

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๓๓

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

กาๆ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง คู่มือการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal

- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน)

ด้วยกรมบัญซีกลางได้พัฒนากระบวนการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal โดยระบบสามารถบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการ บันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลัง และสามารถบันทึกรายการบัญซีเช่นเดียวกับการบันทึกรายการด้วยคำสั่งงานเดิม ดังนั้น จึงขอยกเลิกคำสั่งงานเดิม คือ การบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินฝากคลัง ผ่าน GFMIS Terminal และ การบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal โดยมีวิธีการปฏิบัติในการบันทึก รายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดหนังสือนี้ได้ ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือเวียน ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวซุณหจิต สังข์ใหม่) รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญซีกลวง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๘๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕



คู่มือ การบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลัง

ผ่าน GFMIS Terminal



สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน มีนาคม 2558

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

การบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินฝากคลัง ทั้งในกรณีเป็นการนำส่งเงินฝากคลังของหน่วยงานตนเอง การนำส่งเงินฝากคลังกรณีรับแทนหน่วยงานอื่น และ การนำส่งเงินฝากคลังกรณีเบิกเกินส่งคืน ต้องบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร R2 R4 R7) และบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ประเภทเอกสาร RX RY) และเมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการ ผ่านรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง บัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการจึงจะมียอดเพิ่มขึ้น แต่หากส่วน ราชการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังแล้วไม่บันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ระบบก็ไม่ สามารถเพิ่มยอดเงินฝากคลังให้ได้ ทำให้บัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal โดยให้ระบบบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการบันทึกรายการ เอกสารนำส่งเงินฝากคลัง และสามารถบันทึกรายการบัญชีเช่นเดียวกับการบันทึกรายการด้วยคำสั่งงานเดิม ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกในการทำงานให้แก่ส่วนราชการอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

3. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึก รายการเกี่ยวกับการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal

ประโยชน์ที่ได้รับ

 เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและ เข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

 เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้ การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

3. ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการ เกี่ยวกับการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal

บทที่ 2

ภาพรวมการบันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal

เมื่อส่วนราชการนำส่งเงินโดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงาน ผู้มีหน้าที่จัดเก็บและนำส่งเงิน โดยระบุประเภทเงินที่นำฝากเป็นเงินฝากคลัง ทั้งในกรณีเป็นเงินฝากคลังของ หน่วยงานตนเอง เงินฝากคลังที่จัดเก็บแทนหน่วยงานอื่น หรือเงินฝากคลังกรณีเบิกเกินส่งคืน ต้องบันทึก รายการเอกสารนำส่งเงิน และรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อลดข้อผิดพลาดของส่วนราชการที่บันทึกเอกสารนำส่ง เงินแต่ไม่ได้บันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง จึงได้พัฒนาคำสั่งงานในระบบ GFMIS ให้ระบบบันทึกเอกสาร ปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติเมื่อส่วนราชการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงิน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติในการ บันทึกรายการนำส่งเงินฝากคลังผ่าน GFMIS Terminal ดังนี้

 ยกเลิกคำสั่งงานการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินฝากคลัง ผ่าน GFMIS Terminal ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป คือ

1.1 คำสั่งงาน ZRP_R2 การบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณ(ฝากคลัง)

1.2 คำสั่งงาน ZRP_R4 การนำส่งเงินเงินนอกงบประมาณ (ฝากคลัง) ที่จัดเก็บแทนกันเข้า บัญชีเงินฝากคลัง

1.3 คำสั่งงาน ZRP_R7 การบันทึกนำส่งเบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ

2. ยกเลิกคำสั่งงานการบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ผ่าน GFMIS Terminal ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป คือ

2.1 คำสั่งงาน ZRP_RX การบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง

2.2 คำสั่งงาน ZRP_RY การบันทึกปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง

 3. ใช้คำสั่งงานสำหรับการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังและระบบบันทึกรายการ เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป คือ

3.1 คำสั่งงาน ZRP_R2_RX การนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

3.2 คำสั่งงาน ZRP_R4_RY การนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

3.3 คำสั่งงาน ZRP_R7_RX การนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน (เงินนอก) และปรับเพิ่ม

เงินฝากคลัง

 4. กรณีส่วนราชการบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินฝากคลังด้วยคำสั่งงานตามข้อ 1 แต่ไม่ได้ ทำการบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังด้วยคำสั่งงานตามข้อ 2 ให้ยกเลิกเอกสารนำส่งเงินฝากคลัง ที่บันทึกไว้แล้วบันทึกเอกสารนำส่งเงินฝากคลังและปรับเพิ่มเงินฝากคลังอัตโนมัติ ด้วยคำสั่งงานตามข้อ 3

บทที่ 3 การนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

การบันทึกรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เป็นการ บันทึกรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเอง และระบบจะบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ ส่วนราชการสามารถบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินโดยไม่ต้องบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วิธีการบันทึก

