



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

๓. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหลักประกันการเสนอราคา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพงษ์ อิศอภาค)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๗

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๐๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา
กราบเรียน อัยการสูงสุด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
๓. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงิน
กรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหลักประกัน
การเสนอราคา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอกราบเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการ
การรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี
ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
และการรับหลักประกันการเสนอราคา สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถ
ดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(นายฉพงษ์ ชิริชเชตกุล)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๒๘๗



การบัญชีภาครัฐ
แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
และการรับหลักประกันการเสนอราคา

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ
สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง

ตุลาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและข้อจำกัด	๒

บทที่ ๒ การบันทึกการขายการบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการบันทึกการขายการบัญชี	
กรมบัญชีกลาง	๓
ส่วนราชการ	๔

บทที่ ๓ การบันทึกการขายการบัญชีในการรับหลักประกันการเสนอราคา

วิธีการบันทึกการขายการบัญชี	
การรับเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ	๖
การรับเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย	๖
การรับเป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย	๙

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยได้กำหนดในเรื่องของการให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และการรับหลักประกันการเสนอราคา ดังนี้

๑. การให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศ โดยในการขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กระทำผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เท่านั้น

๒. การประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการกำหนดให้ใช้หลักประกันการเสนอราคา ได้แก่ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ กำหนดมูลค่าของหลักประกันเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณที่จัดหาพัสดุในครั้งนั้น กำหนดเงื่อนไขการยึดหลักประกันการเสนอราคา ให้ส่วนราชการสามารถยึดหลักประกันการเสนอราคาในกรณีที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ทั้งนี้เงื่อนไขการยึดหลักประกันการเสนอราคา ให้กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน กำหนดให้ส่วนราชการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้ยื่นเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าส่วนราชการได้พิจารณารายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้วเว้นแต่ผู้เสนอราคาที่ถูกคัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรก ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงหรือผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้เสนอราคา และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ประกอบด้วยหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการสามารถบันทึกรายการบัญชีในแต่ละขั้นตอนในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๔. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ

ขอบเขตและข้อจำกัด

แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการบันทึกบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคา ภายใต้แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงและพัฒนาแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ระบบ GFMS และผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีตามแนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับหลักประกันการเสนอราคาฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2551 ที่ได้มีการปรับปรุงและพัฒนา

บทที่ ๒

การบันทึกการบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ได้กำหนดให้การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศ โดยในการขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘ โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในชื่อบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” และให้ส่วนราชการใช้บัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจประเภทกระแสรายวัน ที่ส่วนราชการได้เปิดไว้สำหรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเป็นบัญชีสำหรับรับโอนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากกรมบัญชีกลาง นั้น

วิธีการบันทึกการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีวิธีการบันทึกการบัญชี ดังนี้

๑. กรมบัญชีกลาง

๑.๑ เมื่อมีผู้ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในชื่อบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” ทุกสิ้นวันทำการ ให้บันทึกรับเงินตามจำนวนเงินที่ปรากฏในใบแจ้งยอดธนาคาร ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร RE และบันทึกการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

๑.๒ เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานการตรวจสอบสถานะการรับเงินจากการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกธนาคารในระบบ e - GP และเขียนเช็คสั่งจ่ายหรือโอนเงินเข้าบัญชีต่างธนาคาร (Smart Credit) ประเภทโอนแบบส่งคำสั่งในวันที่ย่อยการมีผล (Smart Same Day) ในจำนวนเงินเท่าที่ปรากฏตามรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์จากระบบ e - GP ออกจากบัญชีตามข้อ ๑.๑ เพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทยที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในชื่อบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งยืนยันการกระจ่ายเงินไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเจ้าของรายได้ทุกส่วนราชการ ในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โอนเงินตามไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากระบบ e - GP (KTB ipay input file) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการ พร้อมทั้งบันทึกการโอนเงินตามจำนวนเงินดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินฝากไม่มีรายตัว (1101030199)

๑.๓ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งยืนยันการโอนเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทยตามไฟล์ข้อมูลผลการกระจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ (KTB ipay output file) แล้วให้นำข้อมูลดังกล่าว มาจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP เพื่อจัดส่งให้แก่ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่รับชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๒. ส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการได้รับเงินที่กรมบัญชีกลางสั่งให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจประเภทกระแสรายวัน ที่ส่วนราชการได้เปิดไว้สำหรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ให้ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบการชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากรายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-GP เมื่อปรากฏว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้วให้ส่วนราชการใช้รายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการบันทึกข้อมูลรับเงินรายได้แผ่นดิน

(๑) ส่วนราชการบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RA หรือ นส 01 ประเภทเอกสาร RA และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท) (42XXXXXXX)

(๒) ส่วนราชการนำเช็คส่งที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ระบุจำนวนเงินในใบนำฝากในช่อง “รายได้แผ่นดิน” จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกรายการบัญชีอัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-

หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดิน

ให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)

เครดิต พักรอ Clearing (1101010113)

(๓) ส่วนราชการบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R1 หรือ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R1 และบันทึกการบัญชี ดังนี้

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)

