

รายละเอียดเอกสารประกอบรายงานการเงินประจำเดือน

ลำดับที่	รายการ
๑	งบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS มียอดคงเหลือยกไปถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี
๒	รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS และรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำนอกระบบ GFMS
๓	รายงานฐานะเงินทรองราชการ
๔	งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี และสำเนา BANK STATEMENT ดังนี้ - บัญชีเงินทรองราชการ - บัญชีเงินในงบประมาณ - บัญชีเงินนอกงบประมาณ - บัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (รับชำระหนี้เงินกองทุนฯ) - บัญชี “สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด.....เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” - บัญชี “สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด.....เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” - บัญชีอื่น ๆ (ถ้ามี)
๕	รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังจากระบบ GFMS (ให้เรียกรายการทุกบัญชี)
๖	งบเทียบยอดเงินฝากคลัง ให้แยกรายการดังนี้ - งบเทียบยอดบัญชีเงินฝากคลัง - งบเทียบยอดบัญชีเงินรับฝาก-ทุนหมุนเวียน - งบเทียบยอดบัญชีเงินรับฝากอื่น - งบเทียบยอดบัญชีเงินประกันอื่น
๗	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม ประกอบด้วยเลขที่สัญญา วันที่ให้ยืม ชื่อลูกหนี้ จำนวนเงิน วันครบกำหนด ดังนี้ - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทรองราชการ
๘	ทะเบียนเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย ชื่อเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน ให้แยกรายการ ดังนี้ - รายการเจ้าหนี้จ่ายตรงผู้ขาย - รายการเจ้าหนี้จ่ายผ่านส่วนราชการ
๙	ทะเบียนเจ้าหนี้อื่นหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย ชื่อเจ้าหนี้ เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน
๑๐	ทะเบียนใบสำคัญค้ำจ่าย ประกอบ เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน
๑๑	ทะเบียนเงินประกันอื่น ประกอบด้วย เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน
๑๒	รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินจากระบบ GFMS
๑๓	รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณจากระบบ GFMS
๑๔	สำเนาหนังสือจัดส่งงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป (หากวันที่ ๑๕ ตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งก่อน) พร้อมมีเจ้าหน้าที่การเงินรับรองสำเนาถูกต้อง
๑๕	เอกสารหลักฐานการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือนสู่สาธารณะ

เอกสารหมายเลข 3
รายงานฐานะเงินทดรองราชการ

ส่วนราชการ.....

รายงานฐานะเงินทดรองราชการ
ณ วันที่.....

วงเงินทดรองราชการรับจากคลัง		XXX
หัก ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	(XXX)	
หน่วยงานย่อย	(XXX)	
ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	(XXX)	XXX
คงเหลือ		
เงินฝากธนาคาร	XXX	
เงินสดในมือ	XXX	XXX

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 4

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี และสำเนา BANK STATEMENT

รายงานงบทดลองยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน.....

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

ณ วันที่.....

			บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMIS			XXXX
หัก	เงินฝากระหว่างทาง	(XX)	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	(XX)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(XX)	
	เช็คคืน	(XX)	
	ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกซ้ำ	(XX)	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	(XX)	(XX)
.....			
บวก	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	XX	
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	XX	
	ดอกเบี้ยรับ	XX	
	เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	XX	XX
.....			
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)			XXXX

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 6
งบเทียบยอดเงินฝากคลัง

งบเทียบยอดบัญชีเงินฝากคลัง
ชื่อหน่วยงาน.....
ณ วันที่.....

			บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง			XXX
บวก	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง (ประเภทเอกสาร RX)	XX	
	+ โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการ (RM)	XX	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร JZ)	XX	XX
.....			
หัก	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JO)	(XX)	
	+ โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน (RN)	(XX)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร RZ)	(XX)	(XX)
.....			
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง			XXX

ผู้จัดทำ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 6 (ต่อ)

งบเทียบยอดบัญชีเงินรับฝาก - ทนุหมุนเวียน

ชื่อหน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

			บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง			XXX
<u>บวก</u>	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง (ประเภทเอกสาร RX)	XX	
	โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการ (RM)	XX	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร JZ)	<u>XX</u>	XX
			
<u>หัก</u>	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JO)	(XX)	
	โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน (RN)	(XX)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร RZ)	(XX)	(XX)
			
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง			<u>XXX</u>

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 6 (ต่อ)

งบเทียบยอดบัญชีเงินรับฝากอื่น
ชื่อหน่วยงาน.....
ณ วันที่.....

			บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง			XXX
☐ บวก	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง (ประเภทเอกสาร RX)	XX	
	โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการ (RM)	XX	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร JZ)	XX	XX
.....			
☐ หัก	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JO)	(XX)	
	โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน (RN)	(XX)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร RZ)	(XX)	(XX)
.....			
ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง			XXX

ผู้จัดทำ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 6 (ต่อ)

งบเทียบยอดบัญชีเงินประกันอื่น

ชื่อหน่วยงาน.....

ณ วันที่.....

			<u>บาท</u>
	ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลอง		<u>XXX</u>
<u>บวก</u>	รายการที่ไม่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การนำเงินส่งคลัง (ประเภทเอกสาร RX)	XX	
	โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ส่วนราชการ (RM)	XX	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร JZ)	<u>XX</u>	XX
			
<u>หัก</u>	รายการที่ไม่ปรับลดเงินฝากคลัง (ถ้ามี)		
	การขอเบิกเงิน (ประเภทเอกสาร JO)	(XX)	
	โอนเงินฝากคลังที่เกิดจากรายได้เงินนอกงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน (RN)	(XX)	
	การกลับรายการไม่สมบูรณ์ (ประเภทเอกสาร RZ)	<u>(XX)</u>	<u>(XX)</u>
			
	ยอดคงเหลือตามรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง		<u>XXX</u>

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 7

ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม ประกอบด้วยเลขที่สัญญา วันที่ให้ยืม ชื่อลูกหนี้ จำนวนเงิน วันครบกำหนด

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

ณวันที่.....

สัญญาเงินยืม เลขที่	ให้ยืมเมื่อ วัน / เดือน / ปี	ชื่อ - สกุล ลูกหนี้เงินยืม	จำนวนเงิน	วันครบกำหนด ส่งใช้เงินยืม	หมายเหตุ
รวม					

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 7 (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

ณวันที่.....

สัญญายืม เลขที่	ให้ยืมเมื่อ วัน / เดือน / ปี	ชื่อ - สกุล ลูกหนี้เงินยืม	จำนวนเงิน	วันครบกำหนด ส่งใช้เงินยืม	หมายเหตุ
รวม					

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 7 (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมโดยตรงราชการ

ณวันที่.....

สัญญายืม เลขที่	ให้ยืมเมื่อ วัน / เดือน / ปี	ชื่อ - สกุล ลูกหนี้เงินยืม	จำนวนเงิน	วันครบกำหนด ส่งใช้เงินยืม	หมายเหตุ
รวม					

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 8

ทะเบียนเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอก (จ่ายตรงผู้ขาย)

ณ วันที่.....

เลขที่เอกสาร	วัน / เดือน / ปี ขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงิน			

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 8 (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนเจ้าหนี้หน่วยงานภายนอก (จ่ายผ่านส่วนราชการ)

ณ วันที่.....

เลขที่เอกสาร	วัน / เดือน / ปี ขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงิน			

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 9

ทะเบียนเจ้าหนี้อื่นหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนเจ้าหนี้อื่นหน่วยงานภาครัฐ

ณ วันที่.....

เลขที่เอกสาร	วัน / เดือน / ปี ขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงิน			

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 10

ทะเบียนใบสำคัญค้ำจ่าย ประกอบ เลขที่เอกสาร วันที่ขอเบิก รายการ จำนวนเงิน

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนใบสำคัญค้ำจ่าย

ณ วันที่.....

เลขที่เอกสาร	วัน / เดือน / ปี ขอเบิก	รายการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงิน			

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

เอกสารลำดับที่ 11

ทะเบียนเงินประกันอื่น ประกอบด้วย เลขที่สัญญา วันที่ รายการ จำนวนเงิน

ชื่อหน่วยงาน.....

ทะเบียนเงินประกันอื่น

ณ วันที่.....

เลขที่สัญญา	วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน
รวมจำนวนเงิน			

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