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ → การบันทึกรายการ → การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง → ZRP_R2_RX – การนำส่งเงิน นอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ดับเบิลคลิ<mark>ช ZPP_R2_RX - กรนำส่งเงินนอกงบประมาณของตนเองและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง</mark> หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZRP_R2_RX ตามภาพที่ 1 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม 🞯 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การ บันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 1

้แก้ไข(C) ระบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)

0

📱 🕢 📮 । 🛠 🚱 । 📮 🖞 🖧 । 🏝 🖓 . 🕄 🖉 📲

การบันทึกน่าส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	13.10.2014	æ	ประเภทเอกสาร	R2	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	13.10.2014	_	งวด	1	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	R					
ข้อความส่วนหัวเ						

ภาพที่ 2

🗁 แก้	ใข(<u>⊂</u>)	ระบบ(<u>Y</u>)	วิธีใช้(<u>H</u>)		
0			Ē	4 🕒 😋 🚱 🖳 街 路 登 色 色 名 🔜 🖉 🕒	

การบันทึกน่าส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	13.10.2014	ประเภทเอกสาร	R2	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	13.10.2014	งวด	1	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	R58000001				
ข้อความส่วนหัวเ	เงินนอกงบประมาณ				

ภาพที่ 3

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 3 ดังนี้

- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
	ตัวอย่างระบุ 13.10.2014
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่มีผลทางบัญชี (ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร)
	ตัวอย่างระบุ 13.10.2014
- รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1205
- งวด	ระบบ Default ให้ ตามงวดที่บันทึก
- สกุลเงิน/อัตรา	ระบุ THB คือ เงินบาท
- การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก
	R คือ ค่าคงที่
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ
	X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายใน
	ของ หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ R580000001

- ข้อความส่วนหัว

จากนั้น กดปุ่ม 🞯 เรือกด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง" ตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5

🗁 ระบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)				
©	i 🛛 🔛 🕻 🚱	😢 📮 🌐 🏭 約 倍	12 82 🐹 🗾 🖗 📑	
การบันทึกน่าส่งเงิเ	นและปรับเพิ่มเงินฝาเ	าคลัง		
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	50	
รายการที่แก้ไข				
G/L	I	٢		
จำนวนเงิน		_		
ศูนย์ต้นหวุ่น แนวล่าตว ม ว ิน				
กิจกรรมหลัก				
รหัสงบประมาณ			หน่วยเบิกจ่าย	
วันที่คิดมูลค่า			การกำหนด	
ด้วาสิบายตัวดาวบ				
או נאנאנו טמנו א				
ข้อมูลเพิ่มเติม				
บัญชีเงินฝาก			เจ้าของเงินฝาก	
BANK BOOK				
คีย์อ้างอิง 1				

ภาพที่ 4

L⊂ ระบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)					
Ø	E 4 📙	😋 🙆 🚷 🖴 🖟	ាក់ខេត្ត	🐹 🗾 😰 📑	
การ บันทึกน่าส่งเงิเ	นและปรับเพิ่ม	แงินฝากคลัง			
B					
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายกา	ns 50		
รายการที่แก้ไข					
G/L	110:	1010101			
จำนวนเงิน	990				
ศูนย์ต้นหวุ่น	1200	0500001			
แหล่งของเงิน					
กิจกรรมหลัก					
รหัสงบประมาณ				หน่วยเบิกจ่าย	
วันที่คิดมูลค่า				การกำหนด	
ศาอธิบายข้อความ	ເວີນ	แอกงบประมาณ			
ข้อมูลเพิ่มเติม					
บัญชีเงินฝาก	009:	10 🕝		เจ้าของเงินฝาก	1200500001
BANK BOOK					
คีย์อ้างอิง 1					

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5 ดังนี้

- G/L	ระบุรหัสบัญชี 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ
	หรือรหัสบัญชี 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
	และรหัสบัญชี 1101020606 บัญชีเงินฝากธนาคาร
	รายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง ตัวอย่างระบุ 1101010101
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 990
- ศูนย์ต้นทุน	ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1200500001
- คำอธิบายเอกสาร	ระบุรายละเอียดของการนำส่งเงิน
- บัญชีเงินฝาก	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 00910
- เจ้าของเงินฝาก	ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1200500001
- BANK BOOK	ระบุ BANK BOOK จำนวน 6 หลัก
	กรณีระบุรหัสบัญชี 1101020606
	บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
จากนั้น กดปุ่ม 🚯 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "กา	รบันทึกการนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง" ตามภาพที่ 6

