายจากกองคลังในบึงบประมาณที่ยืมเงิน และ ณ วันสิ้นบึงบประมาณ ส่วนงานไม่ได้ขอคืนเงินได้ และไม่ได้บันทึกค่าใช้จ่ายไว้ในบึงบประมาณที่ยืม โดยจะตั้งหนี้เบิกเงินในบึงบประมาณใหม่ซึ่งเป็นการบันทึกค่าใช้จ่ายผิดบึงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อไม่ให้มีการปฏิบัติตามกรณีดังกล่าวมหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทรองจ่ายดังนี้ -

๑. การยืมเงินทรองจ่ายให้ทุกส่วนงานปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เรื่อง เงินยืมทรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด๔ การส่งใช้คืน

๒. ใกล้เคียงบึงบประมาณ ให้ส่วนงานตรวจสอบสัญญาเงินยืมทรองจ่าย หากตรวจสอบแล้วพบว่า

๒.๑ กรณีที่ส่วนงานมีใบสำคัญจ่ายครบถ้วนให้ส่วนงานดำเนินการตั้งหนี้ส่งกองคลัง เพื่อส่งใช้เงินยืมภายในวันที่ ๓๐ กันยายน... โดย เดบิต ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน เครดิต เจ้าหนี้

๒.๒ ส่วนงานมีลูกหนี้เงินยืมเงินทรองจ่ายหมุนเวียน ซึ่งผู้ยืมได้ยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในบึงบประมาณนั้นๆ และยังไม่ส่งใช้เงินยืมดังกล่าว ให้ส่วนงานดำเนินการตั้งหนี้ โดยมัลด์ส่งใบสำคัญ และส่งกองคลัง ภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน...โดย เดบิต ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน เครดิต เจ้าหนี้ และประทับคำว่า "มัลด์ส่งใบสำคัญ " ในใบตั้งหนี้ด้วย

๓. กรณีการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและคาดว่าจะไม่สามารถตั้งหนี้ได้ภายในสิ้นบึงบประมาณ ให้ดำเนินการดังนี้

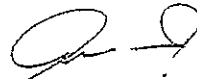
๓.๑ ขออนุมัติกันเงินไว้จ่ายตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ ซึ่งกำหนดว่า "การส่งจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันรายการใดเป็นที่คาดหมายล่วงหน้าได้ว่าไม่อาจเบิกจ่ายได้ทันภายในวันสิ้นบึงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดีอนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี"

/๓.๒ เมื่อได้รับอนุมัติ.....

๓.๒ เมื่อได้รับอนุมัติให้กันเงินแล้วให้ตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายไว้ โดยเดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายตามแผนงาน เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๔. กรณีการเบิกข้ามปีงบประมาณโดยไม่ได้ขออนุมัติกันเงินไว้ เป็นอำนาจอธิการบดีในการอนุมัติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๖ ซึ่งกำหนดว่า "ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายจากปีงบประมาณนั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นจะต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เป็นต้นไป



รองศาสตราจารย์ ดร. ไพโรจน์ วิริยะจารี

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน บริหารการเงินและทรัพย์สิน

แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีกรณีเงินทดรองจ่าย

รายการ	คณะ		กองคลังบันทึกในสมุดคณะ	
	ตั้งหนี้ใน AP	บันทึกใน GL	ตั้งหนี้ใน AP	บันทึกใน GL
<p>ณ 30 กันยายน.....สิ้น ปีงบประมาณ</p> <p>1. กรณีตั้งหนี้โดยผลัดส่ง ใบสำคัญ</p>	<p>คณะตั้งหนี้</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน เครดิต เจ้าหนี้</p>			<p>1. แห่องเงิน 01 กองคลังบันทึกบัญชีรายได้ให้คณะ ตามใบตั้งหนี้</p> <p>เดบิต ธนาคารกองคลัง เครดิต รายได้เงินอุดหนุน ทั่วไปรับจากรัฐบาล</p> <p>2. แห่องเงิน 02 ไม่ต้องบันทึกบัญชีรายได้</p>
	<p>ประทับตราคำว่า “ผลัดส่งใบสำคัญ” ในใบตั้ง หนี้ ด้วยหมึกสีแดง ให้ชัดเจน</p>		<p>กองคลังจะจ่ายเช็ค เมื่อได้รับ ใบสำคัญ</p>	

รายการ	คณะ		กองคลังบันทึกในสมุดคณะ	
	ตั้งหนี้ในAP	บันทึกในGL	ตั้งหนี้ในAP	บันทึกในGL
<p>2. กรณี คณะ คาดว่าไม่ สามารถตั้งหนี้ได้ภายใน สิ้นปีงบประมาณ คณะ ได้ขอถอนเงินไว้จ่ายและ ได้รับอนุมัติให้ถอนเงิน</p> <p>ณ 30 กันยายน..... ตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ทั้ง 2 แหล่งเงิน)</p>	<p>ณ 30 กันยายน..... เดบิต ค่าใช้จ่ายตามแผนงาน เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย(2)</p> <p>สิ้นปีงบประมาณใหม่ คณะส่ง ใบสำคัญเบิกเงินให้กองคลัง โดย ไม่ต้องตั้งหนี้อีก กองคลังนำใบตั้งหนี้เดิมทำเช็ค จ่ายระบบจะทำการบันทึกให้ โดยอัตโนมัติ</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร</p> <p>หากค่าใช้จ่ายค้างจ่ายมียอด คงเหลือ ถ้าเป็นเงินรายได้ให้ โอนเข้าเงินสะสมหมุนเวียน</p> <p>ถ้าเป็นเงินแผ่นดินให้ส่งกองคลัง เป็นเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน</p>		<p>แหล่งเงิน 01 กองคลังบันทึกบัญชีรายได้ให้ คณะตามใบกัน เดบิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไป รับจากรัฐบาลค้างรับ เครดิต รายได้เงินอุดหนุน ทั่วไปรับจากรัฐบาล</p> <p>แหล่งเงิน 02 ไม่ต้องบันทึกบัญชีรายได้</p>	