(๔) เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ พร้อมปรับเปลี่ยนบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบบันทึกการบัญชีอัตโนมัติ ดังนี้

เดบิต พักรอ Clearing (1101010113)

เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

บทที่ ๓

การบันทึกรายการบัญชีในการรับหลักประกันการเสนอราคา

ด้วยคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้มีหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ประกอบด้วย หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และในกรณีที่ผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยมาใช้เป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาส่งเช็คหรือพันธบัตรในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านทางระบบ e – GP ในวันเสนอราคา และให้ส่วนราชการกำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด ภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา โดยกำหนดวันให้ชัดเจนในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการบันทึกรายการบัญชี

การปฏิบัติงานด้านบัญชีเกี่ยวกับการรับหลักประกันการเสนอราคาในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแบ่งตามการรับหลักประกันการเสนอราคาดังกล่าวเป็น ๓ กรณี โดยมีวิธีการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

๑. การรับเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ

ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี โดยให้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าว

๒. การรับเป็นเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย

๒.๑ เมื่อส่วนราชการได้รับเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย (ต้นฉบับเอกสาร) จากผู้เสนอราคา ให้ออกใบเสร็จรับเงินและบันทึกรับเช็คที่เป็นหลักประกันการเสนอราคาดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร RE และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

๒.๒ เมื่อส่วนราชการเก็บรักษาเช็คดังกล่าวไว้เพื่อรอการจ่ายเงินให้ผู้เสนอราคา

๒.๒.๑ กรณีเก็บรักษาภายในระยะเวลาที่กำหนด (ไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันรับเช็ค)

เมื่อส่วนราชการคืนเช็คดังกล่าวที่เป็นหลักประกันการเสนอราคาตามข้อ ๒.๑ ให้ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ให้หลักประกันคืนใบเสร็จรับเงิน และบันทึกไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า ได้รับคืนหลักประกันดังกล่าวแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการเก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งบันทึกคืนเช็คที่เป็นหลักประกัน ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร PP และบันทึกการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

๒.๒.๒ กรณีเก็บรักษาเกินระยะเวลาที่กำหนด (เกิน ๗ วัน นับจากวันรับเช็ค)

(๑) ให้ส่วนราชการนำส่งหรือฝากคลัง และบันทึกการบัญชีดังนี้

(๑.๑) บันทึกส่งรายการบัญชีตามข้อ ๒.๑ ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร PP ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

(๑.๒) บันทึกรับเช็คเพื่อนำฝากคลัง ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RB หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร RB และบันทึกการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

(๑.๓) เมื่อนำเช็คส่ง บมจ. ธนาคารกรุงไทย ระบุในใบนำฝาก “เงินฝากคลัง” จะได้ประเภทเอกสาร CJ ระบบจะบันทึกการบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน

นอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง (5210010102)

เครดิต พักรอ Clearing (1101010113)

(๑.๔) บันทึกการนำส่งคลัง

- บันทึกการนำส่งคลังในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZRP_R2_RX หรือ นส 02-1 ประเภทเอกสาร R2 และบันทึกการบัญชีดังนี้

เดบิต พักรอเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

- ธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ ระบบจะบันทึกล้างรายการ บัญชีพักรอ Clearing ที่เกิดจากการนำเช็คส่งธนาคาร และบัญชีพักเงินนำส่ง ที่เกิดจากการบันทึกการนำส่ง คลังในระบบ จะได้ประเภทเอกสาร CJ ดังนี้

เดบิต พักรอ Clearing (1101010113)

เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

- บันทึกรายการปรับเพิ่มบัญชีเงินฝากคลัง ซึ่งระบบจะบันทึก รายการดังกล่าวให้เมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้ จะได้ประเภทเอกสาร RX ดังนี้

เดบิต เงินฝากคลัง (1101020501)

เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง
(4308010105)

(๒) เมื่อถึงระยะเวลาคืนเงินให้ผู้เสนอราคา ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) บันทึกขอเบิกเงินรับฝากที่ฝากคลังไว้ ด้วยคำสั่งงาน ZFB60_KI หรือ ขบ 03 โดยบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น (2111020199)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102)

ระบบจะบันทึกรายการบัญชีอัตโนมัติ จะได้ประเภทเอกสาร KY ดังนี้

เดบิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงิน

นอกงบประมาณจากกรมบัญชีกลาง (4308010101)

และระบบจะบันทึกรายการปรับลดบัญชีเงินฝากคลัง จะได้ประเภทเอกสาร JO ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง (5210010105)

เครดิต เงินฝากคลัง (1101020501)

(๒.๒) กรมบัญชีกลางประมวลผลและสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของกรมบัญชีกลาง จะได้ประเภทเอกสาร PY ระบบจะบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

เครดิต ค่ารับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

(๒.๓) เมื่อส่วนราชการจ่ายเงินคืนให้ผู้เสนอราคา ให้บันทึกการจ่ายเงิน ในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZF_53_PM หรือ ขจ 05 และบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เดบิต เจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ) (1101020604)

๓. การรับเป็นพันธมิตรรัฐบาลไทย

ไม่มีการบันทึกรายการบัญชี โดยให้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนพันธบัตรดังกล่าว