และภาพที่ 7

[テ เอกสาร(<u>A</u>) แก้ไข(<u>C</u>) ไปที่(<u>B</u>) ระ	ນນ(Y) วิธีใช้(H)			
Image: A state of the state	4 🛛 😋 🙆	0, CP CB 641 (C1 😒	😂 🐹 🗾 🔞 📑	
การบันทึกน่าส่งเงินและปรัเ	บเพิ่มเงินฝาก	าคลัง		
6				
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่แก้ไข				
G/L	1101010112	2		
4	000.00			
จานวนเงน	1200500001			
คู่แของแฟน แนววังความใน	5926000			
แหลงของเงน คิดกรรมหลัด	D1000			
รมัส.ข.ต.ไรงาเวอเ	12005		มข่ายเบือว่าย	1200500001
วับที่ติดขอดว่า	13 10 2014		การกำหาด	1200500001
aar magamin	10/10/2017			120000001
ศาอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมา	າຄ		
ດີຍ໌ລັດຫລືກ 1	910			
คือข้างอิง 3	510			
PIDE 1000 3				

ภาพที่ 6

□ に เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ร	ะบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)			
Image: A state of the state	⊴ 📙 I 😋 🙆 😣 I 🖴 🛙	1 🔓 🏵 🏠 🖧 💥 🏹	⑦ ■	
การบันทึกน่าส่งเงินและปรั	ับเพิ่มเงินฝากคลัง			
6				
รหัสหน่วยงาน	1205 คีย์ผ่านรายก	ns <u>4</u> 0		
รายการพื้นกับพ				
G/L	1101010112			
ດ້ວນວາມວີນ	000 00			
ศนย์ต้นงาน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเปิกจ่าย	8	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	13.10.2014	การกำหนด		1200500001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณ			
้ออพิพเพทเพท				
คยอางอง 1	910			
คยอางอง 3	1220478902082123			

ภาพที่ 7

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 7 ดังนี้

- คีย์อ้างอิง 3 ระบุเลขที่อ้างอิง 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
- จากนั้น กดปุ่ม 귭 เพื่อตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 8

🗁 เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ร	ะบบ(Y) วิธีใช้(H)	I.		
	4 🛛 😋 🚱	😢 🔒 H) H) 約 11 日 A)	🕱 🛛 🔞 🖪	
การบันทึกน่าส่งเงินและปรั	บเพิ่มเงินฝาเ	าคลัง		
6				
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่แก้ไข				
G/L	1101010112			
สานวนเงิน	990.00			
ศูนย์ดันหวุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	13.10.2014		การกำหนด	1200500001
ค่าอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประม	าณ		
คีย์อ้างอิง 1	910			
คีย์อ้างอิง 3	12254789625	32123		
(1) การกำหนด, วันที่คิดมูลค่า. คีย์อ้างอิ3	ไม่ตรงกับรหัสอ้างอิง	บที่ได้จากธนาคาร		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

หลังจากตรวจสอบรายการว่าครบถ้วนและถูกต้องแล้ว จากนั้นกดปุ่ม 🔲 เพื่อบันทึกรายการเข้าสู่ ระบบ โดยระบบแสดงผลการบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ได้เลขที่เอกสารนำส่งและเอกสารปรับเพิ่ม เงินฝากคลัง รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสาร ปีบัญชี และแสดงข้อความว่า "บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อย แล้ว" ตามภาพที่ 9

🗁 และสวร(A) แล้ไข(C) ใหญ่(B) เ	ະຫມ(∀) ວິຣັໃຫ້(⊟)			
		881約約約81	?	
การบันทึกน่าส่งเงินและปร	รับเพิ่มเงินฝากคลัง			
A A				
รหัสหน่วยงาน	1205 <mark>คีย์ผ่านรา</mark> ร	มการ 40		
รายการที่แก้ใข				
G/L	1101010112			
จำนวนเงิน	990.00			
ศูนยดนทุน แนวร่างรวมใน	5826000			
แหลงของเงน ถือกรรมหลัก	P1000			
รมัสงบประกอบ	12005		1	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	13.10.2014	การกำหนด		1200500001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณ			
ขอมูลเพมเตม				
En 1	ารบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงิน	ฝากคลัง		\blacksquare
คีย์อ้างอิง 1	้นอกสารปาส่ง	1205	130000005 /	2015
คีย์อ้างอิง 3	ลอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	1205 /	160000007 /	2015
	1			
]			
🮯 บันท์กรายการเอกสารเรียบร้อยแล้ว				

ภาพที่ 9

บทที่ 4 การนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

การบันทึกรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เป็นการบันทึก รายการนำส่งเงินนอกงบประมาณแทนหน่วยงานอื่น และระบบจะบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ให้อัตโนมัติ ส่วนราชการสามารถบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินโดยไม่ต้องบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วิธีการบันทึก

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ → การบันทึกรายการ → การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง → ZRP_R4_RY - การนำส่งเงิน นอกงบประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ดับเบิลคลิกที่ ØZPP_R4_RY - กรนำส่งเงินแอกงประมาณแทนกันและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZRP_R4_RY ตามภาพที่ 1 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม 🐼 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การ บันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 2



Ø	1 I I I	😋 🚱 😵 I 🗅 🖨 🖧 I	ቆ 🗅 🕰 😫 🗶 🗎 🖉	2 🖪					
การบันทึกน่าส่งเงินเ	การบันทึกน่าส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง								
วันทีเอกสาร	13.10.2014	0	ประเภทเอกสาร	R4	รหัสหน่วยงาน	1205			
วันผ่านรายการ	13.10.2014		งวด	1	สกุลเงิน	ТНВ			
การอ้างอิง	R								
ข้อความส่วนหัวเ									

ภาพที่ 2

⊡ แก้ไข(C) ระบบ(Y)	วิธีใช้(<u>H</u>)	
	■ 〈 ◆ ④ ◆ 二 後 後 2 作 た た	

การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง



ตัวอย่างระบุ 10.10.2014

- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่มีผลทางบัญชี (ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร)			
	ตัวอย่างระบุ 10.10.2014			
- ประเภทเอกสาร	ระบบ Defalt ให้ตามคำสั่งงานที่บันทึก			
- รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 4 หลัก			
	ตัวอย่างระบุ 1205			
- ଏጋଉ	ระบบ Defalt ให้ ตามงวดที่บันทึก			
- สกุลเงิน/อัตรา	ระบุ THB คือ เงินบาท			
- การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง จำนวน 10 หลัก			
	R คือ ค่าคงที่			
	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ			
	X คือ Runing Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของ			
	หน่วยงาน ตัวอย่างระบุ R581211112			
- ข้อความส่วนหัว	ระบุเลขที่เอกสารการฝากเงิน หรือ คำอธิบายรายการ			

- จากนั้น กดปุ่ม 🞯 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง" ตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5

[∽ ระบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)				
	1 📙 I 😋 🙆 🔇	31日日日11日日11日日11日日11日日11日日11日日11日日11日日11	🛒 🙇 🔞 📑	
การบันทึกน่าส่งเงินและปรับ	แพิ่มเงินฝากค	าลัง		
รหัสหน่วยงาน	1205 Á	ข้มีผ่านรายการ	50	
รายการเป็นกัไข				
G/L		0		
4				
จานวันเงิน ศนย์ต้นหาน			ศนย์ต้นหนเจ้าของรายได้	
แหล่งของเงิน			······	
กิจกรรมหลัก				
รหัสงบประมาณ			หน่วยเปิกจ่าย	
วันที่คิดมูลค่า			การกำหนด	
ต่าอธิบายแอกสาร				
ข้อมูลเพิ่มเติม				
บัณชีเงินฝาก			เจ้าของเงินฝาก	
BANK BOOK				
คีย์อ้างอิง 1				

ภาพที่ 4

LE ระบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)					
🕑 🔳 🖉) 📙 I 😋 🙆 🚷 I 🗄	3061818000	🐹 🚬 🔞 📑		
การบันทึกนำส่งเงินและปรับ	แพิ่มเงินฝากคลัง				
B					
รหัสหน่วยงาน	1205 คีย์ผ่าน	เรายการ	50		
รายการทแกไข					
G/L	1101010101				
จำนวนเงิน	5000				
ศูนย์ดันทุน	1200500001		ศูนย์ต้นหุนเจ้าของรายใต้		0300300022
แหล่งของเงิน					
กิจกรรมหลัก					
รหัสงบประมาณ			หน่วยเบิกจ่าย		
วันที่คิดมูลค่า			การกำหนด		
ศาอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณแทนก้	ัน			
ข้อมูลเพิ่มเติม					
บัญชีเงินฝาก	10907		เจ้าของเงินฝาก	0300300022	a
BANK BOOK					
คีย์อ้างอิง 1					

ภาพที่ 5

	C IVIVIIE
บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5 ดังนี้	
- G/L	ระบุรหัสบัญชี 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ หรือ รหัสบัญชี 1101020601 เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
	และรหัสบัญชี 1101020606 บัญชีเงินฝากธนาคาร ตัวอย่างระบุ 1101010101
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 5000
- ศูนย์ต้นทุน	ระบุ่ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 1200500001
- ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	ระบุศูนย์ต้น ^{ู่} ทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300022
- คำอธิบายเอกสาร	ระบุรายละเอียดของการนำส่งเงิน
- บัญชีเงินฝาก	ระบุ [ุ] บัญซีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 10907
- เจ้าของเงินฝาก	ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300022
- BANK BOOK	ระบุ BANK BOOK จำนวน 6 หลัก กรณีระบุรหัสบัญชี 1101020606 บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

 - จากนั้น กดปุ่ม 🛃 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง" ตามภาพที่ 6 และภาพที่ 7

「」 เอกสาร(<u>A</u>) แก้"ไข(<u>C</u>) "ไปที่(<u>B</u>)	ระบบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)		
Ø	4 📙 I 🚱 🙆	😣 🖴 尚 陽 約 연	L & I 🐹 🐹 🖉 I 😗 🖬	
การบันทึกน่าส่งเงินและบ	รับเพิ่มเงินฝา	าคลัง		
6				
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่แก้ใข				
G/L	þ101010112	0		
จำนวนเงิน	5,000.00			
ศูนย์ต้นหวุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	10.10.2014		การกำหนด	1200500001
คำอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประม	าณแหนกัน		
ข้อมูลเพิ่มเติม				
คีย์อ้างอิง 1	907			
คีย์อ้างอิง 3				

ภาพที่ 6

[テート] [日本15(日) แก้ไข(<u>C</u>) ไปที่(<u>B</u>) ระเ	บบ(Y) วิธีใช้(<u>H</u>)			
8 B	1 📙 I 😋 🙆 (200°		
การบันทึกน่าส่งเงินและปรับ	แพื่มเงินฝากเ	คลัง		
6 G				
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่แก้ไข				
G/L	1101010112			
จำนวนเงิน	5,000.00			
ศูนย์ต้นทุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	10.10.2014		การกำหนด	1200500001
คำอริบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาถ	นแหานกัน		
<u>ข้อมูลเพิ่มเติม</u>				
คีย์อ้างอิง 1	907			
คีย์อ้างอิง 3	1223699997425	5823		
		ภาพที่ 7		
บันทึกรายการ ตามภาพที่ - คีย์อ้างอิง 3	7 ดังนี้	ระบุเลขที่	อ้างอิง 16 หลัก ที่ได้รับจา	กธนาคาร
- จากนั้น กดปุ่ม	🙆 เพื่อตร	รวจสอบข้อมูล ระบบแส	ดงผลการตรวจสอบ ตาม <i>ร</i>	าาพที่ 8

ี เอกสาร(<u>A</u>) แก้ไข(<u>C</u>) ไปที่(B) รห	<u>มน(Y) วิธีใช้(H</u>)			
🔮 🔳 <	I 🛛 😋 🚱 😡 I	BBB \$700	🛒 🔁 🔞 📑	
การบันทึกน่าส่งเงินและปรับ	แพื่มเงินฝากคลัง	j		
6				
รหัสหน่วยงาน	1205 คีย์ผ่	านรายการ	40	
รายการที่แก้ไข				
<u>G/L</u>	1101010112			
จำนวนเงิน	5,000.00			
ศูนย์ดันทุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กจกรรมหลัก เสรีสุทุทโลหเออเ	P1000		ามใดมูมนิดต่อม	1200500001
วันที่คิดมอค่า	10.10.2014		การกำหนด	1200500001
ศ้าอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณแท	เกิน		
ข้อมูลเพิ่มเติม คีย์อ้างอิง 1 คีย์อ้างอิง 3	907 1223699997425823			
🕕 การกำหนด, วันที่คิดมูลค่า,คีย์อ้างอิ3 "เ	ม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จ	ากธนาคาร		

หลังจากตรวจสอบรายการว่าครบถ้วน และถูกต้องแล้ว จากนั้นกดปุ่ม 🔲 เพื่อบันทึกรายการเข้าสู่ ระบบ โดยระบบแสดงผลการบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ได้เลขที่เอกสารนำส่งและเอกสารปรับ เพิ่มเงินฝากคลัง รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสาร ปีบัญชี และแสดงข้อความว่า "บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อย แล้ว" ตามภาพที่ 9 และภาพที่ 10

団 เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B)	ຈະ⊔ບ(Y) ີາຣີໃช้(H)			
I	4 📙 😋 😧 🛛 🖉	3061313063	💥 🔁 🔞 📑	
การบันทึกน่าส่งเงินและป	รับเพิ่มเงินฝากคลัง			
6				
รหัสหน่วยงาน	1205 คีย์ผ่าน	รายการ	40	
รวยการที่แค้ไข				
G/L	1101010112 🕑			
จำนวนเงิน	5,000.00			
ศูนย์ต้นหวุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	10.10.2014		การกำหนด	1200500001
	. T	e.		
คาอธบายเอกสาร	เงนนอกงบบระมาณแทนก	u		
ข้อมูลเพิ่มเติม				
คีย์อ้างอิง 1	907			
คีย์อ้างอิง 3	1223699997425823			

ภาพที่ 9

เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบ	ມu(Y) วิธีใช้(H)		
🕑 🔳 🔇	B C C C B I B I B B O O D I B I) 🕱 🗷 🔞 🖪	
การบันทึกน่าส่งเงินและปรับ	แพิ่มเงินฝากคลัง		
6			
รหัสหน่วยงาน 1	1205 คีย์ผ่านรายการ	_40	
รายการที่แก้ใข			
G/L	1101010112		
จำนวนเงิน	5,000.00		
ศูนย์ดันทุน	1200500001		
แหล่งของเงิน	5826000		
กิจกรรมหลัก	P1000		
รหัสงบประมาณ	12005	หน่วยเปิกจ่าย	1200500001
วนหาคดมูลคา	10.10.2014	การกำหนด	1200500001
ค่าอธิบายเอกสาร	เงินนอกงบประมาณแทนกัน		
ข้อมูลเพิ่มเติม คี่บ์อ้างอิง 1 คี่บ์อ้างอิง 3 เอ	มันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง อกสารนำสัง] อกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	1205 / 120000008 / 0303 / 160000003 /	2015 2015
ปันทึกรายการเอกสารเรียบร้อยแล้ว			

ภาพที่ 10

บทที่ 5 การนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน(เงินนอก)และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

การบันทึกรายการนำส่งเงินของการเบิกเกินส่งคืน (เงินนอก) และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง เป็น การบันทึกรายการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน(เงินนอก) และระบบจะบันทึกรายการเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลังให้ อัตโนมัติ ส่วนราชการสามารถบันทึกรายการเอกสารนำส่งเงินโดยไม่ต้องบันทึกเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วิธีการบันทึก

เข้าเมนู SAP → ส่วนเพิ่มเติม → ส่วนเพิ่มเติม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้ → การบันทึกรายการ → การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง → ZRP_R7_RX – การนำส่งเงิน ของการเบิกเกินส่งคืน (เงินนอก) และปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ดับเบิลคลิกที่ 2000 N. M. multivitum แหน่งหัน(งินนอ)และชันท์แง่งน่าครัง หรือพิมพ์คำสั่งงาน ZRP_R7_RX ตามภาพที่ 1 แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่ม 🐼 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การ บันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ตามภาพที่ 2

ビア เมนู(M) แก้ไข(E) เมนูโปรด(F) พีเศษ(A) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)
🎯 ZBP_B7_BX 👔 🔄 🕒 🚱 🚱 🕒 🛗 🛗 🎝 🎦 🗘 🛣 🕅 🐼 🦉 🖫
SAP Easy Access ระบบ SAP R/3
SAP
▶ 🗋 สำนักงาน
👂 🗀 ส่วนประกอบระหว่างระบบงาน
🕑 🗀 ลอจิสติก
🕑 🗅 การบัญชี
🕨 🗅 ทรัพยากรบุคคล
🗠 🕒 ระบบสารสนเทศ
ี / ∟ เครียงมอ ∑ ⊖ีเสีวงแพ็งแลง
 ۵. มีเพิ่มเติม 5. มาเพิ่มเติม 5. ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
▷ 🗋 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบสินทรัพย์ถาวร
▷ 🗀 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบการเบิกจ่ายเงิน
🕑 🗀 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบริหารงบประมาณ
🕨 🗅 ส่วนเพิ่มเติม - ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
D ส่วนเพิ่มเติม - ระบบจัดซือจัดจ้าง
🖉 🖼 ส่วนเพิ่มเต็ม - ระบบรายได้และการนำส่งรายได้
₽ ปายมูลหลุกสวน RP
ดแมว ตอยบูงบทพบยายาร
▶ 🗋 การบันทึกเอกสารบำส่งที่ฝากธนาคารก่อน 1 มีค 2551
▶ ☐ การบันทึกเอกสารนำส่งที่ฝากธนาคารตั้งแต่ 1 มีค 2551 เป็นต้นไป
🖻 🗀 การพักเอกสารทางบัญชีระบบรายได้และการนำส่งรายได้ (ยกเว้น เอกสารนำส่ง)
🖻 🗀 การผ่านเอกสารทางบัญชีระบบรายุได้และการนำส่งรายได้
🗢 🗇 การบันทึกเอกสารนำส่งและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง
♥ ZKP_K4_KY - การนาสงเงนนอกงบบระมาณแทนกนและบรบเพิ่มเงนผากคลง € ZPD_R7_RV - การนาสงเงนนอกงบบระมาณแทนกนและบรบเพิ่มเงนผากคลง € ZPD_R7_RV - การนาสงเงนนอกงบบระมาณแทนกนและบรบเพิ่มเงนผากคลง
ุ่น≁∠่หุศ_หุฦ_หุฦ่า กาม เสงเงนของการเปกเกินสงคน(เงนนอก)และปรบเพิ่มเงนผากคลง

ภาพที่ 1

)					
l 🖉 🛛 🔹 🖉) 🕒 I 😋 🔂 🔇 I 🤅	- 13 4 4 4 4 4 1	2 🕲 🖪			
การบันทึกนำส่งเงินเ	เละปรับเพิ่มเ	งินฝากคลัง				
วันที่เอกสาร	30.03.2015	0	ประเภทเอกสาร	R7	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	30.03.2015	-	งวด	6	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	R					
ข้อความส่วนหัวเ						

ภาพที่ 2

แก้ไบ(C)	ระบบ(Y) วิธีใช้(H)
0	■ 🗸 📙 1 😋 🚱 😫 1 🗄 1 8 1 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
คารบัน	ทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

วันที่เอกสาร	27.03.2015	ประเภทเอกสาร	R7	รหัสหน่วยงาน	1205
วันผ่านรายการ	27.03.2015	งวด	6	สกุลเงิน	THB
การอ้างอิง	153300000004002				
ข้อความส่วนหัวเ	นำส่งเบิกเกินส่งคืน				

บันทึกรายการ	ตามภาพที่	3	ดังนี้

- วันที่เอกสาร	ระบุวันที่ตามเอกสารใบนำฝาก
	ตัวอย่างระบุ 27.03.2015
- วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่มีผลทางบัญชี (ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร)
	ตัวอย่างระบุ 27.03.2015
- ประเภทเอกสาร	ระบบ Defalt ให้ตามคำสั่งงานที่บันทึก
- รหัสหน่วยงาน	ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม จำนวน 4 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1205
- งวด	ระบบ Defalt ให้ ตามงวดที่บันทึก
- สกุลเงิน/อัตรา	ระบุ THB คือ เงินบาท
- การอ้างอิง	ระบุการอ้างอิง จำนวน 15 หลัก โดยระบุเป็น
	YYXXXXXXXXXZZZ

	YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
	X คือ เลขที่เอกสารตั้งเบิก
	ZZZ คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่าย
	ตัวอย่างระบุ 15330000004002
- ข้อความส่วนหัว	ระบุเลขที่เอกสารการฝากเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

- จากนั้น กดปุ่ม 🞯 หรือ Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง" ตามภาพที่ 4 และภาพที่ 5

ີອ ຈະບບ(Y) ຈີລີໃນ້(H)						
◎ ↓ ↓ ↓ ◆ ④ ♥ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓						
การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง						
รหัสหน่วยงาน 1205 คีย์ผ่านรายการ 50						
รายการที่บันทึก						
G/L						
จำนวนเงิน						
ศูนย์ดันทุน						
น้ำครามหลัด						
รหัสงบุประมาณ หน่วยเบิกว่าย						
วันที่คิดมูลค่า การกำหนด						
ด้าวสินายข้อความ						
 ข้อมูลเพิ่มเดิม						
บัญชีเงินฝาก						
BANK BOOK						
คีย์อ้างอิง 1						

ภาพที่ 4

8 8	a 🔒 i 🚱 i	2 😒 🗅 🖁 🖁 😓 1 😒 🖸	6 21 🐹 🗷 I 🔞					
<u>การบันทึกนำส</u> ูง	ทงินและปรับ	แพิ่มเงินฝากคลัง						
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่าน	รายการ	50				
รายการที่บันทึก								
G/L		1101010101						
จำนวนเงิน		100						
ศูนย์ดันทุน		1200500001						
แหล่งของเงิน								
กิจกรรมหลัก								
รหัสงบประมาณ					หน่วยเบิกจ่าย			
วนทคดมูลคา					การกาหนด			
คำอธิบายข้อความ		นำส่งเงินเบิกเกินส่งคืนเงิ	นนอก					
ข้อมูลเพิ่มเดิม								
บัญชีเงินฝาก		00901			เจ้าของเงินฝาก	1200500	000	
BANK BOOK								
คีย์อ้างอิง 1								

ภาพที่ 5

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 5 ดังนี้	
- G/L	ระบุรหัสบัญชี 1101010101 บัญชีเงินสดในมือ
	ตัวอย่างระบุ 1101010101
- จำนวนเงิน	ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง ตัวอย่างระบุ 100
- ศูนย์ต้นทุน	ระบุศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1200500001
- คำอธิบายเอกสาร	ระบุรายละเอียดของการนำส่งเงิน
- บัญชีเงินฝาก	ระบุบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 00901
- เจ้าของเงินฝาก	ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของเงินฝาก จำนวน 10 หลัก
	ตัวอย่างระบุ 1200500000
- BANK BOOK	ระบุ BANK BOOK จำนวน 6 หลัก
	กรณีระบุรหัสบัญชี 1101020606
	บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง
- จากนั้น กดปุ่ม 🛃 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ "	'การบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง" ตามภาพที่ 6

และภาพที่ 7

ี้ เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)					
🕑 🛛 🗎 🕻) 🖸 🔇 I 🚨 H H	1 20 40 40 I 🔀 🗾 I 🔞 🖪			
การบันทึกนำส่งเงินและปร	รับเพิ่มเงินฝา	กคลัง			
6					
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40		
รายการที่บันทึก					
G/L	1101010112	8			
จำนวนเงิน	100.00				
ศูนย์ต้นทุน	1200500001				
แหล่งของเงิน	5826000				
กิจกรรมหลัก	P1000				
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001	
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015		การกำหนด	1200500001	
ค้าอธิบายเอกสาร	น้ำส่งเงินเปิกเกิน	ส่งคินเงินนอก			
"บอมูลเพมเตม					
คีย์อ้างอิง 1					
คีย์อ้างอิง 3					

ภาพที่ 6

Ē-				
<u>์ เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่</u>	(B) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)			
۵ E	4 📙 I 😋 🚱 I 🖨 🕅 🖟	ት 25 15 ብ ብ ድ 🔣 🗾 🤇	2 🖪	
การบันทึกนำส่งเงิน	และปรับเพิ่มเงินฝ [ุ] ่	ากคลัง		
6 ⁶				
	1005	สี่มั่งใจบรรมออร	40	
วหลุดนายง เน	1205	מ חפו כעו שפוי	40	
รวยอารที่มันชื่อ				
G/L	1101010112			
- '				
จำนวนเงิน	100.00			
ศูนย์ดันทุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบ็กจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015		การกำหนด	1200500001
คำอธิบายเอกสาร	นำส่งเงินเบิกเกี	นส่งคืนเงินนอก		
บ้อมูลเพิ่มเดิม				
ดีย์อ้างอิง 1				
คีย์อ้างอิง 3	01590716000	00686		
	01000,10000			
			a	

ภาพที่ 7

บันทึกรายการ ตามภาพที่ 7 ดังนี้

- คีย์อ้างอิง 3

ระบุเลขที่อ้างอิง 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

- จากนั้น กดปุ่ม ն เพื่อตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงผลการตรวจสอบ ตามภาพที่ 8

ี่⊡ เอกสาร(A) แก้ไบ(C) ไปที่(B	<u>) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)</u>			
8 E	📙 I 😋 😧 🔇 I 🗎 🕅	18 2 2 4 2 2 🔀 🗾 🔞	G	
การบันทึกนำส่งเงินแ	ู่ ละปรับเพิ่มเงิน ผ	ไากคลัง		
6 6				
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40	
รายการที่บันทึก				
G/L	1101010112			
จำนวนเงิน	100.00			
ศูนย์ดันทุน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015		การกำหนด	1200500001
ดำอุธีบายแอกสาร	ป่าส่งเงินเบ็อ	อื่นส่งอื่นเงินบอก		
	Le levologie El le			
ข้อมูลเพิ่มเติม				
ดีย์อ้างอิง 1				
คียอางอง 1	0159071600	1000686		
		o de r		
👎 🙂 การกำหนด,วันที่คิดมูลค่า,คียอ่	วางอ3 ไม่ตรงกับรห์สอ้าง	องทไดจากธนาคาร		

ภาพที่ 8

หลังจากตรวจสอบรายการว่าครบถ้วน และถูกต้องแล้ว จากนั้นกดปุ่ม 🔲 เพื่อบันทึกรายการเข้าสู่ ระบบ โดยระบบแสดงผลการบันทึกนำส่งเงินและปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ได้เลขที่เอกสารนำส่งและเอกสารปรับ เพิ่มเงินฝากคลัง รหัสหน่วยงาน เลขที่เอกสาร ปีบัญชี และแสดงข้อความว่า "บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อย แล้ว" ตามภาพที่ 9 และภาพที่ 10

ี เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)							
۵ (۱	Ø 4 日 C G Q 1 日 H H 1 2 1 4 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1						
การบันทึกนำส่งเงิน	และปรับเพิ่มเงินฝ	ากคลัง					
6							
รหัสหน่วยงาน	1205	คีย์ผ่านรายการ	40				
รายการที่บันทึก							
G/L	1101010112	٥					
จำนวนเงิน	100.00						
ศูนย์ดันทุน	1200500001						
แหล่งของเงิน	5826000						
กิจกรรมหลัก	P1000						
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001			
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015		การกำหนด	1200500001			
คำอธิบายเอกสาร	นำส่งเงินเป็กเกื	นส่งคืนเงินนอก					
ข้อมูลเพิ่มเติม							
คีย์อ้างอิง 1							
คีย์อ้างอิง 3	01590716000	100686					

ภาพที่ 9

ี เอกสาร(A) แก้ไข(C) ไปที่(B) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)				
การบันทึกนำส่งเงินแ	ละปรับเพิ่มเงินฝากค	ลัง		
6				
รหัสหน่วยงาน	1205 คี <i>ย</i>	ป์ผ่านรายการ	40	
รายการที่บันทึก				
G/L	1101010112			
สายายเงิน	100.00			
ศนย์ดันทน	1200500001			
แหล่งของเงิน	5826000			
กิจกรรมหลัก	P1000			
รหัสงบประมาณ	12005		หน่วยเบิกจ่าย	1200500001
วันที่คิดมูลค่า	27.03.2015		การกำหนด	1200500001
100 ² 101100000	ส่วส่งเรื่องอื่อเสียวี			
พายธิบายเอกสาว	น เองเงนเป็นหานองหนองเมืองที่			
ข้อมูลเพิ่มเติม				
		4 4 1 4		
4.xx	🗠 การบันทกนาสงเงินและปรบ	เพิ่มเงินฝากคลัง		
คยอางอง 1	<u>เอกสารนำส่ง</u>	~	1205 / 120000038	/ 2015
	เอกสารปรบเพมเงนฝาก	เคลง	1205 / 160000025	/ 2015
	×			
🮯 บันทึกรายการเอกสารเรียบร้อย	ແລ້ວ			
		ภาพที่	10	